



ОПШТИНА ВРЊАЧКА БАЊА
OPŠTINA VRNJAČKA BANJA
MUNICIPALITY OF VRNJACKA BANJA

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА 2018.

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

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине, Одлуке о Општинској управи и других аката општине.

Законом о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14, 101/16 и 47/18), Статутом општине Врњачка Бања – пречишћен текст („Службени лист општине Врњачка Бања“, бр. 23/16) и Одлуком о организацији Општинске управе општине Врњачка Бања („Службени лист општине Врњачка Бања“, бр. 27/16 и 23/17) регулисано је да 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.

Општинска управа поступајући према правилима струке, непристрасно и политички неутрално, дужна је да сваком грађанину омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса. Општинска управа, такође, на захтев грађана

даје потребне податке и обавештења, при томе поштујући личност и достојанство грађана.

2. Организациона структура и средства за рад

Општинска управа општине Врњачка Бања је образована као јединствени орган, којим руководи начелник Општинске управе.

Општинском управом Општина Врњачка Бања руководи Славиша Пауновић, дипл. правник у складу са чл. 73. Статута Општине Врњачка Бања. Након спроведеног конкурса, Славиша Пауновић је постављен, на место начелника Општинске управе Општине Врњачка Бања, 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.

У Општинској управи образују се основне унутрашње организационе јединице за вршење међусобно повезаних управних, стручних и других послова из одређених области, као Одсеци.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно сродни, успешнијег извршавања послова, пуне упослености и одговорности запослених унутар основних унутрашњих организационих јединица могу се образовати уже организационе јединице: групе.

За обављање послова из делокруга Општинске управе образоване су следеће организационе јединице:

1. Одсек за послове органа општине;
2. Одсек за буџет и финансије;
3. Одсек за локалну пореску администрацију;
4. Одсек за локални економски развој и инвестиције;
5. Одсек за урбанизам, еколошке, имовинско-правне и стамбене послове;
6. Одсек за општу управу;
7. Одсек за привреду и друштвене делатности;
8. Одсек за инспекцијске послове.

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет Председника општине, која врши саветодавне, протоколарне, организационе и административно-техничке послове који се односе на остваривање надлежности и овлашћења Председника општине.

У Општинској управи обављају се послови интерне ревизије и послови везани за збрињавање, повратак и интеграцију избеглица на територији општине ван основних унутрашњих организационих јединица.

Послове Општинске управе, у оквиру **84** систематизованих радних места обављало је **81** извршилаца.

2.1.Извештај Интерног ревизора

У 2018.год. интерна ревизија у Општинској управи Врњачка Бања је поступала у складу са Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упуштима 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 2018–2020.год, број. 400-263/18 и Годишњег плана интерне ревизије за 2018.год. бр. 400-264/18.

У 2018.год. су спроведене следеће интерне ревизије са датим препорукама:

На основу овлашћења начелника Општинске управе бр. 400-301/18 од 01.02.2018. год. обављена је интерна ревизија Система извештавања и рачуноводства у месној заједници Штулац за период 2016 – 2017.год.

На основу овлашћења начелника Општинске управе Број: 400-1229/18 од 17.05.2018. год. обављена је интерна ревизија Система јавних набавки за 2017.год. у Угоститељско-туристичкој школи са домом ученика у Врњачкој Бањи.

На основу налога начелника Општинске управе Број: 07-12/2018 обављена је ванредна интерна ревизија поступања одсека локалне пореске администрације код пореских обвезника – физичких лица у 2017.год.

На основу овлашћења начелника Општинске управе Број: 400-2329/18 од 28.08.2018. године, обављена је интерна ревизија Система извештавања и рачуноводства у месној заједници Врњачка Бања за период 2017.год. до 30.08.2018.год.

На основу овлашћења начелника Општинске управе Број: 400-3737/18 од 31.12.2018. год. спроводи се интерна ревизија Система јавних набавки за буџетску 2018.год. у Општинској стамбеној агенцији Врњачка Бања.

У току спровођења интерне ревизије у 2018.год. дато је 50 препорука. Кроз одговор на дате препоруке од стране руководства прихваћено је 39 препорука. Деломично је прихваћено 4 препоруке. Број неприхваћених препорука је 7.

Друге активности интерне ревизије у 2018.год.:

1. Мишљење интерне ревизије бр.400-176/18 на другу измену и допуну Правилника о раду ЈП „Шуме Гоч“ Врњачка Бања донешене на основу Одлуке НО бр. 01-66 од 18.01.2018год
2. Мишљење интерне ревизије бр. 020-4/18 на другу измену и допуну Правилника о раду ЈКП „Бањско зеленило и чистоћа“ Врњачка Бања донешене на основу Одлуке НО број 93/2018 од 12.01.2018.год.
3. Мишљење интерне ревизије на измене и допуне Правилника о раду ЈКП „Белимарковац“ Врњачка Бања, бр.01-1592 од 02.08.2017.год.
4. Израда Стратешког плана интерне ревизије за период 2018 до 2020.год. бр. 400-263/18.
5. Израда Годишњег плана интерне ревизије за 2018.год. бр. 400-264/18.
6. Праћење пописа стварног стања имовине, обавеза и потраживања општине Врњачка Бања у 2018.год. на основу Решења о формирању Комисија за бр. 020-193/18.
7. Сарадња са Министарством финансија – Централна јединица за хармонизацију кроз:
 - достављање Годишњег извештаја о активностима интерне ревизије за 2015.год.
 - присуство организованим обукама у виду семинара под покровитељством Министарства финансија и европске уније.

2.2. Извештај повереника за избеглице

У 2018. години настављено је на реализацији низа пројеката из предходних година. Наиме Регионални стамбени пројекат започет је још 2012.године. Реализује се у тзв „таласима“ предвиђен да траје до 2018. године продужен је до 2021.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 РСП-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 уселења. У међувремену смо извршили допуну овог пројекта и одобрено нам је још 20 станова. Завршен је избор корисника. Добијена је грађевинска дозвола. Пројекат је у фази расписивања тендера за извођача радова.

- откуп сеоских домаћинстава са окућницом и додатни пакет грађевинског материјала намењен за адаптацију или поправку предметне сеоске куће са окућницом. 7 кућа. У току је потписивање уговора између купца и продавца

2. Пројекти из буџета Републике Србије

У 2018. години одобрена су нам средства за следеће пројекте

- Побољшање услова становања ИРЛ док су у расељеништву кроз набавку грађевинског материјала. Вредност пројекта 3.750.000,00 динара, од тога средства Комесаријата 3.500.000,00 динара. Број директних корисника 10 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 18 породица

- Покретање развој и унапређење доходних активности избеглица док су у расељеништву . Вредност пројекта 2.000.000,00 динара, од тога средства КИРС-а 1.800.000,00 динара. Број директних корисника 18 породица

3. У 2018. Години успели смо да из ИПА фондова добијемо 2 пројекта из 2 ЛОТ-а, по чему смо јединствена општина у Србији.

Први Лот односи се на расељена лица и њихову интеграцију, али овога пута усмерен на младе, тако да је и пројекат назван “Друга генерација“. Вредност пројекта је око 200.000,00 еура. Укључује доходне активности, грађевински материјал и по први пут, преквалификације и обуке за млађе категорије ове популације.

Други ЛОТ, пројекат назван “Повратак као корак напред“, обухвата повратак ИРЛ на Косово и Метохију. Овај пројекат представља прави изазов с обзиром да се ово повереништво први пут сусреће са овом врстом помоћи. Очекујмо да се успешно врати око 20 породица.

Повереништву је у 2018.години реализовало испоруку огрвног дрвета за 50 породица ИРЛ и избеглица укупне вредности 500.000,00 динара . Такође и једнократну помоћ у висини од по 5.000,00 динара за 75 породица ове категорије становништва такође укупне вредности 375.000,00 динара

Завршени су сви пројекти започети у 2017. 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, 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.

И ове године повереник за избеглице општине Врњачка Бања је учествовао на низ семинара везаних за питање мигрантске кризе која је задесила регион и нашу земљу. На захтев Комесаријата ишао сам на „терен“ у Обреновац 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.

4. РАД ПО ОДСЕЦИМА

4.1. ОДСЕК СА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Делокруг рада Одсека за послове Органа општине утврђен је Одлуком о Општинској управи општине Врњачка Бања и гласи:
„Обавља послове који се односе на:

Стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове за потребе Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа.

Припрема акта и пружа сву потребну помоћ председнику Скупштине и Председнику 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 Скупштине и Председник општине. Обавља послове у вези са припремом, организовањем и одржавањем седница Скупштине општине, Општинског већа и радних тела, припремање прописа и других аката у области локалне самоуправе и другим областима које нису у делокругу других одсека, праћење њиховог спровођења, вођење евиденције и записни-ка 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 доноси Скупштина општине, Општинско веће и Председник општине. Прати активности на реализацији утврђених обавеза, координира активности на остваривању јавности рада, врши пријем странака који се непосредно обраћају председнику Скупштине општине и Председнику 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 одреди председник Скупштине општине и Председник општине. Обавља послове уређивања и издавања 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 избора именовања и постављења када о томе одлучује Скупштина, израда Статута општине, По-словника 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 информисања рада Скупштине, Општинског већа, њихових радних тела и Председника општине.

Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, стара се о обради и општине, Општинско веће и Председник општине. Прати активности на реализацији утврђених обавеза, координира активности на остваривању јавности рада, врши пријем странака који се непосредно обраћају председнику Скупштине општине и Председнику 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 одреди председник Скупштине општине и Председник општине. Обавља послове уређивања и издавања Службеног листа општине Врњачка Бања.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе Општине Врњачка Бања бр.020-274/16 од 28.12.2017.год. у оквиру овог Одсека систематизовано је 5 радних места, а наведене послове је током 2018.године обављало 4 запослених. Квалификациона структура је: 3 запослених има VII степен, док 1 запослени има ССС.

Одсек за послове органа општине је током 2018.године учествовао у одржавању 7. редовних седница СО, 1 седнице по хитном поступку и 1. свечане седнице поводом Дана општине, и донето је 109 одлуке и 88 решења. Одсек је учествовао у раду Скупштинских одбора и организовању јавних расправа, као и у процесу доношења Одлука и Стратегија. У наведеном периоду израђено је и објављено 44 бројева Службених листова општине Врњачка Бања. У оквиру делокруга рада Одсека донет је велики број закључака, решења, обавештења и других аката.

У 2018.год. спроводена су 2 Конкурса за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Врњачка Бања у 2018. години.

У оквиру својих надлежности уређиван је званичан сајт општине Врњачка Бања из делокруга рада Одсека за послове Општине општине и вршено је објављивање сервисних информација које достављају надлежни Одсеци Општинске управе.

У оквиру Одсека писане су вести о активностима свих Органа општине 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, учествовање у приједу међународних делегација, као суорганизовање многих догађаја у сарадњи са Кабинетом председника општине. Одсек је учествовао у реализацији свих активности у обележавању великог јубилеја 150. год. Организованог бављења туризмом.

У оквиру примене Европске повеље о радној равноправности, организован је састанак Савета за родну равноправност у сарадњи са канцеларијом Заштитника грађана Републике Србије и формирано је Кординационо тело за израду Локалног акционог плана за унапређење положаја жена, урађен је нацрт Локалног акционог плана за унапређење положаја жена.

У делогругу рада Одсека 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 2018. године поднет је 61 захтев за остваривање права на приступ информација од јавног значаја. Од укупног броја примљених захтева, 61 захтев је позитивно решен, односно усвојено и делимично усвојено, и није било изјављених жалби Поверенику.

У ранијем периоду израђен је Информатор о раду Општинске управе који је објављен на веб адреси www.vrnjackabanja.gov.rs и који је током 2018.год. комплетно ажуриран, тј. усклађен са свим законским и подзаконским актима, као и скупштинским одлукама по којима ради Општина.

4.2. ОДСЕК ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

Делокруг рада **Одсека за буџет и финансије** утврђен је Одлуком о организацији Општинске управе општине Врњачка Бања ("Службени лист општине Врњачка Бања" бр. 27/16 и 23/17) и гласи:

„Израду нацрта буџета општине уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; припремање и достављање корисницима буџета упутства за припрему буџета са основним економским смерницама, као основом за израду и анализирање предлога финансијских планова буџетских корисника и контрола њихове усаглашености са упутством; припремање нацрта одлуке о измени и допуни буџета (ребаланса); израда предлога одлуке о привременом финансирању; припремање нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; припремање нацрта решења о променама апропријација, ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама; предлагање одлуке о привременој обустави извршења буџета буџетским корисницима; разматрање финансирање делатности из надлежности општине, планирање и праћење прихода и расхода, тромесечних и месечних планова за извршење буџета као и извештаје о остваривању наведених планова, састављање консолидованог завршног рачуна буџета, вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; вођење евиденција о основним средствима и пословном простору; контролу расхода и преузетих обавеза, буџетско рачуноводство и извештавање; администрирање одлука о пласирању слободних новчаних средстава; Припремање захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад

10% прихода општине у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење; анализу дугорочне одрживости дуга општине; финансијско-рачуноводствене послове, књиговодствене послове.“

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе Општине Врњачка Бања који се примењивао у току 2018.г. наведене послове предвиђено је да обавља 9 извршилаца, а систематизовано је 8 радних места. Попуњених радних места на неодређено време било је 9. Квалификациона структура је следећа: 4 запослена имају VII степен, 1 има VI степен, 4 има ССС. Радно ангажованих на одређено време било је 2 у Одсеку за буџет и финансије који иначе захтевају запослене на неодређено време, као и два приправника волонтера и три лица ангажована путем јавних радова. Ово стање запослених датој је на дан 31.12.2018.г. У току године у овом одсеку било је ангажовано још два извршиоца који су више година обучавани али су премештени у другу организациону јединицу, иако потребе за њиховим ангажовањем нису нестале. Евидентна је потреба да се створе могућности да запослени на одређено време, обзиром да евидентно обављају послове који су стални и неопходни за функционисање буџета општине, заснују радни однос на неодређено време и на тај начин би се унапредила организациона структура овог одсека. Такође све већи захтеви према финансијској функцији у управи и реформе које се спроводе захтевају да се обезбеди адекватна организациона структура са одговарајућим бројем извршилаца.

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 директне кориснике Скупштину општине, Председника општине и општинско веће, Општинско правобранилаштво и Општинску управу, економат за директне кориснике и координира финансијске послове за месне заједнице, као и непосредно извршава послове вођења пословне евиденције и састављања финансијских извештаја за ове индиректне кориснике.

У 2018.г. одсек је обавио све послове који су потребни у првој половини године израда Завршног рачуна Општине Врњачка Бања за 2017.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 као што су 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 2017.г. ("Службени лист општине Врњачка Бања" бр. 15/18). 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 2019.г. у складу са Законом о буџетском систему. Одсек је припремио Упутство за припрему предлога финансијских планова корисника буџета за 2019.г. и две наредне године број 400-1797/18 од 16.07.2018.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 2019.годину, са пројекцијама за две наредне године. У складу са чланом 122 Закона о буџетском систему, одредбе овог закона, 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 01.09.2018.г.

Обзиром да је буџетски процес каснио у делу за који је надлежан виши ниво власти, Одсек за буџет и финансије је, у складу са чланом 31 Закона о буџетском систему, спровео процедуру припреме нацрта буџета општине Врњачка Бања за 2019.годину и о чему је известило Општинско веће општине Врњачка Бања Информацијом у вези са припремама нацрта Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2019.годину број 400-2773/1 од 15.10.2018.г., која је усвојена Закључком Општинског већа број 400-2773/18 од 08.11.2018.г.

На основу Упутства за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2019. годину и пројекција за 2020. и 2021. годину, број 401-00-04132/2018-03 од 05.11.2018.г. које је примљено у општини Врњачка Бања дана 08.11.2018.г. (и заведено под бројем 400-3017/18), састављено је коначно Упутство за припрему буџета за 2019.г. и две наредне године, број 400-3028/18 од 08.11.2018.г., које је, такође, достављено свим буџетским корисницима. Рок за подношење предлога финансијских планова, који је прописан коначним упутством, био је 23.11.2018.г.

На основу коначног Упутства, Одсек за буџет и финансије израдио је нацрт Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2019.годину број 400-3386/18 од 29.11.2018. године, који је Општинско веће усвојило разматрало и изменило и допунило кроз Извештај број 400-3572/18 од 20.12.2018.г. Скупштина општине Врњачка Бања усвојила је Одлуку о буџету општине Врњачка Бања на 20.седници, одржаној дана 25.12.2018.г.

Приликом израде и доношења буџета за 2018.г. служба је радила на својој едукацији и едукацији буџетских корисника за припрему финансијских планова и буџета у складу са програмским концептом буџета. 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 2018.г. по програмском моделу.

