



ОПШТИНА ВРЊАЧКА БАЊА
OPŠTINA VRNJАČKA BANJA
MUNICIPALITY OF VRNJАČKA BANJA

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА 2016.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

На основу члана 28. тачка 6. Одлуке о Општинској управи Општине Врњачка Бања (“Сл.лист општине Врњачка Бања”, број 27/16), Начелник Општинске управе Општине Врњачка Бања подноси

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

На основу члана 73. Статута Општине Врњачка Бања („Службени лист општине Врњачка Бања“, 23/16 – пречишћен текст) Општинском управом општине Врњачка Бања руководи начелник Начелник Општинске управе, кога поставља Веће на основу конкурса, на 5 година.

Општинска управа:

1. Припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
2. Извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа општине;
3. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
4. Обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. Извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
7. Доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби а најмање једном годишње;
8. Припрема акта за надлежни орган о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине;
9. Води јединствену евиденцију непокретности у јавној својини општине;
10. Обавља послове персоналне службе, службе јавних набавки и финансијске службе за директне кориснике буџетских средстава, односно за директне кориснике буџета општине Врњачка Бања (Скупштину општине Врњачка Бања, Председника општине Врњачка Бања, Општинско веће општине Врњачка Бања и Општинског јавног правобраниоца општине Врњачка Бања) и припрема предлог свих аката у оквиру надлежности наведених служби, планова јавних набавки, финансијских планова и захтева за извршење одобрених апропријација, саставља извештаје о њиховом извршењу и обавља друге послове утврђене законом и посебном одлуком директног корисника.

При изради извештаја примењена је методологија тако да се садржински односи на опште податке о раду службе, систем рада у циљу постизања што бољих резултата, статистички приказ предмета који су били у раду, као и саопштења и мере за отклањање пропуста које је начелник Општинске управе наложио.

Извештај садржи иницијативе и мишљења која су упућена надлежним органима у циљу унапређења рада и поступања Служби, као и задовољавања грађана као корисника услуга.

2. Организациона структура и средства за рад

Општинском управом Општина Врњачка Бања руководи Драган Јанићијевић, дипл. правник у складу са чл. 73. Статута Општине Врњачка Бања. Након спроведеног конкурса, Драган Јанићијевић постављен, на место начелника Општинске управе Општине Врњачка Бања, решењем Општинског већа бр. 111-6/12 од 24.10.2012. године. Начелника Општинске управе, због спречености да обавља своју дужност, замењивао је Славиша Пауновић, заменик начелника Општинске управе. Одласком у пензију, начелника ОУ, дана 18.08.2016. године након спроведеног конкурса постављен је на место начелника Општинске управе Славиша Пауновић, решењем Општинског већа бр. 020-162/16 од 18.08.2016. год. а за заменика начелника Општинске управе након спроведеног конкурса постављена је Љиљана Радаковић решењем Општинског већа бр. 020-163/16 од 18.08.2016. год.

За обављање послова из делокруга Општинске управе образује се следеће организационе јединице:

1. Кабинет Председника општине
2. Служба за послове Скупштине општине;
3. Служба за буџет, финансије и локалну пореску администрацију;
4. Служба за урбанизам, еколошке и имовинско правне послове;
5. Служба за привреду, локални економски развој и друштвене делатности;
6. Служба за општу управу.

У Општинској управи обављају се послови буџетске инспекције и интерне ревизије, које врше самостални извршиоци ван организационих јединица. Обављају се послови инспекцијског надзора: грађевинарства, просвете, комуналних делатности, саобраћаја, заштите животне средине, које врше самостални извршиоци ван организационих јединица.

У Општинској управи се обављају послови везани за збрињавање, повратак и интеграцију избеглица на територији општине.

Општинска управа општине Врњачка Бања ради радним данима од 7:30 до 15:30 часова.

У Општинској управи општине Врњачка Бања не постоји одређено време за рад са странкама, већ се странке примају свакодневно у току читавог радног времена.

На дан 31.12.2016. године број запослених на неодређено износио је 76, док је број функционера (изабрана, именована и постављена лица) износио 12. Број запослених ангажованих на одређено време је 9. Сходно одредбама Закона о професионалној рехабилитацији, оспособљавању и запошљавању инвалида („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 36/2009), у управи су запослене 2 особе са инвалидитетом.

На основу чл. 78. став 1. Статута општине Врњачка Бања, на предлог Општинског већа Скупштина општине Врњачка Бања дана 17.12.2014. године донела је Одлуку о организацији Општинске управе општине Врњачка Бања, која је објављена у Сл. листу општине Врњачка Бања бр. 27/16.

2.1.Извештај Интерног ревизора

У 2016.год. интерна ревизија у Општинској управи општине Врњачка Бања је поступала у складу са Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упуствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл.гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013)

Интерна ревизија је обављана на основу Стратешког плана интерне ревизије за период 2015 – 2017.год, број. 400-197/15 и на основу Годишњег плана интерне ревизије за 2016.год. бр. 400-284/16

У 2016.год. су спроведене следеће интерне ревизије са датим препорукама:

На основу овлашћења начелника Општинске управе бр. 9-1302/15 од 10.12.2015год. обављена је интерна ревизија извршења Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2015.годину у разделу 4; глава 4. 3. 4. ; програмска активност: 1301-0001 и 1301-0002.

На основу овлашћења начелника Општинске управе Број: 400-1582/16, обављена је интерна ревизија Система јавних набавки у „Дирекција за планирање и изградњу“ ЈП Врњачка Бања за буџетску 2015.год.

На основу овлашћења начелника Општинске управе Број: 400-2380/16 обављена је ванредна интерна ревизија правилности пословања Службе за управљање јавним паркиралиштима у ЈП „Нови Аутопревоз“ Врњачка Бања за период 01.01. до 30.09.2016.год.

На основу овлашћења начелника Општинске управе Број: 400-400-2248/16 од 13.10.2016. године, обављена је интерна ревизија услуга по уговору и специјализованих услуга у Установи Туристичка организација за период 01.01. до 30.09. 2016.год.

У току спровођења интерне ревизије у 2016.год. дато је 35 препорука. Кроз одговор на дате препоруке од стране руководства прихваћено је 21 препорука. Делимично је прихваћено 4 препоруке. Број неприхваћених препорука је 10.

Друге активности интерне ревизије у 2016.год:

1. Давање мишљења на Правилник о организацији и систематизацији послова ЈКП „Бањско зеленило и чистоћа“ бр. 18/2016 од 02.06.2016.год.

2. Давање мишљења на Правилник о раду ЈКП „ Бањско зеленило и чистоћа“ бр. 74/2016 од 27.07.2016.год.

3. Давање мишљења на на предлог Правилника о раду ЈП „ Шуме Гоч“ Врњачка Бања, бр. 20/2016. од 26.07.2016.год.

4. Одговор по предмету бр. 355-381/16 од 21.07.2016.год. Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управа за ветерину.

5. Праћење пописа стварног стања имовине, обавеза и потраживања општине Врњачка Бања у 2016.год. на основу Решења о формирању Комисија бр. 020-242/16.

9. Сарадња са Министарством финансија – Централна јединица за хармонизацију кроз:

- достављање Годишњег извештаја о активностима интерне ревизије за 2016.год.

- консултантске активности.

- присуство организованим обукама у виду семинара под покровитељством Министарства финансија и Европске уније.

2.2. Извештај повереника за избеглице

Повереништво за избеглице општине Врњачка Бања у свом раду у 2016. години ослањало се на водећи стратешки документ за ову област општине Врњачка Бања, Локални акциони план за избеглице и повратнике по споразуму о реадмисији-ЈАП, који је усвојен 2013. године и истиче 2016. године. У њему су садржане смернице и оквири у којем се ово повереништво кретало у свом раду, као и циљеви и задаци које је

кроз низ активности требало реализовати у предвиђеном периоду. Овај стратешки документ је истекао у 2106. Години, па је поверништво заједно са Одсеком ЛЕР-а и колегом Небојшом Алимпићем израдило нови ЛАП који је и усвојен крајем 2016. Године, што ће омогућити несметан рад повереништва у наредне 4. Године. Напомињем да смо на овом документу радили задња два месеца у 2016-тој години, али да све заслуге за његову израду припадају колеги Алимоићу.

У 2016. години настављено је на реализацији низа пројеката из претходних година. Наиме Регионални стамбени пројекат започет је још 2012.године. Реализује се у тзв „таласима“ и траје до 2018.године.

Следи извештај о свим пројектима за који су овом повереништву одобрени:

1. Регионални стамбени пројекат

Овај пројекат намењен је искључиво за решавање стамбених проблема избеглица . У оквиру РСРП-а конкурисали смо за 4 компоненте, а одобрене су нам три и то:

-изградња станова на локацији „Дубоки Поток“, 20 станова, 12 за закуп и откуп и 8 за становање у социјално заштићеним условима. Пројекат је у фази одабира извођача радова.

-пакети грађевинског материјала за 10 породица избеглица. Укупна вредност пројекта 75.000,00 еура. Потписан је уговор са добављачем.

-откуп сеоских домаћинстава са окућницом и додатни пакет грађевинског материјала намењен за адаптацију или поправку предметне сеоске куће са окућницом. 18 кућа. Укупна вредност пројекта 198.000,00 еура. У току је Јавни позив.

2. Пројекти из буџета Републике Србије

У 2016. Години одобрена су нам средства за следеће пројекте

- Побољшање услова становања ИРЛ док су у расељеништву кроз набавку грађевинског материјала . Вредност пројекта 5.500.000,00 динара, од тога средства Комесаријата 4.950.000,00 динара. Број директних корисника 12 породица.

- Покретање развој и унапређење доходних активности ИРЛ док су у расељеништву. Вредност пројекта 3.000.000,00 динара, од тога средства КИРС-а 2.700.000,00 динара. Број директних корисника 20 породица.

- Покретање развој и унапређење доходних активности ИРЛ док су у расељеништву. Вредност пројекта 2.000.000,00 динара, од тога средства КИРС-а 1.800.000,00 динара. Број директних корисника 10 породица

- Побољшање услова становања ИРЛ док су у расељеништву кроз доделу помоћи при куповини сеоских домаћинстава са окућницом и додатне помоћи намењене за грађевински материјал за поправку или адаптацију предметне сеоске куће са окућницом. Вредност пројекта 5.320.000,00 динара. Број директних корисника 4.

- Побољшање услова становања ИРЛ док су у расељеништву кроз доделу помоћи при куповини сеоских домаћинстава са окућницом и додатне помоћи намењене за грађевински материјал за поправку или адаптацију предметне сеоске куће са окућницом. Вредност пројекта 13.300.000,00 динара. Број директних корисника 10.

- Побољшање услова становања избеглица кроз доделу помоћи при куповини сеоских домаћинстава са окућницом и додатне помоћи намењене за грађевински материјал за поправку или адаптацију предметне сеоске куће са окућницом. Вредност пројекта 3.660.000,00 динара. Број директних корисника 2.

Повереништу је у 2015.години реализовало испоруку огревног дрвета за 30 породица ИРЛ и избеглица укупне вредности 450.000,00 динара. Такође и једнократну помоћ у висини од по 15.000,00 динара за 30 породица ове категорије становништва такође укупне вредности 450.000,00 динара

Завршени су сви пројекти започети у 2015. години. Комесаријат је издао потврде да су сва средства правилно утрошена и добијене су дозволе да се може конкурисати за све пројекте и у наредној години.

Наравно да се повереништво не бави само пројектима, који неизоставно заузимају велики простор у раду овог одсека, али од велике важности за наше грађане који су се нашли у овом тешком положају је и свакодневни контакт наше канцеларије са директним корисницима, где успевамо да решимо и многе друге проблеме везане за живот ових људи. Почев од документације за лична документа, здравствене књижице, имовинско правна питања и сл.

Свакодневна сарадња са Комесаријатом омогућава да ефикасно и успешно решимо све захтеве грађана који нам се обрате за помоћ.

Повереник за избеглице општине Врњачка Бања је у 2016.години учествовао на низ семинара везаних за питање мигрантске кризе која је задесила регион и нашу земљу. На захтев Комесаријата ишао сам на „терен“ у Адашевце ради испомоћи у решавању ових осетљивих питања.

У наредној години планирамо да наставимо да радимо истим темпом, као и да приведемо крају најозбиљније и највеће пројекте из Регионалног стамбеног пројекта на задовољство свих, а највише избеглица који на решавање стамбеног питања чекају више од 20 година.

Овај, по мом скромном мишљењу велики „посао“ не би било могуће завршити да иза себе нисмо имали тим људи, као и разумевање председника општине и Начелника општинске управе Врњачка Бања који су нас све време охрабривали и пружали несебичну помоћ у раду. Још једном бих поменуо сараднике на свим пројектима на челу са председником Комисије Иваном Радовићем. Незаобилазну улогу у раду ове Комисије имали су и остали чланови, Саша Радисављевић, Сузана Црноглавац, Александар Костадиновић и Наташа Стојадиновић.

2.3. Инспекција

Комунална инспекција

Опис послова: Врши послове инспекцијског надзора на примени прописа из области комуналних делатности; врши контролу, води управни поступак и према утврђеном чињеничном стању издаје налоге и наредбе, доноси решења, закључке и спроводи поступак извршења донетих решења, стара се о примени прописа о држању животиња и врши контролу услова за држање и заштиту домаћих животиња на територији општине; врши контролу спровођења општинских одлука по питањима из области комуналне делатности, сарађује са јавним предузећима по свим питањима која се односе на развој комуналне делатности на територији општине Врњачка Бања, као и са другим организацијама којима је поверено обављање ове делатности у складу са законом и одлукама СО; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно пријаву за привредни преступ или кривично дело, уколико оцени да је повредом прописа из оквира своје надлежности учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело.

Број извршилаца: 2.

Пропис по којем је предмет настао	Укупно	По службеној	По пријави-захтеву грађана,	НАЧИН РЕШАВАЊА ПРЕДМЕТА
-----------------------------------	--------	--------------	-----------------------------	--------------------------------

		дужности	установа и организација	Записни к	Обавештење, Извештај, Службена белешка	Решењ е	Прекршајн и поступак	Донешене пресуде	Изречена казнена мера
Одлука о општем уређењу Врњачке Бање и одржавању јавне чистоће, паркова, зелених рекреационих површина	66	44	22	67	15	2	20	/	45500,00
Одлука о водоводу и канализацији	9	3	/	6	6	4	/	/	/
Одлука о јавним хигијенским објектима	1	1	/	1	/	/	/	/	/
Одлука о мантажним објектима	104	104	/	112	66	16	1	/	50000,00
Одлука о радном временуу трговинским, занатским и угоститељским објектима	16	/	12	1	3	13	2	/	20000,00
Одлука о сахрањивању и гробљима	1	1	/	/	1	/	/	/	/
Одлука о условима за држање, хватање и збрињавање напуштених паса и мачака	39	9	25	11	8	/	4	/	20000,00
Одлука о јавној расвети	1	1	/	1	4	/	/	/	/
Остало	100	8	1	97	4	/	/	/	/
УКУПНО	337	171	=	296	107	35	27	/	135500,00

Грађевинска инспекција

Опис послова: Самостално врши послове инспекцијског надзора у складу са правима, дужностима и овлашћењима која су утврђена Законом о планирању и изградњи; води управни поступак и доноси решења и закључке о спровођењу поступака извршења донетих решења из оквира своје надлежности, издаје наредбе и налоге; врши надзор да ли предузеће, друго правно лице, предузетник који гради објекат, лице које врши стручни надзор, односно лица која обављају поједине послове на пројектовању или грађењу објекта испуњавају прописане услове; контролише да ли је за објекат који се гради, односно за извођење радова издата грађевинска дозвола, проверава да ли је почетак грађења објекта, односно извођење радова пријављен на прописани начин, контролише да ли је градилиште обележено на прописан начин, врши надзор да ли се објекат гради према грађевинској дозволи и овереној пројектно-техничкој документацији; контролише да ли извршени радови, материјал, опрема и инсталација који се уграђују одговарају прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета; проверава да ли је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштиту животне средине, контролише да ли на објекту који се гради или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбедност његовог коришћења и околине; проверава да ли извођач радова води грађевински дневник и књигу инспекције на прописани начин, проверава да ли се у току грађења и коришћења објекта врше прописана осматрања и одржавање објекта; проверава да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола, проверава да ли је употребна дозвола издата на прописан начин, подноси пријаву за привредни преступ или кривично дело, уколико оцени да је повредом прописа из оквира своје надлежности учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно пријаву за привредни преступ или кривично дело, уколико оцени да је повредом прописа из оквира своје надлежности учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело.

