



ГРАДСКА ОПШТИНА МЛАДЕНОВАЦ
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ

ИЗВЕШТАЈ

О РАДУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ЗА ПЕРИОД 01.01.2016.- 30.06.2016.ГОДИНЕ

Младеновац, август 2016.

На основу члана 2. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац („Сл. лист града Београда“ бр. 76/14 – пречишћен текст и 13/15), начелник Управе градске општине Младеновац, подноси

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ ЗА ПЕРИОД 1.01.-30.06.2016.године

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УПРАВИ

На основу члана 85.Статута града Београда („Службени лист града Београда“ број 39/08 и 6/10) и члана 49. Статута градске општине Младеновац („Службени лист града Београда“ број 40/10-пречишћен текст и 38/13), Управом градске општине Младеновац руководи начелник Управе градске општине Младеновац, кога поставља Веће на основу конкурса , на 5 година.

Управа градске општине:

- припрема прописе и друге акте које доносе Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине;
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других аката Скупштине градске општине;
- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине и
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности градске општине и поверених послова, председнику градске општине, Већу градске општине и Скупштини градске општине по потреби, а најмање два пута годишње.

Управа градске општине Младеновац организована је као јединствен орган у оквиру којег су образоване унутрашње организационе јединице и то одељења и службе. Руководиоце организационих јединица у Управи распоређује начелник Управе.

Акт о организацији општинске управе доноси Скупштина општине на предлог Већа градске општине, а акт о унутрашњем уређењу и систематизацији доноси начелник уз сагласност Већа.

Начелник за свој рад и рад Управе одговара Скупштини општине и Већу, у складу са Статутом градске општине и актом о организацији Управе.

Управа градске општине Младеновац у смислу Закона о буџетском систему је директни корисник буџета ГО Младеновац. Финансирање свих трошкова који настају у вршењу послова Управе као органа општине у Одлуци о буџету планирају се у оквиру посебног раздела. За планирање и трошење ових средстава у складу са Одлуком о буџету, Финансијским планом и важећим законима одговоран је начелник Управе. Наредбодавац за извршење буџета је председник општине, а начелник Управе својим одобрењем

плаћања или трансфера средстава корисницима буџета потврђује да ће средства бити утрошена у складу са законом, наменски, економично и ефикасно.

Чланом 9. Одлуке о организацији управе прописано је да су унутрашње организационе јединице које врше послове Управе градске општине:

1. Одељење за комуналне, урбанистичке, грађевинске и послове заштите животне средине;
2. Одељење за општу управу;
3. Одељење за имовинско-правне послове и пословни простор;
4. Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења;
5. Одељење за комуналну инспекцију;
6. Одељење за друштвене делатности и привреду;
7. Служба за буџет и финансијске послове;
8. Служба за информатику и заједничке послове;
9. Служба за скупштинске послове;

Управа градске општине Младеновац ради радним данима од 7.30 до 15.30 часова, а шалтер писарнице петком продужено до 19.00 часова. У извештајном периоду шалтер писарнице је неколико месеци радио и суботом од 9.00 до 14.00 часова, али се на жалост показало да грађани Младеновца немају потребу за новим распоредом рада, јер је било у просеку једна или ниједна странка у наведено време. Нови распоред је боље прихваћен од стране грађана, тако да је и грађанима који не могу у утврђено радно време да користе услуге писарнице, сада ова услуга омогућена и доступна. Запослени у Одељењу за комуналну инспекцију и Одељењу за грађевинску инспекцију и послове извршења обављају послове и сваке суботе као редован рад, а по потреби у дане државних и верских празника. У управи градске општине Младеновац не постоји одређено време за рад са странкама, већ се оне примају свакодневно у току читавог радног времена а имају и могућност свакодневног директног контакта и разговора са начелницима Одељења и Служби ради решавања евентуалних проблема.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Младеновац (у даљем тексту: Правилник о систематизацији) за обављање послова у Управи градске општине Младеновац утврђена је потреба за **115** запослених.

На почетку извештајног периода у Управи градске општине Младеновац било је укупно:

97 запослених (од чега **1** на одређено време на замени запослене на породилском боловању), док је број функционера (изабрана, именована и постављена лица) износио **7**, (и два члана ПО ГОМ на накнади без заснивања радног односа).

На крају извештајног периода у Управи градске општине Младеновац било је укупно:

97 запослених (од чега **4** на одређено време на замени запослених на породилском боловању). Број функционера (изабрана, именована и постављена лица) је до 22.06.2016.године износио **7**. а након конституисања Скупштине општине Младеновац и њених органа, на крају извештајног периода тај број функционера је **14** (и три функционера на накнади без заснивања радног односа).

ТАБЕЛА 1. Табеларни приказ броја и квалификационе структуре запослених на почетку и на крају извештајног периода

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.01.2016.	53	14	27	3	97
Стање на дан 30.06.2016.	56	13	26	2	97

Током извештајног периода водило се рачуна о правилној примени Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 68/2015). У Управи су била ангажована лица и за обављање привремених и повремених послова и то на почетку извештајног периода укупно **9** лица и **1** (једно лице) по основу уговора о делу, а на крају извештајног периода укупно **7** лица. Сходно одредбама Закона о професионалној рехабилитацији, оспособљавању и запошљавању инвалида („Службени гласник РС“, бр.36/2009), у Управи је запослено **4** особа са инвалидитетом.

У извештајном периоду Скупштина градске општине Младеновац није функционисала, иста је распуштена Одлуком о распуштању Скупштине градске општине Младеновац и образовању Привременог органа градске општине Младеновац („Службени лист града Београда“, број 42/15), коју је донела Скупштина града Београда на седници одржаној 16. јула 2015.године. На истој седници Скупштина града Београда донела је Решење о именовану председника и чланова Привременог органа градске општине Младеновац, који обављају послове из надлежности Скупштине, председника и општинског Већа. Одлука о распуштању Скупштине градске општине Младеновац и образовању Привременог органа градске општине Младеновац је ступила на снагу 17.07.2015.године, од ког дана је Привремени орган у саставу од 5 чланова обављао своју дужност, па све до 22.06.2016.године.

У овом периоду Управа је обављала континуирану сарадњу са другим органима: Градском управом, свим министарствима Владе РС, Општинским правобранилаштвом, Управом криминалистичке полиције Београд, МУП-ом Србије – Полицијска станица у Младеновцу, Службом за катастар непокретности, Комуналном полицијом, Судом за прекршаје, Центром за социјални рад, Градском буџетском инспекцијом, Комесаријатом за избегла и расељена лица Републике Србије.

Процес рада управе се презентује путем Информатора о раду Градске општине Младеновац, који је објављен на званичној интернет презентацији ГО Младеновац, и који се редовно ажурира.

II ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Чланом 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

- комуналну област: издавање решења из комуналне области, сарадња са комуналним предузећима, решавање по захтевима за ексхумацију, издавање решења за сечу стабала, одлучивање о постављању и уклањању мањих монтажних

објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), припремање предлога планова за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, тезге и други покретни мобилијар) по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом Града; одлучивање о постављању и уклањању балон хала спортске намене; доношење решења којим се одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом;

- грађевинску област: доношење решења у првом степену о грађевинској дозволи и накнадној грађевинској дозволи за изградњу и реконструкцију објеката до 800м² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, осим у поступцима легализације објеката на територији града; издавање грађевинске дозволе за изградњу и реконструкцију саобраћајница и објеката линијске, односно комуналне инфраструктуре на свом подручју, издавање решења за грађење одређене врсте објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, издавање потврде о контроли темеља, доношење решења о употребној дозволи, решења о уклањању објеката на захтев власника, издавање уверења о старости објекта, издавање спецификације станова и пословног простора;
- урбанистичку област: издавање информација о локацији и локацијске услове за објекте за које издаје грађевинску дозволу у складу са Статутом града Београда, потврђује пројекте парцелације и препарцелације за подручје градске општине Младеновац;
- област заштите животне средине: праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, доношење и спровођење акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима града и старање и обезбеђивање услова за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- друге послове у складу са законом и другим прописима.

Рад у оквиру овог Одељења организован је у две групе и то:

- Група за обједињену процедуру;
- Група за комуналне послове и послове заштите животне средине.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је **14** радних места.

ТАБЕЛА 2. Квалификациона структура запослених у Одељењу за комуналне, урбанистичке, грађевинске и послове заштите животне средине

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификован и	УКУПНО
Стање на дан 01.01.2016.	10	/	2	/	12
Стање на дан 30.06.2016.	10	/	2	/	12

ПРИКАЗ РАДА ОДЕЉЕЊА ПРЕМА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА

II.1 ГРАЂЕВИНСКИ ПОСЛОВИ

Класификација: 351-управни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
444	0	444	570	78	492	444	936

НАПОМЕНА: **444** предмета пренетих из предходног периода се односе на легализацију објеката (у редовном поступку, обнова поступка и сл.).

Класификација: 351- вануправни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	207	186	21	0	21

РЕКАПИТУЛАЦИЈА (за класификацију 351)

Пренето	Примљено од 01.01.2016 - 30.06.2016.	Укупно	Укупно Решено	Решени у року	Ван рока
444	777	1221	264	264	444

ОД УКУПНО **1221** ПРЕДМЕТА:

444 предмета је пренетих предмета легализација објекта

777 предмет је примљено у шестомесечном извештају од тога је:

264 предмета је решено,

513 предмета обрада у току.

II.2 УРБАНИСТИЧКИ ПОСЛОВИ

Класификација: 350- вануправни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	189	185	4	0	4

РЕКАПИТУЛАЦИЈА (за класификацију 350)

Пренето	Примљено од 01.01.2016 - 30.06.2016.	Укупно	Решено	У року	Ван рока
0	189	189	185	185	0

ОД УКУПНО **189** ПРЕДМЕТА:

- 185 предмета је решено
- 4 предмета обрада у току

II.3 КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ

Класификација: 352- управни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	55	24	31	0	31

ОД УКУПНО **55** ПРЕДМЕТА:

- 24 предмета је решено
- 31 предмет је обрада у току

Класификација: 352- вануправни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	6	1	5	0	5

РЕКАПИТУЛАЦИЈА (за класификацију 352)

Пренето	Примљено од 01.01.2016 - 30.06.2016.	Укупно	Решено	У року	Ван рока
0	61	61	25	36	0

ОД УКУПНО 61 ПРЕДМЕТА:

- 25 предмета је решено
- 36 предмета обрада у току

Класификација: 015- вануправни,			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	3	3	0	0	0

Класификација: 512- управни,			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	2	2	0	0	0

II.4 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Класификација: 501- вануправни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			у року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	9	9	0	0	0

ОД УКУПНО 9 ПРЕДМЕТА:

- 9 предмета је решено

РЕКАПИТУЛАЦИЈА СВИХ ПРЕДМЕТА- УПРАВНИ И ВАН УПРАВНИ ПРЕДМЕТИ

(за класификацију 350, 351, 352, 015, 512 и 501)

Од укупно 1485 предмета (пренети и примљени у извештајном периоду)

Пренето	Примљено од 01.01- 30.06.16.	Решено од 01.01.2016. 30.06.2016.	Решени у року	ван рока	Обрада у току
444	1041	488	488	0	997

Одељење је у извештајном периоду имало и следеће активности:

Група за комуналне и послове заштите животне средине :

- Дана 19.03.2016. у ГО Младеновац, организована је глобална акција "Сат за нашу планету", тако што је на сат времена искључена декоративна расвета у ужем центру града и на тај начин дат допринос ублажавању последица климатских промена.
- Секретаријату за заштиту животне средине достављен је извештај о свим еколошким активностима за период 2012.-2015. године, ради штампања публикације "Квалитет животне средине града Београда 2012.-2015.
- У оквиру Комисије за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање пројеката, активности или програма унапређења пољопривреде на територији ГО Младеновац у 2016. години, одржано је 9 састанака Комисије на којима су разматрани сви приспели захтеви на конкурс, а онима који су испунили услове конкурса исплаћена су средства за регресирање вештачког осемењавања говеда.
- У оквиру Комисије за уклањање стабала и утврђивање накнаде за посечена стабла са јавних зелених површина на територији ГО Младеновац,

изласком на терен урађени су записници и дато мишљење о свим предметним стаблима (осам предмета).

- Израда Решења о стављању ван снаге Решења о постављању привремених објеката на територији општине Младеновац;
- Израда информатора за комуналну област;
- Израда нових захтева за постављање баште у складу са новом Одлуком о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда;
- Израда нових захтева у складу са новом Одлуком о постављању балон-хала спортске намене на територији града Београда;
- Извршена је контрола квалитета изворске воде за пиће са јавних чесама. Узорци су узети са седам јавних чесама и то: јавна чесма Црквенац, Војводинац, Станојевац, Матина чесма, Тасина чесма, јавна чесма Рајковац и јавна чесма Стрелар. Резултати ове контроле су објављени на општинском сајту и на огласним таблама општинске Управе;
- Дато је Мишљење о потреби израде Студије о процени утицаја на животну средину пројекта изградње радио дифузне станице "Радио Хелп";
- Израђен је Локални регистар извора загађивања на територији градске општине Младеновац. Извршено је ажурирање свих података из регистра привредних субјеката са територије општине који имају утицај на животну средину, а евидентирано је и обрађено још двадесет нових тачкастих извора загађивања;
- Остварена је сарадња са Министарством рударства и енергетике у оквиру реализације пројекта " Норвешка помоћ енергетској политици републике Србије у области локалног енергетског планирања". Извршено је прикупљање, обрада и унос података у базу Министарства везаних за енергетску ефикасност за јавне зграде, јавно осветљење, водовод, јавно зеленило и дистрибутивну електро енергетску мрежу;
- Обрађени су структурни и временски подаци и унети у Информациони систем енергетике града Београда. Подаци се односе на градску општину Младеновац као ентитет;
- Новопријављене дивље депоније од стране грађана уврштене су у Регистар дивљих депонија, ради њиховог евентуалног уклањања;
- Урађена је категоризација јавних зелених површин као и листа јавних зелених површина у градском подручју општине Младеновац. У оквиру Комисије за уклањање стабала извршени су увиђаји, сачињени записници и дата су мишљења за предметна стабла ;
- Израђен је програм заштите животне средине за 2016. годину;
- Прибављене су сагласности од Секретаријата за саобраћај и Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове за продужење сагласности за постављање башти угоститељских објеката у 2016. години за 16 решења одобрених у 2015. години;
- Овера правноснажности решења о грађевинским и употребном дозволама по захтевима странака.

Група за грађевинске и урбанистичке послове (обједињена процедура):

- Израда информатора за грађевинску и урбанистичку област, више пута у складу са Законом о планирању и изградњи (у току је израда новог информатора);
- Прибављање документације из РГЗ-а (копије плана парцеле, лист непокретности, копију плана водова и сл.) за потребе издавања Локацијских услова, Решења о грађевинској дозволи, Решења о одобрењу за извођење радова и разних потврда;

- Прибављање техничких услова за прикључење и пројектовање од Јавних предузећа и то од "ЈКП Младеновац", "ЕДБ-а", ЈКП "Београдске Електране", за потребе издавања Локацијских услова, Решења за прикључење објекта на инфраструктурну мрежу;
- Израда извештаја и попуњавање упитника о обављању комуналних делатности на територији ЈЛС;
- Излазак на терен за утврђивање старости објеката, положаја објеката на парцели приликом прибављања локацијских услова или Решења;
- Припремање разних одговора на дописе и предлоге решења по потреби за општинско Веће Младеновац као и дописе за Секретаријате који припадају граду Београду и сл.);
- Достава недељног и месечног извештаја Министарству грађевинарства саобраћаја и инфраструктуре извештај о поднетим и решеним предметима у поступку озакоњења.
- Достава списака издатих Решења и Локацијских услова као табеларни приказ издатих Решења, Локацијских услова и Закључка у поступку обједињене процедуре ради месечног објављивања на сајт Младеновца;
- Сарадња у вези предлога привременог органа ГО Младеновац ради изградње "Пешачке зоне у центру Младеновца";
- Израда графичких прилога за потребе Одељења за имовинско -правне послове и пословни простор;
- Израда прегледне карте за потребе прибављања потврде о даљој важности сагласности за 16 башти за које је издато одобрење у 2015. години;
- Израда прегледне карте-анализа намене парцеле у складу са планским актом и власничким статусом за потребе ГО Младеновац;
- Израда Предлога приоритета за Програм уређивања и давања у закуп грађевинског земљишта за 2016-2017. годину са пројекцијом до 2018. године на територији ГО Младеновац;
- Израда Предлога иницијативе за израду Плана детаљне регулације за проширење сеоског гробља у МЗ Село Младеновац, МЗ Марковац, засеок Црквине;
- Решавање предмета који се односе на легализацију објеката из ранијих година;
- Израда програма за закуп пољопривредног земљишта на територији Општине Младеновац за период 2016-2017.год;
- Учествовање у спровођењу Јавне набавке за израду инвестиционе техничке документације за пројекат заштите од пожара и пројекта изведеног објекта за Услужни центар ГО Младеновац;
- По службеној дужности у складу са чланом 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16), прибавља од надлежног органа, односно од РГЗ-а, Службе за катастар непокретности Младеновац, доказ о одговарајућем праву на грађевинском земљишту или објекту и копију плана парцеле у поступку озакоњења објеката.