У току припреме одлуке о буџету за 2018.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.

Приликом доношења Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2018.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. Одлука о буџету за 2018.г. објављена је у 38/17

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 2018.годину, урађено је и донето 4 ребаланса и то:

- Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2018.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 9/18)

- Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2018.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 17/18),
- Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2018.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 30/18),
- Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2018.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 41/18),

У вези са рационализацијом расхода, поред месечних управљачких извештаја, израђивани су и периодични извештаји који су законом прописани и то:

- Извештај о остварењу прихода и извршењу расхода буџета за 2018.г. за првих шест месеци који је усвојен од стране Скупштине општине Закључком број 400-1814/18 од 27.07.2018.г.

- Извештај о остварењу прихода и извршењу расхода буџета за 2018.г. за првих девет месеци Закључком број 400-2774/18 од 02.11.2018.г.

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 54 аката којима се мењају апропријације до 10% апропријације која се умањује.

Током 2018.године, донето је 141 Решења о коришћењу средстава текуће буџетске резерве од чега 6 решења о укидању решења о коришћењу средстава текуће буџетске резерве. Такође израђено је 4 одлуке о преносу средстава у текућу буџетску резерву.

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 2018.години преко писарнице Општине Врњачка Бања примљено је и обрађено укупно 5.783 рачуна директних корисника средстава буџета Општине.

Такође је у 2018.години за основно и средње образовање примљено је и обрађено укупно 1.538 захтева за плаћање, и то:

- ОШ „Попински борци“, укупно 305 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- ОШ „Младост“, укупно 212 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- ОШ „Бранко Радичевић“, укупно 423 захтев за плаћање и трансфер средстава,
- ОШ „Бане Миленковић“, укупно 200 захтев за плаћање и трансфер средстава,
- „Гимназија“, укупно 300 захтева за плаћање и трансфер средстава
- „УТШ“, укупно 98 захтева за плаћање и трансфер средстава

Број примљених и обрађених захтева индиректних корисника средстава буџета у 2018.години је 4.245, и то:

- Установа „Туристичка организација“, укупно 399 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- ПУ „Радост“, укупно 999 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- Установа „Културни центар“, укупно 407 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- Народна библиотека „Др. Душан Радић“, укупно 330 захтева за плаћање и трансфер средстава,

- Установа „Спортски центар“, укупно 490 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- Центар за социјални рад, укупно 15 захтева за плаћање и трансфер средстава,
- Општинска стамбена агенција, укупно 540 захтева за плаћање и трансфер средстава
- МЗ Вранеша, укупно 151 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Вукушица, укупно 45 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Подунавци, укупно 168 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Грачац, укупно 172 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Рсовци, укупно 41 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Ново Село, укупно 63 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Врњци, укупно 54 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Врњачка Бања, укупно 139 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Станишинци, укупно 34 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Штулац, укупно 58 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Руђинци, укупно 68 примљена и обрађена захтева за плаћање и трансфер средстава,
- МЗ Отроци, укупно 72 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 општини Врњачка Бања постоје 4 директна буџетска корисника, 6 индиректних буџетских корисника, 12 месних заједница такође индиректних буџетских корисника, 2 корисника која се двојно финансирају са нивоа републике и са нивоа општине, 4 основне школе и 2 средње школе, 1 радно тело које израђује финансијски план и подноси финансијски извештај.

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 Одсеком за привреду, локално економски развој и друштвене делатности у вези реализација програма корисника буџета, Одсеком за локалне јавне приходе и са Одсеком за урбанизам, еколошке и имовинско правне послове као и Општинским правобранилаштвом 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 2018.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 ЦРФ (свакодневне обавезе), овера ЗИП образаца за јавна предузећа, као и други повремене извештаји на захтев министарства.

ИЗВЕШТАЈ О УТРОШКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ОПШТИНСКУ УПРАВУ

Током 2018.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 посебно како би се створили услови да се управља набавком и потрошњом канцеларског материјала у току целе године. на основу службене евиденције сва требовања материјала која су оверена од стране овлашћених лица директних корисника су извршена (набављена и испоручена). Укупан број примљених захтева за канцеларијски материјал у 2018.г. износио је 407.

ПОВЕРЕНИ ПОСЛОВИ- ИЗВЕШТАЈ ЗА 2018. 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-образац НЗ-3. У 2018.г. било је 12 образаца на основу којих је требовано од МП и СП – област заштита породице и деце 100.825.753,80 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 48 РВИ и 55 корисника породичне инвалиднине. Сваког месеца на основу расписа МР и СП-борачко инвалидска заштита вршена је исплата месечних новчаних примања РВИ-укупно 20 корисника месечно и ЦИР-2 и 7 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 2018.год. било је 4 корисника. За свих 103 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.

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. И онда се врши исплата истих.

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

ЕДУКАЦИЈА И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У току 2018.г. у оквирима материјалних могућности извршена је едукација одређених запослених у Одсек за буџет и финансије 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.

4.3. ОДСЕК ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

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

У току 2018. 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 2018. години по врстама обавеза је следећи:

Порески облик	Број утврђених решења	Износ утврђених обавеза
Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине – физичких лица	16.088	8.136.673,96
Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине – поднете пријаве	475	12.234.315,88
Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	16.182	102.836.955,69
Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	364	51.819.332,80
Комуналне таксе за истицање фирме	152	30.946.542,23
Месни самодопринос од имовине	56	784.024,44
Укупно:	33317	206.757.844,82

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 обрачунатог 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 2018. години је 2.468 поднетих пореских пријава како за 2018. 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 2018. годину.

Контрола тачности садржаних података и извршеног обрачуна пореза на имовину за 2018. 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 475 случајева.

Контрола комуналне таксе вршена је у свим случајевима која су резултирала решењима у 2018. години тј. 152 случајева.

Као резултат контроле пореских обвезника утврђено је 4 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 2018. године, по врстама прихода је следећа:

Рачун прихода	Врста прихода	Укупан износ уплате
711147	Порез на земљиште	599.645,84
711185	Месни самодопринос	1.849.860,01
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	104.319.252,49
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	72.922.134,74
714562	Посебна накнада за заштиту животне средине	17.184.457,51
716111	Комунална такса за истицање фирме на посл. простору	26.870.465,74
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	877.124,70
743924	Приход од увећање целокупног пореског дуга – 5%	435.957,92
	УКУПНО:	225,065,341,95

Број издатих Обавештења о стању дуговања у 2018. години за пореске обвезнике је 10.414 обавештења. Једним обавештењем обухваћен је један обвезник по основу неизмирених обавеза по свим врстама прихода.

Број издатих опомена обвезницима 257, а број издатих решења принудне наплате је 163 решења.

Број издатих решења о одлагању плаћања пореског дуга- репрограм је 236 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:

- 368 издата уверења
- 58 решења о повраћају више уплаћеног новца
- 151 решење о прекњижавању погрешно извршених уплата
- 876 књижење Р-налога
- Свакодневном књижењу уплата.

Поступање по жалбама у току 2018. године

У току 2018. године у Одсеку су се обављали следећи послови везани за поступање по жалбама и то:

- укупан број поднетих жалби на првостепена решења 40;
- укупан број позива по члану 148. ЗПППА и ЗУП-у за давање изјаве у ожалбеном пореском поступку 42;
- укупан број узетих изјава од пореских обвезника у ожалбеном пореском поступку 112;
- 3 донетих закључака о обустави поступка –порески обвезник одустао од поднете жалбе;
- 1 закључак о прекиду поступка по жалби –док се не реши претходно питање поступка;
- 14 решења којима је II орган потврдио решења I органа и одбио жалбе обвезника;
- 1 закључак одбачена жалба као неблагоприятно поднета;
- донетих 55 I решења у поновљеном поступку;
- 93 вануправних предмета.

ЕДУКАЦИЈА И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У току 2018.г. у оквирима материјалних могућности извршена је едукација одређених запослених у Одсек за 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.

4.4. ОДСЕК ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

Делокруг рада **Одсека за локални економски развој и инвестиције** утврђен је Одлуком о организацији Општинске управе општине Врњачка Бања ("Службени лист општине Врњачка Бања", бр. 27/16 и 23/17) и гласи:

„Управљање процесом израде и реализације пројеката и програма од интереса за општину Врњачка Бања, пружању информација и техничке помоћи правним лицима при реализацији пројеката, државних субвенција и кредита. Ради на стварању базе података, праћењу анализирању и давању извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине, и даје пројекције будућих кретања и предлаже стратегије за даљи развој успостављања контаката и стара се о привлачењу нових инвеститора у општину, врши стручне, административне, техничке и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја општине, 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 имплементацији стратешких планова и програма, промоцију инвестиционих потенцијала општине Врњачка Бања, одржавање постојећих, привлачење нових и ширење локалних пословних активности, сарадњу и координацију активности са министарствима, републичким и локалним институцијама и установама, усмеравање потенцијалних инвеститора везано за добијање потребне документације од Општинске управе и институција јединице локалне самоуправе. Врши послове који се односе на организацију послова везаних за јавне набавке који се односе на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрему плана набавки, обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицање конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом; спровођење поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама; спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, и пружању стручне помоћи Комисији за јавне набавке, административно-техничке послове и пружање стручне помоћи буџетским корисницима; обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање консултанских услуга и стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; одређивање запослених који ће представљати општину у поступцима јавних набавки које спроводе други наручиоци; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности; састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама велике и мале вредности и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки.

Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административно-техничке послове за органе локалне самоуправе за области из надлежности овог Одсека.“

- I ФУНКЦИЈЕ ОДСЕКА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ
- II ДОДЕЉЕНИ ПРЕДМЕТИ
- III СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТИ
- IV ЈАВНИ ПОЗИВИ И КОНКУРСИ

- V ПРОЈЕКТИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ
 VI БАЗЕ ПОДАТАКА
 VII ПОСЛОВНИ ПОРТАЛ
 VIII ГРУПА ПОСЛОВА ЈАВНИХ НАБАВКИ

I ФУНКЦИЈЕ ОДСЕКА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

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
1.	Одсек за локални економски развој и инвестиције	1.008

III СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТИ

Ред. Бр.	Назив документа	Активност	Доносилац	Период важења
1	2	3	4	5
1.	Локални акциони план запошљавања општине Врњачка Бања за 2019.	Административно-стручна подршка процеса израде	Скупштина општине	1 година
2.	Програм одрживог развоја туризма на планини Гоч 2011-2021.	Административно-стручна подршка процеса израде измена и допуна документа	Скупштина општине	10 година
3.	План јавног здравља на територији општине Врњачка Бања за период 2019. – 2029. године	Административно-стручна подршка процеса израде	Скупштина општине	10 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:

2018.				
Р.бр.	Донатор	Конкурс	Аплицирано	Одобрено
73.	Делегација Европске уније у Републици Србији	Оснаживање локалних заједница за инклузију Рома	772.500,00	772.500,00
72.	Кабинет Министра без портфеља задужен за демографију и популациону политику	Јавни позив за доделу бесповратних средстава за суфинансирање мера популационе политике јединица локалне самоуправе у Републици Србији у 2018. години	11.538.000,00	6.542.420,00
71.	Министарство привреде	Јавни позив за суфинансирање јединица локалне самоуправе за израду пројектно-техничке документације у 2018. години	1.800.000,00	-
70.	Министарство државне управе и локалне самоуправе	Јавни позив за подношење захтева јединица локалне самоуправе за расподелу дела средстава из буџетског фонда за програм локалне самоуправе	16.000.000,00	11.500.000,00
69.	Министарство привреде	Програм подстицаја предузетништва	-	-
68.	Министарство правде	Јавни конкурс за доделу средстава прикупљених по основу одлагања кривичног гоњења	23.356.476,00	-
67.	Развојна агенција Србије	Јавни позив за учешће у Програму за унапређење сарадње и подизање капацитета на регионалном и локалном нивоу	-	-
66.	Заштитник грађана	Јавни позив градовима, општинама и градским општинама у Републици Србији да се пријаве за доделу награда за допринос развоју свих облика приступачности на својој територији у 2017. години	-	-
65.	Национална служба за запошљавање	Јавни конкурс за организовање спровођења јавних радова на којима се ангажују незапослена лица у 2018. години	2.509.815,64	2.427.675,12
64.	Министарство културе и информисања	Конкурс за финансирање или суфинансирање пројеката из	3.058.000,00	-

		области дигитализације културног наслеђа и савременог стваралаштва у Републици Србији у 2018. години		
63.	Министарство трговине, туризма и телекомуникација	Конкурс за доделу субвенција и дотација намењених за пројекте развоја туризма у 2018. години	48.000.000,00	40.000.000,00
62.	Министарство трговине, туризма и телекомуникација	Конкурс за доделу кредитних средстава за подстицање квалитета туристичке понуде	Обрада конкурса у току	-
61.	Министарство културе и информисања	Градови у фокусу 2018	61.208.842,40	10.000.000,00
ЗБИР:			168.243.634,04	70.470.095,12

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

V ПРОЈЕКТИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

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

Р.бр.	Назив пројекта	Инвеститор	Вредност	Извори		Преузете обавезе	Неизвршене обавезе
				ЈЛС	РС		
1.	Национални одбојкашки тренинг центар	Општина Врњачка Бања	926.367.120,00	/	/	3.210.000,00	210.000,00
2.	Изградња Националног ватерполо тренажног центра II фаза	Општинска управа Спортски центар	165.902.019,73	165.902.019,73	/	165.902.019,73	10.575.067,10
3.	Изградња Гимназије и Угоститељско туристичке школе	Гимназија	129.561.210,48	/	Министарство просвете	/	/
4.	Реконструкција зграде Дома здравља „Др Никола Џамић“	Дом здравља „Др Никола Џамић“	104.403.442,80	/	Канцеларија за јавна улагања	/	/
5.	Изградња фискултурне сале у ОШ “Бане Миленковић”, Ново Село – II фаза	ОШ “Бане Миленковић”, Ново Село	45.151.453,80	26.351.453,80	Мин. привреде 18.800.000,00	/	/
6.	Уређење дела Чајкиног брда I фаза и уређење лавиринта	Општина Врњачка Бања	27.901.764,00	2.901.764,00	Мин. туризма 25.000.000,00	6.127.898,40	2.787.299,58
7.	Унапређење капацитета ОШ „Младост“, Врњци	ОШ „Младост“, Врњци	21.835.128,96	13.752.492,06	Мин. привреде 8.082.636,90	9.036.845,88	0,00
8.	Балон хала у Отроцима	Општина Врњачка Бања	19.135.088,74	15.486.390,23	/	15.486.390,23	0,00
9.	Продужетак променаде до извора Снежник	Општина Врњачка Бања	15.759.144,00	7.891.391,36	Мин. привреде 7.867.752,64	7.891.383,51	0,00
10.	Уређење Променаде	Општина Врњачка Бања	65.532.402,00	25.532.402,00	Мин. туризма 40.000.000,00	56.317.140,00	9.930.950,00

11.	Водопад на Црквеном брду	Општинска стамбена агенција	14.615.287,20	/	13.000.000,00	14.615.287,20	8.489.470,10
12.	Дубоки поток	Општинска стамбена агенција	/	/	КИРС	/	/
13.	Замак културе	Културни центар	5.019.261,60	19.261,60	Мин.културе 5.000.000,00	/	/
14.	Библиотека	Библиотека	5.843.232,00	1.843.232,00	Мин.културе 4.000.000,00	/	/
15.	Стадион Ц - Рај	Спортски центар	20.122.884,00	8.622.884,00	Мин.држ.уп.и лок.самоуп. 11.500.000,00	/	/
16.	Инвестиционо одржавање предшколске установе у Врњцима	ОШ „Младост“	6.127.000	1.225.400	МДПП 4.901.600		
17.	Опремање Дома здравља	Дом здравља Др Никола Џамић	1.400.000	280.000	1.120.000		

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 2018. години редовно одржавао пословни портал општине Врњачка Бања на адреси <http://vrnjcispa.biz/>.

VIII ГРУПА ПОСЛОВА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

За буџетску 2018.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 шест измена плана јавних набавки;
- 2) За директног корисника Председника општине и Општинско веће усвојено је пет измена плана јавних набавки;

- 3) За директног корисника Скупштину општине 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) Закљученим уговорима о јавној набавци и укупној вредности закључених уговора;
- 4) Обустављеним поступцима јавне набавке;
- 5) Поступцима у којима је поднет захтев за заштиту права;

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 табелама, садржани и уговорене вредности .