Број извршилаца: 2

Пропис по којем је предмет настао	Укупно	По службеној дужности	По пријави-захтеву грађана, установа и организација	НАЧИН РЕШАВАЊА ПРЕДМЕТА				
				Записник	Обавештење, Извештај, Службена белешка	Решење	Закључак	Кривичне пријаве
Закон о планирању и изградњи	100	28	72	61	46+ 22+42	29	5	1
Пренето из претходне године	29							
Закон о озакоњењу објеката	2753	2753			710	710		
УКУПНО	2882	2781	72	61	820	739	5	1

Заштита животне средине

--

Опис послова: Самостално врши послове инспекцијског надзора у складу са правима, дужностима и овлашћењима која су утврђена Законом о планирању и изградњи; води управни поступак и доноси решења и закључке о спровођењу поступака извршења донетих решења из оквира своје надлежности, издаје наредбе и налоге; врши надзор да ли предузеће, друго правно лице, предузетник који гради објекат, лице које врши стручни надзор, односно лица која обављају поједине послове на пројектовању или грађењу објекта испуњавају прописане услове; контролише да ли је за објекат који се гради, односно за извођење радова издата грађевинска дозвола, проверава да ли је почетак грађења објекта, односно извођење радова пријављен на прописани начин, контролише да ли је градилиште обележено на прописан начин, врши надзор да ли се објекат гради према грађевинској дозволи и овереној пројектно-техничкој документацији; контролише да ли извршени радови, материјал, опрема и инсталација који се уграђују одговарају прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета; проверава да ли је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштиту животне средине, контролише да ли на објекту који се гради или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбедност његовог коришћења и околине; проверава да ли извођач радова води грађевински дневник и књигу инспекције на прописани начин, проверава да ли се у току грађења и коришћења објекта врше прописана осматрања и одржавање објекта; проверава да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола, проверава да ли је употребна дозвола издата на прописан начин, подноси пријаву за привредни преступ или кривично дело, уколико оцени да је повредом прописа из оквира своје надлежности учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно пријаву за привредни преступ или кривично дело, уколико оцени да је повредом прописа из оквира своје надлежности учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело.

Број извршилаца: 2

Пропис по којем је предмет настао	Укупно	По службеној дужности	По пријави-захтеву грађана, установа и организација	НАЧИН РЕШАВАЊА ПРЕДМЕТА				
				Записник	Обавештење, Извештај, Службена белешка	Решење	Закључак	Кривичне пријаве
Закон о планирању и изградњи	100	28	72	61	46+ 22+42	29	5	1
Пренето из претходне године	29							
Закон о озакоњењу објеката	2753	2753			710	710		
УКУПНО	2882	2781	72	61	820	739	5	1

Саобраћајна инспекција

--

Опис послова: Самостално врши послове инспекцијског надзора над применом Закона о превозу у друмском саобраћају и прописа донетих на основу тог закона, као и надзор над применом Закона о јавним путевима и одлука донетих од стране Скупштине општине на основу тих закона. Врши надзор над применом Закона о обављању локалног превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто такси превоза, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, води управни поступак и доноси решења о предузимању потребних мера и радњи из своје надлежности. Даје техничке податке и учествује у изради припреме програма и планова рада на пословима одржавања путева и улица и стара се о њиховој реализацији. Подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно пријаву за привредни преступ или кривично дело, уколико оцени да је повредом прописа из оквира своје надлежности учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело. Контролише стање локалне путне мреже и површине јавног саобраћаја и обавља и друге послове у складу са законом и прописима, а које му повери начелник Општинске управе.

Број извршилаца: 1

Пропис по којем је предмет настао	Укупно	По службеној дужности	По пријави-захтеву грађана, установа и организација	НАЧИН РЕШАВАЊА ПРЕДМЕТА					
				Записник	Обавештење, Извештај, Службена белешка	Решење	Прекршајни поступак	Донешене пресуде	Изречена казнена мера
Закон о превозу путника у друмском саобраћају	12	10	2	12	5	3	8	1	15.000,00
Закон о јавним путевима	6	6	/	6	6	/	/	/	/
Одлука о саобраћају на територији општине Врњачка Бања	218	209	9	218	6	8	208	116	301.000,00
Одлука о општинским и некатегорисаним путевима	60	42	18	60	29	16	3	2	15.000,00
Одлука о такси превозу на територији општине Врњачка Бања	13	13	/	13	/	5	2	/	/
Одлука о јавним паркиралиштима	5	/	5	5	3	1	/	/	/
Одлука о паркинг зонама и режиму коришћења јавних паркиралишта у Врњачкој Бањи	1	/	1	1	1	/	/	/	/

Одлука о општем уређењу Врњачке Бање и одржавању јавне чистоће паркова зелених и рекреационих површина	2	2	/	2	1	/	1	/	/
Одлука о финансијској подршци породици са децом на територији општине Врњачка Бања	8	8	/	8	8	/	/	/	/
Остало	11	/	11	11	11	/	/	/	/
УКУПНО	336	290	46	336	70	33	222	119	331.000,00

Просветна инспекција

Основ за поступање просветне инспекције произилази из овлашћења дата у чл.93 Закона о државној управи (“Сл.гласник РС“, бр.79/05) чл. 146. став 2.,147. 148. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр.72/09, 52/11, 55/13,35/15,68/15,62/16)и Закона о инспекцијском надзору («Сл. Гласник РС», бр.36/2015).

І. Просветни инспектор:

1) врши контролу поступања установе у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе;

2) врши преглед установе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности и за проширење делатности;

3) предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора;

4) контролише поступак уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно овом закону;

5) контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита;

6) врши преглед прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа;

7) налаже решењем отклањање неправилности и недостатака у одређеном року;

8) наређује решењем извршавање прописане мере која није извршена;

9) забрањује решењем спровођење радњи у установи које су супротне овом и посебном закону;

10) подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка;

11) обавештава други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан и обавља друге послове, у складу са законом.

ІІІ. Редован надзор:

Према утврђеном Плану извршено је 14 редовних надзора (по два надзора на годишњем нивоу) сходно Закону о инспекцијском надзору ,и то код следећих надзираних субјеката:

- *Угоститељско-туристичке школе са Домом ученика Врњачка Бања ;
- *Гимназије Врњачка Бања;
- *ОШ „Попински борци“ Врњачка Бања;
- *ОШ“Младост“ Врњци;
- *ОШ „Бане Миленковић“ Ново Село;
- *ОШ „ Бранко Радичевић“ Вранеша;
- *Предшколске установа „Радост“ Врњачка Бања;

Надзор је обухватио како матичне школе/установе, тако и школска места/васпитне групе (укупно 63 надзирана субјекта), са око 120 педагошких евиденција (књиге образовно-васпитног рада, матичне књиге, књиге посебне евиденције, књиге ППП, продуженог боравака) на годишњем нивоу и око 500 персоналних досијеа (са акцентом на веродостојност дипломе по високом образовању до 10.09.2006. и по Болоњи од 10.09.2006.) и постојање дозволе за рад-лиценце) , односно 21 конкурсне документације у текућој години.

Извршено је по два редовна надзора по школи/установи са попуном контролних листа и табеларних прегледа припремљеност за рад школе/установе за школску 2015/2016 (други део) и 2016/2017. Надзори су извршени са налогом и обавештењем. Степен ризика сходно тежини и обиму штетних последица је процењен на –средњи, с тим што је на основу контролних листа утврђен и тачан степен ризика при вршењу надзора, а сходно утврђеном стању , по потреби, коригован утврђен ризик из Плана, са образложењем корекције, а све сходно чл. 9. Закону о инспекцијском надзору («Сл. Гласник РС», бр.36/2015) и Уредби о заједничким елементима процене ризика у инспекцијском надзору („Сл.гласник РС“, бр.81/2015).

Редован надзор је вршен по налогу Министарства просвете, науке и технолошког развоја и то у периоду 01.01-15.03.2016. и 01.10-15.12.2016., тј пет месеци.

Школе/установе су циркуларним дописом обавештени о редовном надзору, са подацима о садржини-предмету надзора, подацима о контролним листама (које су саставни део записника) , и периоду у коме ће се исти вршити. На основу издатог налога непосредног руководиоца за вршење надзора , Установе су обавештене о тачном термину надзора и његовом трајању за сваку школу/установу.

Тачке прегледа редовног надзора:

1. Верификација установе (оснивачки акт, регистрација код надлежног суда, решење министра Министарства просвете о испуњености услова за рад и почетак обављања делатности, проширена делатност (продужени боравак, припремни предшколски програм) , усаглашавање шифре делатности са новом номенклатуром, верификација нових образовних профила-за средње школе, верификација функционалног основног образовања одраслих-ФООО-за основне школе, утврђивање испуњености услова за: отварање издвојеног одељења и обављање проширене делатности).

2. Извештај о раду установе (Извештај о реализацији Годишњег плана рада за предходну школску годину , усвајање извештаја на седници органа управљања, савету родитеља и наставничком/васпитно-образовном већу).

3. Извештај о раду директора (Усвајање полугодишњег и годишњег извештаја од стране органа управљања).

4. Органи установе (орган управљања, директор школе, савет родитеља, ученички парламент (за основне и срдње школе)-законитост у формирању органа школе/установе).

5. Планирање рада установе (1.Годишњи план рада –доношење, време, место, начин, носиоци реализације; организација васпитно-образовног рада школе (бројно стање ученика, одељења, група, смена, број ученика по одељењима и разредима, динамика тока школске године; годишњи фонд редовне, изборне, допунске и додатне наставе; ритам радног дана школе и распоред часова; поделу предмета на наставнике и остала задужења из 40-часовне радне недеље и годишњи фонд за свако задужење; школски календар значајних активности у школи; проширена делатност; програм стручних органа (наставничког већа, одељењског већа, стручних већа за области предмета, стручног актива за развојно планирање и за развој школског програма и др.); орган управљања; планови и програми рада: директора, одељењског старешине, стручних сарадника, наставника ,планови и програми ваннаставних активности (слободне активности ученика, секције, ученичке организације, хор, екскурзије,.); програм стручног усавршавања запослених; програм сарадње с друштвеном средином; праћење остваривања годишњег програма васпитно-образовног рада школе и др.

2.Развојни план рада Установе; 3.Школски програм.

6. Упис деце-ученика, формирање група-одељења (Подаци дати у Годишњем плану рада; утврђивање законитости у упису у школу , односно предшколску установу; утврђивање правилног поступања у формирању одељења сходно Стручном упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 601-00-3/2016-01-60 од 14.07.2016.).

7. Радни односи (заснивање радног односа,положен стручни испит-лиценца, остваривање права из радног односа,персонална досијеа,контрола поступка изрицања дисциплинских мера,избор директора, распоређивање помоћника директора, доношење решења у складу са чл.137 Закона о основама система образовања и васпитања а на основу Годишњег програма рада,закључење уговора о извођењу наставе, заснивање радног односа путем институције преузимања радника, (са списка Школске управе-технолошки вишак, непуно радно време-чл.5ПКУ, или по чл.6 ПКУ), заштита у поступку проглашења радника за технолошки вишак).

8. Евиденција, јавне исправе (вођење прописане евиденције, контрола исправности у вођењу матичних књига, дневника васпитно-образовног рада , дневника других облика образовно-васпитног рада, књиге дежурства и др; издавање преводнице и упис података на основу исте,издавање исписнице, издавање потврде о похађању ППП;провера веродостојности издатих сведочанства; поништај јавне исправе издате супротно закону;).

9. Нерегистровани субјекти (Утврђивање постојања нерегистрованих субјеката и налагања мера за прибављање дозволе-одобреља за рад (кроз верификацију установе).

10. Заштита од дуванског дима (извршиће се контрола да ли је директор одредио одговорна лица задужена за контролу забране пушења и да ли су на више места у простору у коме је забрањено пушење истакнута њихова имена са подацима о месту где се то лице налази и телефонским бројем на који се може пријавити пушење у том простору; да ли је на свим улазним вратима затвореног радног и јавног простора, истакнут знак забране пушења; да ли су лица задужена за контролу забране пушења, вршила контролу у оквиру своје надлежности и да ли је утврђена повреда забране пушења).

IV. Ванредан надзор:

Ванредни инспекцијских надзора је вршен по Плану , а на основу :

*поднетих пријава (представки правног или физичког лица)- 31;

*захтева надзираног субјекта- оквирно 15;

Ванредни надзори су вршени без одлагања у периоду када је био поднет иницијални акт, односно када је уследио догађај , који је разлог за овај вид надзора.

Предмет ванредног надзора је утврђивање законитости у поступању школа/установе када је у питању :

- заснивање радног односа,
- вођење прописане евиденције, (-контрола исправности у вођењу матичних књига, дневника васпитно-образовног рада и др.)
- положен стручни испит-лиценца,
- остваривање права из радног односа,
- поштовање календара образовно-васпитног рада,
- поштовање правилника о оцењивању,
- поштовање законске регулативе и Правилника о понашању ученика у поступку оправдавања изостанака ,
- контрола поступка изрицања васпитно-дисциплинске мере,
- испуњење услова за ослобађање од наставе физичког васпитања,
- издавање преводнице и упис података на основу исте,
- израда нормативних аката-Правилника, и њихова законитост у примени.
- избор директора,
- законитост у именовању школског и управног одбора,
- распоређивање помоћника директора,
- законитост уписа у школу,
- контрола спровођења испита (разредних, поправних),
- доношење решења у складу са чл.137 Закона о основама система образовања и васпитања а на основу Годишњег плана рада,
- закључење уговора о извођењу наставе,
- заснивање радног односа путем институције преузимања радника,са списка Школске управе,технолошки вишак, непуно радно време,
- заштиту ученика од недоличног понашања вршњака,
- заштита у поступку проглашења радника за технолошки вишак,
- провера веродостојности издатих сведочанства.

Степен ризика се кретао од ниског до високог у зависности од предмета ванредног надзора, што је прецизирано пре и у току вршења надзора.

V. Допунски и контролни надзори вршени су по указаној потреби (12).

VI. Информације о облицима надзора:

Инспектор је надзиране субјекте обавештавао о облицима надзора кроз обавештење о вршењу надзора (чл. 17. став 1. Закона о инспекцијском надзору), а ако исто није достављено из разлога наведених у истом чл. ставу 4. Закона , кроз уручени налог на почетку надзора, надзирани субјекат је добио информацију и о врст и о предмету надзора.

VII. Мере и активности превентивног деловања:

У циљу превентивног деловања инспектор је :

- *учинио доступним план инспекцијског надзора, контролне листе за редован надзор, као и указао на важеће прописе по којима надзирани субјекат треба да поступи;
- *пружито стручну и саветодавну подршку надзираном субјекту;
- *извршио саветодавне посете , и сачинио службене белешке по истој са препоруком за решавање спорне ситуације;

VIII . Мере и активности за спречавање делатности нерегистрованих субјекта:

У инспекцијском надзору утврђени су надзирани субјекати који обаваљају делатност без сагласности надлежног органа , тј немају решење о верификацији од стране министра Министарства просвете, науке и технолошког развоја (чл.32 Закона о основама система образовања и васпитања), па тиме није утврђено ни да су испуњени

услови за оснивање и почетак рада. Истима је наложена мера за одклањање незаконитости, и покретања поступка за верификацију установе. У контролним надзорима је утврђено да су исте поступиле по мерама.

IX. Поред наведеног, у извештајном периоду ова инспекција је:

-сарађивала са другим инспекцијама: инспекцијом рада-по питању остваривања права из радног односа по Закону о раду, заштите од дуванског дима; просветним саветницима-по питању педагошког надзора.

- обавештавала Стручну службу Скупштине општине о наступању услова за измене у постојећим школским, односно управним одборима и др.

-припремала извештаје, односно информације за начелника Управе, органе Управе, ПС Врњачка Бања, подносиоце пријава, Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

(Укупно обрађено 26 захтева у форми извештаја и информација)

X. У оквиру својих овлашћења, ова инспекција је пружала помоћ родитељима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, на основу непосредног (усменог) обраћања за помоћ и савет у решавању спорних ситуација.

Из наведеног се може извести податак да је у извештајном периоду било у раду 98 предмета са 72 урађених записника (редовних, ванредних контролних, допунских) и 26 извештаја – између којих и о испуњености услова за почетак рада (верификација) на које даје сагласност Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Наложено је 27 мера. О реализацији истих директори обавештавају ову инспекцију у остављеним роковима.

Преглед по класификационим знацима:

-610:72 предмета (записници) са 27 наложених мера.

-610:19 предмета (извештаји, инструкције, обавештења),

-66:2 предмета (извештаји)

-9:3 предмета (извештаји) и

-07:2 предмета (извештај) .

Укупно:98 предмета са 27 наложених мера

По службеној дужности -редован надзор	По пријави-захтеву грђана, установа и организација-ванредни надзор	Контролни и допунски надзор	НАЧИН РЕШАВАЊА ПРЕДМЕТА			
			Записник	Обавештење, извештај, инструкција службена белешка	Решење	Прекршајни поступак
14	46	12	72	26	/	/

Поједини записници углавном су општег карактера и обухватају скоро све сегменте надзора, а у зависности од инструкција Министарства и републичке инспекције, као на пример: Подаци о установи; Извештај о раду ;Органи установе Планирање рада установе; Број и структура ученика и одељења/група/класа; Радни односи; Заштита становништва од изложености дуванском диму. Ради њиховог сачињавања (утврђено стање-налаз, мере) понекад се надзор врши и више дана. Одређени записници обрађују само поједина питања из надлежности инспекције, те је за њихову израду потребно мање времена. Сви записници се обрађују у електронској форми, и

код ове инспекције, у извештајном периоду, не постоје типски записници који се сачињавају на терену, где се само прикупља потребна документација, саслушавају и узимају изјаве од овлашћених лица, врши преглед просторија, врши преглед општих и појединачних аката у примени, као и прописане документације, утврђује испуњеност услова за обављање делатности (а што после служи у изради записника). Сви записници се у електронској форми достављају Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

У вези управних предмета, истичемо да ова инспекција, утврђено стање у надзору констатује **записнички** сходно чл.148 став 6,7, и 8 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр.72/09, 52/11, 55/13, 35/15,68/15).