Запослени у Одељењу су током извештајног периода имали обуке за поступак спровођења обједињене процедуре електронским путем, с обзиром да се тај поступак спроводи од 1.01.2016.године. Ангажовање је обухватало обуку за рад у електронском Централном информационом систему (ЦИС), затим рад са Јавним предузећима који су укључени у наведени систем.У те активности спада и прибављање електронског сертификата, интерна обука запослених за рад у систему, свакодневни контакти са

НАЛЕД-службом која помаже у раду јер систем нема континуитет у раду, па се недостаци отклањају током рада у систему. У оквиру обједињене процедуре садржано је издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, решења у складу са чл.145.ЗПИ, потврде о пријави радова пријава завршетка израде темеља, решења о употребној дозволи, решења о измени грађевинске дозволе, за све фазе у оквиру обједињене процедуре регистратор који је похађао обуку даје инструкције за рад осталим корисницима у систему.

У складу са Законом о озакоњењу објеката ("Сл. гласник РС", бр.96/2015) припремљени су обрасци аката за рад, обрасци за допуну захтева, обрасци за таксе и обрасци решења.

Уколико се доставе сви докази прописани законом у предметима се припремају извештаји о томе да ли објекти технички и плански испуњавају услове за легализацију као и извештај у којем се констатује да ли су решени имовинско-правни односи на земљишту и објекту у складу са Законом о озакоњењу објеката.

Решавају се предмети озакоњења које је Грађевинска инспекција ГО Младеновац по службеној дужности проследила овом Одељењу и који су отворени по службеној дужности као и решавање предмета из предходног периода, а односе се на легализацију, односно озакоњење објеката.

III ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Чланом 11. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

Праћење законитости и ефикасности рада Управе градске општине; обављање послова из области радних односа запослених у Управи; праћење кадровске структуре запослених; вођење персоналне евиденције; обављање стручних послова у вези са статусом избеглих, прогнаних и интерно расељених лица поверених од стране Комесаријата за избеглице РС; издавање уверења о статусним питањима грађана запослених у иностранству и чланова њихових породица; обављање стручних послова у вези сахрањивања социјално угрожених лица на терет средстава буџета градске општине; вођење бирачких спискова грађана; обављање послова у вези ученичких и студентских кредита и стипендија; обављање послова писарнице-пријемне канцеларије, распоређивање предмета по одељењима и службама, послова архиве и експедиције, послове овере потписа, преписа и рукописа; старање о изради и употреби печата; послове пружања правне помоћи грађанима; управне послове који нису у делокругу рада другог одељења/службе Управе градске општине, ако по природи ствари не може да се утврди надлежност за вршење тих послова, као и друге послове у области опште управе које Град повери градској општини.

Рад у оквиру Одељења за општу управу организује у две групе и то:

- Група за општу управу;
- Група за послове писарнице и архиве.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је **20** радних места.

ТАБЕЛА 3. Квалификациона структура запослених у Одељењу за општу управу

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.01.2016.	3	3	7	2	15
Стање на дан 30.6.2016.	3	3	7	1	14

ПРИКАЗ РАДА ОДЕЉЕЊА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА

III.1 ПОСЛОВИ ПИСАРНИЦЕ И АРХИВАРА

Опис	Број
Предмети заведени за Управу градске општине	3115
Предмети заведени за управу јавних прихода града Београда (ОМ)	2867
Предмети и допуне заведени за Градску управу града Београда	76
Везе и допуне предмета заведене за Управу градске општине	2001
Примљене пошилике на личност	3439
Примљени рачуни	800
Експедоване пошилике	7895
Овере потписа и преписа	24646
Архивирано у архивски депо	36
Издато предмета на реверс из архиве	1059
Раздужено предмета по реверсима и уложено у архиву	881
Издато преписа из архиве по захтевима странака	62
Потврде о животу	701
Примљено странака	10464
Архивирано предмета Г.О.М.	2258

III.2 ВОЂЕЊЕ И АЖУРИРАЊЕ БИРАЧКИХ СПИСКОВА

А. Јединствени бирачки списак			
Опис			број
Донетих решења по захтеву странака			124
Донетих решења по службеној дужности	По подацима МУП - РС	О упису	438
		О променама	535
	По извештајима матичара	О брисању	444
Потврде о изборном праву			322
Додељивање кућних бројева по бирачком месту			92
Извршене провере података из регистра грађана о адресама, подацима из матичних књига и сл. Дописи, позиви			243
Б. Посебан бирачки списак за националне мањине			
Донетих решења	По захтевима странака		2
	По службеној дужности		3
Дописи, позиви			-

III.3 УЧЕНИЧКИ И СТУДЕНТСКИ СТАНДАРД

Опис	Број
Издато дупликата радних књижица	3
Вршене промене података у радним књижицама и регистру радних књижица	19
Издато уверења за смештај у ученички/студентски дом	31
Накнадни упис података о школској и стручној спреми	53

III.4 СТРУЧНИ ПОСЛОВИ ЗА ПОВЕРЕНИШТВО ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ

Опис	Број
Захтеви за добијање легитимација, укидање својства изб. лица, рефундације, сагласности	29
Потврде и уверења за бесплатан превоз, здравствену заштиту, друго	44
Дописи КИРС -у	21

У извештајном периоду на овим пословима урађено је и следеће:

Спровођење поступака за избор корисника за доделу помоћи у складу са 9 Уговора о сарадњи потписаних у периоду од 14.11.2014. год до 22.10.2015. године (расписивање јавних позива, пријем и обрада пријава за доделу помоћи, пријем старанака, сазивање седница, одржавање седница, израда записника, доношење предлога листе и коначне листе и остало).

Додела једнократних помоћи (више врста) и то:

- У току је испорука грађевинског материјала за 3 корисника;
- Извршена је исплата по решењима (11) о додели једнократне новчане помоћи у укупној вредности од 206.794,00 динара.

У току извештајног периода, су припремани различити извештаји и табеларни прикази за потребе Комесаријата као и бројни састанци (17) у Комесаријату за избеглице и миграције у вези РХП пројекта, у организацији Комесаријата и УНХЦР-а. и др.

Свакодневно су се пружале информације, пружана помоћ код попуњавања пријавних формулара, прикупљања документације за јавне позиве за стамбено збрињавање. Давали су се савети и пружана је помоћ око различитих проблема избеглицама и интерно расељеним лицима као што су: остваривање станарских права у БиХ и Хрватској, прибављање "ОИБ"-а (особни идентификациони број) у Хрватској што је услов за несметано коришћење хрватских пензија, регулисање питања боравка и пребивалишта у Хрватској, прибављање извода из МКР и Уверења о држављанству РС у измештеним матичним службама са КИМ за ИРЛ и друго.

III.5 ПОСЛОВИ ПРАВНЕ ПОМОЋИ

Опис	Број	
Усмених правних савета	412	
Писаних аката	Тужбе	139
	Уговори	9
	Жалбе и приговори	70
	Пуномоћја и откази пуномоћја	19
	Кривичне пријаве	17
	Остали поднесци	158
Сахрањивање из средстава буџета градске општине	8	

Укупан приход који је остварен од накнаде за пружену правну помоћ у извештајном периоду износи **97.875,00,00** динара.

III.6 РАДНИ ОДНОСИ, ПИСАРНИЦА И АРХИВА

У току извештајног периода у оквиру групе за послове писарнице и архиве и групе за општу управу, урађено је следеће:

- 184 решења о правима и обавезама из радног односа;
решење о ознакама органа и решење о измени решења о ознакама органа;
- 3 огласа за пријем у радни однос на одређено време у Управу;
- 3 одлуке о избору кандидата по расписаним огласима;
- 16 уговора о повременим и привременим пословима;
- 1 анекс уговора о повременим и привременим пословима;
- 1 споразум о раскиду уговора о повременим и привременим пословима;
- 19 потврда из радног односа;
- 31 одјава и 40 пријава на обавезно здравствено осигурање;
- вршена овера здравствених књижица и издавање нових електронских здравствених књижица;
- ажурирани спискови запослних на месечном нивоу;
- 101 предмет је архивиран;
- Предлог Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Младеновац;
- свакодневна организација, координација и руковођење радом писарница, архиве и архивског депоа, као и радом курира;
- ажуриран бирачки списак за подручје градске општине Младеновац, израда решења и издавање потврда о изборном праву;
- пресељена и спакована архива градске општине Младеновац.
- Одељење за општу управу је у оквиру својих надлежности учествовало у предузимању радњи у циљу ефикаснијег спровођења избора одржаних 24.4.2016. године. Запослени на писарници су дежурали сваки радни дан у складу са налогом Министарства радили дуже од редовног радног времена и то до 18 часова, а суботом и недељом од 9-14 часова, како би били на располагању грађанима. Радници Управе ГОМ су били на располагању политичким странкама приликом овере потписа које су прикупљали, како у просторијама Управе тако и у њиховим просторијама и на терену. Свим странкама се излазило у сусрет на начин и у време које су захтевали, а у складу са прописима. Одељење је учествовало и у

обиласку појединих бирачких места у циљу утврђивања условности и подобности истих за одржавање избора као и у налажењу објеката погодних за замену места која су утврђена као безусловна. Запослени на ажурирању бирачких спискова су дежурали сваки дан до 18 часова, а по потреби и дуже када су околности то захтевале (када се предају и проверавају изборне листе; закључивање бирачких спискова у амбасадама и конзулатима за гласање у дијаспори итд.)Предузимане су и све друге радње у складу са прописима, а у циљу спровођења избора.

Обуке у Управи су организоване по принципу интерних и екстерних обука, односно обука које се организују и реализују у Управи и обуке на које запослени бивају позивани од стране организатора, са или без плаћања котизације за учешће. У извештајном периоду није било организованих интерних обука. Други критеријум поделе екстерних обука је по областима рада.

Табела број 4. Обука запослених по областима рада-екстерна

ТИП ОБУКЕ	ОБЛАСТ РАДА		РАДНИ ЧАСОВИ
ЕКСТЕРНЕ	ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Обједињена процедура Организатори: NALED ,ресорно министарство и СКГО за стр.оспособљавање запослених и рад у обједињеној процедури (укупно 6 запослених);	96
		Озакоњење објеката(СКГО и др)	16
		Заштита животне средине	8
	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ	Закон о запосленима	3
		Ромска питања	3
		Повереништво за избеглице март 2016, Тема: Радни састанак повереника за избеглице и миграције;	16
		3.2016, Тема: Одговор на текуће изазове на пољу миграција;	3
		Март 2016. Тема: Међународни стандарди IRL у Србији са посебним овртом на ромску националну мањину	6
		-Март 2016. Тема: Радионица за поверенике;	3
	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ И ПОСЛОВЕ ИЗВРШЕЊА	Закон о закоњењу објеката - СКГО	16
	ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНУ ИНСПЕКЦИЈУ	Закон о инспекцијском надзору Сви запослени	30

	СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ	"Обука штабова за ванредне ситуације у складу са ЕУ механизмом цивилне заштите";	16
		донације Амбасаде Краљевине Норвешке ТИКА и Теленор фондације	5
	СЛУЖБА ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	Програмски буџет -Радионица "Програмско буџетирање на локалном нивоу у буџетском циклусу за 2016.".	8
	СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАТИКУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ	Информатички послови Унапређење електронске управе у ЈЛС, организовала Дирекција за електронску управу МДУЛС	5
		"Подзаконски прописи из области БЗР"(Привредна комора Београда)	8
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПРИВРЕДУ	„Унапређење професионалне подршке у заједници- важан корак у инклузији деце" у сарадњи са UNICEF-ом	19	

Укупно остварен број радних часова обука запослених износи **261** радни час, што у просеку по запосленом у Управи чини **2,7** радних часова. На укупан број радних сати које су запослени остварили у смислу похађања екстерних обука у којима се плаћала котизација са добијањем сертификата утицало је рестриктивно трошење буџетских средстава, тако да приказане обуке обухватају и разна саветовања и стручне скупове у организацији СКГО и невладиних организација.

IV ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВНИ ПРОСТОР

Чланом 12. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

- решавање у управним поступцима у првом степену: по захтевима за експропријацију и поништај решења о експропријацији; по захтевима за поништај правоснажног решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта; по захтевима за престанак права коришћења грађевинског земљишта за које је решење о давању на коришћење ради изградње, односно последњу измену решења донео надлежни орган градске општине и решавање у управним поступцима из стамбене области;
- управно-правне послове за Комисију за враћање земљишта; управно-правне послове у поступцима јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта у јавној својини Града ради изградње објеката до 800 м² бруто развијене грађевинске површине, у

поступцима давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Града непосредном погодбом ради легализације објеката до 800 м² бруто развијене грађевинске површине, у поступцима јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта у јавној својини Града ради изградње објеката и преко 800 м² бруто развијене грађевинске површине, као и у поступцима давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Града непосредном погодбом ради легализације објеката и преко 800 м² бруто развијене грађевинске површине, а на основу акта градоначелника, у име и за рачун Града Београда; управно-правне послове за Комисију за давање у закуп пословног простора на коме право коришћења и располагања има градска општина Младеновац; управно-правне послове за Комисију за комасацију;

- вођење евиденције о стању и кретању непокретности које су у јавној својини градске општине Младеновац и о непокретностима у јавној својини града, а на којима градска општина Младеновац има право коришћења у складу са законом (грађевинском и пољопривредном земљишту, објектима, становима и пословном простору) и исте податке доставља Дирекцији за имовину која води јединствену евиденцију непокретности у јавној својини;
- фактурисање и обавештавање о накнадама за закуп станова и пословног простора којим управља градска општина Младеновац; вршење надзора над коришћењем стамбеног и пословног простора и испуњавањем уговорних обавеза од стране корисника и закупаца станова и пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Града;
- друге послове у складу са законом и другим прописима.

Рад у Одељењу за имовинско-правне послове и пословни простор је организован у оквиру Групе за имовинско-правне послове и пословни простор.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је **7** радних места.

ТАБЕЛА 5. Квалификациона структура запослених у Одељењу за имовинско-правне послове и пословни простор.

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 1.01.2016.	5	/	1	/	6
Стање на дан 30.6.2016.	5	/	1	/	6

ПРИКАЗ РАДА ОДЕЉЕЊА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА

IV.1 ИМОВИНСКО ПРАВНИ ПОСЛОВИ

Класификација: 217 управни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
2	0	2	1	0	0	3	3

Предмети на овој класификацији нису решени јер се више од пола године чека верификациона комисија Канцеларије за помоћ да изврши процену штете.

На овој класификацији воде се поступци по захтевима за доделу државне помоћи за оштећене објекте у поплави у мају 2014.године. Рок за окончање ових предмета је био 31.12.2015.године и исти је продужен доношењем Закона о обнови након елементарне и друге непогоде ("Сл. гласник РС", бр. 112/2015).

Класификација: 360 управни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	1	0	0	1	1

Класификација: 360 вануправни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
7	0	7	3	10	0	0	0

ОД УКУПНО **11** ПРЕДМЕТА:

- 10 предмета је решено

- 1 предмет- обрада у току

На овој класификацији управни предмети се воде по захтевима за иселење лица која су се бесправно уселила у станове и заједничке просторије који су у својини физичких и правних лица , а вануправни предмети по захтевима странака за доделу нужног смештаја социјално угроженим лицима.