Табела 1: Поступци набавки спроведени у 2018.год. за директног буџетског корисника Општинску управу општине Врњачка Бања

Ред.број	Предмет	Поступак	Уговорена вредност са ПДВ
1	Услуга-хибридна пошта	ЈНМВ	936.600,00
2	Услуга-лични пратилац	ЈНМВ	3.548.237,00
3	Добра-гас	ЈНМВ	2.383.332,60
4	Добра-гориво	ЈНМВ	1.155.150,00
5	Услуга-превоз ученика	Отворени	8.741.271,00
6	УРДОР	Преговарачки без, чл. 36. ст.1.тачка2	3.438.176,00
7	Тонери и кетрици	ЈНМВ	402.540,00
8	Чишћење зграде општине	ЈНМВ	1.298.400,00
9	Грађевински материјал за расељене	отворени	2.356.797,95
10	Хватање паса луталица	ЈНМВ	1.440.000,00
11	Доходовна расељена	ЈНМВ	1.567.141,60
12	Доходовна расељена	ЈНМВ	Обустава
13	Рачунари	ЈНМВ	1.496.671,20
14	Струја	отворени	57.000.000,00
16	Уређење дела Чајкиног брда	отворени	27.901.764,00

17	Грађевински материјал за расељена лица	отворени	4.698.271,20
18	Услуга изнајмљивања возила са возачем и пружање услуге превоза учесника пољпривредних манифестација	ЈНМВ	600.000,00
19	Рушење	ЈНВМ	Обустава
20	Доходовна поновљање	ЈНМВ	397.907,40
21	Доходовна поновљање	ЈНМВ	
22	Конфискати	ЈНМВ	500.000,00
23	Михајло Пупин	Преговарачки без, чл. 36. ст.1.тачка2	957.600,00
24	Грађевински материјал по Анексу (2.750.000)	отворени	393.076,80
25	Рушење	ЈНМВ	Обустава
26	Стручно усавршавање учитељица и васпитачица - безбедност саобраћаја	ЈНМВ	285.000,00
27	Идејно решење -фабрика отпадних вода	ЈНМВ	Обустава
28	Грађевински материјал за расељене	отворени	566.502,00
29	Партерно уређење Дубоки поток	ЈНМВ	2.350.980,00
30	Рушење	ЈНМВ	Обустава
31	Грађевински материјал-расељена лица	отворени поступак	1.998.811,63
32	Елаборат-коцка	ЈНМВ	Обустава
33	Елаборат-коцка	ЈНМВ	Обустава
34	Канцеларијски материја	ЈНМВ	1.023.411,60
35	Фиксна телефонија	ЈНМВ на 2 године	1.813.076,16

Табела 2: Поступци набавки спроведени у 2018.год. за директног буџетског корисника
Председник општине и Општинско веће

Ред.број	Предмет	Поступак	Уговорена вредност са ПДВ
1	Добра-гориво	ЈНМВ	861.336,00
2	Променада	отворени	65.532.402,00
3	Монографија	ЈНМВ	5.500.000,00
4	Дом здравља	Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	15.658.354,32
5.	Изузеће, чл.7 став 1.тачка 2.ЗЈН	национални поступак ЈНМВ	1.755.488,63

Табела 3: Поступци набавки спроведени у 2018.год. за директног буџетског корисника
Скупштина општине

Ред.број	Предмет	Поступак	Уговорена вредност са ПДВ
1	Аутомобил	ЈНМВ	3.537.654,96

Табела 4: Поступци набавки спроведени у 2018.год. за директног буџетског корисника
Правобранилаштво општине Врњачка Бања

Ред.број	Предмет	Поступак	Уговорена вредност са ПДВ
1	Услуга-геодетске услуге	ЈНМВ	900.000,00

Такође су спроведени поступци јавних набавки и за неколико индиретних корисника буџета општине Врњачка Бања, а преко којих су се реализовали Пројекти коју су суфинансирани од стране министарстава, и то:1.Установа Културни центар, Пројекат „VENI, VIDI- VRNCJI-Дођох, видех Врњци“: 2 поступка:

- 1) Санација и репарација скулптура у Централном парку
- 2) Санација Замка културе

2.Установа Народна библиотека „Др. Душан Радић“Културни центар, Пројекат „VENI, VIDI - VRNCJI-Дођох, видех - Врњци“, поступак: Санација зграде Библиотеке.

За Установу Спортски центар спроведена су поступци набавке у вези са Изградњом „Националног ватреполо тренажног центра“, и то:

1. Измена пројектно-техничке документације за „НВТЦ“

2. Набавка и уградња дилатационих лајсни и ограде за потребе објекта НВТЦ

За истог корисника, за Спортску халу „Владе Дивац“ спроведени су и успешно окончани поступци набавке:

1. машинске опреме-расхладних вентилациони системи за потребе хале.

2. Радови на поправци крова хале „Владе Дивац“

За потребе Месне заједнице Подунавци спроведен је поступак и закључен уговор за Пројекат „Изградња свлачионице на фудбалском терену у Подунавцима“.

За Општинску стамбену агенцију, а по основу Пројекта са Министарством трговине, туризма и телекомуникација РС, спроведен је преговарачки поступак за Пројекат „Изградња водопада и реконструкција дела парка на Црквеном брду у Врњачком Бањи“

4.5. ОДСЕК ЗА УРБАНИЗАМ, ЕКОЛОШКЕ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

У складу са чл. 28. став 1. тачка 2. Одлуке о организацији Општинске управе општине Врњачка Бања („Службени лист општине Врњачка Бања“, број 27/2016) у оквиру **Одсека за урбанизам, еколошке, имовинско-правне и стамбене послове** врши послове.

Планирање и уређење простора, изградњу објеката, непосредно спровођење законских прописа и општих аката Скупштине општине, припрему и израду нормативно-правних аката из надлежности Одсека, 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. Организује послове обједињене процедуре, врши распоред послова у обједињеној процедури, израђује локацијске услове и издаје информацију о локацији, прибављање услова за пројектовање и прикључење на комуналну инфраструктуру; прибављање других посебних услова од јавних предузећа, привредних друштава и установа имаоца јавних овлашћења, неопходних за израду локацијских услова зависно од намене објекта; давање обавештења о намени простора и могућности општина по захтевима странака; Даје обавештења о могућности озакоњења објеката изграђених без одобрења и друге послове који произилазе из Закона о планирању и изградњи, издавање грађевинских дозвола, издавање решења о одобрењу за изградњу у оквиру обједињене процедуре, реконструкцију, адаптацију и санацију објеката, давање стручних мишљења у поступку издавања грађевинске дозволе, обраду информација о појединим предметима; обезбеђење техничког прегледа и издавање употребне дозволе, издавање уверења о старости објеката, издавање уверења о етажирању објеката; вођење регистара издатих грађевинских дозвола и издатих употребних дозвола; издавање уверења о чињеницама о којима води евиденцију; поступка легализације објеката; отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; 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, односно корисник општина, израду нацрта аката о располагању имовином општине. Прати остваривање програма уређивања грађевинског земљишта.

Спроводи поступак иселења бесправно усељених 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. Решава по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта.

Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административно-техничке послове за органе локалне самоуправе за области из надлежности овог Одсека.

Обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из ових области по налогу начелника Општинске управе и Председника општине.

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

Одсек има 8 запослених, и то: 7 службеника на извршилачким радним местима и 1 на радном месту намештеника

I.У оквиру послова урбанизма

1. У извештајном периоду примљено и потврђено 23 урбанистичка пројекта, као и 50 урађених захтева за препарцелацију;
2. У поступку издавања информације о локацији по захтевима странака укупно је примљено и урађено 219 захтева, од чега 203 информације о локацији и 16 уверења – извештај о намени, исправке граница и 4 извештаја по различитим захтевима;
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 озакоњења објекта извршена је провера и достављен извештај по чл. 4. Закона о озакоњењу – 8 извештаја;
5. Прибављање мишљења КЗП о примени ПГР – 4 мишљења;
6. Плански документи у процедури (оглашавање, рани јавни увид, јавни увид, припрема извештаја, нацрти одлука – 7: поступак у току 4, окончана процедура 2, окончана процедура, донета одлука 1;
7. Потврда о пријави завршетка издаје темеља – 45;
8. Потврда о пријави завршетка објекта у конструктивном смислу 16;
9. Локацијски услови – 163;
10. Потврде о пријави почетка извођења грађевинских радова – 108;

11. Употребне дозволе – 30;
12. Достављање документације у погледу мера заштите од пожара – 13;
13. Прикључење објекта на комуналну инфраструктуру - 4;
14. Решење о грађевинској дозволи 121;
15. Решење о одобрењу за извођење грађевинских радова -160.

НАПОМЕНА: Локацијски услови, решења по чл. 145. Закона (реконструкција, адаптација и др.), грађевинска дозвола, употребна дозвола, пријава радова, потврда о усаглашености темења у току 2018. године обрађују се, сходно Правилнику о спровођењу обједињене процедуре електронским путем и на истим пословима ради 1 извршилац, који је укупно примио у 2018. године 660 захтева.

16. У поступку правне регулативе решавања по захтевима странака донето је укупно 6 решења, од тога:
 - за измену правоснажног решења – 3,
 - допунских решења – 1,
 - решења о одбијању захтева као неоснованог – 2,
 - решења за рекламне паное – 2;
17. У извештајном периоду донето је укупно 93 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;
18. Опомена по поднетим захтевима по чл. 58. ЗУП-а - 4079;
19. Разни дописи: за допуну документације 181, дописи Министарству, дописи МУП-у, суду, грађевинској инспекцији, странкама, општинским службама и сл.;
20. У извештајном периоду укупно је примљено 121 захтев за издавање уверење о етажирању по захтевима странака, као и електронском поштом, од чега је издато 100 уверења, у осталим захтевима је упућивана је опомена за допуну документације;
21. Дописи РГЗ о одрицању права на жалбу – 6;
22. Одговори на жалбу – 7;
23. Вештачења 11;
24. Записници о саслушању странака 37;
25. Извештај по члану 70 – 3;
26. Потврде о правоснажности – 4;
27. Закључака по Закону о озакоњењу објеката по пријему решења грађевинске инспекције 2883;
28. Урађених решења о озакоњењу објеката по захтевима странака и прослеђених Служби за катастар непокретности Врњачка Бања на спровођење истих, укупно 408; закључцима;
29. Примљених и решених захтева за регистрацију стамбених заједница укупно 108;

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 8000 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 6, од којих је двоје у радном односу, од којих је један истовремено и руководиоца Одсека, један запосленик ради на овери пројектно-техничке документације а 4 запосленика су на обављању привремених и повремених послова.

У овим поступцима се свакодневно саслушавају странке ради прибављања сагласности за легализацију предметних објеката, па је неопходно повећати број извршилаца на овим пословима, најмање још два запосленика са заснованим сталним радним односом.

II. У оквиру еколошких послова

Укупно примљених: 108 захтева

1. Из области промене намене обрадивог пољопривредног земљишта и коришћење у непољопривредне сврхе примљено 26 захтева, урађено 31 решење уверења о правоснажности 11, вођен 1 поступак по жалби;
2. По захтевима за одобрење извођења музичког програма урађено је 18 решења;
3. Примљено је 13 предмета из области процене утицаја на животну средину и донето 13 решења;
4. Донет извештај Министарству о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту животне средине;
5. Донет програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2018. годину, који је усвојило Општинско веће и затражена сагласност Министарства на исти;
6. Достављање тражене документације Одсеку за локалну пореску администрацију, Одсеку за послове органа општине, достава одговора ПС Врњачка Бања, достављање разних дописа по захтеву начелника ОУ у вези Закона о рударству и голошким истраживањима, по захтеву ЈКП "Бањско зеленило и чистоћа" Врњачка Бања урађено 4 решења о давању сагласности на годишње програм заштите и развоја споменика природе;
7. Извештај Агенцији за заштиту животне средине, у складу са Законом о управљању отпадом – ауто отпади, извештаји о дивљим депонијама;
8. Давања мишљења о потреби стратешке процене утицаја на животну средину у поступку доношења планова детаљне регулације (4), као и у поступку измена и допуна ПГР Врњачка Бања;
9. Прибављање документације по е-ЗУП-у за потребе озакоњења.

Ове послове обавља 1 извршилац.

III. Рад Одсека 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 која уређују области јавне својине и грађевинског земљишта. У групи ових послова је у извештајном периоду припремљено и урађено:

Одсек је у извештајном периоду припремио и израдио **47 нацрта** и предлога нормативно-правних аката из надлежности органа локалне самоуправе.

Припремљено је **11 огласа** о располагању непокретностима у јавној својини општине, **32 уговора**.

У оквиру управног поступка у областима експропријације, грађевинског земљишта и јавне својине и других области по налогу начелника Општинске управе донето је **29 решења**, **08 закључака** (о обустави, прекиду поступка или вештачењу), **83 опомене** станкама, **4 уверења**, сачињено **79 записника** са расправа одржаних пред органом управе или на лицу места.

У току рада и у вези поступака из надлежности одељења припремљено је **115 извештаја**, **307 дописа**, **одговора странкама и захтева према другим органима**.

Одсек је у извештајном периоду припремио и изradio **23 решења** о одобрењу за постављање летњих и зимских башти, **86 решења**. У поступцима давања у закуп површине јавне намене на одређено време припремљено је **20 уговора** о закупу и **104 анекса** уговора о закупу површине јавне намене на одређено време, **6 обавештења** о раскиду уговора, **129 опомена**, **дописи 180**, и извештаји 88.

Захтеви за упис јавне својине прослеђени јавном правобранилаштву – 11.

Ове послове је обављало три извршиоца, од чега двоца у радном односу и један на привремено-повременим пословима.

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

4.6. ОДСЕК ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Одсек за општу управу обавља послове који се односе на: организацију управе и метод рада Општинске управе, спровођење прописа о управи и канцеларијском пословању, организацију и рад писарнице и архиве за органе Општине, пријем поднесака, решавање у управним стварима о грађанским стањима, вођење матичних књига и евиденција о држављанству, вођење и ажурирање бирачког списка, радне односе и израду радни верзија општих аката из области радних односа запослених у Општинској управи, стручно оспособљавање и материјално-техничко опремање Општинске управе, функционисање информатике у Општинској управи, аутоматску обраду података, предлагање и предузимање мера за повећање ефикасности и ефективности информационог система, формирање и ажурирање база података, израђује и реализује планове обуке и усавршавања из области Општинске управе; планирању и набавци информационо-комуникационе опреме, организовање и предузимање неопходних мера у циљу успостављања интернет и интранеткомуникација, као редовно ажурирање WEB сајта Општинске управе, учествује у планирању и набавци опреме и материјала, текуће и инвестиционо одржавање пословног простора и опреме, коришћење и одржавање телефонске централе, коришћење возног парка и његово одржавање, умножавање материјала.

Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом.

У оквиру наведеног Одсека, за вршење одређених послова из надлежности Општинске управе и ради стварања услова да се ти послови обављају ефикасније и ближе месту становања и рада грађана образују се месне канцеларије за следећа подручја:

1. Месна канцеларија Грачац, за насељена места Грачац, Отроци, Вранеш и Вукушица;
2. Месна канцеларија Ново Село, за насељена места Ново Село, Рсавци и Подунавци;
3. Месна канцеларија Врњци, за насељена места Врњци, Штулац, Руђинци, Станишинци и Гоч.

Месна канцеларија обавља одређене послове из надлежности Општинске управе који се односе на: вођење матичних књига, вођење евиденције о држављанству, пријем поднесака, послове комуналних редара и друге послове из надлежности Општинске управе које у складу са законом и Статутом, на предлог начелника Општинске управе актом одреди Општинско веће. Месне канцеларије врше одређене послове месне

заједнице у Општини, које им повере посебним одлукама органи локалне и месне самоуправе.

Одсек врши и друге послове утврђене законом, Статутом општине, пословником Скупштине општине и одлукама Скупштине по налогу начелника Општинске управе Председника општине.

Организациона структура запослених:

Р.бр.	Област рада	Број извршиоца
1.	Руководилац групе за послове управљања људским ресурсима и заједничке послове	1
2.	Послови писарнице	1
3.	Послови пријема, завођења и отпремање поште	1
4.	Архивар	1
5.	Послови ажурирања бирачког списка	1
6.	Матичар (са VI степеном)	1
7.	заменик матичара (са VI степеном)	1
8.	матичар (са IV степеном)	3
9.	заменик матичара (са IV степеном)	2
10.	Дактилограф	1
11.	возач (НКВ)	1
12.	возач (са IV степеном)	1
13.	Куир	1
14.	Телефониста	1
15.	Домар	1
16.	Послови за ИТ ИС	1
17.	Послови пројектанта програмера	1
18.	Послови мрежном, систем и WEB администратора	1

Укупан број запослених у овом Одсеку је **21**.

