



Република Србија- АП Војводина

Општина Житиште
Број III-034-1/2010
Дана: 04.01.2010.године
Телефон: 023 821-306, 821-050, 821-304
Факс: 023/821-308
Е-маил: opstina.zitiste@gmail.com
Сајт: www.zitiste.rs
Житиште, Цара Душана 15

ИНФОРМАТОР ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ - 2009.ГОДИНА -

Општи подаци

Општина Житиште је територијална јединица у којој грађани општине Житиште остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, Законом и Статутом и другим актима општине.

Територију Општине чине 12 насељена места: Житиште, Банатски Двор, Честерег, Банатско Карађорђево, Торда, Нови Итебеј, Српски Итебеј, Међа, Хетин, Торак, Банатско Вишњићево и Равни Тополовац.

Седиште Општине је у Житишту, Улица Цара Душана број 15.

Телефон: 023 821-306, 023 821-050, 023 821-304

Факс: 023 821 308

Е-маил: opstina.zitiste@gmail.com

Сајт: www.zitiste.rs

ПИБ: 102159550

Матични број : 08030723

Број рачуна: 840 - 57640 - 62 код управе за трезор - Филијала Зрењанин

Службена употреба језика и писма

У општини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо односно латинично писмо, као и језици народности: мађарски и румунски језик и њихова писма.

Органи општине

Органи општине Житиште су: Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и Општинска управа.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, Законом и Статутом, коју чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем.

Скупштина општине Житиште има 31 одборника који се бирају на 4.године. У 2009. години одржано је 10 седница Скупштине Општине.

Надлежност Скупштине општине

Члан 42.

Скупштина општине, у складу са Законом:

- 1) доноси Статут општине и Пословник Скупштине;
- 2) доноси буџет и завршни рачун општине;
- 3) утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 4) доноси програм развоја општине и појединих делатности;
- 5) доноси урбанистички план општине и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 6) доноси прописе и друге опште акте;
- 7) расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 8) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
- 9) именује и разрешава управне и надзорне одборе, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са Законом;
- 10) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
11. поставља и разрешава секретара Скупштине;
12. бира и разрешава председника општине и, на предлог председника општине, бира заменика председника општине и чланове Општинског већа;
- 13) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по Закону;
- 14) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 15) доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са Законом којим се уређује јавни дуг;
- 16) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 17) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 18) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
19. даје сагласност за употребу имена, грба и другог обележја општине;
20. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије општине;
21. оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
22. разматра извештаје о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета.
23. доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа општине уз сагласност Владе Републике Србије и покреће поступак отуђења непокретности пред надлежним органима;
24. предлаже Влади Републике Србије прибављање односно отуђење непокретности које користи општина;
25. закључује уговор о давању на коришћење непокретности које користи општина;
26. одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима и невладиним организацијама;
27. покреће поступак за оцену уставности и законитости Закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
28. разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
29. разматра годишњи извештај заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у општини;
30. разматра извештај Савета за међунационалне односе;
31. усваја етички кодекс понашања функционера;
32. доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
33. поставља и разрешава јавног правобраниоца општине;
34. издаје "Службени лист општине Житиште";
35. обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом.

1.1. ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јонел Филип, – контакт тел. 023/821-304, e-mail:skupstina.zitiste@gmail.com