Класификација: 463- управни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
92	1	93	5	11	3	84	87

ОД УКУПНО **98** ПРЕДМЕТА:

- 11 предмета је решено
- 9 закључених споразума о накнади
- 87 предмета обрада у току

Од укупног броја нерешених управних предмета који се односе на враћање земљишта,закупе и откупе земљишта,административни пренос и накнаде

- 63 предмета комисије за враћање земљишта
- 11 предмета закупа и откупа земљишта
- 13 предмета административног преноса и накнаде

На овој класификацији ради се о сложеним управним предметима, који се ретко завршавају у законском року из разлога што поступајући орган не може у потпуности да утиче на ток поступка.То су поступци по захтевима за административан пренос, за исплату накнаде, за поништај решења о одузимању земљишта, затеви за откуп грађевинског земљишта и сл. Захтеви су често непотпуни, нетачне подаци..или нетачне адресе ,прибављају се извештаји и изјашњења странака и других спроводе се вештачења, која су често непотпуна па се траже допуне, поступци се прекидају ради решавања претходних питања и сл.

Осим донетих решења у овим поступцима након правноснажности решења, спроводи се посебан поступак ради закључења споразума о накнади за одузете непокретности и поступци се воде у предметима који се активирају из архиве , и нису евидентирани на листингу, а у извештајном периоду је закључено 9 (девет) споразума.

Поступци који се воде пред Комисијом за враћање земљишта који датирају још из периода 1991. на даље, најбоље говоре о томе о каквим сложеним предметима ради. а у међувремену дошло је до доношења и измене позитивно-правних прописа, који на другачији начин регулишу својински режим пољопривредног земљишта, тако да ће за решавање ових предмета бити потребно обезбедити и финансијска средства. У извештајном периоду одржана је **1 седница** Комисије за враћање земљишта, и **један** предмет је окончан доношењем решења.

Поступање у предметима откупа грађевинског земљишта ради легализације и изградње објеката. За спровођење овог поступка је потребна сагласност Градоначелника Града Београда. До доношења Одлуке о грађевинском земљишту која је ступила на снагу 28.04.2015.године, није био дефинисан поступак нити надлежности градских општина. Присутни су проблеми са прибављањем доказа због спорне надлежности Одељења за комуналне, урбанистичке, грађевинске и послове заштите животне средине за спровођење поступка легализације. Такође у овим поступцима за сваку парцелу која се тражи у откуп и за објекат који се легализује, прибављају се обавештења и извештаје и други докази Службе за Катастар непокретности, Агенције за реституцију што битно утиче на ток поступка. Странке такође не поштују рокове који нису преклузивни, тако да и оне одуговлаче поступак. По прибављеној документацији странке се упућују на посебан поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта за који поступак је надлежан Градски секретаријат. По пријему решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта, са комплетном документацијом Одељење се обраћа граду Београду за добијање сагласности за спровођење поступка давања у откуп непосредном погодбом ради легализације или оглашавања јавног надметања ради давања у откуп грађевинског земљишта ради изградње.

Класификација: 463-вануправни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода			
Број предмета који су пренети у извештајном периоду	Ван рока	У року			укупно	У року	Ван рока	УКУПНО
	14	6	20	10	11	5	14	19

Вануправни предмети на овој класификацији односе се највећим делом на обавештења које од Управе тражи агенција за реституцију и други органи, а односи се на прибављање извештаја, односно проналажења решења о национализацији непокретности како земљишта тако и објеката, експропријацији, изузимању непокретности, те решења о исплатама накнада за одузете непокретности. Нема устројене евиденције таквих решења од 1945. године тако да само проналажење исте отежава поступак издавања.

Класификација: 465-управни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
14	0	14	1	8	0	7	7

ОД УКУПНО 15 ПРЕДМЕТА:

- 8 предмета је решено
- 7 предмета обрада у току
- 9 споразума о накнади

Управни поступци на овој класификацији се воде по захтевима: за експропријацију непокретности за који је Влада Републике Србије утврдила постојање јавног интереса, по захтевима за поништај решења о експропријацији, као и по захтевима за исплату накнаде за одузето земљиште. Осим донетих решења, у овим поступцима након правноснажности решења о експропријацији, спроводи се посебан поступак ради закључења споразума о накнади за експроприсане непокретности, а поступци се воде у предметима који се активирају из архиве, и нису евидентирани на листингу. У тим поступцима се спроводи вештачење, одржавају се расправе и ако странке прихвате понуђену накнаду закључују се споразуми о накнади. У наведеном периоду закључено је 9 споразума о накнади за експроприсану непокретност.

Класификација: 464- управни			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода			
пренето					У року	Ван рока	укупно	У року
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Класификација: 464-вануправни			Број предмета који су	Број предмета који су решени у	Број нерешених предмета на крају извештајног периода
пренето					

У року	Ван рока	укупно	примљени у извештајном периоду	извештајном периоду	У року	Ван рока	УКУПНО
0	2	2	13	14	1	0	1

Вануправни предмети на овој класификацији, углавном се односе на издавање различитих потврда и уверења. Нпр. потврде о исплати укупне цене стана. Потврде о коришћењу станова и сл. На овој класификацији се воде и предмети закупа станова

Одељење води евиденцију о 3 (три) закупца који се налазе у закупу станова који су у јавној својини Града Београда, а којима управља ГО Младеновац. У извештајном периоду закупцима су достављени извештаји о пресеку дуговања са 31.12.2015. и 31.3.2016.године, као и обавештење о променама висине закупнине. Такође је Општинском правобранилаштву достављен извештај о стању дуговања закупаца ради утужења.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

УПРАВНИ							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
109	1	110	8	20	3	95	98

ВАНУПРАВНИ							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
21	8	29	26	35	6	14	20

IV.2 ПОСЛОВНИ ПРОСТОР

Одељење води евиденцију пословног простора, контролу коришћења, и задуживање односно фактурисање заупа и ПДВ-а .

- **Закључно са 30.06.2016.године, општина је управљала са68 пословних простора,**
од чега је национализовано18

пред агенциом за реституцију.....6
у судском спору-исељење.....1

Неки од пословних простора састоје се од више просторија, односно канцеларија, посебно се то односи на просторе које користи музичка школа, библиотека и школа за образовање одраслих.

- **У закупу пословног простора закључно са 30.6.2016.....59.**закупца
На коришћењу без накнаде.....5 корисника
празног простора.....2
забрањен за употребу.....1
архива ГО Младеновац.....1

У извештајном периоду:

-издато 373 фактуре, фактурисано је 6.206.549,20 динара од чега за
-закуп 5.839.471,56 динара,
- ПДВ 64.978,68 динара.

- у овом периоду укупно је било 318 уплата
- укупно уплаћено 5.181.724,47 динара, од тога
- 295 уплата је од стране закупца у вредности од 5.119.388,83 динара,
- 23 уплате је од стране корисника у вредности од 62.335,64 динара,

-издато је 12 књижних одобрења у висини од 302.099,05 динара, која су издата на име износа одобрених закупцима на име улагања у пословни простор, за које износе је умањен планирани приход.

-извршено је књижење свих издатих фактура, а уједно је на основу књиговодствених извода вођена евиденција стања дужничко поверилачких односа

- послато је 24 опомене пред утужење,
- послато је 23 захтева за покретање поступка за утужење због дуговања
- Спроведено је поступака јавног надметања.....6
- Припремљено је различитих извештаја и дописа..... 103
- Припремљено предлога различитих решења.....38
- Припремљено предуговора и анекса предуговора.....18
- Примопредаја пословних простора..... 10 -

-Ревидирани поједини уговори са ЈКП Београдске Електране;

-Учешће на изради предлога Програма расподеле средстава од пословног простора квартално и за прву половину 2016.године са ЈП ДИП;

-У сарадњи са ЈП ДИП Младеновац, извршена је дефектажа радова на текућем одржавању пословног простора, од којих је део извршен уз сагласност Привременог органа, а део радова тек треба да се изврши у наредном периоду, у складу са расположивим средствима.

IV.3 ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

У посматраном периоду, урађено је осим наведеног:

- 28 различитих извештаја Привременом органу,
- 24 различитих закључака,
- више од 200 дописа различитог садржаја,
- на иницијативу Одељења окончана је ревизија раније закључених Уговора са ЈКП Београдске електране за објекте у ул. Јанка Катића 6, у Космајској бр.3 и у Краља Петра I бр. 173-175, на тај начин што је извршено поновно снимање ангажованих

капацитета у свим службеним и пословним просторијама од стране ЈКП Београдске електране, након чега су закључени нови уговори како од стране ГО Младеновац, тако и од стране закупаца и корисника пословног простора на наведеним локацијама. Наведеном ревизијом, део обавеза које је неосновано плаћала општина по старим уговорима је прешао на закупце

- решено је питање плаћања утрошка електричне енергије од стране закупаца на локацији Краља Петра Петра I 104 и ул. Космајској бр. 3, јер у наведеним објектима постоји један струјомер, а више закупаца. Проблем је решен тако да у складу са споразумом закупаца о учешћу у заједничкој потрошњи, општина врши префактурисање утрошка, према испостављеним фактурама од стране ЕДБ-а.

Одељење је такође успешно сарађивало са Градским секретаријатом за имовинско правне послове Града Београда, Министарством финансија Владе РС везано за предмете Комисије за враћање земљишта, Републичким геодетским заводом- Служба за катастар непокретности Младеновац, РС Младеновац, Градским и Општинским правобранилаштвом, те Одељењима управе ГО Младеновац, као и другим државним органима на које је упућено природом материје којом се бави.

У посматраном периоду није била формирана Комисија за пословни простор, па је Одељење као стручна служба Комисије, директно обрађивала предмете и достављала предлоге Привременом органу.

Такође распуштањем Скупштине и престанком одборничких мандата, односно конституисањем нове власти указала се потреба за променом чланова Комисије за вођење поступка и доношење решења по захтевима за враћање земљишта, које именује Министарство пољопривреде и то оних чланова и њихових заменика који се бирају из редова одборника, о чему смо обавестили Секретара Скупштине ГО Младеновац.

V ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ И ПОСЛОВЕ ИЗВРШЕЊА

Чланом 13. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

- Грађевинску инспекцију; управно-правне послове за потребе одељења; извршење извршних решења и послове спровођења извршења из надлежности одељења Управе градске општине и друге послове у складу са законом и другим прописима.
- Грађевинска инспекција води поступак инспекцијског надзора над спровођењем одредби Закона о планирању и изградњи; доношење решења о уклањању објеката који су изграђени без одобрења за изградњу и налога за обуставу радова ако се објекат не гради према одобрењу за изградњу; доношење решења о затварању градилишта; вршење надзора над коришћењем објеката и друге послове утврђене законом или прописима донетим на основу закона.
- Грађевински инспектори спроводе одредбе Закона о озакоњењу објеката које се односе на евидентирање незаконито изграђених објеката и доношење решења о рушењу за те објекте/делове објеката.
- Група за извршења на основу потребне документације спроводи поступак извршења решења из надлежности одељења Управе градске општине Младеновац.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је **9** радних места.

ТАБЕЛА 6. Квалификациона структура запослених у Одељењу за грађевинску инспекцију и послове извршења

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.01.2016.	5	2	1	/	8
Стање на дан 30.06.2015.	5	1	1	/	7

У Одељењу су систематизоване две групе послова и то:

- Група за грађевинску инспекцију
- Група за извршења.

ПРИКАЗ РАДА ОДЕЉЕЊА ПРЕМА КЛАСИФИКАЦИЈАМА

V.1 ГРУПА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ

Класификација 354

Класификација 354			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
1	7	8	40	32	13	3	16

ОД УКУПНО **48** ПРЕДМЕТА:

- 32 предмета је решено
- 16 предмета обрада у току, од чега 13 у року а 3 ван рока

Класификација 356

Класификација 356			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван	УКУПНО

			периоду			рока	
2	15	17	810	718	100	9	109

ОД УКУПНО **827** ПРЕДМЕТА:

- 718 предмета је решено
- 109 предмета обрада у току, од чега 100 у року а 9 ван рока

РЕКАПИТУЛАЦИЈА (класификације 354 и 356)

Нерешени предмети 30.6.2016.					
Пренето	Примљено	Укупно	Решено	У року	Ван рока
25	850	875	750	113	12

Грађевински инспектори су у извештајном периоду у вршењу послова инспекцијског надзора сачинили и донели следећа акта:

- **201** записник;
- **750** решења о уклањању објеката;
- **23** решења са налогом мера;
- **2** решења о затварању градилишта
- **5** закључака о дозволи извршења, одн.закључка о административном кажњавању;
- **76** закључака (закључци о обустави поступка, закључци о прекиду поступка до решавања претходног питања, закључци о обустави административног извршења и др.);
- **291** осталих мере (службене белешке, одговори, дописи и сл.)

На решавању по жалби код другостепеног органа (или на управном спору) тренутно се налази **14 предмета**.

Грађевинска инспекција је у извештајном периоду:

- редовно достављала месечне извештаје Секретаријату за инспекцијске послове Градске управе града Београда-Сектору грађевинске инспекције, као и начелнику Управе градске општине Младеновац;
- на крају радне недеље достављала Помоћнику секретара Секретаријата за инспекцијске послове Градске управе града Београда збирни пописни лист у који се уписују појединачни пописни листови за незаконито изграђене објекте/делове

објеката који су евидентирани у тој недељи, а исти је достављан и Начелнику Управе градске општине Младеновац;

- Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења сачињава квартално План и Програм уклањања објеката на територији ГО Младеновац који се прослеђује Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре;
- У складу са одредбама Закона о озакоњењу објеката ("Сл.гласник РС" бр.96/2015) грађевинска инспекција је сачинила предлог програма пописа свих нелегалних објеката на територији општине по зонама, односно целинама, са динамиком вршења пописа по зонама који је објављен на званичном сајту ГО Младеновац, у посебном одељку о озакоњењу објеката који се ажурира новим актима и информацијама у вези са Законом о озакоњењу објеката. Такође је дат предлог начелнику Управе за састав поткомисија за потребе вршења пописа, а решењем Начелника Управе формирано је осам поткомисија за вршење пописа незаконито изграђених објеката на територији ГО Младеновац, док се попис у извештајном периоду обављао са 5 активних поткомисија;
- Преко сајта ГО Младеновац грађани се обавештавају о улицама у којима се врши попис, а и сами пописивачи остављају обавештења на терену о наредном изласку;
- Током извештајног периода пописано је 763 незаконита објекта, односно објекта изграђена са одступањем од прибављене документације, при чему је комбинован попис по зонама из Програма пописа са пописивањем објеката за које су грађани-власници објеката грађевинској инспекцији поднели обавештење да су незаконито изграђени, а из неког разлога им је хитно да уђу у поступак озакоњења истих (прикључење на електроенергетски систем, продаја објекта, кредит,...), где се водило рачуна да се максимално изађе у сусрет грађанима;
- пописивање објеката врши се и током редовних дежурстава суботом, што је посебно погодно за грађане који не могу одсуствовати са посла радним данима, као и за власнике викендица и других објеката који живе ван територије општине;
- Од 30.4.2016.године поступање грађевинских инспектора усклађује се са одредбама Закона о инспекцијском надзору. Грађевинска инспекција је објавила контролне листе које користи у редовном инспекцијском надзору на сајту ГО Младеновац, у посебном делу Инспекцијски надзор, како би у складу са одредбама Закона о инспекцијском надзору, оне биле доступне надзираним субјектима;
- у извештајном периоду, од 30.4.2016.године до 30.6.2016.године начелник Одељења издао је 26 налога за инспекцијски надзор, док се контролни инспекцијски надзор врши без налога, а ванредан инспекцијски надзор, уколико се ради о бесправној градњи, такође се може вршити без налога;
- Извршења решења грађевинских инспектора принудним путем није било из разлога што се раније донета решења (пре ступања на снагу Закона о озакоњењу објеката) односе на објекте/радове који могу бити предмет озакоњења, те су та решења

прослеђивана одељењу надлежном за озакоњење, а према одредбама Закона о озакоњењу објеката, решења о рушењу се неће извршавати до правноснажног окончања поступка озакоњења;

- у два случаја власници објеката су поступили по налогу из решења грађевинског инспектора и сами уклонили незаконито изграђене објекте;
- ЈКП "Младеновац" доставило је овом Одељењу рачун за извршено уклањање објекта, одношење шута и планирање терена у износу од 38.400,00 динара, који је плаћен (у претходном извештајном периоду) тако да је на позицији бесправне градње на дан 1.1.2016.године остало укупно неутрошених средстава у износу од 2.029.969,47 динара; накнадно је овај рачун умањен за вредност обрачунатог ПДВ-а, односно достављено нам је књижно писмо на износ од 6.400,00 динара у јануару 2016.године, па је тачан износ неутрошених средстава на крају овог извештајног периода 2.036.369,47 динара;
- У случајевима када је принудно извршење преко других лица било несврнисходно или неизводљиво, Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења предвидело је да се извршење спроведе принудом извршеника на испуњење обавезе изрицањем новчане казне;
- Запослени у Одељењу уз своје редовне послове ангажовани су у раду разних стручних и других комисија и на пројектима које спроводи Управа. Главни грађевински инспектор учествује у раду стручно-оперативног тима за евидентирање и праћење клизишта на територији ГО Младеновац, као и у раду Комисије за безбедност саобраћаја на путевима. Начелник Одељења је члан Штаба за ванредне ситуације и учествовао је у раду комисија за избор корисника за доделу помоћи породицама избеглих и интерно расељених лица, и члан је Комисије за попис незаконито изграђених објеката на територији града Београда. Начелник Одељења такође је председник пописне поткомисије, учествује у попису и изради решења за пописане објекте, као и грађевински инспектори и запослени у Групи за извршења.