Одсеком за општу управу руководи заменик Начелника Општинске управе, координира и надзире рад запослених у Одсеку, стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одсеку. Стара се о унапређењу рада, побољшању ефикасности и односа према грађанима и организацијама; стара се о стручном оспособљавању и усавршавању запослених; припрема одговоре, информације и извештаје о раду Одсека, организује и координира израду аката из делокруга Одсека, води управни поступак и доноси решења из области грађанских стања, доноси решења о исправкама у свим матичним књигама, врши накнадни упис чињенице рођења, венчања и смрти у одговарајуће матичне књиге, доноси решења о закључењу брака ван службених просторија и преко пуномоћника. Врши промену личног имена у складу са важећим законским прописима – Породични закон и др.

У извештајном периоду донето је укупно **37** решења о **исправкама грешке у матичним књигама:**

- решења о исправци грешке у МКР укупно 9,
- решења о исправци грешке у МКВ укупно 5,
- решења о исправци грешке у МКУ укупно 6
- решења о исправци грешке у КД укупно 7.

У извештајном периоду донето је укупно 36 решења о **закључењу брака ван службених просторија.**

Накнадни уписи у МК укупно 3:

- решења о накнадном упису у МКУ укупно 3,

Промена личног имена:

- решења о промени личног имена укупно 25.

У 2018. години, при решавању у управним поступцима прибављају се за странку подаци електронским путем преко информационог система на Порталу еУправа РС, односно путем електронских услуга за размену података у оквиру еЗУП-а.

Према званичним подацима Општинска управа је 2691 пута користила услуге Web сервиса еЗУП-а, од јануара до краја децембра 2018. године, користила је 988 пута податке из службених евиденција, а такође је било 1703 електронских захтева преко истог портала. Једина смо општина у Србији која је увела преко Е ЗУП-а односно електронских захтева услуге својих организационих јединица.

Институција/ сет података		Општина Врњачка Бања	Укупно
Тип институције		Локална самоуправа	
Дирекција за електронску управу	Активан сервис који се вртни од нон до стоп	/	0
	Веб сервис који шаље један тип података	/	0
	Ово је веб сервис који шаље други тип података	/	0
	Ово је невладин веб сервис	/	0
Министарство државне управе и локалне самоуправе	Извод из матичне књиге венчаних	4	4
	Извод из матичне књиге држављања	/	0
	Извод из матичне књиге рођених	145	145
	Извод из матичне књиге умрлих	1	1
	Подаци о живорођеној деци	22	22
Министарство правде	Евиденција лица лишених слободе	/	0
	Прекршајна евиденција	/	0
Министарство унутрашњих послова	Актуелно пребивалиште грађанина	318	318

Републике Србије	Издата документа грађанина	101	101
	Провера уписа у матичну књигу држављања	0	0
	Сва пребивалишта грађанина	0	0
Национална служба за запошљавање	Веб сервис - Национална служба за запошљавање	22	22
	Веб сервис - Национална служба за запошљавање - преглед евиденција	76	76
	Веб сервис - Национална служба за запошљавање - уверење о исплаћеним износима	15	15
Пореска управа	Информација о измиренем пореском дугу на рачуну доприноса за здравствено осигурање ради овере здравствене књижице	/	0
	Информације о висини прихода за одређеног пореског обвезника у задатом пореском периоду	10	10
	Информације о стању дуга на пореским рачунима одређеног пореског обвезника	0	0
Републички геодетски завод	РГЗ - Претрага по листу непокретности	0	0
	РГЗ - Претрага по матичном броју	0	0
	РГЗ - Претрага по парцели	1	1
	РГЗ - регистар непокретности	194	194
Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање	Извештај о исплаћеним пензијама и новчаним накнадама из базе исплате РФПИО	0	0
	ПИО - матична евиденција корисника	31	31
Централни Регистар обавезног социјалног осигурања	ЦРОСО-провера радног статуса лица	48	48
Укупно		988	988

Институција/сет података	Агенција за прив. регистре	Виши суд Краљево	Град Лозница	Национална служба за запошљавање	Општина Врњачка Бања	Пореска управа	Републички и геодетски завод	Републички фонд за ПИО	Укупно
Општина Врњачка Бања	598	1	1	2	26	16	1047	8	1703

Користи

-Уштеда времена и новца за грађане, а терет се не пребацује на управне органе јер је приступ подацима електронски, једноставан и брз.

-Уштеда времена/новца/људских ресурса за ЈЛС, као и за друге органе који су издавали изводе, уверења и потврде.

I Персонални послови – послови управљања људским ресурсима

У периоду од 01.01.2018. до 31.12.2018. године, на основу Закључака Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 бр.112- 12779/2017-1 од 10.01.2018.г закључени су уговори о обављању привремених и повремених послова (више пута на по 4 месеца, а неки и на краћи период), са следећим лицима:

Општинска управа општине Врњачка Бања са:

- Стефановић Маријом, дип.правником, из Врњачке Бање, за период од 1.01.2018. до 24.12.2018. год., ради обављања послова озакоњења бесправно изграђених објеката на територији општине Врњачка Бања, а који се обављају у Одсеку за урбанизам, еколошке, имовинско правне и стамбене послове;

- Вуковић Маријом, мастер инж.архитектуре, из Врњачке Бање, за период од 1.01.2018. до 31.12.2018. год., ради обављања послова озакоњења бесправно изграђених објеката на територији општине Врњачка Бања, а који се обављају у Одсеку за урбанизам, еколошке, имовинско правне и стамбене послове;

- Диздар Тијаном, дипл.правником, из Врњачке Бање, за период од 1.01.2018. до 31.12.2018. год., ради обављања послова озакоњења бесправно изграђених објеката на територији општине Врњачка Бања, а који се обављају у Одсеку за урбанизам, еколошке, имовинско правне и стамбене послове;

- Ђуровић Лазаром, дипл.правником, из Врњачке Бање, за период од 1.01.2018. до 30.09.2018. год., ради обављања послова озакоњења бесправно изграђених објеката на територији општине Врњачка Бања, а који се обављају у Одсеку за урбанизам, еколошке, имовинско правне и стамбене послове;

- Милошем Петрушићем, из Врњачке Бање, за период од 1.01.2018. до 31.08.2018. год., ради обављања послова озакоњења бесправно изграђених објеката на територији општине Врњачка Бања, а који се обављају у Одсеку за урбанизам, еколошке, имовинско правне и стамбене послове;

- Са Тањом Јовановић из Врњачке Бање, за период од 7.11.2018. до 31.08.2018. год., ради обављања послова озакоњења бесправно изграђених објеката на територији општине Врњачка Бања, а који се обављају у Одсеку за урбанизам, еколошке, имовинско правне и стамбене послове;

- Са Александром Плањанин из Врњачке Бање, за период од 22.12.2018. до 31.08.2018. год., ради обављања послова озакоњења бесправно изграђених објеката на територији

општине Врњачка Бања, а који се обављају у Одсеку за урбанизам, еколошке, имовинско правне и стамбене послове;

-Са Јованом Делић из Врњачке Бање, за период од 26.11.2018. до 22.01.2019. год., ради обављања послова озакоњењабесправно изграђених објеката на територији општине Врњачка Бања, а који се обављају у Одсеку за урбанизам, еколошке, имовинско правне и стамбене послове,

У наведеном периоду закључен је уговор о делу и то Општина Врњачка Бања са следећим лицем:

- Маријом Аћимовић за период од 1.1.2018. до 31.12.2018. за обављање послова у изложбеним и помоћним просторијама "Музеја бањског лечења".

За 2018.год. урађена су два решења о новчаној помоћи деци умрлих радика Општине Врњачка Бања за време редовног школовања и то Милкић Дејани и Немањи Станојевић.

У току 2018.г. закључено је 46. Уговора о стручном оспособљавању незапослених лица-приправника у Општинској управи општине Врњачка Бања и другим правним лицима на територији општине Врњачка Бања.

У законском року донета су решења о утврђивању права и коришћењу годишњег одмора за 2018. годину за све запослене у Општинској управи. Остала решења о плаћеном и неплаћеном одсуству, минулом раду, заснивању и престанку радног односа решења о изношењу печата, одобрења за коришћење скупштинске сале и решења по другим основама из радног односа, донета су у складу са нормативним актима Општинске управе општине Врњачка Бања, у зависности од потреба односно по поднетим захтевима.

У наведеном периоду престао је радни однос за 1 лице по основу смрти и то за Радослава Церовића.

У 2018.г. један запослени је отишао на неплаћено одсуство у трајању од 9 месеци и то Марија Недовић, а један запослени –Вера Гајић се вратила са неплаћеног одсуства.

У току 2018.г. радни однос на одређено време, ради повећаног обима посла засновало је 10 лица и то Драган Лазић, Сузана Ђорђевић, Предраг Стругаревић, Марија Раковић, Јелена Мистопољац, Драгослав Пецић, Ивана Стаменчић, Сања Ђурђевић и Марија Стефановић и у кабинету председника општине Ивана Јовановић, а на замену привремено одсутних радника 4 лица и то Марија Атанасковић, Бојана Драговић, Немања Гмитрић и Милан Жерађанин.

На дан 31.12. 2018. године укупан број запослених и ангажованих лица у органима Општине Врњачка Бања је био 108, од тога:

- у радном односу на неодређено време.....	81
- у радном односу на одређено време по основу повећаног обима посла (у складу са Одлуком о максималном броју запослених	10
- По основу замене одсутних запслених	4
- на основу озакоњења у складу са закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава	5
- изабрана лица и пост. лица	7
- мировање радног односа-неплаћено	1

Укупно: 108

Квалификациона структура запослених на неодређено време у Општинској управи Општине Врњачка Бања према Кадровском плану општине Врњачка Бања и Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и општинском правобранилаштву општине Врњачка Бања на дан 31.12.2018. године је следећа: 46 запослених са високом стручном спремом, 12 са вишом стручном спремом, 15 са средњом стручном спремом и 8 осталих.

Сваког месеца, у складу са Уредбом о изгледу, садржају и начину попуњавања образаца, као и о начину достављања и обраде података који се уносе у Регистар запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у јавном сектору („Сл. гласник РС“, број 76/2013) и Законом о Регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код крисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, број 68/2015) Управи за трезор, за Регистар запослених достављани су подаци до десетог у месецу за претходни месец о запосленима на неодређено и одређено време, изабраним и постављеним лицима, лицима ангажованим по уговору о делу, по уговору о привременим и повременим пословима, као и по другом основу за органе општине и за месне заједнице.

Сваког месеца ажурира се табела запослених на неодређено и одрђено време за Управног инспектора.

У 2018.г. урађени су радни циљеви за запослене у Одсеку за општу управу због израде решења о оцењивању запослених.

У 2018.г. урађено је 27. Решења за паркирање моторних возила за запослене у Општинској управи Општине Врњачка Бања.

Сваког месеца урађен је извештај о чишћењу зграде Општине по основу Уговора за јавну набавку-Чишћење пословних посторија Општине Врњачка Бања.

За сваки месец 2018.г. уредно је сачињаван извештај о утрошку горива за службена возила Општине Врњачка Бања.

Коришћење службених возила

У 2018.год. Општина Врњачка Бања је користила следећа возила:

- ПУТНИЧКО ВОЗИЛО ХОНДА АКОРД ВБ – 001 – WW, до 9. августа 2018.
- ПУТНИЧКО ВОЗИЛО ЗАСТАВА 10 VB 014 ČR,
- ПУТНИЧКО ВОЗИЛО FIAT 500L VB 018-GZ
- ПУТНИЧКО ВОЗИЛО RENO TALISMAN VB021UR од 10. августа 2018.

Табела Приказ пређене километраже по возилу општине Врњачка Бања

СЛУЖБЕНО ВОЗИЛО ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА	Остварена километража
ЗАСТАВА 10 VB 003 GŠ	22.951
ХОНДА АКОРД VB 001 WW	34.343
RENO TALISMAN VBO21UR	26.424
FIAT 500L VB018GZ	66.166
УКУПНО	149.884

II. Писарница

Пријем поднесака

У писарници се обављају послови пријема и завођења предмета, и достављање преко интерно доставних књига на рад другим службама, Општинској управи, Председнику општине, Скупштина општине, Општинском већу, и основним организационим јединицама Општинске управе. Између осталог врши се и експедиција поште.

Завођење предмета: **27763**
 Попис аката: **626**

Интерна достава органима општине и по одсечима Општинске управе Општине Врњачка Бања:

Општинска управа: **975,**
 Скупштина општине: **387,**
 Председник општине: **1590,**
 Општинско веће: **428,**
 Одсек за послове органа општине: **218,**
 Одсек за буџет и финансије: **1879,**
 Одсек за локалну пореску администрацију: **2365,**
 Одсек за локални економски развој: **1009,**
 Одсек за урбанизам, еколошке, имовинско правне и стамбене послове: **6596,**
 Одсек за општу управу: **551,**
 Одсек за привреду и друштвене делатности: **6629,**
 Одсек за инспекцијске послове: **3398** + књига инспекцијских послова предмети озакоњења **1950,**
 Кабинет председника општине: **0,**
 Књига рачуна: **2649,**
 Књига примљене поште на личност: **537**

III. Послови архивара

1. Пријем предмета за архивирање евидентираних у информационом систему управе од обрађивача по одсечима..... **3891**
2. Контрола исправности предмета за фазу завођења, контрола садржаја, исправности попуњавања омота списка, хронолошког улагања списка тј. аката и прилога у предмет, уноса шифри рока и начина решавања на омоту списка и др..... **3891**
3. Развођење предмета у смислу одредби Упутства о канцеларијском пословању ("Сл. Гласник РС" бр. 10/93), и Уредбе о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања ("Сл. Гласник РС", бр. 44/93), путем рачунара и информационог система Управе, уношењем података у циљу формирања базе података оперативног и архивског значаја **128**
 (предмети легализације објеката настали у раздобљу од 2003.год. до 2009.године).
4. Формирање регистратурских јединица након контроле и уноса података у информациони систем улагањем решених предмета уз примену нумеричког система и јединственог

- система класификације предмета са уписом прописаних садржаја на регистратурским јединицама (назив ствараоца, година односно раздобље настанка регистратурског материјала, опис садржаја односно класификациони знаци са нумерацијом количине предмета, рокова чувања и архивског броја односно редног броја уписа за 2016.год.), стална годишња активност, а закључно до 30.04.2018.год. по Уредби о канцеларијском пословању, укупно са **117**
- архивских јединица, односно укупно око **18,40**
- дужних метара регистратуре (фасцикле, регистратори, кутије и наменске кутије), од чега око **6,7** метара
- архивске грађе којој се даје посебан значај у смислу чувања, смештаја, заштите и руковања истом (предмети легализације, озакоњења, урбанистичких предмета и сл.).
5. Упис формираних регистратурских јединица у оквиру приручног архива везаних за предмете из 2016.год. у прописану евиденцију предмета – архивску књигу ствараоца регистратурског материјала уз примену класификационих, хронолошких и нумерички архивистичких метода..... **117**
- архивских уписа насталог регистратурског материјала (наведеног у предходном ставу, односно за око 21 дужних метара регистратурског материјала), активности закључно до 30.04.2018.год. по Уредби о канцеларијском пословању.
6. Достава преписа архивске књиге за извештајну годину надлежној установи – Историјском архиву у Краљеву у складу са Упутством о канцеларијском пословању 1 годишње (активности у току закључно са 30.04.2018.год.).
7. Манипулативни пренос и сигнирање формираних и нумерисаних регистратурских јединица из приручног архива писарнице у архивски депо Општинске управе по нумеричко-класификационом и хронолошком методу у наменске архивске полице формираних 194 архивских јединица плус око **3,2** дужних метара разног не евидентираног регистратурског материјала.
8. Реактивирање предмета из пасиве приручне архиве и архивског депоа за потребе органа, евиденционо проналажење предмета уз издавање истога на разгледање, реверс или забелешку о реактивирању у електронској форми у програму информационог система локалне самоуправе **318**
9. Реактивирање предмета и издавање уверења по потребама ЗУП-а о чињеницама садржаним у архивској грађи и осталом регистратурском материјалу, односно обрада поднесака по поднетим захтевима и оверавање преписа докумената из архивске грађе која се налази на чувању код ове Општинске управе у периоду од 1972. – 2018.год. **104**
10. Перманентне радње у поступку одабира безвредног регистратурског материјала насталог у раду ове Општинске управе као ствараоца истог у смислу предрадњи односно издавања безвредног регистратурског материјала за фактичко излучивање путем комисије уз примену важећих прописа о раду комисије, сачињавању записника о раду исте и добијању одобрења-решења о уништењу од стране надлежне установе у количини од **20,5** дужних метара плус несигурно у рифузном стању око..... **4,5** дужних метара.
11. Учесће у раду стручног надзора надлежне установе над применом прописа у области Закона о културним добрима и канцеларијског пословања, циклус у трајању потреба надлежне установе – Историјског архива Краљево.