Напомињемо да се **решења у управном** поступку доносе само ако установа не изврши наложене мере из записника и ако је потребно забранити спровођење радњи које су супротне поменутом и посебном Закону, а сходно чл.148. став 1. тачка 2. и 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр.72/09, 52/11, 55/1335/15,68/15). Таквих случајева у раду ове инспекције није било, јер се по наложеним мерама увек поступи, и у остављеном року достави извештај.

Од ступања на снагу Закон о инспекцијском надзору („Сл.гласник РС“, бр. 36/2015), који је у примени од 30.04.2016. , такође није било донетих решења .

-СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ: Од како инспектор ради на овим пословима, тј.од 08.11.2006., присуствовао је једном семинару у јануару 2009., једном 2015. и једном 2016. иако се сваке године по два пута исти организују од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја или његових стручних Завода.

3. Рад по Службама

3.1. Кабинет Председника општине

На основу Одлуке о Општинској управи Општине Врњачка Бања (Сл. лист општине Врњачка Бања бр. 21/14), **Кабинет Председника општине Врњачка Бања** обавља стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове за потребе Председника општине, заменика Председника општине и Општинског већа. Припрема акта и пружа сву потребну помоћ Председнику општине и заменику Председника општине при предлагању начина решавања питања о којима одлучује Скупштина општине, припрема акте које Председник општине доноси или предлаже Општинском већу и Скупштини општине, припрема и обрађује материјале за рад Председника општине и материјале за његово учествовање у раду Скупштине општине, стара се о сарадњи Председника општине са Скупштином општине, државним органима, представницима страних држава и међународних организација, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Врњачка Бања, организује састанке којима председава или на којима учествује Председник општине. Обавља послове у вези са припремом и одржавањем седница Општинског већа, обраду материјала са седница Општинског већа, припремање прописа и других аката у области локалне самоуправе и другим областима које нису у делокругу других служби, праћење њиховог спровођења, вођење евиденције и записника о одржаним седницама и друге послове из ове области, поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, осим ако посебним законом није другачије прописано, обавља стручне и административне послове по поднетим захтевима за оцену уставности и законитости аката које доносе Општинско веће и Председник општине. Прати активности на реализацији утврђених обавеза, координира активности на остваривању јавности рада, врши пријем странака који се непосредно обрађују Председнику и заменику Председника општине, врши протоколарне послове поводом пријема домаћих и

страних представника градова, културних, спортских и других представника, поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове које одреде Председник и заменик Председника општине. Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административно-техничке послове за радна тела органа локалне самоуправе за области из надлежности кабинета. Обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из ових области по налогу Председника општине, заменика Председника општине и начелника Општинске управе.

У току 2016. године, у оквиру Кабинета Председника општине Врњачка Бања, поред свакодневних активности које се огледају у припреми планера, организацији и заказивању састанака и обезбеђивању неопходне документације за реализацију истих, као и писању говора, информација, дописа, писама о намерама потенцијалним инвеститорима, одлука и путних налога за службена путовања, слању телеграма честитки, саучешћа и захвалница, прес информација, ажурирању категорија ВЕСТИ и О НАМА на званичном општинском сајту и објављивања вести, слања саопштења и обавештења о активностима Председника општине, огласа и јавних позива из надлежности Општинске управе, реализовани су и послови који се односе на организацију догађаја, од којих издвајамо:

- Свечану седницу поводом Дана општине Врњачка Бања са преко 300 званица, међу којима су били министар омладине и спорта, као и многобројни директори републичких јавних предузећа и установа, привредници, представници братских општина и други истакнути појединци из политичког, привредног и културног живота;

- Обележавање заветне славе Врњачке Бање - Св. Кирик и Јулита;

- Организација традиционалног коктела за врњачке привреднике;

- Протокол посете директора Канцеларије за Косово и Метохију, Марка Ђурића и министра просвете, науке и технолошког развоја, Младена Шарчевића Врњачкој Бањи – састанак, обилазак Врњачке Бање и полагање камена темеља за доградњу кухињског блока у оквиру Школског ресторана „Истра“;

- Протокол потписивања Споразума о сарадњи Општине Врњачка Бања са општинама из Црне Горе- Беранама и Жабљаком и састанак са представницима свих братских општина;

- Организација полагања камена темеља на месту изградње Националног тренажног ватерполо центра у присуству министра омладине и спорта, Вање Удовичића и народног посланика Зорана Бабића;

- Организација протокола званичног уручења прве електронске грађевинске дозволе Општини Врњачка Бања, посете министарке грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Зоране Михајловић и обилазак Националног тренажног ватерполо центра за који је издата прва електронска грађевинска дозвола ;

- Организација наступа Председника општине Врњачка Бања и презентације Врњачке Бање на Сајму туризма у Москви;

- Помоћ у организацији седнице Скупштине Олимпијског комитета Србије,

- Трке мира, скупа „Европа у мом граду“...

- Организација отварања више реконструисаних улица и путних праваца на територији општине.

- Организација доделе признања „Најбољи спортиста“ које додељује Председник општине Врњачка Бања; наступ Председника општине на свечаности поводом доделе признања SERBIAN BREND Општини Врњачка Бања за допринос развоју бањског туризма и квалитет угоститељских услуга; организација доделе донације Фирме „MRG Export-Import doo“ Општини Врњачка Бања;

- Такође су праћене манифестације на којима се обраћао и које је отварао Председник општине, а које нису биле у организацији Општине Врњачка Бања (бриџ турнир, симпозијуми, Конгрес правника у хотелу „Звезда“ и др.)

- У оквиру Кабинета Председника општине пружана је и помоћ у организацији манифестација и догађаја чији је покровитељ била ова локална самоуправа: караван „Дај педалу раку“, Мост математике, Олимпијада трећег доба, Светски куп за младе "ITTF Serbian Junior and Cadet Serbian" и друга бројна дешавања која су реализована на територији наше општине.

- Организовање протокола пријема страних дипломата, потенцијалних инвеститора, представника Владе Републике Србије, предузећа, установа, фирми, организација и институција, спортских екипа, гостију из братских општина, као и странака. Неке од најзначајних посета су: посета амбасадора Белорусије, пријем привредника из компанија Цептер, Мона, Гиле гас, Алко група, Матокс, МК Гурпа, делегација из Ријеке, Русије, Грчке, Мађарске, Српско-азербејџанског друштва, боксера Ненада Станковића, као и репрезентативце Србије у одбојци, рукомету, кошарци, али и делегације новинара и блогера Казахстана и многих других.

- Запослени у Кабинету организовали су многобројне састанке на којима је Председник општине био потписник споразума о сарадњи, меморандума и уговора, као и састанка Рашког и Расинског округа у вези инфраструктуре Железнице у Врњачкој Бањи. Такође су заказивани састанци Председника општине у Влади РС и ресорним министарствима и државним институцијама са којима је Општина Врњачка Бања сарађивала у 2016. години и припремана неопходна документација за реализацију наведених састанака.

У области информисања, запослени у Кабинету обављали су следеће послове:

- Прикупљање информација неопходних за гостовање Председника општине на локалним, регионалним и националним телевизијама, као и припрема текстова и интервјуа објављиваних у штампаним медијима.

- Припрема текстова и репортажа о Врњачкој Бањи за потребе часописа Национална ревија, недељника НИИ, магазина Бизнис и Економетар, као и за потребе билтена који су штампани у оквиру форума, сајмова и скупова на којима је Општина Врњачка Бања учествовала, и пружана помоћ у организацији конференција за новинаре реализованих у Врњачкој Бањи.

- Праћење реализације уговора закљученог са Агенцијом за медијско представљање ВРТ Плус, те у том смислу сачињавани извештаји који су достављани Општинском већу на усвајање.

Поред наведеног, по налогу Председника и заменика Председника општине прослеђивани су дописи, захтеви и представке на даљу надлежност и реализацију, и извршавани и други административно-технички послови. На захтев запослених у Општинској управи обављани су и послови умножавања материјала, скенирања докумената, слање мејлова, итд.

У оквиру Кабинета организована је и набавка поклона за протоколарне потребе руководства Општине Врњачка Бања.

Обављање послова локалног повереника СКГО, и то:

- прослеђивање информација од јавног значаја које су упућене руководству општине Председнику општине, председнику Скупштине општине, начелнику општинске управе и др.) од стране СКГО, као и прослеђивање материјала и информација из општине у Стручну службу СКГО;

- старање о документима, упитницима и формуларима које СКГО пошаље на попуњавање општини (потребно је осигурати да формулари стигну до особе којој су намењени и да буду враћени одговорној особи у СКГО у оквиру назначених рокова);
- обавештавање општинског руководства о скуповима (конференцијама, округлим столовима, семинарима, радионицама и сл.) у организацији СКГО или партнерске институције;
- прикупљање података, као и спровођење анкета, истраживања и анализа;
- повремену помоћ у организовању догађаја, радионица и састанака који се дешавају у општини из које је повереник;
- помоћ у организацији посета званичника и запослених у СКГО представницима општине;
- помоћ у одабиру људи који ће учествовати на семинарима обуке, радионицама, догађајима које организује СКГО, у случају да догађај не захтева посебну пажњу Председника општине;
- старање о ажурности информација о општини у различитим базама.

У оквиру Кабинета формиран је Одсек за послове Председника општине и Општинског већа где се, у складу са чл. 21 Одлуке о Општинској управи општине Врњачка Бања („Сл. лист општине Врњачка Бања“ бр.4/09, 3/11 и19/12) обављају стручни, нормативно-правни и управни послови, административно-технички и други послови за потребе рада органа локалне самоуправе, а нарочито: припрема и обрада аката у вези са и одржавањем седница из области надлежности органа локалне самоуправе и њихових радних тела, вођење евиденције и записника о одржаним седницама, као и друге послове прописане другим законима и општинским актима.

Рад Одсека условљен је динамиком одржавања седница и активношћу носиоца функција.

Одсек је у оквиру активности органа локалне самоуправе припремао
-за Скупштину општине

- информације и извештаје о актуелним питањима из надлежности скупштине
- припрема нацрта одлука и других општих аката из надлежности скупштине
- захтеве и дописе упућене вишем нивоу власти представницима других општина и градова
- захтеве и дописе упућене локалном нивоу, правним лицима, удружењима, грађанима;

- за Председника општине

- давало стручна мишљења на захтев органа локалне самоуправе и носиоца функције
- уговоре чији је потписник председник општине, а који су сеодносили на област депоновање комуналног отпада,
- решења о формирању комисија ,
- захтеве и дописе упућене вишем нивоу власти представницима других општина и градова
- захтеве и дописе упућене локалном нивоу, правним лицима, удружењима, грађанима;

- за Општинско веће које је у 2016. години одржало 12 редовних, 9 ванредних и 24 телефонских седница на којима је разматрано 530 тачака дневног реда, обављало административно-техничку припрему за одржавање свих седница, учествовало у припреми одлука, припремало упутства, решења, радило обраду свих закључака и записника и обраду свих других аката донетих на седницама.

У оквиру надлежности Одсека извршен је пријем и распоређивање и обрада предмета упућених Председнику општине и Општинском већу, вршила се припрема и одлагање у архиву изворних докумената из њихове надлежности.

Рад одељења у извештајном периоду обележен је максималним напором да се активностима органа општине и носиоца функција пружи адекватна, ажурна и експедитивна стручна и административно техничка подршка.

Рад Одсека условљен је динамиком одржавања седница и активношћу носиоца функција. Одсек је у оквиру активности органа локалне самоуправе припремао:

-за Скупштину општине

- информације и извештаје о актуелним питањима из надлежности скупштине
- припрема нацрта одлука и других општинских аката из надлежности скупштине
- захтеве и дописе упућене вишем нивоу власти представницима других општина и градова
- захтеве и дописе упућене локалном нивоу, правним лицима, удружењима, грађанима;

- за Председника општине

- давало стручна мишљења на захтев органа локалне самоуправе и носиоца функције
- уговоре чији је потписник председник општине, а који су се односили на област информисања и депоновање комуналног отпада,
- решења о формирању комисија ,
- захтеве и дописе упућене вишем нивоу власти представницима других општина и градова

- захтеве и дописе упућене локалном нивоу, правним лицима, удружењима, грађанима;

- за Општинско веће које је у 2016. години одржало 9 редовних, 14 ванредних и 18 телефонских седница на којима је разматрано 390 тачака дневног реда, обављало административно-техничку припрему за одржавање свих седница, учествовало у припреми одлука, припремало упутства, решења, радило обраду свих закључака и записника и обраду свих других аката донетих на седницама.

У оквиру надлежности Одсека извршен је пријем и распоређивање и обрада предмета упућених Председнику општине и Општинском већу, вршила се припрема и одлагање у архиву изворних докумената из њихове надлежности.

Рад Кабинета у извештајном периоду обележен је максималним напором да се активностима органа општине и носиоцима функција пружи адекватна, ажурна и експедитивна стручна и административно техничка подршка.

3.2. Служба за послове Скупштине општине

Делокруг рада Службе за послове Скупштине општине утврђен је Одлуком о Општинској управи општине Врњачка Бања и гласи: „ Служба за послове Скупштине општине обавља послове у вези са припремом и одржавањем седница Скупштине општине и радних тела, припрема акта и пружа стручну помоћ председнику Скупштине општине у организовању рада Скупштине општине, сазивању и председавању седницама Скупштине општине, остваривању сарадње са Председником општине и Општинским већем, обраду материјала са седница, припремање прописа и других аката у области локалне самоуправе и другим областима које нису у делокругу других служби, праћење њиховог спровођења, вођење евиденције и записника о одржаним седницама и друге послове из ове области, стручне и административне послове по поднетим захтевима за оцену уставности и законитости аката које доноде Скупштина општине, уређивање и издавање „Службеног листа општине Врњачка Бања. Пружа стручну помоћ одборницима и одборничким групама и стара се о благовременом

прибављању одговора на одборничка питања; послове у вези избор, именовања и постављења када о томе одлучује Скупштина; израду Статута општине, Пословника о раду Скупштине као и прописа о накнадама трошкова и изгубљене зараде одборницима и члановима радних тела Скупштине и Општинског већа; стручне послове везане за додељивање признања која установљава Општина; послови који се односе на информисање рада Скупштине, Општинског већа, њихових радних тела и Председника и заменика Председника општине. Служба поред наведених послова пружа стручну и административно-техничку помоћ одборницима у Скупштини општине, обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из ових области.“

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе Општине Врњачка Бања бр.020-34/15 од 24.03.2015.год. који се примењује од 09.04.2015.год., наведене послове је током 2016.године обављало 3 запослених, а систематизовано је 4 радних места.

Квалификациона структура је: 2 запослена има VII степен, и 1 запослени има ССС.

Служба за послове Скупштине општине је током 2016.године учествовала у одржавању 7.редовних седница СО, 1 седнице по хитном поступку и 1. конститутивне седнице, и донетото је 96. одлука и 127.решења, и Служба је учествовала у раду Скупштинских одбора и организовала јавне расправе у процесу доношења Одлука и Стратегија.

У наведеном периоду израђено је и објављено 29 бројева Службених листова општине Врњачка Бања.

У оквиру делокруга рада Службе донет је велики број закључака, решења, обавештења и других аката.

У оквиру својих надлежности уређиван је званичан сајт општине Врњачка Бања у одељку вести/актуелности из надлежности делокруга рада Службе за послове Скупштине општине.

У оквиру службе писане су вести о активностима Председника и заменика Председника СО и начелника Општинске управе и објављиване су на сајту, званичним друштвеним мрежама и прослеђене су дописништвима штампаних и електронских медија. У току године послати су и бројни телеграми честитке и саучешћа, организовани су приједи у Великој сали, једна комеморација, припрема за израду визит картица функционера, спроведени су и промо пројекти у сарадњи са Кабинетом Председника општине. Служба је у оквиру повећања транспарентности рада, по предлогу Председника СО а, у складу са Статутом општине Врњачка Бања отворила и званични јутјуб канал, који се редовно ажурира објављивањем седница СО, интервјуима и др.

У делогругу рада Службе је и поступање по захтевима о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр.120/24, 54/07, 104/09 и 36/2010) у периоду од 1. јануара до 31.децембра 2016.године поднет је 88 захтев за остваривање права на приступ информација од јавног значаја.

Од укупног броја захтева, 66 су упутили грађани, 9 захтева је било од невладиних организација и других удружења грађана, 3 захтева од стране медија и 10 захтев од осталих.

Од укупног броја примљених захтева, 88 захтева је позитивно решено, односно усвојено и делимично усвојено, и изјављена је једна жалба Поверенику од стране грађана.

Поводом више захтева донета су Обавештења о непоседовању документа који садржи тражену информацију, и које је достављено тражиоцу информације и о томе

обавештен Повереник за информације од јавног значаја, и у свим овим случајевима лице које поступа по закону је, обзиром да је имало сазнање код ког органа власти се налази документ, у свом акту обавестило тражиоца о томе.

У ранијем периоду израђен је Информатор о раду општинске управе који је објављен на веб адреси www.vrnjackabanja.gov.rs и који се редовно ажурира.