V.2 ГРУПА ЗА ИЗВРШЕЊЕ

Запослени у Групи за извршења асистирали су грађевинским инспекторима приликом излазака на терен, возили службени аутомобил, обављали су административно-техничке послове за Одељење, део административних послова за потребе Одељења за комуналну инспекцију, као и друге послове у складу са описом послове из њиховог делокруга.

Спроведено је извршење преко извршиоца ЈКП "Младеновац" решења комуналног инспектора Одељења за комуналну инспекцију Управе градске општине Младеновац које се односи на чишћење дивље депоније на локацији у Јагњилу (раскрсница пута за Тополу и пута ка Јагњилу). Сачињен је Записник од стране запосленог на пословима извршења који је присуствовао извршењу.

У извештајном периоду формирано је 3 нова вануправна предмета (класификација 356) који су решени.

Сачињена су следећа акта:

- **1** захтев за извршење
- **1** записник у поступку административног извршења
- **2** обавештења странкама

Група за извршења у извештајном периоду спровела је затварање два градилишта на основу решења грађевинских инспектора. У оба случаја инвеститори су отпочели изградњу стамбених објеката без грађевинске дозволе.

Руководилац групе је председник једне од пописних поткомисија, учествује у попису и изради решења за пописане објекте, док запослени на пословима извршења као члан пописне поткомисије такође учествује у попису објеката.

Устројене су и на дневном нивоу се допуњавају евиденције о пописаним објектима према одредбама Закона о озакоњењу објеката, као и евиденције о решењима одељења Управе ГО Младеновац која су прослеђена на извршење.

У наредном периоду требало би размотрити да се овом Одељењу због потреба пописа који ће се спроводити у сеоским месним заједницама обезбеди, односно додели на коришћење, поузданије службено возило, због честих кварова и дотрајалости возила које се тренутно користи.

VI ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНУ ИНСПЕКЦИЈУ

Чланом 14. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

- Одржавање комуналног реда у градској општини и управно правне послове за потребе комуналне инспекције. Комунална инспекција води поступак инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа који се односе на: обављање комуналних делатности; одржавање стамбених зграда; одржавање и чишћење јавних површина; опште уређење града; услове и начин постављања привремених објеката; држање домаћих животиња; кућни ред у стамбеним зградама; радно време; одржавање јавних зелених површина; градску канализацију и градски водовод; контролу јавних паркиралишта; контролу и одржавање улица, локалних и некатегорисаних путева; и друге послове утврђене законом или прописима донетим на основу закона.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је **11** радних места.

ТАБЕЛА 8. Квалификациона структура запослених у Одељењу за комуналну инспекцију.

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.01.2016.	8	2	/	/	10
Стање на дан 30.06.2016.	9	1	/	/	10

ПРИКАЗ РАДА ОДЕЉЕЊА ПРЕМА КЛАСИФИКАЦИЈАМА

VI. 1 Класификација 355

Класификација 355							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	35	35	524	544	15	0	15

ОД УКУПНО **559** ПРЕДМЕТА:

- 544 предмета је решено
- 15 предмета обрада у току, од чега 15 у року а 0 ван рока

У извештајном периоду од 524 предмета, 220 је предмета по пријави грађана и 304 предмета по службеној дужности.

Комунална инспекција, у вршењу послова надзора над одлукама за чије је спровођење задужена, у извештајном периоду сачинила је 442 записника, 220 контролних записника, донела 198 решења, 48 закључка о дозволи извршења, као и 120 закључака других врста (закључци о обустави поступка, закључци о новчаном кажњавању и др.)

Инспектори су у извештајном периоду поднели 4 захтева за покретање прекршајног поступка и издали 3 прекршајна налога са новчаним износима од по 50.000,00 динара.

Број примљених предмета у извештајном периоду, а према одлукама по којима комунална инспекција врши надзор над применом истих, је следећи:

- 29 Одлука о одржавању чистоће
- 87 Одлука о улицама, локалним и некатегорисаним путевима
- 52 Одлука о одвођењу и пречишћавању атмосферских и отпадних вода на територији града Београда
- 1 Одлука о уређивању и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина
- 5 Одлука о кућном реду у стамбеним зградама

- 1 Одлука о радном времену угоститељских, занатских и трговинских објеката на територији Градске општине Младеновац
- 33 Одлука о држању домаћих животиња и кућних љубимаца
- 110 Одлука о комуналном реду
- 27 Одлука о постављању баште угоститељског објеката
- 8 ненадлежност
- 169 ВУП

Комунални инспектори су послове из своје надлежности обављали у оквиру 3 реона непосредне одговорности. Рад комуналних инспектора је организован само у преподневној смени, са обавезним дежурством сваке суботе. Такође, утврђено је и ноћно дежурство комуналних инспектора до два пута током месеца.

Ноћна смена комуналне инспекције је контролисала радно време и емитовање музике после дозвољеног времена у угоститељским објектима на територији општине Младеновац и против власника који нису поштовали прописано радно време, предузимала одређене законске мере и благовремено подносила захтеве за покретање прекршајног поступка. Треба напоменути да је једна број власника угоститељских објеката извршио брисање својих радњи из регистра Агенције за привредне регистре, тако да против истих комунални инспектори нису били у могућности да подносе пријаве Прекршајном суду. У циљу превазилажења проблема Одељење је за све њих доставило пријаве туристичкој инспекцији Министарства финансија која је даље предузела мере из своје надлежности. У извештајном периоду примећен је мањи број прекршаја због непоштовања Одлуке о радном времену угоститељских објеката на територији општине Младеновац.

У вези одржавања путних канала и кресања шибља и грања, изласком на лице места вршене су контроле о учињеном и констатовано је да је већина власника имања извршила наложене мере и тиме омогућила нормалан проток атмосферске воде и одвијање саобраћаја.

Контрола сузбијања нелегалне продаје на јавним површинама је континуирана на простору око пијаца, парка, продаја креча на улицама Краља Александра Обреновића и Космајској на правцу према сточној пијаци. У више наврата, у сарадњи са комуналном полицијом града Београда, вршена је контрола нелегалне продаје на јавним површинама, и одузимање робе.

Комунална инспекција се бавила и посебно израженим проблемом паса луталица на територији наше општине, мада то није њена директна надлежност. С тим у вези, слати су дописи и контактирано је телефонским путем са Ветеринарском установом "Ветерина Београд" али труд није уродио плодом, јер је на улицама даље приметан велики број паса луталица због чега грађани исказују велико незадовољство. Процес доношења одлуке Прекршајног суда по поднетим пријавама је спор, дуготрајан и недовољно ефикасан са често великим раскораком у одређивању критеријума кажњавања, а у већини поступака пред овим судом је наступила застарелост вођења прекршајног поступка. Доношењем новог Закона о прекршајима уведен је институт прекршајног налога, који је ефикаснији начин за кажњавање у скаладу са одлукама које

у оквиру својих надлежности примењује комунална инспекција, а које предвиђају издавање прекршајног налога за одређене прекршаје. Међутим, у пракси се показало да је поступак наплате новчаних казни по издатим прекршајним налозима, које спроводи Прекршајни суд, веома спор, па ефекти нису видљиви.

Континуирано траје је добра сарадња са Секретаријатом за инспекцијске послове града Београда везана за добијање потребних објашњења, савета, тумачења и упутства, а могу се и непосредно контактирати представници овог Секретаријата. Такође, овом Секретаријату су редовно достављани месечни извештаји о раду комуналне инспекције Градске општине Младеновац. Истичемо такође и изузетно ефикасну сарадњу са МУП-Полицијском станицом у Младеновцу.

На позицији извршења решења комуналних инспектора је износ од 254.518,00 динара неутрошених средстава, пренетих из Буџета града Београда у 2015 години.

VII ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПРИВРЕДУ

Чланом 15. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

- Праћење стања и старање о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића и основних школа, праћење уписа у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама и покретање прекршајног поступка против родитеља односно старатеља чије дете није благовремено уписано, односно не похађа припремни предшколски програм у складу са законом, утврђивање мера и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време образовно-васпитног рада и других активности у сарадњи са образовно-васпитним установама, обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација од значаја за општину, обезбеђивање услова за организовање и одржавање спортских такмичења од значаја за општину, учешће у реализацији система школског спорта у општини, обезбеђивање услова за реализацију програма установа и омладинских организација у области спорта; борачко-инвалидску заштиту; издавање свих врста уверења која се односе на предузетнике који су регистровани код овог одељења до 31. децембра 2005. године и вршење поверених послова из надлежности Агенције за привредне регистре.

Рад у овом одељењу организован је у оквиру две групе и то:

- Групе за друштвене делатности и послове борачко-инвалидске заштите;
- Групе за привреду.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је 9 радних места (попуњено је 8 радних места а једно радно место је упражњено - стручни и административно-технички послови за Канцеларију за младе).

ТАБЕЛА 7. Квалификациона структура запослених у Одељењу за друштвене делатности и привреду.

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 1.01.2016.	3	3	2	/	8
Стање на дан 30.6.2016.	3	3	2	/	8

ПРИКАЗ РАДА ОДЕЉЕЊА ПРЕМА КЛАСИФИКАЦИЈАМА

VI.1 ГРУПА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПОСЛОВЕ БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ

Класификација 580							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	7	7	42	41	7	1	8

ОД УКУПНО **49** ПРЕДМЕТА:

- 42 предмета је решено
- 8 предмета обрада у току (1 предмет је ван роказа реашавање из разлога што се дуго чека на достављање доказа које ово одељење по службеној дужности прибавља од надлежних органа и установа)

Класификација: 56							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	13	13	319	313	19	0	19

ОД УКУПНО **332** ПРЕДМЕТА:

- 313 предмета је решено
- 19 предмета обрада у току
-

РЕКАПИТУЛАЦИЈА (за све класификације)

Пренето	Примљено	Укупно	Решено	У року	Ван рока
20	361	381	354	26	1

У извештајном периоду на пословима у области борачко-инвалидске заштите наставило се са интензивнијим радом на уносу података у апликацији "Борци Србије", као и у јединственој евиденцији података о корисницима права из области борачко инвалидске заштите. Међутим, ови послови захтевају време из разлога што се истовремено са уносом података врши и скенирање документације из досијеа корисника (у просеку 5 решења по кориснику), а уједно се врши провера већ унетих података. Унети су, ажурирани и скенирани подаци за 64 корисника, и то оних који су оставили право на месечно новчано примање, а због потребе посла и захтева надлежног Министарства.

У 5 (пет) предмета из области борачко инвалидске заштите утврђено је да је дошло до неосноване исплате средстава из буџета РС, у којима је у извештајном периоду поступано у складу са законом и обавезном инструкцијом министарства. У 3 (три) предмета корисници су се сагласили да врате неосновано примљени износ на одређени број рата, а 2(два) предмета је послато на ревизију у Секретаријат за социјалну заштиту.

Према евиденцији Одељења, на крају овог извештајног периода, води се **274** досијеа корисника из области борачко-инвалидске заштите (11 корсника мање у односу на претходни извештајни период из разлога што је 9 корисника умрло, а 2 корисника су променила место пребивалишта), од којих неки оставарују поред основних и друга изведена права.

У извештајном периоду евидентиран је следећи број корисника по врстама права:

Лична инвалиднина.....	131
Додатак за негу и помоћ.....	4
Ортопедски додатак	22
Породична инвалиднина.....	130
Накнада за време незапослености за РВИ од I-IV групе.....	4
Месечно новчано примање.....	50
Месечно новчано примање за РВИ из ратова после 17.8.1990. године.....	17
Додатак за негу.....	1
Породични додатак.....	2
Лична инвалиднина ЦИР	6
Месечно новчано примање ЦИР	10
Ортопедски додатак ЦИР	4
Туђа нега ЦИР.....	1
Борачки додатак.....	2

Извршене су следеће исплате корисницима по врсти права која остварују и то:

- месечно новчано примање - 313 исплата, МНП за РВИ из оружаних акција после 17.8.1990-те - 102 исплате, додатак за негу - 6 исплата, породични додатак - 12 исплата, лична инвалиднина ЦИР-а - 36 исплата, МНП ЦИР-а - 60 исплата,

ортопедски додатак ЦИР-а - 24 исплате, туђа нега ЦИР-а - 6 исплата, алиментација - 6 исплата, борачки додатак - 12 исплата, погребних трошкова - 1 исплата, коначно усклађивање права на МНП - 1 исплата, 1 исплата заосталих примања наследницима, једнократна помоћ породицама палих бораца из ратова после 17.8.1990 - 33 исплате.

- Издато је 30 уверења о стаутсу корисника или висини примања која оставрују по основу права из борачко инвалидске заштите.
- Издато је 27 легитимација за бесплатну, односно повлашћењу возњу у зависности од групе инвалидитета.
- урађен је завршни рачун за 2015.годину.
- У извештајном периоду, на пословима у области стучних и административно-техничких послова за Комисију за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику, Комисији је поднето је 28 захтева за излазак на исту;
 - одржано је 6 (сест) седница Комисије,
 - донето је 14 Мишљења,
 - 14 предмета је у фази обраде.

Донета Мишљења су преузета од стране родитеља, односно старатеља или хранитеља - учесника у процени и пружена им је додатна образовна, здравствена и социјална подршка.

Свакодневно су обављани разговори са психолозима и педагозима основних и средњих школа о деци која су укључена у инклузију, као са родитељима те деце. По инструкцијама Секретаријата за образовање и дечју заштиту и секретаријата за социјалну заштиту, састанцима Комисије су присуствовали и психолози, педагози, дефектолози, учитељице, наставнице, лични пратиоци или друге особе блиске детету.

Такође, одржано је неколико обука и конструктивних разговора са свим члановима Комисија на територији града Београда.

- У извештајном периоду на пословима у области образовања, друштвене бриге о деци, праћење развоја школског спорта и послови у ванредним ситуацијама, урађено је следеће:

I По обрађеним захтевима основних школа са територије ГО Младеновац и спороведене законске процедуре, одобрено је и реализовано финансирање радова и услуга на текућем и инвестиционом одржавању основних школа из буџета ГО Младеновац, који си тичу замена столарије, израде пројектне документације неопходне за извођење радова на текућем и инвестиционом одржавању, радова на водоснабдевању (повезивање на градски водовод и уградња цистерни за воду), уградња рефлектора на школском терену, поправке котла на чврсто гориво, замена и монтажа пумпе у котларници, поравке канализационе мреже и вентилације, у укупном износу од 2.947.019,74 динара.

II По обрађеним захтевима основних школа са територије ГО Младеновац и спороведене законске процедуре, одобрено је и реализовано финансирање превоза

ученика свих основних школа такмичења из знања и вештина у укупном износу од 204.920,00 динара.

III По обрађеним захтевима основних школа са територије ГО Младеновац и спороведене законске процедуре, одобрено је и реализовано финансирање штампања школских часописа свим основним школа у укупном износу од 177.487,60 динара.