НАПОМЕНА: У оквиру ове позиције описаних послова исказани бројчани показатељи су мерило количине и обима посла у редовном стању, односно за једну пословну текућу

годину. Обзиром да се у току 2018.год. отпочело са процесом адаптирања односно формирањем новог архивског депоа, који условљава интензивирање манипулативних послова везаних за настали регистратурски материјал у раздољу од 2014. до 2016. године за који је у смислу измештања и заштите, а након тога поновног уређења по архивистичким методама и знатно бројнији манипулативни послови са регистратурским материјалом.

IV. Матична служба

Послове матичне службе У Општинској управи обављају један матичар и један заменик матичара, као и три матичара и 3 заменика за Матична подручја Врњци, Ново Село и Грачац, тако да свако МП има 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:

Ред бр.	Матично подручје	Број уписа у матичне књиге			Број издатих извода и уверења Из матичних књига				Број издатих извода и уверења из матичних књига		
		МКР	МКВ	МКУ	Изводи из МКР	Изводи из МКВ	Изводи из МКУ	Уверења	Изводи из МКР	Изводи из МКВ	Изводи из МКУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Врњ. Бања	30	123	253	3432	984	1374	10	108	80	47
2	Грачац	4	21	30	286	105	93	13	11	5	11
3	Ново Село	17	9	44	384	103	241	3	3	3	1
4	Врњци	12	15	42	125	54	148	7	3	7	3
УКУПНО		63	168	369	4227	1246	1856	33	125	95	62

Измене накнадне промене у МК од 1.01.2018. до 31.12.2018. год. 263

Издате потврде о животу 477

Потврде о издржавању 18

V. Бирачки списак

Број решења по врстама

Уписи:

Пунолетство: 261

Пријава пребивалишта: 430

Пријава боравишта: 1

Укупно уписа: 692

Брисања:

Отпуст из држављанства: 4

Брисање по основу дуплог уписа :/

Одјава пребивалишта	277
Губитак пословне способности	:/
Брисање по основу одјаве боравишта	18
Смрт лица:	391

Укупно брисања: 690

Промене у бирачком списку:

Промене личних података	375
Промена адресе пребивалишта	419
Промена адресе боравишта интерно расељеног лица	1

Укупно промена: 795

Укупно донето решења од 1.01.2018. до 31.12.2018.год.: 2177

Послови ажурирања посебног бирачког списка националних мањина од 1.01.2018. год. до 31.12.2018. год.

Упис:	77
Брисање:	7
Исправка:	3
Брисање по основу смрти:	3

Укупно донетих решења у ПБС: 90

VI. Информациони системи и информационе технологије

Запослени на пословима за информационе системе и информационе технологије извршавајући радне задатке и обавезе уз поштовање свих правила Правилника о информационам систему Општине Врњачка Бања, и захтевајући да се сви запослени у Општинској управи придржавају истог, у чему су имали пуну подршку углавном само заменика начелника Општинске управе, свој рад у 2018. 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 спасавања података, поновно формирање и отпремање на радна места 30 рачунара, уз све пратеће активности после тога да би исти нормално функционисали;
 - Чишћење око 30% 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 5 рачунара уз све пратеће активности после тога да би исти нормално функционисали,

- Поступак побољшања односно повећања RAM меморија на рачунарима уградњом 8 RAM меморије на 6 рачунара, уз све пратеће активности после тога да би би исти нормално функционисали;
 - Поступак уградње 6 кулера на 6 рачунара на матичним и графичким плочама, уз све пратеће активности после тога да би би исти нормално функционисали;
 - Постављање новог РЕК ормана са свим печ панелима и повезивање у јединствену информациону мрежу;
 - Ради повезивања рачунара на радна места постављање 24 нових СВІЧЕВА и 40 мрежна кабла;
 - Замена на рачунарима 16 оптичких мишева, 12 тастатура;
 - Омогућавање ефикасности корисника у раду 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 12 рачунара, 19 монитора, 13 штампача, 1 скенер, генерисање новог НАС уређаја за бекаповање података и имплементација на истом два нова ХАРД диска при чему је омогућена совтверска реализација бекаповања података са свих сервера;
 4. Оржавање свих МК комплетном информатичком инфраструктуром;
 5. Евиденција службених мобилних телефона и оперативне радње везане за исте;
 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 совтверском смислу да би им се омогућило што ефикасније обављање послова;
 10. Одржавање постојећих и израда нових програмских решења реализована је кроз активности:
 11. Одржавање сајта Општине Врњачка Бања;
 12. Израда новог сајта Општине Врњачка Бања и имплементација истог;
 13. Обука запослених на ажурирању података на новом сајту ;
 14. Одржавање свих образаца на порталу Е-управе;
 15. Присуство информативним и едукативним скуповима везаних за стручне послове службе;
- Информациони систем општине VrnclS – надоградња и одржавање оперативних модула за контролу праћења предмета и извештаја везаних за кадровску евиденцију као и статистичке извештаје;
 - Пребацивање података ЛПА у централни регистар;
 - Припрема и пребацивање Књиге држављана у Централни систем и прелазак на интерактиван рад. 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;
- Примена модела Езупа и обука запослених.

16. 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 10 интервенција на корисничким рачунарима, због застарелости опреме, као и неприхватања од стране запослених правила правилног и оптималног коришћења рачунарске опреме, односно непоштовања Правилника о раду службе за ИСИТ.

4.7. ОДСЕК ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Делокруг рада:

Одсек за привреду и друштвене делатности врши послове општинске управе који се односе на:

Старање о укупном привредном развоју општине; обављање управних и стручних послова у области привреде; подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; израда годишњег програма развоја пољопривреде и руралног развоја; израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; израду општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода; извештавање о пољопривредној производњи (сетва, жетва, јесењи радоваи); информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду утврђивање водопривредних услова на територији општине; издавање водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћењима општина; подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине; давање информација и пружање техничке помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика; израде базе података, праћење, анализа и давање извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине, сарадњу са Националном службом за запошљавање у реализацији мера активне политике запошљавања;

Управне и стручне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа који су поверени општини у остваривању права грађана у области социјалне заштите, води поступак утврђивања енергетски заштићених купаца, друштвене бриге о деци и омладини, предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, ученичког и студентског стандарда, културе, спорта, борачко инвалидске заштите, решава у другостепеном поступку у области социјалне заштите (на решења Центра за социјални рад). Координира радом интересорне комисије. Обавља послове Општинске управе који се односе на оснивање установа и организација у области предшколског васпитања и образовања, основног образовања и васпитања, културе, физичке културе, спорта дечије и социјалне заштите, примарне здравствене заштите, прати њихово функционисање, врши надзор над њиховим радом, организује вршење послова у вези са заштитом културних добара, подстицање развоја културно-уметничког аматеризма и стара се о обезбеђивању услова за рад музеја, библиотеке и других установа културе чији је општина оснивач. Прати и организује остваривање ученичких и студентских права.

Обавља одређене послове из области енергетске ефикасности, саобраћаја и путне привреде, заштите од ерозије и регулације водотокова, послове који се односе на праћење, 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 народне одбране (израда Плана одбране органа општине, организација спровођења мера приправности, мобилизације, увођења радне и материјалне обавезе, функционисања субјектата значајних за одбрану чији је оснивач Општина и други послови из ове области).

Обавља послове везане за организацију и рад органа општине у ванредним ситуацијама ангажовању на превенцији настајања, деловању у току наступања и у фази отклањања последица елементарних непогода.

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 нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административно-техничке послове за органе локалне самоуправе за области из надлежности овог Одсека. Обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из ових области по налогу начелника Општинске управе и Председника општине.

Организациона структура запослених:

Р.бр.	Област рада	Број извршиоца
1.	Руководилац одсека за привреду и друштвене делатности	1
2.	Послови за привреду и друштвене делатности	1
3.	Извршилац на пословима контроле одржавања јавних зелених површина	1
4.	Извршилац на пословима привреде, пољопривреде, туризма и комуналних делатности	1
5.	Руководилац групе послова у услужном центру	1
6.	Извршилац на пословима саобраћаја	1
7.	Извршилац на пословима народне одбране	1
8.	Извршилац на пословима из области социјалне и примарне здравствене заштите	1
9.	Извршилац на пословима образовања	1
10.	Извршилац на пословима из области дечије заштите	1
11.	Извршилац на пословима из области борачко инвалидске заштите	1
12.	Извршилац на административним пословима из области социјалне заштите	1

1. Руководилац одсека

Правни основ:

Правни основ за рад одсека садржан је у законима и подзаконским актима Републике Србије и Општине Врњачка Бања у односу на утврђени делокруг рада и надлежности Одсека за привреду 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 2018. години примљено 6629 захтева и других поднесака преко писарнице Општинске управе и исти рапоређени према извршиоцима на појединим пословима.

У оквиру делокруга рада на појединим рефератима донео око 3000 решења, закључака, уверења и других аката у управном поступку. Припремљено је и закључено више од 100 уговора.

Руководилац одсека 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 14
- из делокруга рада општинског већа 32
- из делокруга рада Скупштине општине 90
- израда и достављање података потребних за утврђивање државне помоћи у вези штета на територији општине Врњачка Бања од елементарне непогоде-поплаве у јуну 2017. године и јулу 2018. године
- израда и помоћ у изради појединих докумената Плана одбране општине Врњачка Бања
- учешће на стручним скуповима везаним за нормативно регулисање области деловања у ванредним ситуацијама и процеса обнове од елементарних и других непогода.
- учешће у раду координатора слива Западне Мораве
- пружање општинске помоћи за санацију штета на добрима у својини грађана која нису обухваћена државни програмом обнове
- заступање општине и презентовање нормативне уређености система заштите и спасавања у контроли сектора за ванредне
- обезбеђивање донације светске банке преко канцелатије за управљање јавним улагањима за израду Процене угрожености и Плана заштите и спасавања за општину Врњачка Бања
- рад у стручним телима СКГО
- рад у оквиру програма које спроводе УНДП, Светска банка, ОЕБС, НАЛЕД и друге институције и организације

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

Поред рада на координацији задатака одсека и учествовања у решавању предмета са са извршиоцима и коначног доношења решења у свим управним стварима из делокруга рада одсека, руководилац одсека је непосредно обрадио-решио следеће предмете:

Ред. број	Шифра	Назив и врста предмета	Број примљених и обрађених предмета	Број примљених и необрађених предмета
1.	020	Органи власти (статути, оснивачка акта и акта везана за правилнике о раду и одлуке о спровођењу конкурса за избор одговорног лица у јавним предузећима)	5	0
2.	355	Комунална инспекција	1	0
3.	9	Посланичка питања и предмети (извештаји по захтеву надлежног министарства) који не спадају у главне групе од „0“ до „8“	7	0
4.	400	Будет, финансијски планови, завршни рачун и ребаланси	37	0
5.	38	Цене и животни стандард	6	0
6.	512	Ексхумација	2	0
7.		УКУПНО	58	0

У 2018. години сви предмети су решени. Од наведених 58 предмета, два су била управна. Испољењи 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 раздвајања извршилачких радних места на пословима израде Плана одбране општине и заштите од катастрофа и равоја цивилне заштите
- Непопуњеност извршилачког радног места места у области праћења и развоја комуналних делатности и контроле и надзора рада јавних предузећа
- За послове културе није опредељен извршилац
- Недостатак адекватне рачунарске опреме у делу извештајног периода (апликација за послове дечије заштите, , послови образовања, е-уптава)
- Значајно увећан обим посла у оквиру примене е-управе, е-бебе и прикупљања других података из јавних евиденција применом ЗУП-а
- Неадекватан мали и неуређен 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 одсека
- Даље опремање неопходном канцеларијском и рачунарском опремом
- Јединствени информациони система за праћење предмета у оквиру Општинске управе довести у функцију 100% уношењем свих предмета са прилозима
- 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 решавању предмета, кретању истих као и задужења са новим предметима
- Попунити недостајућа извршилачка места
- Обезбедити замену руководиоцу одсека у случају одсутности и потребе повећаног ангажовања у раду органа општине и других радних тела

2. Послови за привреду и друштвене делатности

У оквиру радног места обављани су послови на замени Руководиоса одсека за привреду и друштвене делатности у његовом одсуству.

Преглед предмета:

Ре д. бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета
1	020	Органи власти	5
2	110	Уговори	2
3	355	Захтеви за уређење заштитних објеката (канални, пут и др.) Комунална инспекција.	12

4	350	Урбанизам	1
5	325	Водопривреда	8
6	580, 312, 11, 7 и 217	Из других области	11
7	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)	2
8	400	Захтеви финансијске природе, Буџет, финансијски планови, завршни рачун и др.	21
9	9	Другостепени предмети и предлози мера за заштиту становништва, посланичка питања и предмети који спадају у главну групу од „0“ до „8“	36
10	344	Саобраћај	1

У 2018 .години решени су сви предмети.

Поред послова наведених у опису посла радног места у 2018. години извршавани су послови по посебним овлашћењима СО Врњачка Бања, решењима председника Општине и начелника Управе.

Остварена је континуирана сарадња са Руководиоцем Одсека и замена Руководиоца у одсуству као и константно одржавање комуникације и сарадња са запосленицима у Одсеку у вези предмета и распоређеним и постављеним лицима у Управи и ван ње, јавним предузећима и установама, ресорним министарствима, пројектантима и извођачима радова на пројектима, Канцеларијом за управљање јавним улагањима Владе РС, СКГО и другим невладиним, донаторским и другим организацијама.

- Континуирано праћење донетих закона и подзаконских аката као и достављање примедби на нацрте при доношења појединих аката на републичком нивоу
- Рад на припреми нормативних и других аката из делокруга рада Одсека
- Учешће у припреми конкурса, решења и других аката у вези расподеле средства удружењима, спортским удружењима, верским заједницама и културно уметничким друштвима.
- Учешће и ангажовање у раду Савета за безбедност саобраћаја у својству члана и присуство на семинарима Агенције за безбедност саобраћаја и организацији школских такмичења и др.
- Извештај о обављању комуналних делатности за 2018. годину на територији Општине Врњачка Бања Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.
- У оквиру послова у вези енергетске ефикасности и енергетског менаџмента Општине испуњена је обавеза континуираног усавршавања и законске обавезе Општине прописане чланом 16 Законом о ефикасном коришћењу енергије („Службени гласник РС”, број 25/13). Извршилац је у октобру месецу 2016. године завршила обуку и 31.01.2017. године положила стручни испит за Енергетског менаџера за област општинске енергетике па је дана 16.11.2017. године решењем Министарства рударства и енергетике извршиоцу издата лиценца за обављање послова енергетског менаџера за област општинске енергетике број лиценца **ЕМО 0064 17**.
- Координација у вези спровођења програма пословања за 2018. годину установа и јавних предузећа.

- У складу са решењем бр 11-400/17 од 20.11.2017. године Начелника Општинске управе општине Врњачка Бања врши контролу над радом јавних предузећа, надзор над наменским коришћењем и евидентирањем средстава у јавним предузећима и праћење пословања у јавним предузећима. Од 20.11.2017. године врши праћење реализације радова на терену и контролу извршеног обима и квалитета радова на јавним зеленим површинама, одржавању чистоће јавних површина и зимском одржавању по плану и програму радова у име Општине.
- Учешће у поступку сачињавања Концесионог акта за поверавање обављања делатности приградског превоза путника на територији општине Врњачка Бања у својству председника комисије.
- По налогу начелника Управе израђен је документ План прилагођавања рада постројења за управљање отпадом са корективним мерама на територији општине Врњачка Бања који је прослеђен ЈП „Бањско зеленило и чистоћа“ на потпис.
- Континуирана сарадња са Руководиоцем Одсека и заједничко и самостално решавање предмета и рад на документима у вези поплаве, евиденција у вези поплава и др. из области елементарних непогода
- Извештавање на делу седница Општинског већа и СО Врњачка Бања

Учешће на састанцима одборима, комисијама, конференцијама, презентацијама и јавним расправама и излазак на терен и то:

- Присуство презентацијама, произвођача – јавне и декоративне расвете, и др.
- Присуство седница Одбора за комуналне делатности и енергетику СКГО.
- Решењем о именовању регионалног радног тима за управљање отпадом градоначелника града Краљева бр.4130/14 од 12.12.2014. године по овлашћењу СО Врњачка Бања запослена је именована за члана радног тима испред општине Врњачка Бања поред три члана Министарства и чланова из града и општина потписница Споразума о заједничком решавању комуналног отпада, а такође и Решењем општинског већа именована у Међуопштинску радну групу као заменик члана бр. 020-164/16 од 18.08.2016. године. Учешће у раду међуопштинског стручног тима „Слив Западна Морава“.
- Учешће на пројекту односно обуци „Род и безбедност” у организацији СКГО и ОЕБС-а.
- Почев од 27.12.2016. радила је у комисији за примопредају водовода Златац и Зајечевац, као председник комисије.
- Радила као председник комисије за примопредају гробаља на територији општине у складу са налогом Републичког комуналног инспектора што је подразумевало попис комплетне финансијске и имовинске документације и излазак на лице места на сваку од локација.
- По решењима начелника Управе ради праћење реализације уговора набавке електричне енергије за потребе јавне расвете и објеката јавне својине и реализација уговора енергетика природног гаса.
- Попис у складу са Решењем начелника Општинске управе у својству председника комисије за попис имовине саобраћајних објеката, објеката образовања, спортских рекреационих објеката, водовода, канализације, комуникационих и електричних водова.
- Састанци са директорима и запосленицима јавних предузећа, установа и др.
- Састанци и присуство на спроведеним едукацијама од стране СКГО и других у вези елементарних непогода.
- Сарадња са Електродистрибуцијом око прикључења објеката јавне намене и привремених прикључака при прикључења бина за манифестације на нисконапонску мрежу.