3.3. Служба за буџет, финансије и локалну пореску администрацију

Делокруг рада Службе за буџет, финансије и локалну пореску администрацију утврђен је Одлуком о организацији Општинске управе Општине Врњачка Бања и гласи: „Служба за буџет, финансије и локалну пореску администрацију врши послове Општинске управе који се односе на: припрему буџета и финансијских планова, спровођење буџета општине, финансирање делатности из надлежности општине, планирање и праћење прихода и расхода, састављање консолидованог рачуна трезора, контролу расхода и преузетих обавеза, буџетско рачуноводство и извештавање, управљање финансијско-информационим системом, утврђивање, наплату и контролу свих изворних локалних јавних прихода који обухватају порез на имовину правних и физичких лица, накнаде које се односе на градско грађевинско земљиште, комуналну таксу, боравишну таксу и др., канцеларијску и теренску контролу у поступку администрирања изворних локалних јавних прихода, пореско књиговодство и извештавање у складу са обављањем послова Службе, предузимање свих потребних мера (редовних и принудних) на ефикасној наплати свих изворних јавних локалних прихода, пружање стручне помоћи пореским обвезницима при примени пореских прописа, евидентирање пореских обвезника, финансијско-рачуноводствене послове, књиговодствене послове, благајничко пословање, контролу новчаних докумената (ликвидатура), израду извештаја (периодичних и годишњих), израду финансијских планова, формирање документације за исплату, фактурисање и сличне послове. Служба обавља и послове који се односе на: рачуноводствено-књиговодствене послове месних заједница и њихово материјално-финансијско пословање, евиденције о учешћу грађана и уплатама самодоприноса, реализацију инвестиционих програма месних заједница и друге сличне послове. Врши послове који се односе на организацију послова везаних за набавке добара, радова и услуга неопходних за функционисање органа општине, израду правних и других аката везаних за јавне набавке, припрему плана набавке, учествовање и израду конкурсне документације и пружању стручне помоћи Комисији за јавне набавке, административно-техничке послове и пружање стручне помоћи буџетским корисницима. Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административно-техничке послове за радна тела органа локалне самоуправе за области из надлежности ове Службе. Обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из ових области по налогу начелника Општинске управе и Председника општине.“

Службе за буџет, финансије и локалну пореску администрацију организационо је подељена према великим групама послова на:

1. Одсек за буџет, финансије и јавне набавке
2. Одсек за локалну пореску администрацију

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе Општине Врњачка Бања који се примењивао у току 2016.г. наведене послове предвиђено је да обавља 22 запослена, а систематизовано је 19 радних места. Попуњених радних места на неодређено време било је 17. Квалификациона структура је следећа: 9

запослених има VII степен, 4 има VI степен, 4 има ССС. Радно ангажованих на одређено време било је 2 у Одсеку за буџет, финансије и јавне набавке на пословима који иначе захтевају запослене на неодређено време, као и два приправника волонтера и три лица ангажована путем јавних радова

Табела 1. Попуњен број систематизованих радних места у Служби за буџет, финансије и локалну пореску администрацију

ПОСЛОВИ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
Шеф службе	1
Одсек за буџет, финансије и јавне набавке	9
Одсек за локалну пореску администрацију	7

1. ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ – ИЗВЕШТАЈ ЗА 2016. ГОД.

Основни задатак овог Одсека је планирање и реализација Одлуке о буџету општине Врњачка Бања односно сви послови који су потребни да би се наведена одлука израдила, усвојила и извршила, као и послови ликвидатуре за поверене послове Министарства за рад и социјалну заштиту. Такође овај одсек обавља и финансијске послове за директног корисника Општинску управу, економат за Општинску управу и координира финансијске послове за месне заједнице и бави се пословима из области јавних набавки.

У 2016.г. одсек је обавио све послове који су потребни у првој половини године израда Завршног рачуна Општине Врњачка Бања за 2015.г. у складу са Законом о буџетском систему који прописује рокове за израду овог акта. Послови око израде завршног рачуна буџета општине Врњачка Бања обухватају читав систем послова од усклађивања стварног и књиговодственог стања обавеза имовине и других књиговодствених категорија, пријем и контрола завршних рачуна индиректних корисника који чине саставни део консолидованог завршног рачуна. Израда завршних рачуна за посебне рачуне и кориснике као што су Фонд за развој пољопривреде, наменски рачуни пројеката и сл. Израда завршног рачуна директних корисника који обједињавају и завршне рачуне индиректних корисника и на крају израда консолидованог завршног рачуна буџета општине Врњачка Бања у прописаној форми. Израда аката о завршном рачуну и њихова интерпретација и усвајање на органима управљања – Одлука о завршном рачуну буџета Општине Врњачка Бања за 2015.г. ("Службени лист општине Врњачка Бања" бр. 15/16). Да би све ово било могуће током године је ажурно вођена евиденција пословних промена на бази веродостојне књиговодствене документације о преузетим обавезама од стране лица одговорних за заступање органа општине Врњачка Бања.

У другој половини године спроведена је процедура за израду нацрта Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2017.г. у складу са Законом о буџетском систему. Одсек је припремио Упутство за припрему предлога финансијских планова корисника буџета за 2017.г. и две наредне године број 400-1686/16 од 22.07.2016.г. Сви корисници буџета општине Врњачка Бања добили су ово Упутство. Обзиром да до рока утврђеним чланом 30 став став 1 тачка 11 Закона о буџетском систему, Министарство финансија није доставило упутство за припрему одлуке о буџету локалних власти, као и Фискалну стратегију, смернице које су дате у достављеном упутству заснивале су се на параметрима који су достављени претходне године приликом припреме буџета за 2015.годину, са пројекцијама за две наредне године. У складу са чланом 122 Закона о

буџетском систему, одредбе овог закона, које се односе на програмски део буџета, примењиваће се поступним увођењем за поједине кориснике средстава буџета Републике Србије, а у целини од доношења закона о буџету Републике Србије и одлука о буџетима локалне власти за 2015. годину па у том смислу постојала је обавеза и корисника буџета да припреме и предлоге финансијских планова (као саставног дела програма пословања/рада) по програмском моделу. Рок за подношење предлога финансијских планова корисника буџета био је 01.09.2016.г.

Обзиром да је буџетски процес каснио у делу за који је надлежан виши ниво власти, Одсек за буџет, финансије и јавне набавке је, у складу са чланом 31 Закона о буџетском систему, спровео процедуру припреме нацрта буџета општине Врњачка Бања за 2017.годину и о чему је известило Општинско веће општине Врњачка Бања Информацијом у вези са припремама нацрта Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2017.годину број 400-2256/16 од 14.10.2016.г., која је усвојена закључком Општинског већа број 400-2256/16 од 31.10.2016.г.

На основу Упутства за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2017. годину и пројекција за 2018. и 2019. годину, број 401-00-03884/2016-03 од 14.11.2016.г. које је примљено у општини Врњачка Бања дана 16.11.2016.г. (и заведено под бројем 400-2454/16), састављено је коначно Упутство за припрему буџета за 2017.г. и две наредне године, број 400-2454/16 од 16.11.2016.г., које је, такође, достављено свим буџетским корисницима. Рок за подношење предлога финансијских планова, који је прописан коначним упутством, био је 25.11.2016.г.

На основу коначног Упутства, Одсек за буџет, финансије и јавне набавке израдио је нацрт Одлуке о буџету Општине Врњачка Бања број 400-2723/16 од 12.12.2016.г. и ревидирани нацрт Одлуке о буџету Општине Врњачка Бања број 400-2776/16 од 16.12.2016.г., који је Општинско веће усвојило кроз Извештај број 9-1083/16 од 21.12.2016.г. заједно са предлогом за измену и допуну нацрта Одлуке о буџету Општине Врњачка Бања за 2017.г. број 400-2497/15 од 16.12.2015.г. Скупштина општине Врњачка Бања усвојила је Одлуку о буџету општине Врњачка Бања на 6.седници, одржаној дана 22.12.2016.г.

Приликом израде и доношења буџета за 2017.г. служба је радила на својој едукацији и едукацији буџетских корисника за припрему финансијских планова и буџета у складу са програмским концептом буџета који се други пут у историји српских финансија доноси. У том циљу посећени су састанци и радионице које је организовала СКГО и Министарство финансија, а сама служба непосредно је организовала појединачне састанке и едукације, корисници су имали током целог периода буџетског процеса према сопственим потребама. Као резултат овог процеса донета је Одлука о буџету општине Врњачка Бања за 2017.г. по програмском моделу.

У току припреме одлуке о буџету за 2017.г. извршене су припреме и преиспитивање потребе за доношењем свих одлука које се тичу изворних локалних прихода. Том приликом израђена је Одлука о изменама и допунама Одлуке о локалним комуналним таксама, Одлука о изменама и допунама Одлуке о административним таксама и одлуке о изменама и допунама Одлуке о стопи пореза на имовину. Донета су одговарајућа акта из области утврђивања основице за порез на имовину у складу са Законом о порезима на имовину и у законом прописаном року.

Приликом доношења Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2017.г. и пропратних одлука о изворним локалним приходима, припремљена је и спроведена јавна расправа у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе и Статутом општине Врњачка Бања.

Током године у делу службе који се бавио буџетским пословима извршавани су послови у вези са изменама и допунама Одлуке о буџету Општине Врњачка Бања за 2016.годину, урађено је и донето 4 ребаланса и то:

Током године у делу службе који се бавио буџетским пословима извршавани су послови у вези са изменама и допунама Одлуке о буџету Општине Врњачка Бања за 2016.годину, урађено је и донето 4 ребаланса и то:

- Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2016.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 2/16)

- Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2016.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 15/16),

- Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2016.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 21/16), и

- Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2016.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 28/16).

У вези са рационализацијом расхода урађена је и:

- Одлука о изменама и допунама Одлуке о максималном броју запослених у сваком организационом облику у систему локалне самоуправе у 2015.години („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 4/16) и

- Одлука о изменама и допунама Одлуке о максималном броју запослених у сваком организационом облику у систему локалне самоуправе у 2015.години („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 16/16).

Приликом сваке измене и допуне одлуке о буџету спроведена је јавна расправа пре усвајања исте, а након сваког ребаланса рађена је процедура усвајања измена и допуна програма пословања/рада код буџетских корисника.

Реалокација буџетских средстава вршена је у току године у складу са Законом о буџетском систему и Одсек је припремио 56 аката којима се мењају апропријације до 10% апропријације која се умањује.

Током 2016.године, донето је 177 Решења о коришћењу средстава текуће буџетске резерве и 8 решења о укидању решења о коришћењу средстава текуће буџетске резерве.

У складу са наведеним Правилником у помоћној евиденцији обављају се послови ликвидатуре јавних прихода и јавних расхода, послови примања, контроле и праћење плаћања рачуна директних корисника. У 2016.години преко писарнице Општине Врњачка Бања примљено је и обрађено укупно 3.907 рачуна директних корисника средстава буџета Општине.

Такође је у 2016.години за основно и средње образовање примљено је и обрађено укупно 1.414 захтева за плаћање, и то:

- ОШ „Попински борци“, укупно 344 захтева за плаћање и трансфер средстава,

- ОШ „Младост“, укупно 215 захтева за плаћање и трансфер средстава,

- ОШ „Бранко Радичевић“, укупно 291 захтев за плаћање и трансфер средстава,

- ОШ „Бане Миленковић“, укупно 181 захтев за плаћање и трансфер средстава,

- „Гимназија“, укупно 308 захтева за плаћање и трансфер средстава

- „УТШ“, укупно 75 захтева за плаћање и трансфер средстава

Број примљених и обрађених захтева индиректних корисника средстава буџета у 2016.години је 3.275, и то:

- „ЈП Дирекција за планирање и изградњу“, укупно 395 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- Установа „Туристичка организација“, укупно 274 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- ПУ „Радост“, укупно 722 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- Установа „Културни центар“, укупно 326 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- Народна библиотека „ Др. Душан Радић“, укупно 305 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- Установа „Спортски центар“, укупно 365 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- Центар за социјални рад, укупно 16 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- Општинска стамбена агенција, укупно 37 захтева за плаћање и трансфер средстава
- МЗ Вранеша, укупно 98 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Вукушица, укупно 35 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Подунавци, укупно 131 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Грачац, укупно 134 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Рсовци, укупно 37 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Ново Село, укупно 26 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Врњци, укупно 43 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Врњачка Бања, укупно 144 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Станишинци, укупно 24 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Штулац, укупно 55 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Руђинци, укупно 108 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава.

Одсек за финансије и буџет извршио је све послове везане за усвајање финансијских планова свих буџетских корисника и свих измена ових планова којих је било у више наврата обзиром да се и сама одлука о буџету мењала више пута.

У вези са нови надлежностима јединице локалне самоуправе и општинских управа из области финансија овај одсек је својом организационим структуром испунио све захтеве који су законом прописани, као и управљачке захтеве менаџмента општине.

Координира послове са Службом за привреду, локално економски развој и друштвене делатности у вези реализација програма корисника буџета и са Служба за

урбанизам, еколошке и имовинско правне послове као и Општинским правобранилаштвом у области наплате изворних локалних прихода општине као и са другим службама у обављању послова Општинске управе.

Напомињемо да је број обрађених захтева од стране Одсека, а који је упућен на разматрање Општинском већу, председнику општине био већи од броја одобрених.

Поред наведених послова, вођења пословних евиденција и извештавања, у 2016.г. значајне обавезе Одсека односе се и на обавезе извештавања према Министарству финансија и то су следећи периодични извештаји и регистри: Води се регистар запослених (извештај одо 5-ог у месецу за претходни месец), образац ПЛ о исплаћеним платама (извештај одо 15-ог у месецу за претходни месец), образац ПР (извештај одо 15-ог у месецу за претходни месец), апликација РИНО (свакодневне обавезе), овера ЗИП образаца за јавна предузећа, као и други повремени извештаји на захтев министарства.

Одсек прати остварење прихода по основу уговора и то:

рб.	назив	бр Уг.
1	УГОВОРИ У 2016. год код којих су једнократне уплате	
1)	По основу комуналне таксе за заузеће јавне површине грађев матерјалом	
2)	По основу комуналне таксе за кретање , заустављање и паркирање мот воз	40
	УГОВОРИ У 2016.год. са одложеним плаћањем	
1)	по основу ком.таксе за коришћење површ. јавне намене за постављ. монтажог објекта	23
2)	за монтажне објекте из предходних година АНЕКС УГОВОРА	224
	УКУПНО	257
	УКУПАН БРОЈ ОБРАЂЕНИХ УГОВОРА У 2016. ГОД.	257
2	БРОЈ ПУШТЕНИХ МЕНИЦА	3
3	БР . ПРОСЛЕЂЕНИХ ПРЕДМЕТА ЈАВНОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ	
1)	Предмети предати Јавном правобранилаштву без поравнања	3
2)	Предмети предати Јавном правобранилаштву по поравнању	
3)	Предлог за извршење	2
	УКУПНО	5

ИЗВЕШТАЈ О УТРОШКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ОПШТИНСКУ УПРАВУ

Током 2016.г. послови економата обављали су се на начин да задовоље потребе свих запослених у складу са закљученим уговорима. Посебно се водила евиденција о извршењу уговора за сваког директног корисника како би се створили услови да се управља набавком и потрошњом канцеларијског материјала у току целе године на основу службене евиденције. Сва требовања материјала су оверена од стране

овлашћених лица директних корисника су извршена (набављена и испоручена). Укупан број примљених захтева за канцеларијски материјал у 2016.г. износио је 346.

ПОВЕРЕНИ ПОСЛОВИ- ИЗВЕШТАЈ ЗА 2016. ГОДИНУ

Овај одсек обавља и поверене послове од стране Републике у делу ликвидатуре борачко инвалидске заштите и права породиља.

Поверени послови у области права породиља обухватају пријем и контролу НЗ-1,ОД-1 и ОПЈ образаца који се књиже у евиденционе листове о исплаћеним накнадама за време породиљског одсуства,одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета-образец НЗ-3. У 2016.години било је 12 образаца на основу којих је требовано од МП и СП – област заштита породице и деце 75.749.803 динара средстава и исплаћено налозима за пренос сваком кориснику појединачно. Требовање средстава се врши сваког месеца до 10-ог у текућем месецу за доспеле обавезе у претходном месецу, на обрасцу НЗ-2 уз који се предаје и образац НЗ-4 о исплаћеним средствима у претходном месецу. Правдање утрошених средстава врши се по извршеној исплати у току месеца на посебним обрасцима. После извршених исплата пород.одсуства на крају године попуњавају се годишњи обрасци о утрошеним средствима за породиљска права, као и периодични извештај за период од 1-6 месеца – полугодишњи извештај.

Послови борачко инвалидске заштита имају устројену документацију за 70 РВИ и 62 корисника породичне инвалиднине. Сваког месеца на основу расписа МР и СП-борачко инвалидска заштита вршена је исплата месечних новчаних примања РВИ-укупно 32 корисника месечно и ЦИР-16 корисника месечно на обрасцу БД. На основу решења службе за бор.инв.заштиту потражују се средства уз одговарајућу документацију од МР и СП на име трошкова сахране наследницима умрлих корисника РВИ. У 2016.год. било је 4 корисника. За свих 132 РВИ врши се издавање књижица за вожњу, као и потврде за све РВИ и кориснике породичне инвалиднине за две бесплатне вожње било којим превозним средством. На крају године на обрасцима 1 и 3 даје се годишњи извештај о требованим и утрошеним средствима МР и СП-сектор борачко инвалидске заштите.

За све кориснике МНП-а, поред редовних промена које се врше по решењима у току године, уведено је и годишње усклађивање од 2009 год. Посебно се уносе сви подаци везани за исплату корисника појединачно у Web апликацију министарства. Након тога се дописом појединачно за сваког корисника пише захтев за обраду. Када Министарство обради податке, дописом се требају новац заосталих примања или усклађених примања, а онда се врши исплата истих.

Такође се све промене корисника који по другом основу имају примања из права борачке заштите, усклађују са исплатама корисника.