IV У оквиру школског спорта, финансирано је општинско такмичење у рукомету и у кошарци које одржано у ГО Младеновац, као и превоз ученикана Школске олимпијске игре у Врању, у укупном износу од 165.398,00 динара.

- Урађен је Извештај о стању водотокова од 14.01.2016, Извештај о последицама падавина од 07.03.2016, Извештај о пропусту у близини скретања за Амерић I од 14.03.2016, Извештај о пропустима на државним путевима на територији ГОМ. од 22.03.2016, Извештај о пружним пропустима од 26.04.2016, Извештај о потоку Лађевац и Смрдан по усменом позиву ПО.ГОМ. Извештај о угроженом делу територије градске општине Младеновац услед кишних падавина и изливања бујичних потока у периоду од 22-23 марта.
- Одражно је 6 седница Штаба за ванредне ситуације.

Такође, запослени на овим пословима је одређен као контролор народних obroка који се дистрибуирају на пункту народне кухиње у МЗ "Баташево", где је вршио контролу истих сваког радног дана и Секретаријату за социјалну заштиту и Градском центру за социјални рад Одељење у Младеновцу достављао све потребне потврде, табеле спецификације obroка, као и извештаје.

Решењем Привременог органа ГОМ број V-00-06-1-58/6/2016 од 8. фебруара 2016. године, образована је Комисија за спорт чији задатак је утврђен Одлуком о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта на подручју ГОМ ("Сл. лист града Београда", бр.3/16). Решењем је одређено да стручне, организационе и административно - техничке послове за потребе Комисије обављају организационе јединице Управе градске општине Младеновац надлежне за област друштвених делатности и област финансија.

- У извештајном периоду Комисија за спорт је одражала 12 седница на којима су разматрана два годишња Програма Спортског савеза Младеновца, као и посебни програми спортских клубова који су поднели пријаве по Јавном позиву за подношење пријава за посебне програме у области спорта у Градској општини Младеновац за 2016.-у годину, који је оглашен 24.2.2016. године.

- Донете су 2(две) Одлуке Комисије којима се усвајају Годишњи програми Спортског савеза Младеновца, на основу којих је Привремени орган ГО Младеновац донео Одлуке о избору програма и суфинансирању Спортског савеза за реализацију предметних програма. Закључена су 2(два) Уговора о реализовању годишњих програма Спортског савеза Младеновца, чија укупна вредност износи 3.346.000,00 динара.

- Донето је 11 Одлука о избору програма и виисни средстава за реализацију програма за посебне програме у области спорта на подручју ГО Младеновац за 2016. годину, који су по јавном позиву поднели спортски клубови са територије ГО Младеновац. На основу ових одлука Комисије за спорт, Привремени орган ГО Младеновац донео је Одлуке о избору посебних програма и суфинансирању спортских клубова, на

основу којих је закључено 11 уговора са спортским клубовима чија укупна вредност износи 985.800,00 динара.

VI.2 ГРУПА ЗА ПРИВРЕДУ

Извештај о раду приватног предузетништва:

У Извештајном периоду рађени су текући послови приватног предузетништва, и то:

- издавање уверења из евиденције Регистра радњи, који се водио у овом Одељењу до 31.12.2005. године, уз накнаду (општинске таксе);
- издавање потврда о пријему захтева за оснивање радњи, брисање радњи, уписа разних промена у Регистар радњи; прослеђивање документације поштом Агенцији уз састављање спецификације, достављање аката Агенције лицима који су подносиоци документације, уколико захтевом подносиоца пријаве општина буде одређена за пријем аката Агенције;
- праћење реализације предмета на сајту Агенције у претрази предузетничких радњи;
- израда фактура за пружање услуга Агенцији за привредне регистре уз накнаду у вредности 15% од такси које Агенција наплаћује предузетницима;

По евиденцији која се води у овој служби, у наведеном периоду обрађено је **30 уверења** и то за регулисање права на пензију, уписа радног стажа и друго.

Укупно је примљено **295** захтева за Агенцију и то:

- **84** захтева за оснивање радњи,
- **122** захтева за разне промене у оквиру радњи,
- **30** захтева за брисање радњи из Регистра,
- **41** захтева за извод из Регистра,
- **4** потврде да није регистрован предузетник
- **9** захтева за поступање по решењу
- **5** захтева за препис решења

VIII СЛУЖБА ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Чланом 16. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да служба врши послове који се односе на:

Послове буџета, планирање, припрему нацрта буџета и праћења извршења буџета; обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама; расподеле средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација; одобравање преузетих обавеза и прослеђивање трезору ради извршења; припремање предлога одлуке о употреби сталне и текуће буџетске резерве; припремање измена и допуна одлуке о буџету у току буџетске године; састављање консолидованог завршног рачуна буџета и подношење извршном органу локалне власти као и израда завршних рачуна директних и индиректних корисника буџета; праћење прилива средстава на консолидованом рачуну, планирање и управљање буџетском ликвидношћу, контролисање расхода, вођење главне књиге трезора у складу са контним планом и на нивоима буџетске класификације и према буџетским корисницима; послове ликвидатуре и благајне; вођење пословних књига директних корисника и индиректног корисника буџета - месних заједница и усклађивање са главном књигом трезора, састављање периодичних

и годишњих финансијских извештаја, контрола програма пословања и праћење наменског трошења буџетских средстава у јавним предузећима и установама; редовно месечно праћење и извештавање о зарадама запослених у Управи градске општине и јавним предузећима чији је оснивач Скупштина градске општине; обрачун плата запослених, вођење евиденције имовине и средстава; припремање предлога финансијског плана; припремање нацрта одлука и других аката и стручно опслуживање Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине, Већа градске општине и Начелника Управе из делокруга рада службе и друге послове утврђене законом и другим прописима.

Рад у овој служби је организован у оквиру три групе:

- Групе за буџет и и буџетско извештавање;
- Групе за трезор, буџетско рачуноводство и извештавање;
- Група за финансије.
-

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру ове службе систематизовано је **13** радних места.

ТАБЕЛА 8. Квалификациона структура запослених у Служби за буџет и финансијске послове

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.01.2016.	10	/	2	/	12
Стање на дан 30.06.2016.	10	/	2	/	12

У извештајном периоду, на радном месту Послови ликвидатуре новчане документације и послови обрачуна и исплата свих врста накнада, запослена је на породилском одсуству и постоји замена, док су још две запослене такође на коришћењу породилског боловања и за њих није одобрена замена, тако да служба ради са 2 запослена мање.

VIII.1 ГРУПА ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Група за буџет и финансијске послове обављала је послове припреме и извршења буџета. Послови припреме буџета су: издавање упутства и обрада захтева за израду Одлука о привременом финансирању градске општине Младеновац и ребаланса истих и то: Одлука о измени и допуни одлуке о привременом финансирању градске општине Младеновац за период јануар - март 2016. године, донета на седници Привременог органа градске општине Младеновац 07.03.2016.године, Одлука о привременом финансирању градске општине Младеновац за период јануар-јун 2016. године донета на седници Привременог органа градске општине Младеновац 31.03.2016. године, Одлука о измени и допуни одлуке о привременом финансирању градске општине

Младеновац за период јануар -јун 2016. године, донета на седници Привременог органа градске општине Младеновац 19.05.2016. године и Одлука о буџету градске општине Младеновац за 2016. године коју је усвојила Скуптина градске општине Младеновац на седници 30.06.2016. године. Урађен је и усвојен Консолидован завршни рачун буџета градске општине Младеновац за 2015. годину који је усвојен од стране Привременог органа градске општине Младеновац 20.05.2016. године. Врши координацију послова везаних за доношење истих; анализа захтева и финансијских планова директних и индиректних корисника буџета, предлози износа апропријација и усаглашавање стања са корисницима буџета, обрада финансијских планова и квота корисника буџета. Такође, активно је учествовала у припреми измена других Одлука а везаних за рад органа општине Младеновац. Урађен је и усвојен Извештај о извршењу буџета за период јануар-децембар 2015. године и у складу са Закључком Привременог органа градске општине Младеновац, месечно се ради Извештај о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима почев од јула 2015. године до 20.јуна 2016. када је била конститутивна седница Скупштине градске општине Младеновац, а ради усвајања и потписивања образаца који се месечно достављају Управи за трезор Министарства финансија РС и Секретаријату за финансије градске Управе града Београда.

У оквиру извршења буџета Служба прати извршење буџета у односу на план корисника буџетских средстава и сходно томе даје предлог за измене апропријација и квота, прати кретање прилива и примања и расхода и издатака.

Министарству финансија Републике Србије, Управи за трезор, филијала Вождовац су достављани следећи обрасци:

- Приходи и примања буџета општине-Образац ЛП-1 по економској и функционалној класификацији кумулативно и квартално у 2016.години;
- Расходи и издаци буџета општине по економским и функционалним класификацијама и изворима - пласмани :Образац ЛП-1 извршење по свим изворима месечно, Образац ЛП-2 по Ребалансу одлуке о буџету и Образац ЛП-2 извршење и доспеле неизмирене обавезе,месечно, кумулативно и квартално у 2016.години;
- Образац ЛП-5 Пласмани месечно;
- Образац П/Р -месечно усаглашавање стања прихода и расхода са Управом за трезор;
- Образац Т Трезор- остварени приходи за месец и кумулативно;
- Образац ЛП-3 Обрачун суфицита и дефицита са рачуном финансирања (по променама)

Секретаријату за финансије градске управе града Београда, Служба је доставила следеће извештаје :

- Извештај ПЛ-1 и ПЛ-2 месечно у складу са Правилником о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима јединица локалне власти у 2015.години ("Сл. гласник РС" број 30/13)-образац за исплаћене зараде,јубиларне награде,отпремнине и бонусе;
- Табела СБ-П- План и остварење прихода и примања (месечно и кумулативно);
- Табела СБ-Р - План и извршење расхода и издатака (месечно и кумулативно);
- Консолидовани биланс јавних прихода и јавних расхода града Београда по Одлуци о буџету за 2015. године-укупни јавни приходи и примања и укупни јавни расходи и издаци за 2015.годину-подаци за градску општину Младеновац, Трансфери из буџета градске општине Младеновац (јун 2016.године);
- Достава података о финансијским обавезама (обавезама према добављачима и остале обавезе)
- Табела 1 - 5 - Преглед планиране масе средстава за плате за 2016.и маса средстава по ребалансу;
- Извештај о доспелим неизмиреним обавезама за први и други квартал 2016.године.

У 2016.години отворен је нов индиректни корисник у Одлуци о буџету као и у САП програму "Центар за културу Младеновац",Младеновац.

Служба је обрадила захтеве корисника буџетских средстава (директних и индиректних) и припремила нацрте Одлука о привременом финансирању градске општине Младеновац за период јануар - март 2016.године и период јануар - јун 2016.године, које су усвојенена седницама Привременог органа.

Свакодневно се прати стање средстава на рачуну КРТ-а и обрађују се захтеви за плаћање у складу са финансијским планом и расположивим средствима а по налогу наредбодавца буџета.Стара се о буџетској документацији,води се стање сталне и текуће буџетске резерве,обавештавају се индиректни корисници о стању средстава на дан и раскњижава се извод по ставкама.

VIII.2 ГРУПА ЗА ТРЕЗОР

Група за трезор у извештајном периоду обављала је следеће послове:послове пријема,провере исправности, овере улазних фактура и плаћање истих свакодневно; књижење улазних фактура свакодневно,књижење промена на изводима рачуна извршења буџета,боловања,рачун депозита;води евиденцију и књижи промене основних средстава. У складу са Решењем о попису спроводи потребне радње и води каталог основних средстава. Обавља књиговодствено пословање за Месне заједнице (24).

Урађени и предати следећи обрачуни:

1. Образац 5-Извештај о извршењу буџета за период јануар-децембар 2015.године-65 образаца за кориснике буџетских средстава (МЗ,Пројекат "Право да се има дом",Директни корисници)

2. Завршни рачуни за 2015.годину,са роком предаје 28.02.2016.године, за 24 Месне заједнице, Пројекат "Право да се има дом", рачун боловања и рачун депозита,са следећим обрасцима:

- Образац 1- Биланс стања (81 образац)
- Образац 2- Биланс прихода и расхода (81 образац)
- Образац 3- Извештај о капиталним издацима и примањима (81 образац)
- Образац 4- Извештај о новчаним токовима (81 образац)
- Образац 5-Извештај о извршењу буџета (81 образац)

3. Завршни рачуни за 2015.годину,са роком предаје 31.03.2016.године за директне кориснике, по функцијама,програмским активностима и консолидација,са следећим обрасцима:

- Образац 1- Биланс стања (12 образац)
- Образац 5-Извештај о извршењу буџета (61 образац)

4.Периодични извештаји-Извештај о извршењу буџета за период привременог финансирања буџета градске општине Младеновац за период јануар-март 2016.године за 24 Месне заједнице,директне кориснике буџета,рачун боловања, рачун депозита и консолидација,са

- Образац 5-Извештај о извршењу буџета (111 образаца)

Обрађује и књижи документацију за Синдикат Управе градске општине Младеновац. Свакодневно се уносе обавезе према добављачима у апликацију "РИНО", као и прати доспелост унетих обавеза.

По захтеву Општинског правобранилаштва и других Одељења и Служби достављани су подаци евидентирани у пословним књигама. У овом периоду, достављени су подаци са којима располаже Служба, Служби за скупштинске послове а у вези рада Месних заједница. Обављали су се и други послови по налозима и захтевима лица или органа унутар или ван Управе градске општине Младеновац.

VIII.3 ГРУПА ЗА ФИНАНСИЈЕ

Група за финансије обавља следеће послове:

- Обрачун и исплату зарада запослених,изабраних, именованих и постављених лица са пратећом документацијом по закону (пореске пеијаве и др.), обрачун накнаде штете за неискоришћен годишњи одмор као и накнада зарада лицима којима је

престала функција или нису у радном односу, обрада документације по захтеву запослених-потврде, административне забране, обрасци за банке и др.

- Обрађује документацију и контролу путних налога за исплате службеног пута у земљи, стипендије, јубиларне награде, отпремнине приликом одласка у пензију, накнаде за превоз запослених, накнаде за рад члановима комисија и друге накнаде у складу са достављеном документацијом.
- Саставља М4 и МУН обрасце за текућу и претходне године и исте усаглашава са представником ПИО Фонда, експозитура у Младеновцу; ППП обрасце, накнаде боловања и достава документације ради рефундације истог. Попуњава ЗОС, ЗОС1, ОСН обрасце за овај период. Месечно је достављан и образац РАД Градском заводу за информатику и статистику. Обрадила и доставила Градском заводу за информатику и статистику комплексни годишњи извештај за кориснике буџетских средстава за 2015. годину- КГИ-03/2015.
- Свакодневно обавља комплетно књиговодствено пословање за Месне заједнице (захтеви за плаћање, налози за пренос средстава, књижење и др.).
- Врши електронско плаћање и доставља електронске пореске пријаве.

У извештајном периоду за Привремени орган по основу Ребаланса програма пословања ЈП/ЈКП за 2016. годину сачињено је :

За ЈП "ДИП Младеновац"

- Извештаја привременом органу - 2
- Мишљење Службе -3
- Достављено Министарству привреде РС - 3

За ЈКП "Пијаце Младеновац"

- Извештаја привременом органу - 2
- Мишљење Службе -4
- Достављено Министарству привреде РС - 1

За ЈКП "Младеновац" Младеновац

- Извештаја привременом органу - 2
- Мишљење Службе -2
- Достављено Министарству привреде РС - 1

За сваку исплату месечних зарада ЈП врши се провера података у наведеном обрасцу са планираним месечним износима, исти се достављају председнику Привременог

органа ГО Младеновац, на оверу. ЈП су уредно достављала **ЗИП-1** Образац, за сваку месечну исплату.

На основу Уредбе о поступку привремене обуставе преноса припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит правних лица аутономној покрајини, припадајућег дела пореза на зараде граду Београду, односно преноса трансферних средстава из буџета Републике Србије јединици локалне самоуправе ("Сл.гласник РС" бр.49/13 од 05.06.2013.године),Служба је вршила провере у достављеним **Обрасцима 1 и 2** до 10-ог у месецу за претходни месец за ЈП"ДИП Младеновац"Младеновац, ЈКП"Младеновац"Младеновац и ЈКП"ПијацеМладеновац"Младеновац и достављани Председнику Привременог органа на оверу а затим Министарству финансија РС.