Рад на пројектима:

- По Решење председника општине о именоваа за координатора пројекта мостова у грачацу и водовода „Врући извори“. Пројекати су у току реализације а финансира се од стране Канцеларије за управљање јавним улагањима.
- Решавање имовинских односа у вези изградње и реконструкције оштећених објеката
- Писана кореспонденција и са ресорним министарством у вези пројекта Енергетска ефикасност објекта Општинске управе.
- Од поплава на територији општине Врњачка Бања у јуну месецу 2017. године, као и претходних година континуирана сарадња са руководиоцем Одсека и запосленицима Канцеларије за управљање јавним улагањима Владе РС, Србијаводама и пројектантима у вези изградње мостова на Грачакој реци и водовода на поплављеном подручју.
- Похађала обуке за припреме и реаговање у кризним ситуацијама у организацији Светске банке и Канцеларије за управљање јавним улагањима.
- Заједно са шефом одсека обезбедила донацију за израду Процене угрожености и Плана заштите и спасавања.

Јавне набавке

- Рад на припреми параметара и учешће као члан комисије за јавне набавке у поступцима јавних набавки по решењима начелника Управе и председника и то:
 1. Електричне енергије за потребе јавних објеката и јавне расвете и
 2. Енергента природног гаса за грејање објеката Управе
 3. Материјала и радова на реконструкцији водовода Врући извори и моста код Пршића у МЗ Грачацу.
 4. Набавка геодетских радова

Делокруг послова:

У оквиру свог радног места послова из области привреде и комуналних делатности обављају се следећи послови:

- Учешће 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;
- Припрема и предлог за израду нацртаа 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 руководиоца одсека и начелника Општинске управе.

3. Извршилац на пословима контроле одржавања јавних зелених површина

Број примљених- евидентираних предмета:

Број примљених електронски евидентираних предмета: 29

Број решених предмета: 26

Број предмета пренетих из предходног периода: 3

Ред. бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета	Број примљених и нерешених предмета
1	355	Захтев за сечу стабала	26	2
2	350,344 и 400	Остали захтеви	3	3

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

4. Послови привреде, пољопривреде, туризма и комуналних делатности

Подаци о пословима из области туризма:

- Укупан број поднетих захтева за категоризацију објеката је 277, од чега је категорисано 171 апартман, 104 собе, 2 куће и то:

- апартман са *	- 6
- апартман са **	- 55
- апартман са ***	- 94
- апартман са ****	- 16
- соба са *	- 67
- соба са **	- 21
- соба са ***	- 16
- кућа са *	- 1
- кућа са ***	- 1

Број позитивно урађених предмета - Решења за категоризацију и Уверења за упис у регистар туризма: 491

Туристички промет

Посматрано на нивоу од јануара до децембра месеца 2018. године, евидентиран је укупан број од 248.786 посетилаца и то 201.806 домаћих и 46980 страних. Остварен је укупан број ноћења од 803.467, од чега су 681.477 ноћења остварили домаћи, а 121.990 страни туристи.

ГОДИНА	2017	2018
УКУПНО ПОСЕТИЛАЦА	212546	248786
УКУПНО НОЋЕЊА	688442	803467

Пољопривреда

Преглед планираних и извршених средстава из Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Врњачка Бања за 2018. годину.

Табела 1. Мере директних плаћања - 100.1. Регреси

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Износ из буџета	Укупно	Извршење на дан 31.12.2018. године
1.	Регреси	100.1	400.000	400.000	380.000
2.	УКУПНО		400.000	400.000	380.000

Табела 2. - 101. Мере руралног развоја - 101 Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Износ из буџета	Укупно	Извршење на дан 31.12.2018. године
1.	Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава	101	2.050.000	2.050.000	2.050.000
2.	Успостављање и јачање удружења у области пољопривреде	102	7.500.000	7.500.000	0,00
3.	Управљање ризицима	104.1. 104.3.	600.000	600.000	332.000
4.	УКУПНО:		10.150.000	10.150.000	2.382.000

Табела 4. Посебни подстицаји

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Износ из буџета	Укупно	Извршење на дан 31.12.2018. године
1.	Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју	402	802.000	802.000	634.472,20
	УКУПНО		802.000	802.000	634.472,20

Укупно урађено 13 Записника и Закључка Комисије за пољопривреду општине Врњачка Бања, обзиром да је одржано 13 седница.

У циљу реализације Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Врњачка Бања за 2018. годину - регреси 100.1.1. укупно је позитивно урађено 68 Решења о регресирању вештачког осемењавања приплодних животиња.

Такође, реализацијом Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Врњачка Бања за 2018. годину са позиције 101.1., 101.2.1., 101.3.1., 101.3.3., 101.3.4., 101.5.1., 101.5.2. - Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава, укупно је урађено 75 Уговора о додели подстицајних средстава за инвестиције у физичка средства пољопривредних газдинстава између општине Врњачка Бања и Носиоца пољопривредног газдинства о утврђивању права на накнаду дела трошкова за инвестиције у физичка средства пољопривредних газдинстава за 2018. годину.

У циљу остварења подстицаја за подршку инвестицијама у примарну пољопривредну производњу од стране Министарства пољопривреде и заштите животне средине, сагласно Правилнику о подстицајима за инвестиције у физичку имовину пољопривредног газдинства за набавку нових машина, опреме и квалитетних приплодних грла за унапређење примарне пољопривредне политике (?Службени гласник РС?, број 36/17) и Правилника о подстицајима за подршку програмима који се односе на диверсификацију дохотка и унапређење квалитета живота у руралним подручјима кроз подршку младим пољопривредницима (?Службени гласник РС?, број 29/17), издато је укупно 33 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.

5. 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.	21	
2	313	Захтеви за оснивање	52	
3	313	Захтеви за Брисање	58	
4	313	Промене у регистру и издавање извода	184	
5	400	Сprovedени конкурси у области спорта	4	
6	400	Мишљења и решења из области спорта	22	
7	400	Сprovedени конкурси у области удружења	10	
8	400	Мишљења и решења из области удружења	21	
9	400	Захтеви из области спорта – УГОВОРИ	56	
10	400	Захтеви из области рада удружења грађана - УГОВОРИ	39	
11	400	Захтеви из области верских заједница-УГОВОРИ	4	

5. Издавање уверења о радњама до 2006.год.

6. 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.

7. Послови из области спорта

Област је регулисана:

- Законом о спорту („Сл.Гласник РС“, 10/2016)

8. Послови из области удружења

Област је регулисана:

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

6. Послови саобраћаја

- Рад на припреми правних аката

- Одлука о путевима и улицама на територији општине Врњачка Бања („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 36/18);
- Нацрт Одлуке о такси превозу на територији општине Врњачка Бања;
- Нацрт Одлуке „Лимо сервис“
- Одлука о изменама и допунама одлуке о јавним паркиралиштима („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 36/2018)

- Рад на припреми и спровеђењу јавних конкурса, огласа и јавних набавки:

- Јавна набавка мале вредности за јавну набавку услуге превоза ученика са територије општине Врњачка Бања;
- Јавна набавка услуге израде и реализације пројекта стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у Врњачкој Бањи;
- Организација седница и припрема аката Савета за безбедност саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања,

Број примљених- евидентираних предмета - 316

Сви предмети су решени.

Ред. бр.	Класификација а заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета
1	344	Седница Савета за безбедност саобраћаја	6
2	344	Захтеви странака	271
3	344	Захтеви јавних предузећа и установа	31
4	344	Захтеви групе грађана	2
5	400	Захтеви јавних предузећа и установа за обезбеђење новчаних средстава	6

7. Послови народне одбране

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	053	Подаци о статистичком истраживању	1	-
2	9	Мере за заштиту становништва	9	-
3	217	Предмети из области елементарних непогода (захтеви за надокнаду штете, превентивне и друге мере заштите)	64	-
4	325	Захтеви и друга акта из области водопривреде	2	-

5	355	Захтеви грађана	1	
6	356	Захтеви грађана	1	
7	400	Захтеви финансијске природе(захтеви за коришћење средстава, накнада штете, и др.)	14	-
8	80-2/17	Предмети одбране	135	-

У извештајном периоду обрађено је укупно 227 предмета од којих су 163 вануправни предмети.

Израђен је Оперативни план за одбрану од поплава на територији општине Врњачка Бања за воде II реда за 2018. годину, прибављено је Мишљење Водопривредног предузећа „Србија воде“ и исти је усвојен од стране СО.

Двадесет шестог јула 2018.год.проглашена је ванредна ситуација на делу територије општине Врњачка Бања, и то за подручје које обухватају Месне заједнице Ново Село, Рсовци, Грачац, Отроци, Подунавци, Вукушица, Вранеша и Станишинци због непосредне опасности настале услед бујичних поплава које су ово подручје задесиле 25.07.2019.год..

Формиране су комисије за процену штете од елементарних непогода за општину Врњачка Бања, које су имале задатак да изврше процену штета (Решење бр.217-33/18 од 26.07.2018.год.).

Урађен је Предлог Програма помоћи за обнову објеката оштећених у поплавама јула 2018.године на територији општине Врњачка Бања. Поред рада на пословима ел. непогода обрађено је и 135 предмета из области одбране. У 2018. израђена је Одлука о доношењу Плана одбране општине Врњачка Бања. О стању припрема одбране општине Врњачка Бања достављани су редовно извештаји Управи за обавезе одбране РС и Управи РЦМО Крагујевац.

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

14.маја 2018. године извршено је сравњење припадника распоређених у општини Врњачка Бања по основу радне обавезе. Обзиром да већина предмета у оквиру реферата је службена тајна води се посебан помоћни деловодник, доставна књига поште и др. евиденција предвиђена посебним Законом.

За постигнуте резултате и успешну сарадњу у реализацији послова планирања припрема за одбрану, обучавању грађана и координацији послова цивилне заштите, као и пруженој помоћи територијалним органима Министарства одбране у стварању повољних услова за рад у 2018. години, општини Врњачка Бања је додељена захвалница Министарства одбране као најбољем субјекту планирања припрема за одбрану.

8. Послови из области примарне здравствене и социјалне заштите

Преглед предмета:

Ред. бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета	Број примљених и нерешених предмета
1	553	Решења-једнократна новчана помоћ за рођење детета	197	
2	553	Решења-помоћ породици незапослених породиља	47	
3	553	Допунска решења незапослене породиље	34	

4	400	Стицање статуса енергетски заштићеног купца	262	
5	400	Субвенционисање трошкова вантелесне оплодње - решења	4	
6	400	Субвенционисање трошкова вантелесне оплодње - уговори	4	
7	553	Допунска решења ИВ дете	15	
8	580	Решења за паркинг места	36	
9	553	Закључци Председнику – Општинске одлуке	3	
10	553	Другостепена решења – по жалби на решења Центра за социјални рад	4	
11	553 и 400	Захтеви по службеној дужности кроз Е-управу и аналогно – ПС, Матичној служби, Катастру, НСЗ, РФ ПИО...	785	
12	553 и 400	Захтеви за уређење поднеска и остали дописи	223	

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 СО

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

- Предлог закључка о давању сагласности на финансијски план дома здравља
- Предлог закључка о давању сагласности на Програм здравствене заштите за поједине категорије становништва

3. ЦРВЕНИ КРСТ ВРЊАЧКА БАЊА

- Предлог за давање сагласности на Финансијски план и Програм активности за 2018. годину

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

- Праћење примене Правилника 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.

5.УСЛУГА ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА

- Праћење реализације услуге лични пратилац детета

9. Послови образовања

- Број примљених електронски евидентираних предмета: 618
- Број решених предмета: 615

Ред. бр.	Основни број под којим је предмет заведен	Назив	Број примљених предмета	Број решених предмета
1	67	Уверење за ученичке и студентске домове, ученичке стипендије и студентске кредите - поверени послови	351	351
2	400	Опредељивање новчаних средстава из буџета Општине; Сагласност школама и предшколској установи на Финансијски план и на измену истих; Сагласност на Програм рада и Извештај о раду ПУ	208	206
3	610	Обавештења школама и родитељима за упис деце у ППП и основну школу; Покретање прекршајног поступка против родитеља чија деца не похађају школу, односно ППП; Доношења Мишљења ИРК и др. везано за образовни процес	50	50
4	9, 020, 11	Захтеви прослеђени из кабинета и Општинског већа на обраду (расписивање конкурса за пријем у радни однос у ПУ, комисијско утврђивање економске цене у ПУ, и сл.)	3	2

Законска регулатива за област образовања:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17);
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13 и 101/17);
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13 и 101/17);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, бр. 18/10 и 101/17);
- Закон о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/17);
- Правилник о ученичким и студентским кредитима и стипендијама („Сл. гласник РС“, бр. 46/10, 47/11, 56/12 и 75/13);
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС“, бр. 16/02, 115/05 и 107/09);
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Сл. гласник РС“, бр. 18/10 и 55/13);
- Одлука о финансијској подршци породици са децом из друштвено осетљивих група („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 19/12);

- Правилник о критеријумима за остваривање права на финансијску подршку породици са децом из друштвено осетљивих група („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 21/12);
- Одлука о финансијској подршци породици са децом на територији општине Врњачка Бања („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 5/15-пречишћен текст, 10/15, 4/16 и 21/16);
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16);
- Друга подзаконска акта.

10. Послови из области дечије заштите

Управни послови из области дечије заштите

Област дечје заштите регулисана је:

- Законом о финансијској подршци породице са децом („Сл.гласник РС“, бр. 16/2002 и 115/2006);
- Нови закон о финансијској подршци породици са децом од 01.07.2018 год. („Сл. гласник РС“, бр. 113/17 и 50/18)
- Законом о раду („Сл.гласник РС“, бр.24/05, 61/05, 54/09,32/13 и 75/14);
- Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС, број 18/16);
- 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 подршку породици са децом („Сл.гласник РС“, бр.9/02, 80/04, 123/04, 17/06);
- Нови правилник о бложим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом од 01.07.2018 год. (Сл. гласник РС“, бр. 58/18)
- Правилником о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета („Сл.гласин РС“, бр.1/02);
- Нови правилник о ближим условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада или рада са половином пуног радног времена ради посебне неге детета („Сл. гласник РС“, бр. 56/18)
- Инструкција о спровођењу Закона о финансијској подршци породици са децом;

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

- а. ДЕЧЈИ ДОДАТАК;
- б. РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК;
- с. НАКНАДА ЗАРАДЕ ЗА ВРЕМЕ ПОРОДИЉСКОГ ОДСУСТВА;
 - одсуства са рада ради неге детета,
 - остале накнаде зараде,
 - одсуства са рада ради посебне неге детета

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

Ред. бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета	Број примљених и нерешених предмета
1	183	Решења за дечји додатак	605	
2	553	Решења родитељски додатак	281	
3.	183	Закључак којим се одбацује захтев (дечји додатак)	21	
4	553	Решења накнаде зараде за време породичног одсуства и одсуства са рада рада ради неге детета (по новом и старом Закону)	209	
5	553	Решења накнаде зараде за време одсуства са рада посебне неге детета	11	
6	553	Потврде по захтевима странака	18	
7	183,553,400	Акта по службеној дужности	210	
8		Акти тржени кроз Е управу	1.817,00	
9	183	Потврда за иностранство сагласно ратификованим међународним конвенцијама за наше раднике који су на привременом раду у иностранству	11	
10	553	Захтеви упућени комисији за вештачење здравственог стања детета	6	

„ДЕЧЈА НЕДЕЉА 2018.ГОД.“

Реализација продаје вредносних налепница у време трајања „Дечје недеље 2018“

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

11. Послови из области борачко инвалидске заштите

Спадају у групу поверених послова од стране Републике Србије.