1.2. ЗАМЕНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА СО ЖИТИШТЕ

Бојан Михољчић - контакт 023/821-304

Јелена Сиј - контакт 023/821-060

Владо Ковачевић - контакт 023/821-053

2. СЕКРЕТАР СО ЖИТИШТЕ

Биљана Зубац, контакт 023/821-304, e-mail:sekretarsoz@gmail.com

3. ОДБОРНИЦИ СО ЖИТИШТЕ

Ред. број	Име и презиме	Место	Адреса	Телефон
1.	Јонел Филип	Торак	Братства и јединства 103	064/148-12-16
2.	Терез Ваш	Нови Итебеј	Петефи Шандора 56	064/227-92-33
3.	Бојан Михољчић	Житиште	Цара Душана 11	062/209-613
4.	Марија Исаков	Житиште	Ђуре Јакшића 50	066/06-29-60
5.	Милорад Милаковић	Бан.Двор	Симе Шолаје 43	062/259-065
6.	Војислав Маринков	Српски Итебеј	Петра Драпшина 54	064/246-02-99
7.	Данијел Унгур	Торак	Х.К.Кришан 6	064/188-48-79
8.	Милена Андријин	Српски Итебеј	Војводе Книћанина 2	062/199-63-56
9.	Јелена Сиј	Нови Итебеј	Иве Лоле Рибара 68	062/40-90-68
10.	Предраг Арсић	Срп.Итебеј	С.Марковића 37	064/294-39-05
11.	Милан Ђукић	Бан.Карађорђево	Ђ.Јакшића 34	063/10-70-412
12.	Јелисавка Вулић	Р.Тополовац	М.Тита 45	063/395-778
13.	Новка Ђурђевић	Бан.Двор	С.Ковачевића 31	065/207-1980
14.	Миленко Бајић	Житиште	Пупинова 6	023/821-146
15.	Горан Илић	Честерег	Шошина 44	063/151-42-37
16.	Драгана Пудар	Р.Тополовац	Коњичка 17	060 15 66 354
17.	Илија Кораћ	Б.Карађорђево	Партизанска 20	023/835-0698
18.	Јелена Стојић	Српски Итебеј	Трг слободе 13	023/837-217
19.	Владо Ковачевић	Честерег	Шошина 111	062/207-540
20.	Бојана Драшковић	Р.Тополовац	Маршала Тита 45	062/469-465
21.	Драгаш Милан Јабан	Бан.Карађорђево	О.Јањушевића 103	064/18-59-418
22.	Дарко Каран	Житиште	Ђуре Јакшић	062/207-493
23.	Сворцан Митар	Банатски Двор	Саве Ковачевића 11	064/14-66-921
24.	Сарка Золтан	Хетин	Народног фронта 44	064/248-59-37
25.	Атила Патаи	Нови Итебеј	Маршала Тита 127	064/267-39-74
26.	Бранислав Степанов	Житиште	Банатска 40	064/351-91-05
27.	Јован Бабић	Бан.Карађорђево	Илије Прерадовића 10	063/156-17-36
28.	Снежана Урсу	Торак	И.Л.Рибара 43	063/748-97-19
29.	Дејан Борић	Бан.Вишњићево	Б.Глеђе 22	063/854-56-62
30.	Нандор Поша	Торда	М.Тита 61	064/28-78-578
31.	Милан Бикић	Бан.Карађорђево	Босанска 54	064/419-48-98

ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Извршни органи општине су: Председник општине и Општинско веће.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Драган Миленковић, контакт 023 821 306, E-mail: opstina.zitiste@gmail.com

1. представља и заступа општину,
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина,
3. наредбодавац је за извршење буџета,
4. усмерава и усклађује рад Општинске управе,
5. доноси појединачне акте за које је овлашћен Законом, Статутом или Одлуком Скупштине,
7. информише јавност о свом раду,
8. врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима општине.

Заменици председника

Душан Милићев – контакт тел.023 821 - 306

Јанош Добаи – контакт тел.023 821 - 306

Помоћници председника

Игор Салак – Помоћник председника за локално-економски развој

Предраг Амижић – Помоћник председника за капиталне инвестиције и међународне пројекте

Душко Кочалка - Помоћник председника општине за развој приватног предузетништва – малих и средњих предузећа и дијаспору

Контакт: 023 821-306, E-mail: opstina.zitiste@gmail.com

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће чине: Председник општине, заменици Председника општине, као и 11 чланова Општинског већа.

Председник општине је Председник Општинског већа.