Тромесечно извештавање служба је вршила у складу са Правилником о изменама правилника о обрасцима тромесечних извештавањао реализацији годишњег програма пословања. ЈП и зависних друштава капитала чији је оснивач то предузеће и Упутством о начину достављања образаца тромесечних извештаја,и извештаји су урађени за I квартал 2016.године.

Туристичка организација Младеновац:

Ребаланс IV ПП за 2015. год.; Одлука УО бр. 453/1 од 28.12.2016. год. (достављено 11.02.2016. год.); Мишљење Службе бр. 712 од 11.02.2016. год.; Решење ПО ГО М бр. V-00-06-1-61/9/2016 од 23.02.2016. год.

Ребаланс I ПП за 2016. год. ; Одлука УО бр. 201 од 10.05.2016. год.; Мишљење Службе бр. 2455 од 10.05.2016. год.; Реш. ПО ГО М бр. V-00-06-1-81/2/2016 од 13.05.2016. год.

Ребаланс II ПП за 2016. год.; Одлука УО бр. 249 од 10.06.2016. год.; Мишљење Службе бр. 3068 од 10.06.2016. год.Решење ПО ГО М бр. V-00-06-1-89/3/2016 од 16.06.2016. год.

Установа СРЦ "Љубомир Ивановић Геџа"

Ребаланс I РР 2016. год.; Одлука УО бр. 247 од 14.06.2016. год.; Мишљење Службе бр. 3152 од 15.06.2016. год.; Решење ПО ГО М бр. V-00-06-1-89/5/2016 од 16.06.2016. год. Истим решењем обухваћен је и Посебан програм за обуку непливача бр. 225 од 14.06.2016. а који није разматран у ноквиру Службе. Оквирна додатна субврнција општине је 500.000,00.

Извештај о извршењу ПП за 2015. год. још увек у разматрању.

Центар за културу Младеновац

Ребаланс I ПП за 2016. год.; Одлука УО бр. 342 од 17.05.2016. год.; Мишљење Службе бр. 2741 од 26.05.2016. год.; Решење ПО ГО Младеновац бр. V-00-06-1-86/2/2016 од 31.05.2016. год.

Финансијски планови и измене за период привременог финансирања јануар - јун 2016. год.:

Период I -III 2016. год.:

- Финансијаки план Установе за период 01.01. - 31.03.2016. год. (бр. 35 од 13.01.2016. год.)
- Финансијаки план Установе, Ребаланс I, за период 01.01. - 31.03.2016. год. (бр. 126 од 25.02.2016. год.)

- Финансијаки план Установе, Ребаланс II, за период 01.01. - 31.03.2016. год. (бр. 150 од 04.03.2016. год.).

Решењем Привременог органа ГО Младеновац бр. V-00-06-1-66/4/2016 од 09.03.2016. год. дата је сагласност на финансијске планове корисника буџетских средстава, за период привременог финансирања, период јануар - март 2016. год. (под ред. бр. 7. ЦКМ)

Период I - VI 2016. год.:

- Финансијаки план Установе, за период 01.01. - 30.06.2016. год. (бр. 201 од 25.03.2016. год.).
- Измена Финансијаког плана Установе, за период 01.01. - 30.06.2016. год. (бр. 292 од 20.04.2016. год.; Одлука УО Установе бр. 248 од 06.04.2016. год.).
- Финансијаки план Ребаланс III, за период 01.01. - 30.06.2016. год. (бр. 339 од 17.05.2016. год.; Одлука УО Установе бр. 338 од 17.05.2016. год.)

Са Ребалансом III финанс. плана 2016. год. ретроактивно добила сам и обрадила све измене финансијских планова, Мишљење Службе бр. 2597 од 18.05.2016. год.; Реш. ПО ГО М бр. V-00-06-1-83/4/2016 од 19.05.2016. год.

- Измена Финансијаког плана Установе (измена Ребаланса III), за период 01.01. - 30.06.2016. год. (бр. 376 од 01.06.2016. год.; Одлука УО Установе бр. 375 од 01.06.2016. год.); Мишљење Службе 2890 од 02.06.2016. год.; Решење ПО ГО М бр. V-00-06-1-89/4/2016 од 16.06.2016. год.

Метропаркинг МЛЦ

Прате се месечне ситуације, реализација услуга, изузев приход од "паука", провера података, овера од стране Начелника Службе и достава на фактурисање - рефундацију 10% од месечног прихода, који приход припада ГО М.

Фактуре (на 10% рефундираног прихода), користим за програм камате, убацује се месечно задужење и на месечном нивоу обрачунавам камату.

Извештавам Метропаркинг МЛЦ и књиговодство Службе, на кварталном нивоу.

Општински станови дати на коришћење

По објављивању коефицијента за израчунавање месечног закупа општинских станова ("Сл. гласник РС" бр. 9 од 05.02.2016. год.), урађен је обрачун месечне закупнине (за 3 стана), за период јануар - јун 2016. год. обрачуни достављени Одељењу за имовинско правне послове и пословни простор. Месечни закупни, унешени у програм камате као задужења, а на месечном нивоу обрачунава се камата, извештавање квартално, Одељењу за имов. правне послове ... и књиговодству Службе.

Киосци

ГО Младеновац, закључила је 15 уговора о давању локација за постављање привремених објеката - киоска, дана 17.11.2011. год. а са 4 корисника:

- Трговинска радња "Маркада" Младеновац (3 уговора),
- Предузеће "E net relations" Београд (2 уговора)
- Предузеће "Штампа систем" Београд (1 уговор)
- Предузеће "Mister Judge" Ковачевац (9 уговора)

На месечном нивоу ради се усклађивање прве годишње уговорене рате са индексом промена цена (месец на претходни месец) и врши се обрачун камате на месечном нивоу.

Под 31.03.2016. год. обрачуната последња - пета годишња рата (70% авансно уплаћено, за сваки киоск а 30% распоређено да се отплаћује у 5 год. рата).

Квартално извештавам Одељење за комуналне, грађевинске и послове заштите животне средине Управе ГО Младеновац и књиговодство Службе, о стању основног дуга и дуга за обрачунату камату.

Извештавамо ОП ГО М о стању дуга за тужене кориснике киоска - судска поравнања - споразуми о исплати дуга: E NET RELATIONS, "Mister Judge", Маркада (немамо информацију да је корисник тужен).

VIII.4 ОСТАЛИ ПОСЛОВИ :

- **1450** захтева за плаћање у САП програму
- достављено **294** одговора по захтеву Општинског правобранилаштва ,
- **43** извештаја Одељењу за имовинско правне послове и пословни простор,
- **150** изјашњења о слободним средствима Служби за заједничке послове и информатику,
- обрађено и достављено Привременом органу ГОМ **40** захтева за одобравање плаћања обавеза из буџета градске општине Младеновац по захтевима за исплату као и
- **24.468** прокњижених ставки обавеза (број докумената)
- **8** обрачуна камата
- **5** извештаја Служби за заједничке послове и информатику
- Такође, Служба је достављала извештај о извршеним плаћањима по захтеву Државне Ревизорске Институције а у вези контроле завршног рачуна градске општине Младеновац за 2013.годину и одазивног извештаја (новембар-децембар 2015.године).По позиву Управе КП Београд доставила податке за установу "Туристичка организација Младеновца",Спортско рекреациони центар "Љубомир Ивановић Геџа" и органе градске општине Младеновац и начелник службе и руководилац групе за буџет и руководилац групе за трезор су ишли да дају изјаву.

Настављена је сарадња са запосленима у Служби за скупштинске послове на пословима спровођења Одлуке о начину финансирања невладиних организација,спортских клубова и медија- правдање утошених средстава у 2016.години и других послова везаних за рад органа градске општине Младеновац, као и са другим Одељењима и Службом Управе градске општине Младеновац.

Достављани су извештаји Привременом органу градске општине Младеновац о извршеним расходима и оствареним приходима месечно и по Закону о буџетском систему, као и друга документација коју обрађује Служба.

IX СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАТИКУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Чланом 17. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

- Планирање и развој Управе градске општине, а посебно информационих система; обраду и дистрибуцију информација од интереса за Скупштину градске општине; техничку обраду материјала; одржавање службених објеката; надзор над извршавањем послова обезбеђења и послова одржавања хигијене службених објеката; уређивање службених просторија и просторија за одржавање састанака, конференција, седница и слично; евиденцију, коришћење и издавање основних средстава и ситног инвентара; услуге возача, дактилографа, телефонисте, кафе-кухиње; спровођење јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима о јавним набавкама, подношење извештаја, припремање интерних нормативних аката из области јавних набавки. Служба врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Рад у оквиру Службе за информатику и заједничке послове организован је у четири групе и то:

- Група за информатику;
- Група за заједничке послове;
- Група за безбедност и здравље на раду, опште-техничке и возачке послове;
- Група за јавне набавке.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је **24** радних места.

ТАБЕЛА 9. Квалификациона структура запослених у Служби за информатику и заједничке послове

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.01.2016.	3	2	12	1	18
Стање на дан 30.06.2016.	3	2	10	1	16

ПРИКАЗ РАДА СЛУЖБЕ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА

IX.1 ГРУПА ЗА ИНФОРМАТИКУ

1. Хардверски радови

- **Набављен је нови сервер** који преузима улогу домен контролера и обезбеђује балансирано оптерећење постојећих сервера.
- **Реконструкција локалне рачунарске мреже** у згради општине, Јанка Катића 6. Извршена је комплетна инсталација 72 мрежна места, активна мрежна опрема,

постављени су UTP каблови категорије 6 који омогућавају проток од 1Gbps, чиме је знатно убрзан рад и коришћење свих мрежних ресурса

- **Замењена је аудио опрема** у великој сали Скупштине општине
- **Инсталација и конфигурирање** неколико нових радних станица због замене старих и повећаних потреба запослених и других корисника. Радне станице су распоређене по службама, инсталирани оперативни системи, конфигурисани и инсталирани сви мрежни сервиси.
- **Одржавање опреме:** Извршено је десетак преинсталација, умрежавање и подешавање радних станица за кориснике. На више десетина радних станица је урађена оптимизација перформанси која укључује дефрагментацију хард дискова и регистара, као и оптимизацију регистара кроз брисање непотребних и дуплираних кључева.
- **Хаваријске поправке:** Извршена замена појединих рачунарских компоненти које су услед квара и дотрајалости престале са радом и осталих мањих поправки на појединим радним станицама
- **Сервис опреме:** Извршен редован сервис на мрежним штампачима и сервис радних станица у услужном центру које су због дугогодишње употребе и услова експлоатације успориле рад.
- **Пројекције:** Извршено постављање опреме за потребе пројекције више институција и појединаца
- Започета је **процедура јавне набавке и замене постојеће интернет конекције** (VDSL) оптичким приступом интернету који ће обезбедити поуздан и брз рад свих општинских сервиса који се пружају преко интернета

2. Софтверски радови

- Започета је **јавна набавка апликације Писарница** која ће омогућити поузданији рад ове службе јер се постојећа апликација показала као непоуздана, врло захтевна због коришћења мрежних ресурса.
- **Одржавање и оптимизација** радних станица, одржавање интернет сајта општине, ажурирање садржаја секције Обједињена процедура (конвертовање докумената у pdf формат и објављивање на сајту) и Озакоњење објеката

3. Редовне активности

- Администрација AD, mail сервера, ISA сервера
- Израда свакодневних извештаја о присутности запослених
- Backup база и корисничких података, backup садржаја интернет презентације
- Helpdesk запосленима

IX.2 ГРУПА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

У извештајном периоду Група је редовно и благовремено обављала послове израде, штампања и достављања свих врста документације за потребе одељења и служби;

Обављани су повремено и благовремено и послови на замени одсутних у другим групама (најчешће на копирању и умножавању материјала);

Обављани су редовно и благовремено послови кафе кухиње;

Извршавани су и други послови по налогу претпостављених.

IX.3 ГРУПА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ, ОПШТЕ-ТЕХНИЧКЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

У оквиру Групе за безбедност и здравље на раду, опште-техничке и возачке послове обављају се послови које обавља лице за безбедност и здравље на раду, послови противпожарне заштите и послови возача.

Према евиденцији службених возила која се води у оквиру групе, у табели 12. дат је приказ који садржи марку и регистарску ознаку возила, пређени број километара у периоду 1.1.-30.6.2016.год, средства утрошена за одржавање возила и сл. У посматраном периоду службена возила су редовно сервисирани, међутим примећен је већи број кварова на службеним возилима марке Шкода Фабиа које користи Одељење за комуналну инспекцију и Застава Флорида које користи Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења. Службено возило Застава југо скала 55 (БГ 240 ТМ) (црвени) је у лошем стању, користи се у оквиру Одељења за друштвене делатности и привреду, с тим што га од априла службена лица не користе, размотрити могућност расхоровања. На службеном возилу марке Шкода Октавиа извршена је замена предњег ветробрана и хаубе због насталог оштећења приликом саобраћајне незгоде, а на основу сачињеног записника осигуравајућег друштва. Благовремено се врши уплата новчаних средстава за електронску наплату путарине, куповину горива и др. За службено возило ПЕЖО набављено је 4 летња пнеуматика као и друга средства за одржавање ентеријера ауто. Рад возача организује се према потребама органа ГО Младеноваца и Управе, у складу са важећим Правилником о условима и начину коришћења службених возила градске општине Младеновац.

Викендом се организује излазак службеника на терен ради закључења брака у складу са важећим Уговором о сарадњи између Градске Управе града Београда и Управе градске општине Младеновац.

Из области противпожарне заштите организују се и обављају периодични прегледи и контролна испитивања ПП апарата, редовне контроле хидрантске мреже, редовне контроле противпаник расвете, контрола стабилне инсталације за дојаву пожара (противпожарна централа) и сл. У мају месецу 2016.године извршени су радови на извођењу инсталација дојаве пожара у Услужном центру ГО Младеновац по налогу Управе противпожарне полиције, а такође је и набављено 10 комада противпожарних апарата S-6A.

Из области безбедности и здравља на раду, у периоду 1.1-30.6.2016.год. за запослене у Одељењу за комуналну инспекцију, Одељењу за грађевинску инспекцију и послове извршења и Одељењу за опште послове као и запослене на пословима ППЗ и послове кафе-кухиње запослене у Слижби за информатику и заједничке послове набављена је заштитна и радна обућа и одећа.

У наведеном периоду догодиле су се две повреде на раду, које су уредно пријављене надлежном органу, повређенима је призната повреда на раду од стране Републичког фонда за здравствено осигурање и остварили су право на накнаду зараде у периоду привремене спречености за рад.

Уредно се воде све обавезне евиденције прописане Законом о БЗР("Сл. гласник РС", бр.101/2005 и 91/2015) и Правилником о изменама и допунама Правилника о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду ("Службени гласник РС", бр. 102/15) и то 2 евиденције о повредама на раду, 2 евиденције о пријавама смртних, колективних и тешких повреда на раду, као и повредама на раду због којих запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана и 17 евиденција о издатим средствима и опреми за личну заштиту на раду.

Свакодневно се прати и контролише примена мера за безбедност и здравље на раду.Према члану 40. Закона о безбедности и здрављу на раду лице за безбедност и здравље на раду је дужно да континуирано усавршава знање у области безбедности и здравља на раду и у ту сврху омогућено је присуство пословно-стручном скупу "Подзаконски прописи из области БЗР" организован у Привредној комори Београда 23.3.2016. године (без котизације).

Свакодневно се врши и надзор над пословима обезбеђења и пословима одржавања хигијене службених објеката према обавезама из појединачних Уговора у складу са Оквирним споразумима о јавној набавци. Руководилац групе редовно подноси извештаје о реализацији ових Уговора.

Текуће одржавање објеката одвија се према дневним потребама. У посматраном периоду у циљу уређења и одржавања службених просторија набављени су административни ормари, радне столице, извршена репарација тракастих завеса у Услужном центру, уређен је хол у згради у ул. Јанка Катића 6 постављене фотеле за странке, теписони и вештачко цвеће. Због дотрајалости микрофона и других компоненти набављено је 5 конференцијских микрофона и дигитални рекордер, снимач, ради стварања неопходних услова рада у просторијама за одржавање састанака, конференција, седница и сл. У марту месецу извршена је дератизација и дезинсекција свих службених просторија.