ГРУПА ПОСЛОВА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

За буџетску 2016.годину, редовно је донет план јавних набавки за директне кориснике буџета општине, а било је неколико промена планова јавних набавки и то:

- 1) За директног корисника Општинску управу усвојено је осам измена плана јавних набавки;
- 2) За директног корисника Председника општине и Општинско веће усвојене су две измене плана јавних набавки;

У складу са одредбама чл.132 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), за четири директна корисника у електронској форми Управи за јавне набавке, у претходној години, достављени су тромесечни извештаји о:

- 1) Спроведеним поступцима јавне набавке;
- 2) Спроведеним поступцима набавке на које се закон не примењује;
- 3) Спроведеним преговарачким поступцима без објављивања позива за подношење понуда;
- 4) Трошковима припремања понуда у поступцима јавне набавке;
- 5) Закљученим уговорима о јавној набавци;
- 6) Јединичним ценама добара, услуга и најзаспуљенијих радова;
- 7) Измењеним уговорима о јавној набавци;
- 8) Обустављеним поступцима јавне набавке;
- 9) Поступцима у којим је поднет захтев за заштиту права;
- 10) Извршењу уговора о јавној набавци.

У прилогу извештаја се налази табеларни приказ спроведених поступака јавних набавки по врстама, предмету и исходу поступка, при чему су за успешно окончане поступке у табели садржани и подаци о закључени уговорима о јавним набавкама са уговореном вредношћу.

Председник општине и Општинско веће

Редни број	Бр. ЈН	Предмет набавке	Врста поступка	Исход поступка	Уговорена вредност
1.		Радови Потпорни зид у Отроцима	Отворени поступак ради отклањања последица елементарних непогода	Закључен уговор	450.564,00
2.		Радови- Реконструкција моста у Липови	Отворени поступак ради отклањања последица елементарних непогода	Обустављен поступак	

Општинска управа

Редни број	Интерни број	Предмет набавке	Врста поступка	Исход поступка	Уговорена вредност (са ПДВ-ом)
1.	1.2.1	Одлагање комуналног отпада	Отворени поступак	Закључен уговор	13.233.000,00

2.	1.2.6	Услуга-превоз ученика	Отворени поступак	Закључен уговор	6.326.718,75
3.	1.1.1	Канцеларијски материјал	ЈНМВ- обликована у две партије	Закључен уговор	Партија 1- 443,584,80 Партија 2- 419.940,00
4.	1.2.2	Набавка услуга- Обезбеђење	ЈНМВ	Закључен уговор	1.065.960,00
5.	1.2.10	Услуга- мобилна телефонија	ЈНМВ	Закључен уговор	1.200.000,00
6.	1.1.5	Добра- Грађевински материјал	ЈНМВ	Закључен уговор	295.292,04
7.	1.1.3	Добра-економско оснаживање избеглих лица	ЈНМВ	Закључен уговор	277.032,00
8.	1.1.4	Добра- Грађевински материјал	ЈНМВ	Закључен уговор	1.639.328,40
9.	1.1.6	Добра-Гориво	ЈНМВ	Закључен уговор	1.300.000,00
10.	1.3.1	Радови - Балон хала у Отроцима II фаза	Отворени поступак	Обустава поступка	

11.	1.3.6	Радови-Реконструкција објекта на Гиочу	Отворени поступак	Закључен уговор	3.461.000,00
12.	1.2.11	Услуге дневног боравка деце ометене у развоју	Преговарачки поступак без објављивања позива	Закључен уговор	1.200.000,00
13.	1.3.3	Радови - Балон хала у Отроцима II фаза	Преговарачки поступак без објављивања позива	Закључен уговор	11.939.880,00
14.	1.3.4	Радови-Изградња НВТЦ у Врњачкој Бањи	Отворени поступак	Закључен уговор	150.591.000,00
15.	1.1.3.	Добра-економско оснаживање расељених лица	ЈНМВ	Закључен уговор	1.912.000,00
16.	1.2.5	Услуга-Хватање паса луталица	ЈНМВ	Закључен уговор	1.440.000,00
17.	1.2.3	Услуга-Чишћење зграде општине	ЈНМВ	Закључен уговор	847.008,00
18.	1.2.3	Услуга-Пројекта документација одбојкашки развојни центар	ЈНМВ	Закључен уговор	3.960.000,00
19.	1.2.7	Услуга-Конфискати	ЈНМВ	Обустава поступка	

20.	1.2.9	Услуга- Хибридна пошта	ЈНМВ	Обустава поступка	
21.	1.2.8	Услуга Коришћење софтвера „Михајло Пупин“	– Преговарачки поступак без објављивања позива	Закључен уговор	922.020,00
22.	1.2.9	Услуга- Хибридна пошта	ЈНМВ	Закључен уговор	409.500,00
23.	1.1.7	Добра-Електрична енергија	Отворени поступак	Обустава поступка	
24.	1.3.2	Радови-Рушење бесправно подигнутих објеката	Отворени поступак	Обустава поступка	
25.	1.2.7	Услуга- Конфискати	ЈНМВ	Обустава поступка	
26.	1.2.7	Услуга- Конфискати	ЈНМВ	Обустава поступка	
27.	1.3.9	Радови- Летња позорница II фаза	Отворени поступак	Закључен уговор	6.071.000,00
28.	1.3.10	Радови на заштити изведених радова на објекту НВТЦ	Преговарачки поступак без објављивања позива	Закључен уговор Партија 2 – Столарија Обустава поступка- Партија 1- Плочице	Партија 2- 2.434.000,00

29.	1.1.7	Добра-Електрична енергија	Преговарачки поступак са објављивањем позива	Закључен уговор	25.000.000,00
30.	1.3.10	Радови на заштити изведених радова на објекту НВТЦ	Преговарачки поступак без објављивања позива	Обустава поступка	
31.	1.1.13	Добра-канцеларијски материјал	ЈНМВ	Закључен уговор	667.312,20
31.	1.3.10	Радови на заштити изведених радова на објекту НВТЦ	Преговарачки поступак без објављивања позива	Обустава поступка	
32.	1.3.10	Радови на заштити изведених радова на објекту НВТЦ	Преговарачки поступак без објављивања позива	Закључен уговор	7.197.000,00
33.	1.3.2	Радови-Рушење бесправно подигнутих објеката	Отворени поступак	Обустава поступка	

2. ОДСЕК ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ - ИЗВЕШТАЈ ЗА 2016. ГОД

Одсек за локалну пореску администрацију Општинске управе општине Врњачка Бања оформљен је у циљу утврђивање, контролу и наплату локалних јавних прихода.

У току 2016. године, обављајући послове из своје надлежности, постигло је следеће резултате:

Утврђивање локалних јавних прихода

Сви послови везани за унос пореских пријава, позивања и поступања по захтевима странака, непосредног рада са странкама по послатим позивима манифестују се у утврђеним обавезама по основу локалних јавних прихода. Број донетих решења у 2016. години по врстама обавеза је следећи:

Порески облик	Број утврђених решења	Износ утврђених обавеза
Грађевинско земљиште	3	5.125,00
Посебна накнада за заштиту и		

унапређење животне средине – физичких лица	14351	6.546.648,33
Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине – поднете пријаве	307	4.925.378,52
Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	14663	87.053.559,93
Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	331	42.263.903,51
Комуналне таксе	177	31.139.125,67
Месни самодопринос од имовине	38	906.634,43
Укупно:	29870	172.840.375,39

Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге утврђује се на основу пореских пријава за утврђивање пореза на имовину (образац ППИ-2), порез на имовину обвезника који воде пословне књиге утврђују порески обвезници самоопрезивањем о чему подносе пореске пријаве са обрачунатим порезом (образац ППИ-1), комунална такса за истицање фирме на пословном простору утврђује се на основу укупних прихода остварених у претходној години а на основу званичних података објављених од стране Агенције за привредне регистре као и на основу делатности појединих таксених обвезника, комунална такса за коришћење јавне површине – летње баште утврђују се на основу решења о одобрењу за постављање летњих башта, измене истих као и по записницима инспекције.

Контрола локалних јавних прихода

Контрола локалних јавних прихода огледа се у контролисању података садржаних у поднетим пореским пријавама кроз канцеларијску контролу тако и контрола не подношења пореских пријава за све облике локалних јавних прихода који припадају јединици локалне самоуправе.

Првенствено контрола вршена је у погледу тачности података садржаних у поднетим пореским пријавама као и тачности обрачуна пореза код пореских пријава пореских обвезника који воде пословне књиге, контроле наплате и уплате боравишне таксе.

Поднете пореске пријаве пореских обвезника који не воде пословне књиге код којих је вршена контрола и упућиван позив са циљем укључивања странке у порески поступак у 2016. години је 1725 поднетих пореских пријава како за 2016. годину тако и пореске пријаве које су служиле као основ за обрачун пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге за ранији временски период у односу на 2016. годину.

Контрола тачности садржаних података и извршеног обрачуна пореза на имовину за 2016. годину, као и контрола да ли су сви порески обвезници који воде пословне књиге поднели пореске пријаве или су поднели пореске пријаве за све некретнине које поседују извршена је у 410 случајева.

Контрола комуналне таксе вршена је у свим случајевима која су резултирала решењима у 2016. години тј. 99 случајева.

Као резултат контроле пореских обвезника утврђено је 200 решења посебне накнаде за заштиту и унапређење животне средине за правна лица која воде пословне књиге.

Посао контроле локалних јавних прихода је континуирани посао, тако да се ефекти спровених контрола углавном могу очекивати у временском периоду дужем од календарске године у којој се сагледавају ефекти исте.

Наплата локалних јавних прихода

Укупна наплата локалних јавних прихода, редовна и принудна у току 2016. године, по врстама прихода је следећа:

Рачун прихода	Врста прихода	Укупан износ уплате
711147	Порез на земљиште	1.011.254,45
711185	Месни самодопринос	1.656.685,88
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	73.932.207,25
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	46.959.577,75
714552	Боравишна такса	35.546.266,62
716111	Комунална такса за истицање фирме на посл. простору	20.846.946,14
741531	Комунална такса – летње баште - по инспекцијском налогу	1.238.581,52
741531	Комунална такса	20.052.446,30
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	1.050.233,03
743924	Приход од увећање целокупног пореског дуга – 5%	340.352,46
	УКУПНО:	202.634.551,40

Број издатих опомена у 2016. години за пореске обвезнике је 127 опомена. Једном опоменом обухваћен је један обвезник по основу неизмирених обавеза по свим врстама прихода. Број издатих решења принудне накнаде је 127 решења.

Рад са странкама

Подразумева непосредни рад са странкама на шалтерима овог Одсека, књижење извода о извршеним уплатама, пријем захтева за поступање по приговорима на висину утврђене обавезе, непосредни пријем пореских пријава, пријем захтева за издавање уверења, захтева за повраћај више уплаћеног новца и захтева за прекњижавање погрешно извршених уплата.

Поступање по захтевима странака резултирало је у:

- 305 издата уверења
- 48 решења о повраћају више уплаћеног новца
- 216 решење о прекњижавању погрешно извршених уплата
- 646 књижење Р-налога
- Свакодневном књижењу уплата.

Поступање по жалбама у току 2016. године

У току 2016. године у Одсеку су се обављали следећи послови везани за поступање по жалбама и то:

- укупан број поднетих жалби на првостепена решења 43;
- укупан број позива по члану 148. ЗППА и ЗУП-у за давање изјаве у ожалбеном пореском поступку 95;
- укупан број узетих изјава од пореских обвезника у ожалбеном пореском поступку 115;
- 39 донетих закључака о обустави поступка –порески обвезник одустао од поднете жалбе;
- 5 закључак о прекиду поступка по жалби –док се не реши претходно питање поступка;
- решења којима је II орган потврдио решења I органа и одбио жалбе обвезника;
- 4 закључка одбачена жалба као неблаговремено поднета;
- донетих 16 I решења у поновљеном поступку;
- 16 вануправних предмета.

ЕДУКАЦИЈА И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У току 2016.г. у оквирима материјалних могућности извршена је едукација одређених запослених у Служби за буџет, финансије и локалну пореску администрацију кроз одлазак на семинаре и радионице које су оцењене као референтне за области планирања и припреме буџета, састављања и подношења завршних рачуна за директне и индиректне кориснике, семинари из области послова у области јавних набавки и локалних јавних прихода.

3.4. Служба за урбанизам, еколошке и имовинско правне послове

Служба за урбанизам, еколошке и имовинско правне послове врши послове. Општинске управе који се односе на: планирање и уређење простора, изградњу објеката, непосредно спровођење законских прописа и општих аката Скупштине општине, припрему и израду нормативно-правних аката из надлежности Службе, припремање плана и програма и вођење поступка до коначног усвајања просторних и урбанистичких планова, спровођење урбанистичких и просторних планова, потврђивање урбанистичких пројеката парцелације, препарцелације и исправке граница парцела, издавање информације о локацији, издавање локацијске дозволе и други послови који произилазе из Закона о планирању и изградњи, доношење решења о грађевинској дозволи, обезбеђење техничког прегледа и издавање употребне дозволе, издавање уверења о старости објеката, област стамбене делатности, коришћење грађевинског земљишта, имовинско-правне послове поверене законом, послове везане за експропријацију, самовласна заузећа, откуп станова у јавној својини Општине, враћање утрина и пашњака селима, враћање имовине задругама, закључење уговора о закупу јавних површина по плану распореда монтажних објеката, вођење јединствене евиденције целокупне имовине чији је власник, односнокорисник општина, израду нацрта аката о располагању имовином општине. Прати остваривање програма уређивања грађевинског земљишта. Спроводи поступак иселења бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у складу са Законом, као и друге послове поверене законом у стамбеној области. Врши послове организовања, усмеравања и спровођења послова на заштити животне средине, праћењу стања из ове области и предлагању одговарајућих мера у складу са законом, реализацију израде и имплементацију Локалног еколошког акционог плана, одлучивање о потреби израде процене утицаја на животну средину, одлучивање о давању сагласности на студију о процени утицаја, давање мишљења о потреби израде стратешке процене утицаја на животну средину, давање сагласности на извештај о стратешкој процени, издавање интегрисане дозволе и ревизија интегрисане дозволе, припрему предлога коришћења средстава остварених од накнаде за унапређење и заштиту животне средине из надлежности Општине, одређене послове из области рударско геолошких истраживања и експлоатације неметаличних минералних сировина. Обавља и послове извршења решења из делокруга грађевинског инспектора и из делокруга других организационих јединица, израђује нормативно-правне акте којима се уређују и обезбеђују услови и мере које је потребно спровести и обезбедити у току рушења и уклањања објекта. Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административно техничке послове за радна тела органа локалне самоуправе за области из надлежности ове Службе. Обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из ових области по налогу начелника Општинске управе и Председника општине.

Рад Службе условљен је динамиком промене прописа и захтевима странака и одлучивања по раније поднетим захтевима посебно у области легализације, јавне својине и грађевинског земљишта.

Служба има 8 запослених

I.У оквиру послова урбанизма

1. У извештајном периоду примљено је и потврђено укупно два урбанистичка пројекта , као и 27 урађених захтева за препарцелацију.
2. У поступку издавања информације о локацији по захтевима странака укупно је примљено 92 захтева, од чега је одрађено 87, а за остале је достављена опомена за допуну документације;
3. У поступцима формирања парцеле за редовно коришћење објеката по чл. 70. Закона о планирању и изградњи достављено је укупно 5 извештаја за имовинско-правну службу која води поступак;
4. У поступцима издавања решења којима се одобрава извођење радова из чл. 145. Закона о пл. и изградњи укупно је примљено и одрађено 71 решење;
5. У извештајном периоду урађено је 55 грађевинских дозвола;
6. У поступку издавања потврде о усаглашености изграђених темеља урађено је 16 потврда;
7. По захтевима за издавање локацијских услова издато је укупно 91 локацијских услова:
8. По захтевима за издавање пријаве почетка извођења радова, у извештајном периоду издато је укупно 47 пријаве;
9. По захтевима за издавање употребне дозволе, у извештајном периоду издато је укупно 37 употребних дозвола;

НАПОМЕНА: Локацијски услови, решења по чл. 145. Закона (реконструкција, адаптација и др.), грађевинска дозвола, пријава радова, потврда о усаглашености темеља у току 2016. године обрађују се, сходно Правилнику о спровођењу обједињене процедуре електронским путем и на истим пословима раде 2 извршиоца.

10. У поступку правне регулативе решавања по захтевима странака донето је укупно 28 решења, од тога:
 - за измену правоснажног решења – 8,
 - допунских решења – 6,
 - за промену имена инвеститора – 9,
 - решења о одбијању захтева као неоснованог – 5.
11. У извештајном периоду донето је укупно 54 закључка о исправци техничке грешке, прекида поступка, признавање својства странке у поступку и обустављања поступка, спајање поступака у једну управну ствар, о непризнавању својства странке у поступку;
12. Опомена по поднетим захтевима по чл. 58. ЗУП-а 165;
13. Разни дописи: за допуну документације 142, дописи Министарству, дописи МУП-у, суду, грађевинској инспекцији, странкама, општинским службама и сл.;
14. У извештајном периоду укупно је примљено 192 захтева за издавање уверење по захтевима странака да стан чини засебну функционалну целину, од чега је издато 143 уверења у осталим захтевима је упућивана опомена за допуну документације;

15. Закључака по Закону о озакоњењу објеката по пријему решења грађевинске инспекције 801;

16. Урађених решења о озакоњењу објеката по захтевима странака поднетим по раније важећем Закону о легализацији објеката, укупно 517 и по закључцима;

У оквиру послова урбанизма је у извештајном периоду примљен велики број захтева, а у оквиру истог се обављају и послови озакоњења објеката бесправно изграђених на територији општине Врњачка Бања, чији број прелази преко 5000 предмета у активи, па је прилив странака везаних за решавање ових захтева веома велики, и то свакодневно, а број извршилаца на решавању истих је укупно 2, од чега један обрађује предмете, а два лица запослена по уговорима обавају ове послове и оверу пројектне документације по струци, дипл.инг.грађ. врши оверу пројекта.