Преглед предмета:

Ред. бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета	Број примљених и нерешених предмета
1	580	Предмети борачког додатка Предмети породичне инвалиднине Предмети помоћ у случају смрти Предмети накнаде у случају незапослености Накнада погребних трошкова Уверења о статусу и превима бораца и инвалида Решења за ортопедска помагала	109	91
2	580	Решења за паркинг места	51	51
3	580	Акта по службеној дужности-тражени		250
4	400	Финансијски	6	6
5	9 и 183	Остваривање права -уверења	4	3
		УКУПНО:	170	402

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.

12. Административни послови из области социјалне заштите

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

- d. ДЕЧЈИ ДОДАТАК;
- e. РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК;

ИИ Права на финансијску подршку породици са децом, предвиђена Одлуком општине Врњачка Бања.

- 3. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ЈЕДНОКРАТНУ ПОМОЋ ЗА РОЂЕЊЕ ДЕТЕТА
- 4. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ФИНАНСИЈСКУ ПОМОЋ ПОРОДИЦИ ПОРОДИЉА БЕЗ СТАЛНОГ ЗАПОСЛЕЊА

ИИИ Стицање статуса ЕНЕРГЕТСКИ ЗАШТИЋЕНОГ КУПАЦА, на основу Уредбе енергетски заштићеном купцу („Сл.гласник РС“, број 27/13).

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

БАЗА ПОДАТАКА КОЈЕ СЕ ВОДЕ: Обрада захтева и решења за дечји и родитељски додатак (WEB база) – Министарства рада и социјалне политике

Ред. бр.	Класификација заведеног предмета	Назив	Број примљених и решених предмета	Број примљених и нерешених предмета
1.	183	- Издавање захтева и предглед документације (дечји додатак) - Обрада података и израда решења (WEB апликација)- дечји додатак	605	
2.	553	- Издавање захтева и предглед документације (дечји додатак) - Обрада обрада података и израда решења (WEB апликација) родитељски додатак	281	
3.	183	Закључак којим се одбацује захтев (дечји додатак)	21	
4.	553	Издавање захтева и предглед документације (остваривање права на једнократну помоћ за рођење детета)	197	
5.	553	Издавање захтева и предглед документације (остваривање права на финансијску помоћ породици породиље без сталног запослења)	47	
6.	553 и 400	Стицање статуса енергетски заштићеног купца	262	
7.	553	Потврде по захтевима странака	18	
8.	183,553	Акта по службеној дужности	210	
9.	183	Потврда за иностранство сагласно ратификованим међународним конвенцијама за наше раднике који су на привременом раду у иностранству	11	
10.	553	Школске потврде (електронска апликација)	441	

4.8. ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Чл. 23. Одлуке о организацији општинске управе општине Врњачка Бања („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр.27/16), прописано је да послове инспекцијског надзора, заштите животне средине, комуналних делатности, саобраћаја, планирања и градње, образовања, спорта, туризма, врше самостални извршиоци Одсека за инспекцијске послове.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Врњачка Бања од 28.12.2016. године, на пословима туристичке инспекције у 2017. години, распоређен је 1 инспектор, овлашћен за вршење инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређују области туризма и угоститељства и предузимање прописаних управних мера у вршењу инспекцијског надзора; утврђивање испуњености прописаних услова за обављање туристичке и угоститељске делатности, предузимање едукативних и других активности у циљу превенције погрешне примене прописа, правне и аналитичке послове везане за вршење инспекцијског надзора, сарадњу са другим инспекцијским органима, органима за прекршаје и другим органима државне управе и организација и са удружењима и организацијама у области туризма.

Туристички инспектор је врши и инспекцијски надзор из области заштите животне средине у складу са законским прописима из ове области који су поверени у надлежност локалној самоуправи; припрема и врши инспекцијски преглед из области заштите животне средине који су поверени општини: планирања и изградње објеката који у већој мери могу угрожити животну средину, буке, загађења ваздуха, утврђивања испуњености услова заштите животне средине за обављање делатности, утврђивања испуњености услова и спровођења мера утврђених у одлуци о давању сагласности на студију о процени утицаја и одлуци о давању сагласности на студију затеченог стања; доноси решења и закључке, издаје наредбе и налоге; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, подноси пријаве за покретање поступка за привредни преступ и подноси кривичне пријаве; поступа по пријавама и извештава о предузетим мерама; припрема месечне, кварталне и годишње извештаје о раду; прикупља и обрађује податке о постројањима које подлежу инспекцијском надзору.

Прописи

Основне надлежности општинске туристичке инспекције, утврђене су:

- Законом о туризму ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012 и 84/2015),
- Законом о инспекцијском надзору ("Сл. гласник РС", бр.36/2015),
- и подзаконски актима којима се ближе уређују законом прописане одредбе.

Извештај о повереним пословима

Извршене контроле овлашћеног туристичких инспектора у 2018. години

Угоститељски објекти за смештај (комплетна надлежност ЈЛС)	Број редовних надзора	Број ванредних надзора	Број контролних надзора	Укупан број надзора
хостел	0			0
куће	0			0
апартмани	126	46	3	175
собе	20	18	7	45
сеоска туристичка домаћинства	0			0

Остало - контроле прописаног радног времена (категорисани смештајни објекти и некатегорисани објекти за смештај - преноћишта, коначишта, кампиралишта)				0
Угоститељски објекти за исхрану и пиће - контроле прописаног радног времена и прописаних услова за буку, дим (ресторани, кафане, барови, пицерије, киосци, кетеринг и др.)				0
УКУПНО	146	64	10	220

ред. број	ИНФОРМАЦИЈЕ/ПОДАЦИ			Одељење
	2			3
1 и 2	Превентивно деловање	СЛУЖБЕНЕ САВЕТО/ДАВНЕ ПОСЕТЕ	укупно број посета	25
			на захтев странке	0
			без захтева странке	25
			број издатих препорука	25
			број поступања по препорукама	25
			број покренутих инспекцијских надзора због непоступања по препорукама	0
3	Ниво усклађености пословања	број контролних листи по којима је утврђен:	критичан ризик	0
			висок ризик	0
			средњи ризик	1
			низак ризик	10
			незнатан ризик	40
4	Број откривених и отклоњених неправилности у 2016.	број контрола извршења		1
		број субјеката код којих је откривена неправилност		1
		број субјеката који су отклонили неправилност		1
		број управних мера	решења о привременој забрани рада	0

			решења о отклањању недостатака	0
			закључци о обуст. поступка	0
			печаћење објеката	0
		број казних мера	број захтева за покретање прекр. поступка	0
			број пријава за привредне преступе	0
			број пријава за кривична дела	0
			број пријава суду части	0
			број прекршајних налога	0
			укупан износ казни по издатим прекршајним налозима	0
5	Нерегистровани субјекти у 2016. години	Број утврђених нерегистрованих субјеката		0
		Број утврђених нерегистрованих субјеката који су се уписали у прописани регистар		0
		Број утврђених нерегистрованих субјеката који су престали са радом		0
7	Остварење плана контрола од 29.04.2016.	Број редовних инспекцијских надзора		40
		Број ванредних инспекцијских надзора		11
		Број допунских инспекцијских надзора		0
		Број редовних инспекцијских надзора који нису извршени*		3

У 2018 години извршен је инспекцијски надзор укупно 220 угоститељских објеката код 76 надзираних субјеката и то:

- 146 у редовном, канцеларијско, теренском, самосталном инспекцијском надзору категоријских субјеката, за које је према плану инспекцијског надзора процењен низак ризик, издат налог за инспекцијски надзор, а надзирани субјекти обавештени о извршењу и предмету надзора. У поступку инспекцијског надзора за 146 угоститељских објеката утврђен је незнатан ризик у области испуњења минимално техничких услова и поштовања обавеза пружаоца угоститељске услуге за смештај у домаћој радиности.
- У 64 угоститељска објекта извршен је ванредних инспекцијских надзор по службеној дужности, од чега 46 према плану инспекцијског надзора и 18 угоститељских објеката по пријави грађана. Контролни инспекцијски надзор извршен је у 10 угоститељских објеката (7 апартмана, 3 собе) код два надзирана субјекта.

Семинари и обуке

Присуство на два скупа у организацији ресорног Министарства.

Превентивни надир

Превентивни инспекцијски надзор општинске инспекције за заштиту животне средине, у 2018. години, усмерен је спречавању настанка вероватних штетних последица, у области пружања угоститељске услуге смештаја у домаћој радиности, пре разврставања смештајних капацитета у одговарајућу категорију и уписа у Регистар приватних станодаваца. Општински туристички је путем локалних електронских медија

обавештење са апелом за поштовање законом утврђених норми и норми утврђених општинским Одлукама као подсетник на прописане обавезе. Резултат превентивног деловања је благовремено прибављање одобрења и извештаја као услова за обављање претежне делатности у домаћој радиности.

Нерегистровани субјекти

Општински инспектор за заштиту животне средине у 2018. години у поступцима редовног и ванредног инспекцијског надзора у области заштите животне средине, није констатовао нерегистроване субјекте.

Општи подаци

Правилником о организацији и систематизаци радних места у Општинској управи општине Врњачка Бања, од 26.12.2016. године, није предвиђено постојање радног места назива: инспектор за заштиту животне средине. Послови инспекцијског надзора из области заштите животне средине у складу са законским прописима из ове области који су поверени у надлежност локалној самоуправи, актом о организацији и систематизаци радних места у Општинској управи општине Врњачка Бања од 26.12.2016. год., дати су у надлежност Туристичком инспектору, у звању саветника, у опису послова у делокругу рада Туристичке инспекције, у којој је номинално одређен 1 извршилац.

Прописи

Послови инспекцијског надзора из области заштите животне средине обављају се као поверени послови у складу са овлашћењима утврђеним и прописима из области Закона о државној управи, Закона о општем управном поступку, Закона о слободном приступу информација од јавног значаја и Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе.

Инспектор у складу са законским овлашћењима и надлежностима врши:

- надзор над применом закона и других прописа којима се уређује заштита ваздуха од загађења, за које дозволу за изградњу дају надлежни органи општине Врњачка Бања;
- надзор над применом закона и других прописа којима се уређује заштита од штетног деловања буке;
- надзор над спровођење мера заштите животне средине дефинисаних студијом о процени утицаја и налагање подношења захтева за одлучивање о потреби израде студије о процени утицаја на животну средину;
- надзор над активностима сакупљања, привременог складиштења и транспорта инертног и неопасног отпада на локацији власника отпада за које надлежни орган општине Врњачка Бања издаје дозволу;
- контролу испуњености прописаних услова из области заштите животне средине за обављање делатности;
- заштита од нејонизујућег зрачења у објектима за које одобрење за изградњу и почетак рада даје надлежни орган општине Врњачка Бања;
- вођење посебних евиденција у складу са законом, као и други послови инспекцијског надзора у области заштите животне средине;
- контрола спровођења мера заштите, очувања и коришћења заштићених природних добара;
- врши ванредни инспекцијски прегледи по поднетим представкама;
- доноси управне акте у поступку инспекцијског надзора у области заштите животне средине;

- подноси захтеве за покретање прекршајног поступка;
- припрема извештаје и информације о извршеном инспекцијском надзору;
- сарађује са другим инспекцијским и другим органима
- врши увид у документа других органа ради спровођења инспекцијског поступка.

Основне надлежности општинске инспекције за животну средину, утврђене су Законом о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004 и 36/2009), као основним законом и Законом о инспекцијском надзору ("Сл. гласник РС", бр.36/2015,98/2018), а надлежности о појединим областима дефинисане су појединачним законима:

Закон о процени утицаја на животну средину,

Закон о заштити ваздуха,

Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађења животне средине,

Закон о заштити од буке у животној средини,

Закон о управљању отпадом,

Закон о заштити од нејонизујућег зрачења,

Закон о заштити природе ,

Закон о инспекцијском надзору,

и подзаконски акти којима се ближе уређују законом прописане одредбе.

Активности инспекције по областима контроле

У складу са чланом 10. Закона о инспекцијском надзору, инспектор за заштиту животне средине је донео План инспекцијског надзора за 2018. годину, на који је Сектор инспекције заштите животне средине, Одељење за поверене послове, Министарства заштите животне средине дало позитивно мишљење.

У овом периоду вршени су редовни инспекцијски надзори, ванредни инспекцијски надзори, контролни инспекцијски надзори и саветодавне посете.

Укупан број инспекцијских надзора је 38,од тога 25 редовних надзора, планираних Годишњим планом и 13 ванредних надзора (по представи и по захтеву надзираних субјеката).

- 5 инспекцијских надзора из области аерозагађења, од чега 1 по пријави грађана, а 4 по годишњем плану.
- 10 инспекцијска надзора из области заштите од буке, од чега 3 по плану инспекцијског надзора, 7 по пријави. Изречене су управне мере код 4 надзирана субјекта. Надзирани субјекти су поступили по налогу, констатовано контролним записницима.
- 19 инспекцијска надзора у области управљања отпадом, од чега 18 по плану и 1 по пријави. Изречене су управне мере код 1 надзираног субјекта. Надзирани субјекти су поступили по налогу, констатовано контролним записницима.
- 1 утврђујући инспекцијски надзор, на захтев странке према Закону о енергетици;
- 1 инспекцијски надзора из области процене утицаја производње/активности надзираних субјеката на животну средину.
- 2 инспекцијска надзора ради утврђивања примене минималних мера заштите животне средине.
- Сви предмети решени су у законском року,

Инспектор је израдио Годишњи план инспекцијског надзора за 2019. годину и доставио Министарству за заштиту животне средине на усвајање. Министарство

заштите животне средине дало је позитивно мишљење на план инспектора за 2019. годину.

Показатељи делотворности

1. Број спречених или битно умањених вероватних настанака штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе (превентивно деловање инспекције)

Инспекција за заштиту животне средине на интернет општине Врњачка Бања објављује важеће прописе, план инспекцијског надзора, извештај о раду и контролне листе по којима поступа.

Инспектор за заштиту животне средине континуирано пружа стручну помоћ у вршењу поверених послова, заинтересованим лицима и надзираним субјектима у смислу давања стручних објашњења, упознавања са обавезама из прописа и указивања надзираним субјектима на могуће забрањене, односно штетне последице незаконитог рада.

Превентивно деловање инспекције за заштиту животне средине, у 2018. години, усмерено је спречавању настанка вероватних штетних последица, нарочито у области заштите ваздуха и заштите од буке. Пре почетка туристичке сезоне, достављена су обавештења путем локалних електронских медија са апелом за поштовање законом утврђених норми и норми утврђених општинским Одлукама као подсетник на прописане обавезе. Обавештење је упућено и на адресе свих регистрованих субјеката из сектора угоститељске делатности. Резултат превентивног деловања је благовремено прибављање одобрења и извештаја као услова за обављање претежне делатности.

Инспекција за заштиту животне средине вршила је инспекцијски надзор према утврђеном плану, као и ванредни инспекцијски надзор по пријавама и захтевима за вршење ванредног утврђујућег надзора.

2. Обавештавање јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима или лицима која остварују одређена права у надзираним субјектима или у вези са надзираним субјектима, укључујући издавање аката о примени прописа и службене саветодавне посете, превентивним инспекцијским надзорима и другим активностима усмереним ка подстицању и подржавању законитости и безбедности пословања и поступања и спречавању настанка штетних последица по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе, са подацима о броју и облицима ових активности и кругу лица обухваћених тим активностима (превентивно деловање инспекције)

Грађани осим телефонским путем као и личним доласком у службене просторије могу да се обрате инспекцији за заштиту животне средине и путем Система 48 (на званичном сајту општине Врњачка Бања) који је замишљен тако да омогући што ефикаснију размену информација и решавање проблема грађана за које су надлежне општинске инспекције и јавна предузећа на територији општине Врњачка Бања. Путем овог система инспекцији за заштиту животне средине у току 2018. године пристигло је укупно 4 пријава, односно захтева. Инспекција је поступала у складу са захтевима и пријавама, о чему су подносиоци били обавештени путем овог система.

Ниједан надзирани субјекат није захтевао службену саветодавну посету, а приликом сваког инспекцијског надзора инспектор је пружао информације надзираном субјекту о правима и обавезама из прописа из области заштите животне средине што је констатовано у записнику.

Није издат ниједан акт о примени прописа.