На пословима умножавања и паковања материјала за потребе органа градске општине у периоду од 1.1.-30.6.2016. године урађена су три редовна сервиса са заменом неопходних делова (RICOH Афицио МП5001).

Такође је извршено је укупно 270 резервација сала (мала сала, велика сала, свечана сала) у различите сврхе.

Распоређивање референата оператера на радна места према потреби стручних служби. Организовање рада обе кафе-кухиње, као и активно учествовање у спровођењу и организовању разних догађаја, манифестација и сл. према потребама Службе за скупштинске послове- Кабинет председника градске општине.

Рад у комисијама према Решењу:

- Комисија за попис основних средстава у употреби и ситног инвентара (председник);

- Комисија за пријем основних средстава (председник) израђено 11 записника о пријему и примопредаји основних средстава;
- Комисија за избор корисника помоћи за решавање стамбених потреба избеглица доделом пакета грађевинског материјала избеглицама у оквиру регионалног стамбеног програма, потпројекат 2 (као члан) одржано 5 седница;
- рад у различитим Комисијама за спровођење поступка јавне набавке мале вредности услуге фиксне телефоније, куповина горива, куповина канцеларијског материјала, услуге физичко-техничког обезбеђења са противпожарном заштитом, набавка добара електричне енергије, услуге израде пројекта противпожарне заштите за Услужни центар ГО Младеновац, услуге чишћења зграда објекта ГО Младеновац, који се огледа у покретању поступка ЈН, изради техничке документације и друго. Израђен табеларни приказ важећих Уговора по основу спроведених јавних набавки и праћење истих, а према појединачним Решењима Начелника Управе за праћење реализације истих. Израђен је предлог потреба до краја 2016.године са комплетним финансијским подацима (потребама), спецификацији, подацима о истраживању тржишта, прикупљеним понудама и сл.

У периоду за који се извештај подноси одржани су парламентарни и локални избори. У оквиру радне групе за обављање техничких радњи при спровођењу избора за одборнике Скупштине градске општине Младеновац организован је рад и дежурства према распореду рада донет од стране начелника Управе, а према Решењу бр. III-00-96-3/94/2016, од 4.3.2016.год. У припремним активностима за спровођење избора по налогу начелника Управе организовано је: обилажење свих бирачких места (59), чишћење 12 бирачких места, у сарадњи са ЈКП Младеновац организован је превоз инвентара на бирачка места где је то било потребно (три бирачка места), привремено укључивање струје на два бирачка места, израђен списак телефонских бројева на бирачким местима са именима контакт лица на истим, паковање материјала за изборе, пријем изборног материјал, организовање рада возача, запослених у обезбеђењу и сл.

У табели која следи су приказане укупне и појединачне пређене километраже и трошкови одржавања расположивих возила Градске општине Младеновац у периоду 1.01-30.06.2016. години.

Табела број 10. Пређена километража и трошкови одржавања возила

Рег. ознака	Марка возила	Пређено у 2015.г	Пређено у 2015.г	Пређено у из.периоду	Стање на дан 30.06.2016.	Трошкови одржавања возила у извештајном периоду
		1.1 - 30.06	1.7 - 31.12			
BG 560 ZC	PEŽO (crni); 2012 god.	16.217 km	9.386 km	12.099 km	125.692 km	193.509.00 динара

BG 655 ČR	FIAT-DOBLO (beli); 2012 god.	zapisnik (28.8.2015.g 43478km)	28.08-31.12. 402 km	2.136 km	46.016 km	2.600,00 динара
BG 030 EC	ŠKODA-OKTAVIA (sivi); 2009 god	26.855km	14.917 km	22.855 km	227.655 km	83.381,35 динара
BG 560 ET	ŠKODA-FABIA (sivi); 2001 god;	25.384km	10.591 km	3.253 km	473.295 km	48.853,91 динара
BG 630 ŠC	ZASTAVA-101 SKALA 55 (beli); ; 2004 god	7.344km	3.790 km	1.951 km	78.404 km	14.956,87 динара
BG 319 ET	ZASTAVA-FLORIDA IN L (beli); 2007 god.	10.761km	2.381 km	2.371 km	137.862 km	13.200,00 динара
BG 240 TM	ZASTAVA-YUGO 101 SKALA 55 (crveni); 2001 god	1.310km	438 km	492 km	70.317 km	/
	Укупно:	87.871 km	41.905 km	45.157 km	/	356.502,03 динара

IX.4 ГРУПА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

4.1. Спровођење поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује

Од посебног значаја за планирање и спровођење јавних набавки у овом периоду је чињеница да је градска општина имала привремено финансирање у периоду јануар-јун 2016. године и да је то унело одређене измене у начину планирања и спровођења јавних набавки а посебно набавки изузетих од примене закона у смислу чл. 39. ст. 2. ЗЈН-а.

Овде треба напоменути да последњим изменама и допунама ЗЈН-а није предвиђена могућност доношења привременог плана јавних набавки, па је наведени проблем превазиђен тако што су поступци јавних набавки спровођени ради закључења оквирних споразума, а не директно уговора о јавним набавкама, с обзиром да у тренутку покретања поступака нисмо могли да имамо обезбеђена финансијска средства у пуном износу већ само делимично у складу са Одлукама о привременом финансирању - прво за период јануар-март, а затим и за наредна три месеца текуће године, па су се уговори о јавним набавкама и закључивали до висине обезбеђених средстава за конкретне набавке.

Ова проблематика је посебно дошла до изражаја код изузетих набавки које су испод законског лимита из чл. 39. ст. 2. ЗЈН-а, па су се исте спроводиле углавном путем требовања на краћи временски период (пратећи прилив средстава у складу са привременим финансирањем и ребалансима Одлука о привременом финансирању), а не на годишњем нивоу.

У наведеном периоду су спроведени поступци следећих јавних набавки:

1) Јавна набавка мале вредности услуга - Набавка услуге чишћења зграда, бр. 03.05.404-2/2016 (закључен је оквирни споразум на период од годину дана, а на основу наведеног споразума се закључују појединачни уговори о јавној набавци према потребама наручиоца; у овом периоду су закључена два уговора о јавној набавци);

2) Јавна набавка мале вредности добара - Набавка опреме за безбедност у саобраћају, бр. 03.05.404-3/2016; предмет набавке је обликован у три партије:

Партија 1 - Куповина светлеће ротације за пољопривредне машине (поступак је обустављен јер су све понуде биле преко процењене вредности набавке)

Партија 2 - Куповина рефлектујућих прслука (закључен је уговор о јавној набавци)

Партија 3 - Куповина заштитних кацига (закључен је уговор о јавној набавци);

3) Јавна набавка услуга у отвореном поступку - Набавка услуге физичко-техничког обезбеђења са ППЗ-ом, бр. 03.05.404-6/2016 (закључен је оквирни споразум на период од годину дана, а на основу наведеног споразума се закључују појединачни уговори о јавној набавци према потребама наручиоца; у овом периоду је закључен један уговор о јавној набавци);

4) Јавна набавка услуга у отвореном поступку - Набавка услуге превоза ученика основних школа на територији ГО Младеновац, бр. 03.05.404-8/2016 (закључен је оквирни споразум на период од годину дана, а на основу наведеног споразума се закључују појединачни уговори о јавној набавци према потребама наручиоца; у овом периоду је закључен један уговор о јавној набавци);

5) Јавна набавка мале вредности добара - Куповина светлеће ротације за пољопривредне машине, бр. 03.05.404-9/2016 (поновљен је поступак за Партију 1 након што је обустављен у оквиру јавне набавке мале вредности добара - опреме за безбедност у саобраћају; закључен је уговор о јавној набавци);

6) Јавна набавка мале вредности добара - Куповина електричне енергије, бр. 03.05.404-10/2016 (закључен је оквирни споразум на период од годину дана, а на основу наведеног споразума се закључују појединачни уговори о јавној набавци према потребама наручиоца; у овом периоду је закључен један уговор о јавној набавци);

7) Јавна набавка услуга у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда - Набавка услуге одржавања софтвера, бр. 03.05.404-11/2016 (закључен је оквирни споразум на период од годину дана, а на основу наведеног споразума се закључују појединачни уговори о јавној набавци према потребама наручиоца; у овом периоду је закључен један уговор о јавној набавци);

8) Јавна набавка мале вредности добара - Куповина аутоседишта за бебе категорије 0+, бр. 03.05.404-13/2016 (закључен је уговор о јавној набавци);

9) Јавна набавка мале вредности добара - Куповина заштитних кацига за бициклисте, бр. 03.05.404-14/2016 (закључен је уговор о јавној набавци);

10) Јавна набавка мале вредности добара - Куповина грађевинског материјала, бр. 03.05.404-16/2016 (закључен је уговор о јавној набавци);

11) Јавна набавка мале вредности добара - Куповина опреме за економско оснаживање породичних домаћинстава избеглих и расељених лица на територији ГО Младеновац, бр. 03.05.404-17/2016; предмет набавке је обликован у три партије:

Партија 1 - Куповина алата и машина (поступак је обустављен јер за наведену партију није поднета ниједна понуда)

Партија 2 - Куповина система за загревање пластеника (закључен је уговор о јавној набавци)

Партија 3 - Куповина пољопривредних машина (закључен је уговор о јавној набавци);

12) Јавна набавка мале вредности добара - Куповина канцеларијског материјала, бр. 03.05.404-18/2016 (донета је одлука о закључењу оквирног споразума, која је постала коначна 30.6.2016. године);

13) Јавна набавка мале вредности радова - Извођење радова на реконструкцији локалне рачунарске мреже у згради ГО Младеновац у ул. Јанка Катића бр. 6, бр. 03.05.404-19/2016 (донета је одлука о додели уговора о јавној набавци, која је постала коначна 22.6.2016. године);

14) У овом период је покренут поступак јавне набавке мале вредности услуге фиксне телефоније, бр. 03.05.404-21/2016 (поступак није окончан до 30.6.2016. године).

15) У овом период је покренут поступак јавне набавке мале вредности добара - поновљен је поступак за Партију 1 - куповина алата и машина, бр. 03.05.404-25/2016, а након обуставе поступку у оквиру јавне набавке опреме за оснаживање породичних домаћинстава (поступак није окончан до 30.6.2016. године, односно донета је одлука о додели уговора 30.6.2016. године).

16) У овом период је покренут поступак јавне набавке мале вредности добара - куповина горива, бр. 03.05.404-25/2016 (поступак није окончан до 30.6.2016. године).

Набавке на које се закон не примењује:

1) Набавка услуга у складу са чл. 39. ст. 2. ЗЈН-а - Набавка услуге пројектовања са обележавањем и пратећом опремом полигона за бициклисте, бр. 03.05.404-4/2016 (закључена је наруџбеница);

2) Набавка добара у складу са чл. 39. ст. 2. ЗЈН-а - Куповина аутоседишта за бебе категорије 0+, бр. 03.05.404-5/2016 (закључена је наруџбеница);

3) Набавка добара у складу са чл. 39. ст. 2. ЗЈН-а - Куповина сервера и лиценце за коришћење оперативног система, бр. 03.05.404-7/2016 (закључена је наруџбеница);

4) Набавка радова у складу са чл. 39. ст. 2. ЗЈН-а - Извођење инсталација дојаве пожара у Услужном центру, бр. 03.05.404-15/2016 (закључена је наруџбеница);

5) У овом период је покренут поступак набавке добара у складу са чл. 39. ст. 2. ЗЈН-а - Набавка програма за рад Писарнице (компјутерски софтвер), бр. 03.05.404-22/2016 (поступак није окончан, односно није закључен уговор / наруџбеница до 30.6.2016. године);

6) У овом период је покренут поступак набавке услуга у складу са чл. 39. ст. 2. ЗЈН-а - Набавка услуге осигурања, бр. 03.05.404-24/2016; предмет набавке је обликова у три партије:

Партија 1 - услуга осигурања имовине

Партија 2 - услуга осигурања лица

Партија 3 - услуга осигурања возила

(поступак није окончан, односно није закључен уговор / наруџбеница до 30.6.2016. године, али је сачињен Извештај о прикупљању понуда 29.6.2016. године);

Поред наведених набавки на које се закон не примењује, а које су спроведене по процедури доношења одуке о издавању наруџбенице, вршене су и набавке добара и услуга по процедури требовања која достављају надлежне службе и одељења, а одобравају одговорна лица директних корисника.

4.2 Непланиране набавке

1) Јавна набавка радова спроведена као хитан поступак у складу са чл. 131. ЗЈН-а - Извођење радова на инвестиционом одржавању објекта, реконструкцији хидрантске мреже у објекту и реконструкцији дела канализационе мреже око објекта ОШ "Свети Сава" у Младеновцу, бр. 03.05.404-12/2016 (закључен је уговор о јавној набавци);

2) Јавна набавка радова спроведена као хитан поступак у складу са чл. 131. ЗЈН-а - Извођење радова на реконструкцији водоводне мреже у ул. Космајској у Младеновцу, бр. 03.05.404-20/2016 (закључен је уговор о јавној набавци).

Наведене набавке нису могле да буду планиране за 2016. годину из разлога што су средства за реализацију обе јавне набавке обезбеђена у Фонду солидарности на основу Споразума о поверавању спровођења одлуке Комисије од 13.3.2015. године, закљученим између Републике Србије и Европске комисије (с тим да се исплата врши преко Канцеларије за управљање јавним улагањима Владе Републике Србије), а реализација предметних јавних набавки се спроводи у складу са Програмом обнове објеката јавне намене на територији града Београда бр. 463-840-15-С од 23.10.2015. године и Изменама и допунама Програма обнове објеката јавне намене на територији града Београда бр. 463-155/16-С од 7.3.2016. године.

4.3 Измене плана набавки

У овом периоду су извршене измене и допуне Плана јавних набавки и Плана набавки на које се закон не примењује и исте су усвојене односно донете под бројем V-00-06-1-77/13/2016 од 15.4.2016. године, а у складу са Одлуком о привременом финансирању градске општине Младеновац за период јануар-јун 2016. године („Сл. лист града Београда“, бр. 23/2016)

Измене се унете у апликативни софтвер Управе за јавне набавке и након усвајања објављене на Порталу јавних набавки.

4.4 Израда и достављање кварталних извештаја УЈН и ДРИ

Наручилац је дужан да сачињава кварталне извештаје у апликативном софтверу Управе за јавне набавке, и да их за претходни квартал најкасније до 10. у текућем месецу доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији, електронским путем.

У овом периоду су сачињена два квартална извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки и набавки на које се закон не примењује:

- пет извештаја за четврти квартал 2015. године (за свих пет наручилаца),
- извештај за први квартал 2016. године.

4.5 Унос података у САП

Унос података у САП - модул ММ, подразумева формирање налога за набавку и пријема робе код добара и формирање налога за набавку и листе уноса код услуга, а на основу свих требовања и спроведених поступака набавки на које се закон не примењује, укључујући и јавну набавку канцеларијског материјала, у ком случају се врши и формирање уговора и праћење његове реализације.

4.6 Остали послови

Ова група је такође задужена за вођење евиденције о СИМ картицама претплатничких бројева свих корисника унутар пословне мреже ГО Младеновац, чувању реверса за мобилне апарате, праћење и ажурирање свих промена у погледу броја картица и мобилних апарата, као и достављање месечних извештаја Служби за буџет и финансијске послове о корисницима који имају дозвољени лимит о трошку градске општине. Поред тога, група је задужена и за координацију са изабраним мобилним оператером по свим питањима који се тичу реализације уговора (осим у финансијском смислу).