У овим поступцима се свакодневно саслушавају странке ради прибављања сагласности за легализацију предметних објеката, па је неопходно повећати број извршилаца на овим пословима.

Ове послове обављало је 2 извршиоца у сталном радном односу и 2 извршиоца по уговору о раду.

II. У оквиру еколошких послова

Укупно примљених: 104 захтева

1. Из области промене намене обрадивог пољопривредног земљишта и коришћење у непољопривредне сврхе примљен 25 захтева, урађено 25 решење, урашћено 25 дописа, вођен 1 поступак по жалби;
2. По захтевима за одобрење извођења музичког пеограма примљено је 39 захтева и урађено 26 решења;
3. Примљено је 6 предмета и вођено 4 поступака процене утицаја на животну средину;
4. Донет извештај Министарству о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2015. годину: урађено два дописа – обавештења да због непостојања средстава за финансирање поменутог фонда;
5. Обрађен захтев за издавање сагласности за издавање одобрења за истражно-експлоатациону дозволу;
6. У поступку издавања водних аката примљено 3 захтева и издати водни услови и водна дозвола, по претходно прибављеним мишљењима надлежних предузећа и министарстава;
7. У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, достављена тражена документација.

Ове послове обавља 1 извршилац.

IV. Рад Службе у оквиру имовинско-правних послова у извештајном периоду обележен максималним напором на извршавању послова на организовању и спровођење закона, подзаконских аката и припреми и спровођењу општих аката општине у која уређују области јавне својине и грађевинског земљишта. У групи ових послова је у извештајном периоду припремљено и урађено:

- 47 нацрта и предлога нормативно-правних аката, извештаја и информација из надлежности органа локалне самоуправе;

- покренуто је преко Општинског правобранилаштва за 1797 јединица са расположивом документацијом поступак за упис јавен својине на имовини локалне самоуправе, који се односе на објекта (стамбене, полсовне, јавне намене, инфраструктурне објекте и мреже: водовода, канализације, улице, путеве, мостове, јавну расвету, регулацију водотока и сл.) грађевинско земљиште и пољопривредно земљиште;

- донето је 85 решења у управном поступку по захтеву странке или предлогу Општинског правобранилаштва,
- припремљено 59 уговораи споразума о накнади, прибављање и отуђење и давање у закуп непокретности и
- 503 других аката (огласи, записници са расправа и извршења и комисија, захтеви за процене тржишне вредности, уверења о правоснажности, извештаја Агенцији за реституцију и др. Органима и службама, дописа Министарствима, Управном суду, Историјском архиву и сл).

Ове послове је обављало четири извршиоца

Рад Службе у извештајном периоду обележен максималним напором на спровођењу прописа из своје надлежности.

3.5.Служба за привреду, локални економски развој и друштвене делатности

Служба за привреду, локални економски развој и друштвене делатности врши послове Општинске управе који се односе на: оснивање установа и организација у области предшколског васпитања и образовања и основног образовања и васпитања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дејче и социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање и врши надзор над радом, врши организацију одређених послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстицање развоја културно уметничког аматеризма и учествује у стварању услова за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач општина, ученичка и студентска питања, друштвену бригу о деци, социјалну заштиту и здравствену заштиту, дечји додатак, породилско одсуство, борачко-инвалидску заштиту, контролу усклађености новчаних докумената у вези са пословима из своје надлежности, одређене послове из области саобраћаја и путне привреде, одређене послове из области водопривреде, заштите од ерозије и регулације водотокова, послове који се односе на уређење, развој и обављање комуналних делатности, врши надзор над усклађеношћу са Законом и одлукама Скупштине општине и применом Програма и других аката јавних комуналних и других предузећа. Обавља послове из области привреде, занатства, угоститељства, трговине, туризма, предлагање програма, развоја делатности за које је надлежна Општина, цене из делокруга рада Службе за чије је доношење надлежна општина, унапређивање и развој пољопривреде и занатства.

Носилац је израде предлога пројеката и програма у области привреде и пољопривреде, посебно израде пољопривредне основе и годишњих програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта.

Обавља и послове Општинске управе који се односе на: управљање процесом израде и

реализације пројеката и програма од интереса за општину Врњачка Бања, пружање стручне помоћи и координацију ради обезбеђивања додатних финансијских средстава при изради пројектних предлога за доступне инвестиционе фондове за јавна предузећа и јавне установе чији је оснивач општина Врњачка Бања, информисање месних заједница на територији општине Врњачка Бања о инвестиционим фондовима, израду пројектних предлога за потребе месних заједница и пружање стручне помоћи у реализацији истих, информациону подршку пројектима, учествовање у припреми и инплементацији стратешких планова и програма, промоцију инвестиционих потенцијала општине Врњачка Бања, одржавање постојећих, привлачење нових и ширење локалних пословних активности, сарадњу и координацију активности са министарст-

вима, републичким и локалним институцијама и установама, усмеравање потенцијалних инвеститора везано за добијање потребне документације од Општинске управе и институција јединице локалне самоуправе. Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административнотехничке послове за радна тела органа локалне самоуправе за области из надлежности ове Службе. Обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из ових области.

Организациона структура запослених:

Р.бр.	Област рада	Број извршиоца
1.	Шеф службе за привреду, локални економски развој и друштвене делатности	1
2.	Шеф одсека за привреду и друштвене делатности делатности	1
3.	Руководилац групе послова из области привреде и комуналних делатности	1
4.	Извршилац на пословима контроле одржавања јавних зелених површина	1
5.	Извршилац на пословима привреде, пољопривреде, туризма и комуналних делатности	1+1
6.	Руководилац групом послова у услужном центру	1
7.	Извршилац на пословима саобраћаја	0
8.	Извршилац на пословима народне одбране, и елементарних непогода	1
9.	Извршилац на управним пословима из области социјалне и примарне здравствене заштите	1
10.	Извршилац на пословима образовања	1
11.	Извршилац на управним пословима из области дечије заштите	1
12.	Извршилац на управним пословима из области борачко инвалидске заштите	1
13.	Извршилац на административним пословима из области социјалне заштите у услужном центру	1
14.	Шеф одсека за локални економски развој	1
15.	Координатор локалног економског развоја	1
16.	Координатор за пројекте локалног економског развоја	0
17.	Координатор за капиталне пројекте	0

СЛУЖБА је организована у 2 одсека и то:

1. Одсек за привреду и друштвене делатности
2. Одсек за локални економски развој

1. Шеф службе

Правни основ:

Правни основ за рад службе садржан је у законима и подзаконским актима Републике Србије и Општине Врњачка Бања у односу на утврђени делокруг рада и надлежности Службе за привреду, локални економски развој и друштвене делатности у складу са Статутом Општине и Одлуком о Општинској управи Општине Врњачка Бања и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Општинској управи општине Врњачка Бања.

Делокруг рада:

У 2016. години примљено 6217 захтева и других поднесака преко писарнице Општинске управе и исти рапоредјени према извршиоцима на појединим пословима.

У оквиру делокруга рада на појединим рефератима донео око 2300 решења, закључака, уверења у управном поступку.

Непосредно учествовао у изради одлука, закључака, решења и других правно сложених аката које доносе Извршни органи и Скупштина општине и то:

- из делокруга рада Председника општине 17
- из делокруга рада општинског већа 21
- из делокруга рада Скупштине општине 84
- израда и достављање података потребних за утврђивање државне помоћи у вези штета на територији општине Врњачка Бања од елементарне непогоде-поплаве у марту 2016. године
- израда и помоћ у изради појединих докумената Плана одбране општине Врњачка Бања, и презентовање истих Инспекторату Одбране.
- учешће на стручним скуповима везаним за нормативно регулисање области деловања у ванредним ситуацијама и процеса обнове од елементарних и других непогода.
- Припрема споразума о заједничком деловању на превенцији настајања, јавном упозоравању и отлањању последица елементарних непогода и других несрећа у сливу Западне Мораве.
- Конкурисање за средства намењена обнови од последица поплава у јавном сектору у марту 2016. године из надлежности Општине
- рад у стручним телима СКГО

Припремљен је већи број информација за Председника општине, начелника општинске управе, по одборничким питањима, питањима у складу са Законом о доступности информација, на захтев других органа, установа и странака.

Испољени проблеми:

- Велики обим послова распоређених на поједине извршиоце,
- Недостатак формираних база података и потребних софтвера за праћење рада јавних предузећа. Није формиран развојни тим општине,
- Велики обим накнадних непланираних послова,
- Потреба ангажовања једног извршиоца само на пословима израде Плана одбране општине,
- Непопуњеност извршиоцима у одсеку за ЛЕР координатора за пројекте локалног економског развоја и координатора за капиталне пројекте,
- Непопуњеност извршилачких радних места у области саобраћаја и социјалне и примарне здравствене заштите,
- За послове културе није опредељен извршилац,
- Недостатак адекватне рачунарске опреме (апликација „борци“, послови безбедности саобраћаја, послови енергетског менаџера, послови образовања),
- Неадекватан мали смештајни простор који организационо није у оквиру истог етажа већ су канцеларије расуте на етажама почев од приземља до поткровља.

Предлози:

- Просторно објединити реферате у оквиру служби и одсека,
- Извршити набавку неопходне канцеларијске и рачунарске опреме,
- Јединствени информациони система за праћење предмета у оквиру Општинске управе довести у функцију 100% уношењем свих предмета са прилозима,
- Извршити попуну на пословима обрађаја, примарне здравствене и социјалне заштите и координатора за капиталне инвестиције,
- Увести неки од географских информационих система ГИС (Мапинфо или др.) и отпочети са формирањем базе у истом,
- Устројавати механизме-процедуре праћења рада директних и индиректних буџетских корисника у циљу рационализације јавне потрошње и повећања ефикасности овог сектора,
- Побољшати процедуре у кретању предмета и решавању истих као и задужења са новим предметима.

1. Одсек за привреду и друштвене делатности

2. Шеф одсека за привреду и друштвене делатности делатности

У оквиру свог радног места обављани су послови из следећег делокруга:

Ред . бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета
	120	Платни систем у опште, расподела средстава у државним органима	2
	020	Органи власти	3
	110	Уговори	1
	312	Електрификација	8
	355	Захтеви за уређење заштитних објеката (канални, пут и др.) Комунална инспекција.	4
	350	Урбанизам	2
	325	Водопривреда	2
	217	Противпожарна заштита и елементарне непогоде Предмети из области елементарних непогода (захтеви за надокнаду штете, превентивне и друге мере заштите противпожарна заштита и елементарне непогоде)	1
	400	Захтеви финансијске природе, Буџет, финансијски планови, завршни рачун и др.	12

	9	Другостепени предмети и предлози мера за заштиту становништва, посланичка питања и предмети који спадају у главну групу од „0“ до „8“	43
--	---	---	----

Укупно 78 У 2016 .години решени су сви предмети.

- Континуирана сарадња са шефом Службе замена истог у одсуству и одржавање комуникације и сарадња са запосленицима, постављеним лицима у Управи и ван ње, јавним предузећима и установама, ресорним министарствима, невладиним и другим организацијама.
- Континуирано праћење донетих закона и подзаконских аката.
- Рад на припреми нормативних и других аката из делокруга рада Службе: Измена и допуна Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији општине Врњачка Бања, Одлука о изменама и допунама Одлуке о општем уређењу Врњачке Бање и одржавању јавне чистоће паркова, зелених и рекреационих површина, Одлуке о усвајању Оперативног плана за одбрану од поплава на територији општине Врњачка Бања за воде II реда за 2016. годину и израда Плана, Одлука о пијацама на територији општине Врњачка Бања и других аката.
- Припрема конкурса, решења и других аката у вези расподеле средства удружењима, спортским удружењима, верским заједницама и културно уметничким друштвима
- Учешће и ангажовање у раду као заменик председника Савета за безбедност саобраћаја
- Послови у вези енергетске ефикасности и енергетског менаџмента Општине
- Координација у вези програма пословања за 2016. и извештаја о пословању за 2015. годину установа и јавних предузећа
- Континуирана сарадња са шефом Службе и заједничко решавање предмета и рад на документима у вези поплаве, евиденција у вези поплава и др. из области елементарних непогода,
- Присуство на семинару Агенције за безбедност саобраћаја у својству члана Савета за безбедност саобраћаја.
- Извештавање на делу седница Општинског већа и СО Врњачка Бања

Учешће на састанцима конференцијама, презентацијама и јавним расправама и излазак на терен

- Присуство презентацијама, произвођача – јавне и декоративне расвете, и др.
- Рад у разним комисијама: попис непокретности и др.
- Састанцима централне комисије за елементарне непогоде
- Састанци са директорима и запосленицима јавних предузећа, установа
- Присуство на Green City конференцији
- Контрола републичке комуналне инспекције и др.

Рад на пројектима:

- Учешће у раду Међуопштинског радног тима за решавање и збрињавања комуналног отпада и рад на пројектном задатку, Студије изводљивости за регионално збрињавање.
- Састанци и присуство на спроведеним едукацијама од стране СКГО и других у вези елементарних непогода.
- Сарадња са Електродистрибуцијом око прикључења објеката јавне намене.
- Координација на пројекту израде буичиних преграда на Гочкој и Ђелијској реци и чишћење дела корита Новоселске реке.

Јавне набавке

Припрема параметра и учешће као члан комисије за јавне набавке Електричне енергије за потребе јавних објеката и јавне расвете и др.

3. Руководилац групе послова из области привреде и комуналних делатности

Делокруг послова:

У оквиру свог радног места Руководилац групе послова из области привреде и комуналних делатности обавља следеће послове:

- Учествојем у припреми и изради инвестиционих и других посебних програма везаних на унапређењу рада и уређење комуналних делатности (јавних зелених површина, одржавања чистоће јавних површина, зимском одржавању, управљању комуналног отпада на територији општине Врњачка Бања и др.);
- Праћење реализације радова на терену и вршење контроле о извршеном обиму и квалитету радова на јавним зеленим површинама, одржавању чистоће јавних површина и зимском одржавању по плану и програму радова у име Општине;
- Учествовање у изради предлога ванредних послова у оквиру комуналне делатности и праћење њихове реализације;
- Оцена усклађености програма пословања јавних предузећа са прописима и уврђеном методологијом за израду;
- Припрема и израда предлога прописа и других општих аката у комуналној делатности;
- Вршење правног надзора над актима јавних предузећа;
- Праћење реализације програма пословања јавних предузећа;
- Непосредно вршење надзора и праћење примене општих и појединих аката у јавним предузећима и њихове усаглашености са другим актима и др по налогу шефа Службе и начелника Општинске управе.

Од

Ред бр.	Шифра	Назив и врста предмета	Број обрађених предмета
1.	110	Статути, правилници и друга општа акта	5
2.	325	Водопривреда	4
3.	344	Друмски саобраћај	1
4.	403	Извршење финансијских планова	6
5.	353	Локације	1
6.	355	Комунална инспекција	7
7.	9	Посланичка питања и предмети који не спадају у главне групе од „0“ до „8“	11
8.	400	Будет, финансијски планови, завршни рачун и ребаланси	55
9.	020	Органи власти	17
10.	512	Ексхумација	4
11.	11	Радни односи-опште	2
12.	38	Цене и животни стандард	5
УКУПНО			118

наведених 118 предмета, три су била управна. У 2016. години сви предмети су решени.

4. Извршилац на пословима контроле одржавања јавних зелених површина

Број примљених- евидентираних предмета:

Број примљених електронски евидентираних предмета: 31

Број решених предмета: 27

Број предмета пренетих из претходног периода: 6

Ред. бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета	Број примљених и нерешених предмета
1	355	Захтев за сечу стабала	31	4

Послови из области надзора паркова и комуналне хигијене обављани су свакодневно обиласком и контролом јавних површина обухваћеним програмима редовног одржавања ЈП „Борјак“ и ЈП „Бели Извор“ и ЈП „Бањско зеленило и чистоћа“.

5. Пословима привреде, пољопривреде, туризма и комуналних делатности

Подаци о пословима из области туризма: Колико је било поднетих захтева за категоризацију угоститељских објеката, колико је одобрено захтева, колико је издато решења о категоризацији и потврда за упис у регистар туризма, туристички промет задњи збирни извештај.

- Укупан број поднетих захтева за категоризацију објеката је 44 и од тога су 2 измена решења, од чега је категорисано 111 апартмана, 46 соба и 1 сеоско туристичко домаћинство, и то:

- апартман са * - 4

- апартман са ** - 88

- апартман са *** - 21

- соба са * - 18

- соба са ** - 17

- соба са *** - 17

- сеоско туристичко домаћинство са *** - 8.

Број позитивно урађених решења за категоризацију: 116

Број издатих потврда за упис у регистар туризма: 76

Туристички промет

Посматрано на нивоу од јануара до децембра месеца 2016. године, евидентиран је укупан број од 206.499 посетилаца и то 167.176 домаћих и 39.323 страних. Остварен је укупан број ноћења од 684.245, од чега су 577.834 ноћења остварили домаћи, а 106.411 страни туристи.