3. Ниво усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописом, који се мери помоћу контролних листи

Приликом редовног инспекцијског надзора инспекција је примењивала контролне листе, на основу чега је процењен ниво усклађености пословања и вршена процена ризика. У складу са утврђеним неусклађеностима налагане су мере надзираном субјекту, након чега је вршен контролни инспекцијски надзор ради утврђивања испуњености наложених мера.

4. Број откривених и отклоњених или битно умањених насталих штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе (корективно деловање инспекције)

Приликом инспекцијског надзора инспектор је налагао мере за отклањање незаконитости записником или решењем, у 5 случаја.

5. Број утврђених нерегистрованих субјеката и мерама спроведеним према њима

Инспекција за заштиту животне средине није утврдила постојање нерегистрованих субјеката у 2018-ој години.

6. Мере предузете ради уједначавања праксе инспекцијског надзора и њиховом дејству

Инспекција је у току инспекцијског надзора као и на основу претходних искустава прикупљала податке, пратила и анализирала стање у области заштите животне средине. Инспекција за заштиту животне средине није објавила на својој интернет страници списак надзираних субјеката за које је утврдила да су остварили највећи степен усклађености односно оних који уопште нису остварили усклађеност пословања са прописима јер је тај процес још увек у току, након чега ће се по добијању потпунијих података списак и објавити.

7. Остварење плана и ваљаности планирања инспекцијског надзора, нарочито о односу редовних и ванредних инспекцијских надзора, број редовних инспекцијских надзора који нису извршени и разлозима за то, као и о броју допунских налога за инспекцијски надзор

Инспектор је извршио 25 редовних надзора у складу са планираним редовним инспекцијским надзором 2018-ој години (100%). Број извршених ванредних инспекцијских надзора по пријавама грађана је 12 (планирано 15), 1 ванредни утврђујући надзор (планирано 5). Годишњим планом за 2018. годину, планиран је већи број пријава грађана и већи број захтева за утврђујући надзор на основу искуства из претходне године. Није било издатих допунских налога.

8. Ниво координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором кога врше друге инспекције

Инспекција за заштиту животне средине није вршила заједничке инспекцијске надзоре

са другим инспекцијама, али је скоро свакодневно у усменом, а по потреби и писменом контакту са другим инспекцијама ради размене информација и консултација ради унапређења инспекцијског надзора.

Инспекција за заштиту животне средине у току 2018.године није уочила да је надзирани субјекат повредио закон или други пропис чију примену надзире друга инспекција.

9. Материјални, технички и кадровски ресурси које је инспекција користила у вршењу инспекцијског надзора и мерама предузетим у циљу делотворне употребе ресурса инспекције и резултатима предузетих мера

Инспектор за заштиту животне средине канцеларијски надзор врше у канцеларији, у згради Општинске управе. За рад користе рачунар, телефон, мобилни телефон и фотоапарат, а за теренски рад аутомобил.

Инспекцијски надзор врши један инспектор.

10. Придржавање рокова прописаних за поступање инспекције

Инспекција за заштиту животне средине у 2018-ој години придржавала се прописаних рокова у смислу инспекцијског надзора, издавања решења и других аката, у складу са прописима на снази.

11. Законитост управних аката донетих у инспекцијском надзору (број другостепених поступака, њихов исход, број покренутих управних спорова и њихов исход)

На решења инспектора за заштиту животне средине није уложена ниједна жалба која је упућена другостепеном органу, Министарству заштите животне средине. Није било покренутих управних спорова.

12. Поступање у решавању притужби на рад инспекције, са исходима тог поступања, уз посебно истицање броја поднетих притужби и области рада на које су се односиле

На рад инспекције уложен је један приговор. Поводом приговора од стране другостепеног органа извршена је стручна саветодавна посета у предмету приговора. Од стране другостепеног органа нису утврђени пропусти у поступању инспектора.

13. Обуке и други облици стручног усавршавања инспектора, односно службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора, са бројем тих обука и других облика стручног усавршавања и бројем инспектора, односно службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора који су похађали те обуке и друге облике стручног усавршавања

Општински туристички инспектор овлашћен за обављање послова из области заштите животне средине у 2018. години није присуствовао скуповима едукације о примени прописа из области заштите животне средине.

14. Иницијативе за измене и допуне закона и других прописа

Није упућена ни једна иницијатива.

15. Мере и провере предузете у циљу потпуности и ажурности података у информационом систему

Инспекција за заштиту животне средине редовно ажурира постојеће податке објављене на званичној интернет презентацији општине Врњачка Бања.

16. Стање у области извршавања поверених послова инспекцијског надзора

Посао заштите и унапређења животне средине инспектора за заштиту животне средине обухвата надзор над извршењем закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено јединици локалне самоуправе.

17. Исходи поступања правосудних органа по захтевима за покретање прекршајног поступка, пријавама за привредни преступ и кривичним пријавама које је поднела инспекција

У 2018.ој години није поднет ни један захтев за покретање прекршајног поступка, пријава за привредни преступ нити кривична пријава.

Просветна инспекција

Основ за поступање просветне инспекције произилази из овлашћења дата у чл.5. став 1. и чл. 18. став 1. Закона о просветној инспекцији («Сл. Гласник РС», бр.27/18), и чл. 6. Закона о инспекцијском надзору («Сл. Гласник РС», бр.36/2015).

I. 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.

II. Послове **просветног инспектора** за подручје Општине Врњачка Бања врши један извршилац-Весна Вукојичић дипл.правник, Крушевачка 17. Врњачка Бања, легитимација Министарства просвете и науке бр.12-0105/2012

III. Редован надзор:

Према утврђеном Плану извршено је 7 редовних надзора (по један надзор на годишњем нивоу) сходно Закону о инспекцијском надзору, и то код следећих надзираних субјеката:

1. За школску 2018/2019:

*Угоститељско-туристичке школе са Домом ученика Врњачка Бања;

*ОШ „Младост“ Врњци;

*ОШ „Бане Миленковић“ Ново Село;

*ОШ „Бранко Радичевић“ Вранеша;

2. За школску 2017/2018:

*Предшколске установа „Радост“ Врњачка Бања;

*Гимназије Врњачка Бања;

*ОШ „Попински борци“ 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 боравка) на годишњем нивоу и око 500 персоналних досијеа (са акцентом на веродостојност дипломе по високом образовању до 10.09.2005. и по Болоњи од 10.09.2005.) и постојање дозволе за рад-лиценце), односно 12 конкурсне документације у текућој години.

Извршен је по један редован надзор по школи/установи са попуном контролних листа (по 11 за сваку установу) и табеларних прегледа (два по установи) припремљеност за рад школе/установе за школску 2017/2018, односно школску 2018//2019. 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 на основу Плана надзора у току целе школске године.

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.Обављање делатности 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.Општа акта установе (Статут, правилници , пословници о раду).

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

4.- 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).

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

5.Планирање и програмирање 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.601-00-01192/2018-15 од 26.06.2018.

7. Права ученика, оцењивање ученика.

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. Избор уџбеника (Примена одредби Закона о уџбеницима).

10. Радни односи и радноправни статус запослених (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.160. 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).

11.Примена Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму 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)- 10;

*захтева надзираног субјекта- оквирно -7;

*по службеној дужности-35;

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.
- законитост у именовању школског и управног одбора,
- распоредивање помоћника директора,
- законитост избора директора у три школе,
- законитост уписа у школу,
- контрола спровођења испита (разредних, поправних),

-доношење решења у складу са чл.160 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 (18).

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 објављене на сајту општине Врњачка Бања, 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 субјекти који обављају делатност без сагласности надлежног органа, тј немају решење о верификацији од стране министра Министарства просвете, науке и технолошког, 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. Записницима инспектора је извршена верификација, на које је министар Министарства просвете, решењем дао сагласност.

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. У извештајном периоду спроведен је поступак и именована су четири нова школска одбора.

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

(Укупно обрађено 15 захтева у форми извештаја и информација)

Х.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 82 предмета са 61 урађеним записником (редовни, ванредни контролни, допунски) , 6 саветодавне посете (службене белешке) и 15 извештаја – између којих и о испуњености услова за почетак рада (верификација) на које даје сагласност Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Наложено је 19 превентивних мера у предметима радно-правног статуса и заштите права ученика и 11 мера за одклањање незаконитости у вођењу педагошке евиденције. О реализацији истих директори обавештавају ову инспекцију у остављеним роковима.

Преглед по класификационим знацима:

-610:58 предмета (записници) са 11 наложених мера.

-610:6 предмета (саветодавне посете-службене белешке), са 19 датих превентивних мера.

-610:15 предмета (извештаји ,инструкције, обавештења) и

-07:3 предмета (записници из ванредног надзора) .

Укупно:82 предмета са 30 наложеном мером.

Саветодавна посета	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
6	7	42	12	58	15	/	/

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.35. Закона о инспекцијском надзору („Сл.гласник РС, бр. 36/15,44/18).

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.27. став 4. и чл. 41. наведеног Закона.

Оцена односа са:

-РЕПУБЛИЧКОМ ПРОСВЕТНОМ ИНСПЕКЦИЈОМ: Кооперативност у погледу давања инструкција, помоћи и сарадње у вршењу надзора, и предузимању потребних мера ради санирања утврђених неправилности.

-ШКОЛСКОМ УПРАВОМ: остварује се кроз потребне консултације у спорним случајевима (ЦЕНУС, радноправни статус радника, сагласност Министарства за формирање издвојених одељења, продуженог боравка, заједнички надзор (управни-педагошки) и др).

-УСТАНОВАМА: на нивоу вршења надзора уз указивање на одредбе закона које треба поштовати да не би дошло до кршења законских прописа.

-РОДИТЕЉИМА И УЧЕНИЦИМА: пружањем помоћи у остваривању њихових права

-ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ: сарадња по питањима из надлежности установа, по којима одлучује локална заједница, (у оквирима надлежности ове инспекције, и датих инструкција републичке инспекције).

-МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКА ОПРЕМЉЕНОСТ: рачунар, штампач; Информациони систем «Доситеј» није доступан овој инспекцији. Такође није инсталиран ни еЗУП, с обзиром да расположиви рачунар не може да подржи тај програм. Коришћење превозног средства искључиво у локалном саобраћају према потреби. Коришћења интернета.

-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-три пута исти организују од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја или његових стручних Завода. Напомињемо да наведено Министарство увек сноси све трошкове везане за семинаре, а обавеза је Општинске управе да само обезбеди превоз. У наведена три случаја присуствовања семинарима, овај инспектор је користио сопствено возило за одлазак на исте.

На крају напомињемо да је у случају одсутности ове инспекције, надзор вршен од стране републичке просветне инспекције сходно овлашћењу из чл.204. Закона о основама система образовања и васпитања.

ИЗВЕШТАЈ ЗА 2018 ГОДИНУ, сагласно чл. 44. Закона о инспекцијском надзору („Сл. гл. РС“ бр. 36/15)		НАЗИВ ИНСПЕКЦИЈЕЗЖС ЈЛС: _____ ВРЊАЧКА БАЊА _____								
		ОБЛАСТ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА								
		ЗЖС	СТУДИЈА О ПРОЦЕНИ УТИЦАЈА	ІРРС	ОТПАД	ВАЗДУХ	БУКА	НЕЈОН. ЗРАЧЕЊА	ПРИРОДА	Σ
		ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОРИ НАД РЕГИСТРОВАНИМ СУБЈЕКТИМА								
Број инспекцијских надзора планираних Годишњим планом					18	4	3			25
Број извршених редовних инспекцијских надзора					18	4	3			25
Број ванредних инспекцијских надзора	по представци, или ако је процењен висок или критичан ризик	2	1		1	1	7			12
	по захтеву надзираног субјекта	1								1
Број контролних инспекцијских надзора					1		4			5
Укупан број записника о извршеним ИН		1	1		18	5	10			35

Број записника са изреченим мерама					1		4		5
Укупан број службених белешки		2				1	1		4
Укупан број донетих решења							5		5
Укупан број изречених забрана							1		1
Превентивни о деловање	Превентивни инспекцијски надзори					1	1		2
	Службене саветодавне посете								
Број поднетих пријава	Прекршајне пријаве								
	Пријаве за привредни преступ								
	Кривичне пријава								
		ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОРИ НАД НЕРЕГИСТРОВАНИМ СУБЈЕКТИМА(члан 33. ЗОИН-а)							
Број инспекцијских надзора над нерегистро-ваним субјектима									

Легенда:**ОБЛАСТ НАДЗОРА:**

ЗЖС - Инспекцијски надзори у области спровођења *Закона о заштити животне средине*(„Сл. гласник РС“, бр. 135/04, 36/09, 72/09, 43/11 и 14/16)и прописа донетих на основу овог закона; енергетска лиценца

СТУДИЈА О ПРОЦЕНИ УТИЦАЈА - Инспекцијски надзори у области спровођења *Закона о процени утицаја на животну средину*(„Сл. гласник РС“, бр. 135/04 и 36/09)и прописа донетих на основу овог закона;

ИРРС - Инспекцијски надзори у области спровођења *Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине*(„Сл. гласник РС“, бр. 135/04 и 25/15)и прописа донетих на основу овог закона;

ОТПАД - Инспекцијски надзори у области спровођења *Закона о управљању отпадом* („Сл. гласник РС“, бр. 36/09, 88/10 и 14/16)и прописа донетих на основу овог закона;

ВАЗДУХ - Инспекцијски надзори у области спровођења *Закона о заштити ваздуха* („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 10/13)и прописа донетих на основу овог закона;

БУКА - Инспекцијски надзори у области спровођења *Закона о заштити од буке у животној средини* („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 88/10)и прописа донетих на основу овог закона;

НЕЈОН. ЗРАЧЕЊА - Инспекцијски надзори у области спровођења *Закона о заштити од нејонизујућих зрачења* („Сл. гласник РС“, бр. 36/09)и прописа донетих на основу овог закона;

ПРИРОДА - Инспекцијски надзори у области спровођења *Закона о заштити природе* („Сл. гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 91/10 и 14/16)и прописа донетих на основу овог закона;

5. КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

У складу са чл.11. Одлуке о организацији Општинске управе општине Врњачка Бања („Сл. лист општине Врњачка Бања“ бр.27/16 и 23/17) Кабинет Председника општине врши саветодавне, протоколарне, организационе и административно-техничке послове који се односе на остваривање надлежности и овлашћења Председника општине.

Радни однос у Кабинету Председника општине заснива се на одређено време, најдуже док траје дужност Председника општине.

У оквиру Кабинета Председника – јединица за нормативно правне послове **обавља** стручне нормативно правне и управне послове, административно-техничке и друге послове 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 Јединице условљен је динамиком одржавања седница и активношћу носиоца функција.

Јединица је у оквиру активности органа локалне самоуправе припремала

-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 се односили на област депоновање комуналног отпада и јавног информисања,
- решења о формирању комисија, радних тела и др.,
- решења по закључцима Штаба за ванредне ситуације,
- 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 2018.години одржало 6 редовних, 5 ванредних и 61 телефонску седницу на којима је разматрано 419 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 јединице 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. Такође у 2018.години по посебном овлашћењу обрађени су предмети који се односе на елементарне непогоде и то укупно 5 предмета/захтева.

Рад јединице 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.

6. ЗАКЉУЧАК

На основу свега изнетог може се закључити да је рад Општинске управе општине Врњачка Бања у извештајном периоду био задовољавајући, да је већина наложених мера из 2018. године одрађена, да је уз велико залагање свих запослених постигнут напредак у раду органа, повећана ефикасност, квалитет и квантитет рада, а све у циљу задовољавања потреба грађана општине Врњачка Бања.

Највише руководство је донело, уградило и имплементирало своју политику квалитета. Политика квалитета је адекватна и пружа оквир за циљеве квалитета. Она обавезује све запослене да следе стално побољшање система квалитета.

Све процедуре, радни процеси, радна упутства, спецификације услуга и стандарди су доступни на сваком радном месту. Запослени су информисани о свим потребним документима за реализацију радног процеса.

Применом новог ЗУП-а и израдом 188 модела административних поступака, који доприносе стандардизацији и уједначавању поступања локалне самоуправе, поједностављивање поступања и ефикаснији рад управе, боље услуге за грађане и привреду, су план приоритетних активности за смањење административних терета у Републици Србији 2016-2018 („стоп бирократији“), у који је укључена Општинска управа општине Врњачка Бања.

Из појединачних извештаја руководиоца организационих јединица, може се видети обимност рада Општинске управе као јединственог органа, број примљених предмета у извештајном периоду и њена ажурност. Из свега наведеног у текућој години планирана је темељна реорганизација, ради још ефикаснијег рада.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Славиша Пауновић