Х СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ

Чланом 18. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

Стручну и организациону припрему седница Скупштине градске општине; припрему нормативних аката који се односе на рад Скупштине градске општине и њених радних тела; обраду аката усвојених на седницама Скупштине градске општине; чување изворних докумената насталих у раду Скупштине градске општине и вођење евиденције о одржаним седницама; опслуживање одборника, одборничких група и радних тела Скупштине градске општине, као и комисија, одбора, савета и слично, образованих на основу посебних одлука Скупштине градске општине за које нису надлежне друге организационе јединице; ажурирање регистра општинских прописа; стручно опслуживање органа месних заједница у складу са посебном одлуком Скупштине градске општине, као и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Стручну и организациону припрему седница Већа градске општине; обраду аката усвојених на седницама Већа градске општине; чување изворних докумената насталих у раду Већа градске општине и вођење евиденције о одржаним седницама Већа градске општине; сазивање, припремање и одржавање колегијума председника градске општине, комисија, савета, осталих стручних радних тела и других састанака председника градске општине и заменика председника градске општине; припрему материјала о којима одлучује председник градске општине; припремање програма рада председника градске општине, заменика председника градске општине; евидентирање и праћење извршавања донетих аката; послове протокола председника градске општине, заменика председника градске општине; послове комуникације са јавношћу председника градске општине и заменика председника градске општине. Служба врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је **9** радних места.

ТАБЕЛА 11. Квалификациона структура запослених у Служби за скупштинске послове

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.01.2016.	7	/	/	/	7
Стање на дан 30.06.2016.	8	1	/	/	9

Активности службе у Извештајном периоду везане су за рад Привременог органа градске општине Младеновац, будући да је Скупштина градске општине Младеновац распуштена Одлуком о распуштању Скупштине градске општине Младеновац и образовању Привременог органа градске општине Младеновац ("Службени лист града Београда", број 42/15), коју је донела Скупштина града Београда на седници одржаној 16. јула 2015. године. На истој седници Скупштина града донела је Решење о именовању председника и чланова Привременог органа градске општине Младеновац који обављају послове из надлежности Скупштине, председника и општинског Већа. Одлука о распуштању Скупштине градске општине Младеновац и образовању Привременог органа градске општине Младеновац ступила је на снагу 17. јула 2015. године, од ког дана Привремени орган обавља своју дужност.

У извештајном периоду, Привремени орган одржао је укупно **39 седница**, на којима је разматрана **341 тачка дневног реда**. Привремени орган је на овим седницама, поред рада по дневном реду, разматрао и бројне извештаје и информације од надлежних одељења и служби Управе и јавних предузећа и установа чији је оснивач градска општина Младеновац, а као податке који су овом органу били потребни ради благовремене и тачне припреме активности које су касније предузимане у оквиру надлежности Привременог органа.

У оквиру редовне активности, Привремени орган је доносио одлуке, решења и закључке, као и препоруке за рад јавним предузећима и установама. Као најбитније

треба издовојити одлуке: О привременом финансирању градске општине Младеновац (за други квартал године); Одлука о подршци новорођеној деци са територије градске општине Младеновац доделом дечјих аутоседишта категорије 0+; Одлука о додели поклона и награда ученицима основних и средњих школа; Одлука о сталним манифестацијама из области спорта од значаја за градску општину Младеновац ; Одлука о начину финансирања програма удружења из буџета градске општине Младеновац; Одлука о измени Одлуке о начину финансирања пројеката, активности или програма унапређења пољопривреде на територији градске општине Младеновац из буџета градске општине Младеновац; Одлука о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта на подручју градске општине Младеновац; Одлука о сталним манифестацијама из области културе од значаја за градску општину Младеновац; Одлука о завршном рачуну буџета ГО Младеновац за 2015. годину .

Расписивани су и реализовани конкурси које реализују удружења и средства јавног информисања (по два конкурса), а конкурс за суфинансирање активности из области унапређења пољопривреде расписан је и у току је до краја године.

Именовани су в.д. директори свих јавних предузећа и уставнова чији је оснивач ГО Младеновац (осим Центра за културу Младеновац). Привремени орган доносио је одлуке о покретању поступака јавних набавки по Плану набавки за 2016.годину и закључивао уговоре о јавним набавкама након спроведених поступака. Привремени орган детаљно је поступао и уређивао уговоре из материје пословног простора.

На месечном нивоу праћено је и усвајано извршење буџета ГО Младеновац, а сваки захтев за исплату директних и индиректних корисника буџетских средстава претходно је разматран на седници Привременог органа.

Поред претходне припреме и обраде аката које је разматрао Привремени орган, Служба је обављала и послове експедиције и објављивања аката донетих на седницама овог органа, редовно пратила прописе, обављала послове консултовања и сарађивала у раду са осталим организационим јединицама Управе.

Служба је у оквиру послова везаних за Кабинет председника градске општине вршила стручне, административно-техничке и друге послове за потребе председника, чланове и секретара Привременог органа.

У извештајном периоду Кабинет председника обављао је и стручне и административне послове за потребе Комисије за безбедност саобраћаја на путевима (припрема седница Комисије, вођење Записника, израда дописа Комисије, припрема коначног и детаљног Извештаја о утрошеним средствима (са пратећом документацијом), који је председник Комисије доставио Комисији за праћење реализације Програма - Секретаријата за саобраћај, у складу са одредбама закљученог Уговора и његовог Анекса између ГОМ и овог Секретаријата и др.).

По захтевима Овлашћеног лица за поступање по захтевима за информацијама од јавног значаја прикупљана је и достављана сва документација по захтевима тражилаца којом служба располаже.

Служба за скупштинске послове (послови протокола и медијске презентације), у току извештајног периода, била је ангажована на обимнијим припремама за организовање низа догађаја и манифестација од значаја за општину Младеновац, порема календару манифестација. Такође, једном недљно, служба је пратила председника општине при редовном пријему грађана.

У организацији запослених у протоколу сви напред наведени догађаји су медијски промовисани, како у штампаним тако и електронским медијима, на локалу и медијима који имају регионалну и националну покривеност.

Служба је наставила са редовним медијским праћењем рада Привременог органа градске општине Младеновац и Управе градске општине Младеновац, а информације, чланци и фотографије су објављивани на званичној Интернет презентацији. Такође, Одлуке и Решења усвојена на седницама Привременог органа ГО Младеновац као и Конкурси чији је покретач градска општине Младеновац, објављивани су на Интернет презентацији ГО Младеновац, www.mladenovac.rs. Иначе, осим медијских извештаја о раду општинских органа, пропраћени су и остали актуелни догађаји везани директно и индиректно за градску општину Младеновац, из области културе, спорта, здравства, образовања итд. Саопштења, чланци, вести, интервјуи и фотографије редовно су објављивани на званичној Интернет презентацији градске општине Младеновац и прослеђивани заинтересованим медијским кућама.

Дана 20.6.2016. године конституисана је Скупштина градске општине Младеновац и изабрани су извршни органи. У периоду од 20.6.2016. године до 30.6.2016. године одржане су две скупштинске седнице на којима је разматрано укупно 14 тачака дневног рада; Усвојена је Одлука о буџету градске општине Младеновац за 2016. годину; расписани су конкурси за именовање директора јавних предузећа чији је оснивач ГО Младеновац и именована комисија за спровођење ових конкурса. Служба је извршила стручну и техничку припрему свих акта на овим седницама.

У извештајном периоду одржана је једна седница Већа градске општине Младеновац, на којој је разматрано 9 тачака дневног реда.

Поред наведеног, служба је активно сарађивала и координирала са другим организационим јединицама Управе, јавним предузећима, установама на територији градске општине Младеновац, и спорадично са другим државним органима.

XI ПРИМЕНА ЗАКОНА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ

У градској општини Младеновац овлашћено лице за поступање по захтевима за информације од јавног значаја је Весна Милић Сјеран, по решењу Привременог органа градске општине Младеновац број I-00-06-1-8/ 7 /2015, 5. августа 2015. Године.

Почев од 1.1.2016.године па закључно са 30.6.2016.године, градској општини Младеновац (Скупштини градске општине, Већу градске општине, Председнику градске општине и Управи градске општине Младеновац) **поднето је укупно 15 захтева за приступ информацијама од јавног значаја из различитих области и поступања различитих органа градске општине Младеновац.**

За све информације од јавног значаја из надлежности Управе, Скупштине, Већа и прдседника градске општине Младеновац, Управа доставља расположиве податке лицу овлашћеном за поступање са информацијама од јавног значаја које их обрађује и доставља тражиоцу информације.

У овом извештајном периоду није било изјављених жалби, трошкови поступка у складу са Законом и Уредбом о накнади нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја ("Сл.гласник РС" бр.8/2006) нису наплаћивани, пре свега зато што је у највећем броју предмета достава докумената вршена је електронским путем (е-мејлом, на адресу тражиоца а након скенирања документа који садржи тражену информацију, што значи без трошкова копирања и доставе поштом), као и зато што висина нужних трошкова није прелазила износ од 50,00 динара, сем у једном случају.

Због потребе копирања 550 страна докумената, у једном предмету је закључком овлашћеног лица тражиоцу наложено да изврши уплату 50% износа нужних трошкова (825,00 динара) пре издавања информације у складу са Уредбом, а под претњом пропуштања.

У овом случају тражилац информације није поступио по Закључку овлашћеног лица те је у том смислу његов захтев за приступ одбијен, односно није му омогућен приступ из ових разлога а трошкова није било.

Такође, у складу са чл.17. став 4 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари када копије докумената захтевају ради обављања свог позива, тако да у 4 предмета по њиховим захтевима у овом извештајном периоду, накнада трошкова није могла бити наплаћена из овог разлога.

Оно што је важно напоменути је да је у овом извештајном периоду, од различитих тражилаца информација (грађани и медији-новинари/ политичке странке и невладине организације), поднето више захтева за приступ истим информацијама од јавног значаја и то:

- за поступак, пројекте, конкурсну и другу документацију (наративне и финансијске извештаје) и закључене уговоре, са медијима чији су пројекти подржани одлукама надлежних органа за суфинансирање пројеката медијских садржаја по расписаним конкурсима, у складу са Законом- 2 захтева.

- за услове и начин коришћења службених возила, кориснике истих, пређену километражу, потрошњу горива на месечном и годишњем нивоу, средствима за њихово одржавање, број, тип и годиште служеног возила - 2 захтева.

У том смислу, предложено је да се у Информатору о раду или на други начин, више пута тражене информације (о пројектима медијских садржаја који су подржани за суфинансирање из буџета и начину коришћења службених возила пређеној километражи, потрошњи горива, одржавању и сл.) учине доступним, како би се избегли трошковежи доставе веће количине документације и убрзао поступак приступа информацијама.

Табела број 12. Примена Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у периоду 1.1.2016.-30.6.2016.године.

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	грађани	7	5		2
2.	медији	4	4		
3.	невладине организације и др. удружења грађана	3	2		1
4.	политичке странке	1			1
5.	органи власти	/			
6.	остали	/			
7.	укупно	15	11		4

2. Жалбе: нема

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Број жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. осталих жалби
1.	грађани					
2.	медији					
3.	невладине организације и др. удружења грађана					
4.	политичке странке					

5.	органи власти					
6.	остали					
7.	укупно	/	/	/	/	/

3) Трошкови поступка:

Трошкови наплаћивани		Трошкови нису исплаћивани
Укупан износ	Број жиро рачуна	
	840-742328843-30	/

4) Информатор о раду органа:

Датум израде информатора	Објављен на интернету	Израђен у штампаном облику	Датум последњег ажурирања	Није израђен	Разлози због којих није израђен
11.1.2010	Да	Не	18.6.2016.године		

Одржавање обуке запослених

Обука спроведена	Разлози неспровођења обуке
Не	

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају	Разлози неодржавања
Да	

XII ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ЕФИКАСНОСТИ РАДА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ

Табела 13.

	Број пренетих предмета у извештајном периоду	Број примљених предмета у извештајно м периоду	Укупно	Број предмета решених у року	Број предмета чије је решавање у току а није истекао рок	Број нерешених предмета или предмета решених ван рока
Одељење за комуналне, урбани стичке и грађевинске и послове заштите	444 Легализација Стари пр.	1041	1041 Без легал. Стари пр.	488	553	0

животне средине						
Одељење за имовинско-правне послове и пословни простор	139	34	173	55	9	109
Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења	25	850	875	750	113	12
Одељење за комуналну инспекцију	35	524	559	544	15	0
Одељење за друштвене делатности и привреду	20	361	381	354	26	1
УКУПНО УПРАВА	219 Без легализ. стари пр.	2810	3029 Без легализ. стари пр.	2191	716	122
<p>ПРОЦЕНАТ ЕФИКАСНОСТИ РАДА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ ЈЕ 94,73 %</p> <p>ПРОЦЕНАТ НЕРЕШЕНИХ ПРЕДМЕТА ЈЕ 5,27 %</p>						

XIII НАПОМЕНЕ

У извештајном периоду Управа је радила са мањим бројем запослених у свим Одељењима и Службама без изузетка што је евидентно из табелерних приказа кадровске структуре по организационим јединицама. Градска општина Младеновац је једна од ретких која нема вишка запослених сходно утврђеним критеријумима Владе РС и Града Београда, тј. број запослених на неодређено време није повећаван у протеклих годину дана, а значајно је и смањиван природним одливом (отказ запосленог, споразум о преузимању и одласци у старосну пензију). У овом периоду значајно је смањен број дипломираних правника из Управе именованима на друге функције у градској општини Младеновац (3) и одласцима на породилска боловања (4), а један дипломирани правник је дат још средином 2015. године на испомоћ Градској Управи града Београда за послове легализације на њихов захтев. Овој ситуацији треба додати да је од августа месеца 2015. год. разрешен дужности и заменик начелника Управе без постављења новог, а од децембра 2015. године тј. од одласка у пензију начелника Службе за информатичке и заједничке послове такође радно место није попуњавано, већ је послове директно обављао Начелник Управе, а посебно у периоду припреме и спровођења изборних радњи и избора у којима су осим стручних послова веома заступљени и послови из надлежности ове службе.

Управа градске општине Младеновац је већ почетком године успешно кренула у оспособљавање запослених и примену како Закона о планирању и изградњи у смислу издавања електронске грађевинске дозволе, тако и у примену Закона о озакоњењу тј. сузбијању нелегалне градње и пописа нелегално изграђених објеката. Осим ова два закона у извештајном периоду почела је и примена Закона о инспекцијском надзору са

битним изменама у поступању и надлежностима, као и примена Закона о општем управном поступку у смислу помоћи грађанима и прибављању доказа од државних органа службеним путем у управним стварима.

Посебно бих истакла да је у извештајном периоду већи број запослених био додатно ангажован на припремама и спровођењу парламентарних и локалних избора. У том смислу је и РИК образовао радно тело од 5 чланова, чији је координатор био начелник Управе ГО Младеновац, те да су уз редовне послове добром организацијом и додатним ангажовањем успешно извршени и сви послови на спровођењу избора, а у вези са тим и извршен инспекцијски надзор Управне инспекције градског Секретаријата без примедби за послове у вођењу бирачких спискова и других изборних радњи.

У извештајном периоду иако са скромно планираним и издвојеним средствима у Буџету ГО Младеновац у Управи су извршене набавке средстава и услуга неопходних за редован рад, али то свакако није довољно за развој модерне и ефикасне Управе, па је неопходно у наредном периоду планирати средства за набавку опреме: нових возила за инспекцијске службе, нових софтвера и компјутерске опреме, појачање мрежа за комуникацију, минимално уређивање радног простора (куповина радних столица и осталог канцеларијског намештаја, кречење просторија, замена прозора у старој згради, обнова видео надзора, увођење стандарда са више обуке и усавршавања запослених и сл).

Осим редовних послова и поступања Управе, као и решавања по захтевима странака, у извештајном периоду примећен је повећан број захтева како ресорних министарстава, тако и градских органа у захтевима за редовно извештавање и доставу извештаја у све краћим роковима за све краће временске периоде, тако да имамо ситуације где се редовни извештаји траже и на недељном нивоу.

Посебну демотивисаност у раду запослених у Управи, рекла бих изазвала је у 2015. години констатација и препорука у записнику о извршеној контроли рада и пословања ГО Младеновац од стране Државне ревизорске институције, да коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у ГО Младеновац морају бити у складу са Уредбом Владе РС, а не Правилником о висини коефицијаната за обрачун и исплату плата запослених у Градској Управи, након чега је осим смањења по основу солидарног пореза дошло и до драстичних смањења плата за запослене од више стручне спреме па на ниже, а који чине скоро половину укупног броја запослених у Управи.

Из достављеног Извештаја може се констатовати да је Управа ГО Младеновац у посматраном периоду успешно извршила све послове из своје надлежности.

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ

Број: III-00-96-3/ 499 /2016, 11.08.2016. године

Начелник
Гордана Миловановић