ГОДИНА	2015	2016
УКУПНО ПОСЕТИЛАЦА	179.873	206.499
УКУПНО НОЋЕЊА	567.985	684.245

Пољопривреда

Преглед планираних и извршених средстава из Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Врњачка Бања за период од 30.03.2016. године до 30.12.2016. године.

Табела 1.1.1. Планиране мере директних плаћања

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Износ из буџета	Укупно	Извршење на дан 30.12.2016. године
1.	Регреси	100.1	300.000	300.000	293.000
	УКУПНО		300.000	300.000	293.000

Табела 2.2.1. Мере кредитне подршке

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Износ из буџета	Укупно	Извршење на дан 30.12.2016. године
1.	Кредитна подршка	100.2	200.000	200.000	0,00
	УКУПНО		200.000	200.000	0,00

Табела 1.2.2. Планиране мере политике руралног развоја

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Износ из буџета	Укупно	Извршење на дан 30.12.2016. године
1.	Инвестиција у физичка средства пољопривредних газдинстава	101	2.200.000	2.200.000	670.761,75
2.	Обнављање пољопривредног производног потенцијала нарушеног елементарним непогодама и катастрофалним догађајима и увођење одговарајућих превентивних активности	104	1.000.000	1.000.000	10.000,00
3.	Органска производња	201.3.	100.000	100.000	0,00
4.	Трансфер знања и развој саветодавства - Унапређење обука у области пољопривреде и руралног развоја	305	700.000	700.000	592.637,00
	УКУПНО:		4.000.000	4.000.000	1.273.398,75

Табеларни преглед планираних и извршених средстава из Програма пословања Фонда за период од 17.03.2016. године до 30.12.2016. године.

Трошкови	План	Извршење са стањем на дан 30.12.2016. год.
Накнаде	330.000,00	326.056,00
Трошкови путовања	105.000,00	101.301,00
Трошкови платног промета	65.000,00	56.677,08
Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Врњачка Бања за 2016. годину	3.500.000,00	1.566.398,75
УКУПНО:	4.000.000,00	2.050.432.83

Укупно урађено 22 Записника Управног одбора Фонда за унапређење пољопривреде и рурални развој општине Врњачка Бања, обзиром да је одржано 22 седнице, као и 7 Записника Стручног саветодавног тела за област пољопривреде одржаних током 2016. године.

У циљу реализације Инвестиција у физичка средства пољопривредних газдинстава, Програма мера подршке, укупно је урађено 45 Уговора о регулисању међусобних права и обавеза Фонда и Носиоца пољопривредног газдинства у погледу поступка и начина коришћења средстава за подстицање развоја пољопривреде кроз накнаду дела трошкова за подстицаје инвестицијама у физичка средства пољопривредних газдинстава.

У циљу остварења подстицаја за подршку инвестицијама у примарну пољопривредну производњу од стране Министарства пољопривреде и заштите животне средине, сагласно Правилнику о подстицајима за подршку инвестицијама у примарну пољопривредну производњу („Службени гласник РС“, број 38/16), издато је 26 потврда да поједини пољопривредници нису користили подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаје, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја, код надлежног органа јединице локалне самоуправе, општине Врњачка Бања.

6. Послови руководиоца групом послова у услужном центру

1. ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О РАДЊАМА ДО 2006.ГОД.

2. ПРИЈЕМ, ОБРАДА И ПРОСЛЕЂИВАЊЕ АГЕНЦИЈИ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ БЕОГРАД:

захтев за оснивање

захтеви за брисање

разне врсте промена у регистру и издавање извода

Област је регулисана:

- Законом о регистрацији привредних субјеката („Сл.Гласник РС“, 55/2004)
- Споразумом између АПР-а и општине Врњачка Бања бр.110-257/05 од 29.12.2005.год.

3. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ СПОРТА

Област је регулисана:

- Законом о спорту („Сл.Гласник РС“, 24/11 и 99/11)

4. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ УДРУЖЕЊА

Област је регулисана:

- Законом о удружењима („Сл.Гласник РС“, 51/09 и 99/11)

Ред. бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета	Број примљених и нерешених предмета
1	313	Издавање уверења о радњама до 2006. год.	23	
2	313	Захтеви за оснивање	83	
3	313	Захтеви за Брисање	94	
4	313	Промене у регистру и издавање извода	264	
5	400	Спроведени конкурси у области спорта	4	
6	400	Мишљења и решења из области спорта	34	
7	400	Спроведени конкурси у области удружења	4	
8	400	Мишљења и решења из области удружења	28	
9	400	Захтеви из области спорта – УГОВОРИ	14	
10	400	Захтеви из области рада удружења грађана -УГОВОРИ	28	
11	400	Захтеви из области верских заједница-УГОВОРИ	3	
		УКУПНО:	579	

7. Послови саобраћаја

• Рад на припреми правних аката

1. Измена и допуна Програма потреба за ауто-такси превозом на територији општине Врњачка Бања за петогодишњи плански период од 2012. године до 2017. године („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 19/16);
2. Одлука о измени и допуни Правилника о коришћењу јавних паркиралишта и уклањања непрописно паркираних возила („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 18/162/15)
3. Одлука о изменама и допунама Одлуке о јавним паркиралиштима („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 18/16)

• Рад на припреми и спровеђену јавних конкурса, огласа и јавних набавки:

1. Јавна набавка мале вредности за јавну набавку услуге превоза ученика са територије општине Врњачка Бања,
2. Организација седница и припрема аката Савета за безбедност саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања,
Број примљених- евидентираних предмета - 206
Сви предмети су решени.

Ред. бр.	Класификациј а заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета
1	344	Седница Савета за безбедност саобраћаја	4
2	344	Захтеви странака	169
3	344	Захтеви јавних предузећа и установа	20
4	344	Захтеви групе грађана	3
5	344	Дописи, обавештења ПС Врњачка Бања	7
6	400	Захтеви јавних предузећа и установа за обезбеђење новчаних средстава	3

8. Послови народне одбране и елементарних непогода

У извештајном периоду разматрани су следећи предмети и то:

Ред . бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета	Број примљених и нерешених предмета
1	020	Нацрти Одлука	3	-
2	9	Другостепени предмети и предлози мера за заштиту становништва	10	-
3	217	Предмети из области елементарних непогода (захтеви за надокнаду штете, превентивне и друге мере заштите)	189	-
4	325	Захтеви и друга акта из области водопривреде	2	-
5	344	Планови (Пројекат Липова и Отроци)	-	2
6	350	Идејни Пројекти	-	1
7	355	Захтеви за уређење заштитних објеката (канал, пут и др.)	1	-
8	400	Захтеви финансијске природе(накнада штете, приговори на рачуне за воду и др.)	2	-
9	403	Технички извештај	1	-
10	80-2/16	Предмети одбране	96	-

У извештајном периоду обрађено је укупно 304 предмета од којих су 223 вануправни предмети.

Поред рада на пословима ел. непогода обрађено је и 96 предмета из области одбране. У 2016. години од стране Управе за обавезе одбране добијена је Потврда о усалашености Плана одбране општине Врњачка Бања са ПОРС-ом.

Вршен је редован дводневни (28 и 29.09.2016.год) инспекцијски надзор о стању припрема одбране општине Врњачка Бања од стране Инспектората одбране МО. До десетог у месецу достављају се редовно извештаји Инспекторату одбране.

У наведеном периоду обављено је више састанака са представницима РЦМО Крагујевац и ЦМО Краљево.

Десетог октобра 2016.год, вршено је сравњење припадника распоређених у општини Врњачка Бања по основу радне обавезе. Попуњеност ове јединице је око 97%.

Обзиром да већина предмета у оквиру реферата је службена тајна води се посебан помоћни деловодник, доставна књига поште и др. евиденција предвиђена посебним Законом.

9. Управни послови из области примарне здравствене и социјалне заштите

Ред бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета	Број примљених и нерешених предмета
1	553	Захтеви-једнократна новчана помоћ за рођење детета	188	
2	553	Захтеви-помоћ породици незапослених породиља	56	
3	553	Допунска решења незапослене породиље	36	
4	400	Стицање статуса енергетски заштићеног купца	331	
5	400	Субвенционисање трошкова вантелесне оплодње	4	
6	553	Допунска решења IV дете	15	
7		Други дописи, захтеви по службеној дужности	159	
		УКУПНО:	789	

ПОСТУПАК: пријем странака и издавање потребне документације, улагање захтева, вођење управног поступка, уношење захтева у базу података и доношење решења

Праћење рада установа чији је оснивач општина Врњачка Бања

1. ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ВРЊАЧКА БАЊА

- Број жалби на првостепена решења: **4**
- Број донетих решења у другостепеном поступку:**4**
- Предлог за давање сагласности на фин.план и програм рада општинском већу
- Правилник о утврђивању и реализацији права на једнократну новчану помоћ и других права у социјалној заштити у општини Врњачка Бања
- Споразум о сарадњи у спровођењу заштите жртава насиља у породици и жена у партнерским односима

2. ДОМ ЗДРАВЉА“ ДР. НИКОЛА ЦАМИЋ“ ВРЊАЧКА БАЊА

- Предлог закључка о давању сагласности на финансијски план дома здравља за 2016. годину
- Предлог Програма здравствене заштите за поједине категорије становништва

3. ЦРВЕНИ КРСТ ВРЊАЧКА БАЊА

- Предлог за давање сагласности на Финансијској плана и Програма активности за 2016. годину

4. УСЛУГА ДНЕВНОГ БОРАВКА ЗА ДЕЦУ, МЛАДЕ И ОДРАСЛЕ ОСОБЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

- Правилник о реализацији услуге дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју и за одрасла лица са сметњама у развоју
- Праћење реализације услуге дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју и за одрасла лица са сметњама у развоју.

10. Послови образовања

• Електронски евидентирани предмети:

- Број примљених електронски евидентираних предмета: 803
- Број решених предмета: 800

Ред. бр.	Основн и број под којим је предмет заведен	Назив	Број примљених и решених предмета
1	67	Уверење за ученичке и студентске домове, кредите, обавештења за упис у ППП и основну школу, оверавање потврда за за месечне карте и остала питања	372
2	400	Определивање новчаних средстава из буџета Општине	362
3	610	Упис у ППП и први разред, непохађање наставе, Мишљења ИРК и др. везано за образовни процес	50
4	9, 11,	Одборничка питања, Радни односи, Статути, Правилници и др. општа акта о радним односима у установама образовања и културе,	16

11. Управни послови из области дечије заштите и административни пословима из области социјалне заштите у услужном центру

Област дечје заштите регулисана је:

- Законом о финансијској подршци породице са децом („Сл.гласник РС“, бр. 16/2002 и 115/2006);
- Законом о раду („Сл.гласник РС“, бр.24/05, 61/05);
- Закон о општем управном поступку („Сл.лист СРЈ“, број 55/96, 33, 97 и 31/01);
- Породични Закон („Сл.гласник РС“, број 18/2005, 72/2011), 011-00-413/2011-13 од 23.05.2011.год.;
- Правилником о ближим условима и начину остваривања права на финансијску поршку породици са децом („Сл.гласник РС“, бр.9/02, 80/04, 123/04, 17/06);
- Правилником о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета („Сл.гласин РС“, бр.1/02);
- Инструкција о спровођењу Закона о финансијској подршци породици са децом;

Права на финансијску подршку породици са децом, у смислу овог Закона и Правилника, јесу :

- a. ДЕЧЈИ ДОДАТАК;

- б. РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК;
 в. НАКНАДА ЗАРАДЕ ЗА ВРЕМЕ ПОРОДИЉСКОГ ОДСУСТВА;
 - одсуства са рада ради неге детета
 - одсуства са рада ради посебне неге детета

Наведени поступци спадају у групу поверених послова од стране Републике Србије.

БАЗА ПОДАТАКА:

- Апликација за обраду захтева и решења за дечји и родитељски додатак (локална и централна база) – Министарства рада и социјалне политике

Ред. бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета	Број примљених и нерешених предмета
1	183	Решења за дечји додатак	647	
2	553	Решења родитељски додатак	184	
3	553	Решења накнаде зараде за време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета	152	
4	553	Решења-закључак накнаде зараде породиљама ради посебне неге детета	3	
5	553	Потврде по захтевима странака	3	
6	183,553,400	Акта по службеној дужности	246	
7	183	Потврда за иностранство сагласно ратификованим међународним конвенцијама за наше раднике који су на привременом раду у иностранству	3	

„ДЕЧЈА НЕДЕЉА 2016.ГОД.“

Реализација продаје вредносних налепница у време трајања „Дечје недеље 2016“

- задуживање предузећа и установе које врше наплату по закону,
- израда Извештај о реализацији дечје недеље Републичкој организацији РС „Пријатељи деце Србије“
- Израда решења

12. Управни послови из области борачко инвалидске заштите

Спадају у групу поверених послова од стране Републике Србије.

Ред. бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета	Број примљених и нерешених предмета
1	580	Предмети личне инвалиднине	2	
2	580	Предмети борачког додатка	1	
3	580	Предмети породичне инвалиднине	10	2
4	580	Предмети помоћ у случају смрти	3	
5	580	Предмети накнаде у случају	0	

		незапослености		
6	580	Предмети МНП	20	2
7	580	Накнада погребних трошкова	1	
8	580	Уверења о статусу и превима бораца и инвалида	18	
9	580	Уверења за паркинг места	20	
10	580	Решења за паркинг места	4	
10	580	Допунско мат. Обезбеђење учесника НОР	2	
11	580	Решења за ортопедска помагала	2	
12	580	Акта по службеној дужности-тражени	200	
13	580	Повећање процента војног инвалидитета	2	
		УКУПНО:	445	14

ПОСТУПАК: пријем, саслушање странака и узимање изјава на записник, вођење управног поступка и доношења решења, издавање потврда, уношење и скенирање решења, налаза и мишљења лекарских комисија и школских потврда у базу података, односно у Јединствену евиденцију података о корисницима права у области борачко – инвалидске заштите коју воде општински органи управе.

2. Одсек за локални економски развој

I ФУНКЦИЈЕ ОДСЕКА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

1. Маркетинг
2. Унапређење радне снаге
3. Контакти са инвеститорима
4. Припрема и праћење спровођења пројеката економског развоја
5. Контакти са локалном пословном заједницом и директна подршка
6. Саветодавна функција градоначелнику/председнику и скупштини
7. Учешће у стратешком планирању
8. Редовно одржавање и унапређење везе са другим локалним самоуправама и институцијама централних власти које су задужене за локални економски развој
9. Подршка у финансирању
10. Стварање и одржавање релевантних база података

II ДОДЕЉЕНИ ПРЕДМЕТИ

Редни број	Назив посла	Обрађених предмета
13.	Шеф Одсека за локални економски развој	60
14.	Координатор локалног економског развоја	56

III СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТИ

Ред. Бр.	Назив документа	Активност	Доносилац	Период важења
1	2	3	4	5
1.	Локални акциони план за унапређење положаја миграната на територији општине Врњачка Бања за период 2017-2021.	Учешће у процесу израде	Скупштина општине („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 27/2016)	5 година
2.	Локални акциони план запошљавања општине Врњачка Бања за 2016.	Координација процеса израде	Скупштина општине („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 4/2016)	1 година
3.	Локални акциони план запошљавања и развоја људских ресурса општине Врњачка Бања за 2017. годину - са пројекцијама за 2018. и 2019. годину	Координација процеса израде	Скупштина општине („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 27/2016)	1 година

Извор: Електронски регистар стратешких докумената (Пословни портал општине: <http://vrnjcispa.biz/>)

IV ЈАВНИ ПОЗИВИ И КОНКУРСИ

Одсек је обрадио и поднео пријаве пројеката, односно пружио стручну подршку у процесу пријављивања пројеката на следећим јавним позивима и конкурсима:

Р.бр.	Донатор	Конкурс	Аплицирано	Одобрено
	Амбасада Републике Чешке	Czech Republic Development Cooperation	1.120.000,00	Провера у току
	Општина Врњачка Бања	Јавни радови	1.495.530,00	1.495.530,00
	Министарство правде РС	Јавни конкурс за доделу средстава прикупљених по основу одлагања кривичног гоњења	18.770.000,00	5.475.000,00
	EU – Instrument for Pre-Accession Assistance I (IPA I)	Development of Effective Community Services in the Area of Education and Social Welfare at the Local Level	32.584.980,00	–
	The Council of Europe Development Bank (СЕВ)	RHP-W5-VHG/COMP3-2016 – Потпројекат: V Компонента 3: Куповина сеоских кућа	24.156.000,00	24.156.000,00
	Министарство омладине и спорта РС	Годишњи програми-пројекти у области спорта и „Заврши започето“	15.360.000,00	Провера у току
	Министарство културе и информисања РС	Програм „Градови у фокусу“	17.000.000,00	8.000.000,00

Национална Служба за запошљавање	Јавни радови	1.678.241,76	1.678.241,76
Општина Врњачка Бања и Национална служба за запошљавање	Јавни радови	4.346.240,00	4.346.240,00
Министарство трговине, туризма и телекомуникација	Субвенције и дотације за финансирање пројеката развоја туризма у 2016. год.	66.270.000,00	8.000.000,00
МЕЂУЗБИР:		181.285.461,76	51.655.481,76

Извор: Електронски регистар апликација (Пословни портал општине: <http://vrnjcispa.biz/>)

V ПРОЈЕКТИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЛОКЛАНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Одсек је учествовао у изради и/или прати реализацију следећих пројеката:

ПРОЈЕКТНИ ПРЕДЛОЗИ У ПРИПРЕМИ			
Р.бр.	Пројекат	Временски оквир	Буџет
34.	ЈПП за јавну расвету	2015-	222.000.000,00
33.	Фотонапонске електране	2014-	69.950.000,00*
32.	Сакупљање и одвођење отпадних вода са територије општине Врњачка Бања	2007-	2.704.995.612,33
			3.013.571.612,36
ПРОЈЕКТИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ			
Р.бр.	Пројекат	Временски оквир	Буџет
27.	Одбојкашки тренинг центар	2016-	926.367.120,00
26.	Изградња Националног ватерполо тренажног центра I фаза	2016-	150.590.757,68
25.	Балон хала у Отроцима	2015-	19.135.088,74
24.	„Кључ у руке“ – Регионални програм стамбеног збрињавања / Стамбени програм у Републици Србији	2015-	11.880.000,00
23.	Реконструкција и адаптација објекта Летње позорнице	2015-	24.746.636,00
22.	Израда Плана генералне регулације општине Врњачка Бања	2013-	12.000.000,00
21.	Доградња Гимназије и Угоститељско туристичке школе	2013-	129.561.210,48
			1.274.280.812,90
РЕАЛИЗОВАНИ ПРОЈЕКТИ			
Р.бр.	Пројекат	Временски оквир	Буџет
20.	Јавни рад „Унапређење локалног пословног окружења“	2016.	1.495.530,00
19.	Јавни рад „Промоција спорта као начина живота“	2016.	141.000,00
18.	Јавни рад „Ажурирање база података о непокретностима на територији општине Врњачка Бања“	2016.	1.839.600,00

17.	Јавни рад „Ажурирање база података од значаја за локални економски развој“	2016.	1.741.800,00
16.	Јавни рад „Припрема јавних површина за предстојећу туристичку сезону“	2016.	1.678.241,76
15.	Јавни рад „Уређење јавних површина и одржавање и обнављање јавне инфраструктуре и попис непокретности на територији општине Врњачка Бања“	2016.	4.346.240,00
			11.242.411,76

Извор: Електронски регистар пројеката (Пословни портал општине: <http://vrnjcispa.biz/>)

VI БАЗЕ ПОДАТАКА

Одсек је формирао и/или одржава следеће базе података од значаја за локални економски развој:

1. SLAP база инфраструктурних пројеката
2. МСП база
3. Пословни каталог
4. Greenfield/Brownfield локације
5. Регистар инвеститора
6. База података расположивог радног потенцијала
7. Евиденција имовине
8. Електронски регистар пројеката
9. Расположиви пословни простор
10. База података о приватизованим предузећима
11. База података о образовним институцијама са образовним профилима

VII ПОСЛОВНИ ПОРТАЛ

Одсек је у 2016. години редовно одржавао пословни портал општине Врњачка Бања на адреси <http://vrnjcispa.biz/>.

2016.				
Бр. објављених чланака	Бр. објављених страна	Сесија	Корисници	Прикази страница
872	65	19.622	13.134	37.168
2015.				
Бр. објављених чланака	Бр. објављених страна	Сесија	Корисници	Прикази страница
165	144	14.013	10.258	28.751

Упоредна анализа		
Сесија	Корисници	Прикази страница
+40,03%	+28,04%	+29,28%
19.622 у односу на 14.013	13.134 у односу на 10.258	37.168 у односу на 28.751

3.6. Служба за општу управу

У 2016. години Служба за општу управу је била организована као основна организациона јединица Општинске управе у оквиру кога су образоване унутрашње организационе јединице и то Одсек за општу управу и заједничке послове и Одсек за ИТ, ГИС и комуникације, по Одлуци о општинској управи (Сл. лист општине Врњачка Бања број 21/14).

Укупан број радника у овој Служби је 23.

Табела 1. Систематизација радних места у Одељењу за општу управу и заједничке послове

Р.бр.	Област рада	Број извршиоца
1.	Шеф Службе за општу управу	1
2.	Одсек за општу управу и заједничке послове	19
3.	Одсек за информационе системе и информационе технологије	3

I. Писарница

Пријем и завођење поште у 2016. години воде се електронски у програму „ВрњЦИС“.

Статистички подаци Писарнице:

	БРОЈ ПРЕДМЕТА
Заведено предмета	13553
Овера потписа, рукописа и преписа	12373
Захтева за издавање радних књижица	45
Експедиција пошиљки	15272
Архивирано предмета	1788
Излучено предмета	1208

II. Матична служба

Послове матичне службе У Општинској управи обављају један матичар и један заменик матичара и 6 матичара за Матична подручја, Врњци, Штулац и Руђинци, Ново Село, Подунавци, Грачац, Вранеша и Станишинци). Скупштина општине је дана 22.12.2016. године донела Одлуку о матичним подручјима на територији општине Врњачка Бања која ће се примењивати од 1.01.2017. године, на основу које су одређена 4 матична подручја: МП Врњачка Бања; МП Врњци; МП Ново Село и МП Грачац, тако да ће свако МП имати матичара и заменика како прописује Закон о матичним књигама. Општина Врњачка Бања је једна од локалних самоуправа која је 100% података из матичних књига пренела у електронски облик и кренула са интерактивним радом преко централног система.

У извештајном периоду извршено је:

	БРОЈ УПИСА
Матична књига рођених	77
Матична књига венчаних	199
Матична књига умрлих	312
Укупно	588

	БРОЈ ИЗДАТИХ УВЕРЕЊА
Матична књига рођених	5553
Матична књига венчаних	1579
Матична књига умрлих	1359
Књига држављана	63
Интернационални изводи	155
Укупно	8709

III. Радни односи

По питању унутрашње организације, а у складу са важећим Законима који третирају ову област и актима који уређују унутрашњу организацију Општинске управе Општине Врњачка Бања, вршено је усклађивање нормативних аката кроз измену и допуну Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе Општине Врњачка Бања (до краја 2016. овај Правилник имао је 5 измена и допуна). Дана 28.12.2016. године, донет је нови Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Врњачка Бања бр. 020-274/16, у складу са Законом о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе («Сл. гласник РС» бр. 21/206) и Одлуком о организацији Општинске управе Општина Врњачка Бања («Сл. лист општине Врњачка Бања» бр. 27/16). С тим у вези урађена су нова решења запосленима, за службенике утврђена нова звања, и уговори о раду за намештенике. Такође су рађена решења и уверења о остваривању права из радног односа запослених у Општинској управи општине Врњачка Бања (решења о распоређивању, о утврђивању коефицијента за обрачун и исплату плата, решења о коришћењу права на годишњи одмор и плаћено одсуство, решења о утврђеном минулом раду, решења о признавању права на солидарну помоћ), послови у вези са пријавом полагања државног стручног испита, послови пријаве, промене и одјаве са осигурања запослених, сачињавање уговора о обављању повремених и привремених послова, решења о задужењу печатом запослених.

Донет је Кодекс понашања службеника у органима Општине Врњачка Бања бр. 020-236/16 од 23.11.2016. год. Такође од стране председника општине, председника ОО Синдиката Општине, начелника Општинске управе и Шефа Одсека за општу управу потписан је Колективни уговор за запослене у органима Општине Врњачка Бања («Сл. лист општине Врњачка Бања бр. 23/16).

На седници Скупштине општине усвојен је Кадровски план Општинске управе Општине Врњачка Бања за 2017. годину («Сл. лист општине Врњачка Бања бр. 27/16).

У назначеном периоду за извештавање, рад у Служби за општу управу био је концентрисан на послове који се односе на унапређење организације рада и модернизацију Општинске управе општине Врњачка Бања.

У 2016. години на основу налога за извршење мера из записника о редовном инспекцијском надзору, извршеном у Општинској управи Општине Врњачка Бања, бр. 038-038-0012/2016-02 од 18.02.2016. године донета је Одлука о другим изменама и допунама Одлуке о максималном броју запослених у сваком организационом облику у систему локалне самоуправе у 2015. год. („Сл. лист општине Врњачка Бања“ бр. 16/16) и на основу записника бр. 038-038-0094, 95, 96/2016-02 од 1.11.2016. донета је Одлука о матичним подручјимана територији општине Врњачка Бања.

Такође је у 2016. години по основу пензије у Општинској управи престао радни однос 3 запослених лица.

На основу чл. 18. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС“ бр. 68/15), на основу чл. 4., 5. и 6. Уредбе о интерном конкурс у („Сл. гласник РС“ бр. 17/16) Општинска управа расписала је интерни конкурс за попуњавање радних места, на основу кога су примљена 4 лица из Дирекције за планирање и изградњу.

Преко Службе за општу управу иницирана је сарадња са другим институцијама и Организацијама и Националном службом за запошљавање око настављања обављања стручне праксе у општини Врњачка Бања. Закључено је укупно 83 уговора о стручном оспособљавању.

IV. Грађанска стања, печати

Породични закон је дао већа овлашћења у погледу промене презима, закључења брака преко пуномоћника, одређивања имена детета и друго. Све ово се регулише посебним решењима које доноси Служба за општу управу, а спроводи матична служба. Интересантно је поменути појаву страних држављана у чину закључења брака, као и закључење брака преко пуномоћника.

Што се тиче примене печата сви су регистровани у књизи печата, а радници овлашћени решењима за употребу и чување истих (у писарници, матичној служби и месним канцеларијама). По потреби су доношена решења о употреби печата ван службених просторија (25).

У извештајном периоду донето је укупно **50** решења о **исправкама грешке у матичним књигама:**

- решења о исправци грешке у МКР укупно	9
- решења о исправци грешке у МКВ укупно	2
- решења о исправци грешке у МКУ укупно	0
- решења о исправци грешке у КД укупно	39

У извештајном периоду донето је укупно 56 решења о **закључењу брака ван службених просторија.**

Накнадни уписи у МК укупно 6:

- решења о накнадном упису у МКУ укупно	3
- решења о накнадном упису у МКР укупно	3

Промена личног имена:

- решења о промени личног имена укупно	41
--	----

Поред наведених послова, у 2016.г. значајне обавезе Службе односе се и на обавезе извештавања према Министарству финансија – Управи за трезор, регистар запослених (извештај до 5-ог у месецу за предходни месец).

V. Информациони системи и информационе технологије

Запослени у Одсеку за информационе системе и информационе технологије извршавајући радне задатке и обавезе уз поштовање свих правила Правилника о информационом систему Општине Врњачка Бања, и захтевајући да се сви запослени у Општинској управи придржавају истог, у чему су имали пуну подршку и начелника Општинске управе и заменика начелника Општинске управе, свој рад у 2016. години реализовали су кроз следеће активност:

1. Комплетно опремање свих радних места у Општинској управи информатичком инфраструктуром приликом премештања и размештања како стално запослених тако и великог броја приправника;
2. Редовно одржавање рачунарске мреже и опреме за рачунаре које се огледало у следећем:
 - Комплетна преинсталација са поступцима спашавања података, поновно формирање и отпремање на радна места 44. рачунара, уз све пратеће активности после тога да би исти нормално функционисали.
 - Чишћење око 40% рачунара што је захтевало комплетну демонтажу са радних места, изношење ван зграде Општинске управе, отварање рачунара, издувавање, провера стабилности делова рачунара, поновно враћање на радна места, повезивање и умрежавање као и тестирање исправности.
 - Поступак замене напајања на 22 рачунара уз све пратеће активности после тога да би исти нормално функционисали.
 - Поступак побољшања односно повећања RAM меморија на рачунарима уградњом 16 GB меморије на 13 рачунара, уз све пратеће активности после тога да би би исти нормално функционисали.
 - Поступак уградње 3 мрежне картице на три рачунара уз све пратеће активности после тога да би би исти нормално функционисали.
 - Поступак уградње 8 кулера на 6 рачунара на матичним и графичким плочама, уз све пратеће активности после тога да би би исти нормално функционисали.
 - Ради повезивања рачунара на радна места постављање 8 нових СВІЧЕВА и 22 мрежна кабла.
 - Замена на рачунарима 2. оптичких мишева, 17 тастатура.
 - Омогућавање ефикасности корисника у раду корисника снабдевајући их пратећом рачунарском опремом као што су ФЛЕШ меморије, екстерни хард дискови, УСБ хуб каблови, УСБ адаптери мрежни каблови за штампаче.
 - Констатовање кварова, преузимање, слање на поправку и редовно сервисирање, преузимање са сервиса и поправке и поновна инсталација свих штампача који постоје у Општинској управи.
3. Инсталација и повезивање на радно место нове рачунарске опреме.
4. Одржавање свих МК комплетном информатичком инфраструктуром.
5. Евиденција службених мобилних телефона и припрема тендерске документације за ЈН службених мобилних телефона.
6. Дефинисање и додела нових службених мејлова уз дефиницање CLUD инфраструктуре.
7. Обављано је снимање свих Скупштинских и седница Већа Општине Врњачка Бања.
8. Услуга техничке подршке на свим презентацијама које су одржаване у Општини Врњачка Бања.
9. Успостављена је сарадња са свим службама на тражењу најоптималнијих решења која су везана за рад службе било у хардверском или софтверском смислу да би им се омогућило што ефикасније обављање послова.
10. Одржавање постојећих и израда нових програмских решења реализована је кроз активности:
11. Пуштње у рад новог сајта Општине Врњачка Бања.
12. Генерисанје са подацима свих категорија и подкатегија новог сајта Општине Врњачка Бања.
13. Имплементација свих образаца на портал Е-управе.

14. Присуство информативним и едукативним скуповима везаних за стручне послове службе.

- Информациони систем општине VrnčIS – надоградња и одржавање оперативних модула за контролу праћења предмета и извештаја везаних за кадровску евиденцију као и статистичке извештаје.
- Припрема и пребацивање података МК у тесно окружење Централног система.
- Преконфигурација и надградња постојећих сервера у Општини Врњачка Бања.
- Одржавање сервера за WEB SERVICE и сајта Општине Врњачка Бања.
- Одржавање програма за контролу наплате и уплате боравишне таксе-израда, инсталација програма и обука корисника за рад у програму.
- Надоградња програма за евиденцију уговора, контролу уплате месечних обавеза и израда потребних извештаја.
- Одржавање програма за економат, инсталација и обука корисника.
- Инсталације нових верзија програма купљених или добијених од надлежних Министарстава.
- Инсталација преко 500 управљачких програма.
- Послови око изборних радњи на изборима 2016.

15. Одржавање и стално праћење конекције рачунара у Матичним канцеларијама са сервером, јер на тај начин је омогућено матичарима да уносе и ажурирају податке из матичних књига у програм.

Сваког дана служба је имала најмање 20 интервенција на корисничким рачунарима, због застарелости опреме.

Коришћење службених возила

Општина Врњачка Бања је на основу Закључка Владе РС бр. 46-2769/2015 од 14.марта 2015. године и јавног позива за достављање пријава за давање на коришћење моторних возила закључила уговор са Републичком дирекцијом за имовину РС и Јавним предузећем „Електропривреда“ Србије ради добијања SKODE SUPERB и 2.8 SKODE SUPERB ELEGANCE 2,8. Са Дирекцијом за планирање и изградње Општинска управа закључила је Уговор о давању на привременом коришћењу PEUGOT 406 дана 6.05.2016. године.

Дана 18.08.2016. години раскинут је Споразум са Републичком дирекцијом за имовину РС и враћена је SKODA SUPERB ELEGANCE 2,8 BG 928 TE

Табела Приказ пређене километраже по возилу општине Врњачка Бања

СЛУЖБЕНО ВОЗИЛО ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА	Остварена километража
ЗАСТАВА 10 VB 003 GŠ	21.013 km
ХОНДА АКОРД VB 001 WW	55.023 km
SKODE SUPERB BG 928 NV	65.348 km
PEUGOT 406 PO 003 MĆ	17.796 km
SKODE SUPERB ELEGANCE 2,8 BG 928 TE	2.371 km
УКУПНО	161.551 km

Едукација и усавршавање запослених

У току 2016.г. извршена је едукација одређених запослених у Служби за општу управу. За ове семинаре није било потребно трошење финансијских средстава јер је обука за учеснике из државних органа и локалне управе била без котизације:

-
- Семинар у вези примене Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; Закона о платама у државним органима и јавним службама;
 - Радионице СКГО у пружању подршке Локалним самоуправама у изради Одлука о Општинској управи и Правилника о систематизацији;
 - Радионица Мреже за управљање људским ресурсима у организацији СКГО.

4. ЗАКЉУЧАК

Општинска управа Општине Врњачка Бања својим радом задовољава стандарде поступања добро организованих управа, али исто тако предузимаће све потребне мере које су усмерене ка још ефикаснијем и квалитетнијем раду Општинске управе, што и јесте њен основни циљ.

Те мере су:

- Даљи рад на ажурности и ефикасности поступања у управним предметима, уз стриктно придржавање рокова и правила прописаних Законом о општем управном поступку и других позитивних прописа Републике Србије, уз поштовање начела пружања помоћи странкама, с обзиром да нисмо само орган који примењује право, већ и сервис који треба да омогући грађанима да што лакше остваре њихова права и правне интересе;
- Даљи рад на примени механизма управљања људским ресурсима, а све у циљу постизања стратешких циљева успешног рада Општинске управе Општине Врњачка Бања;
- Услуге на шалтерима Услужног центра Општинске управе општине Врњачка Бања. Иако је доста тога урађено у овом смислу задатак је да се број услуга, које је могуће пружити на шалтерима услужног центра Општинске управе Врњачка Бања, убудуће прошири и да се исти реновира.

НАЧЕЛНИК

Славиша Пауновић,
дипл.правник