Заменици Председника општине су чланови Општинског већа по функцији.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина,
- 2) непосредно извршава и стара се о извршењу одлука и других аката Скупштине општине,
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не доноси буџет пре почетка фискалне године,
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са Законом, Статутом и другим општим актом или Одлуком које доноси Скупштина општине,
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине,
- 6) стара се о извршењу поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне Покрајине,
- 7) поставља и разрешава начелника и заменика начелника Општинске управе,
- 8) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности,

- 9) информише јавност о свом раду,
- 10) доноси Пословник о раду на предлог председника општине,
- 11) доноси Одлуку о употреби текуће и сталне буџетске резерве у складу са Законом којим се уређује буџетски систем,
- 12) даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структура запослених у установама и предузећима које се финансирају из буџета општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета општине,
- 13) одлучује о давању у закуп као и о отказу уговора о давању у закуп непокретности које користе органи општине уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије,
- 14) даје сагласност на ценовник комуналних услуга,
- 15) врши и друге послове које утврди Скупштина.

Чланови општинског већа:

ГЕРЕУ ВИОРЕЛ
ИГЊАТОВ СИНИША
МИЛАКОВИЋ ДРАГАН
КАСА МИКЛОШ
КИШ БЕЛА
КОЧИШ РОБЕРТ
ЛАЗАР ЈЕНЕ
ПАШИЋ МИЛАН
ПРИБИШИЋ МИЋА
УЗЕЛАЦ РАНКО
РАДОЈИЦА ИВАНЧЕВИЋ

Контакт: 023 822-205 023 821-053
E-mail: skupstina.zitiste@gmail.com

ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ЖИТИШТЕ

Општинска управа Житиште је образована као јединствен орган у оквиру које су образована 5 Одељења:

- Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове,
- Одељење за друштвене делатности,
- Одељење за привреду, урбанизам, путну привреду, комунално - стамбене послове и заштиту животне средине,
- Одељење за буџет, финансије и трезор
- Одељење за инспекцијске послове.

У оквиру појединих основних организационих јединица образују се унутрашње организационе јединице, као одсек и служба, и то:

У оквиру Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове, Одсек опште управе, Одсек скупштинских послова и Служба заједничких послова:

У оквиру Одељења за буџет, финансије и трезор, Служба за утврђивање и наплату јавних прихода, Служба за израду пројеката.

НАЧИН РУКОВОЂЕЊА ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Начелница Општинске управе
Калина Рајовић – контакт 023 321-306

Руководи радом Општинске управе

Начелница Општинске управе представља управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених и стара се о обезбеђивању услова рада.

Одељења Општинске управе и руководиоци Одељења

Радом основних организационих јединица руководе Руководиоци одељења. Руководиоци основних организационих јединица организују и обезбеђују њихов законит и ефикасан рад, старају се о правилном распореду послова на поједине унутрашње организационе јединице и о испуњавању радних дужности запослених.

Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове

Руководилац Одељења Игор Ацаип - контакт 023 - 821-306

Одељење врши послове који се односе на унапређење организације рада и модернизацију Општинске управе, стручне и административне послове за потребе Републичке, Покрајинске и Општинске изборне комисије у поступку одржавања избора, спровођење општинског, покрајинског и републичког референдума, примену закона и других прописа у општем управном поступку у Општинској управи, вођење регистра становника и општег бирачког списка, послове пријемне канцеларије, писарнице и архиве, оверу потписа, рукописа и преписа, издавање радних књижица и вођење регистра о радним књижицама, надзор над радом Месних канцеларија, матичне књиге држављана, извршавање управних аката правних лица који нису законом овлашћени да их сами извршавају, решавање у управним стварима ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари а то не може да се утврди ни по природи ствари, врши стручне и организационе послове за Скупштину општине, председника општине и општинско веће који се односе на припрему седница, чување изворних докумената о раду Скупштине, општинског већа и Председника и вођење евиденције о одржаним седницама, представке и притужбе грађана, избор именована и одликовања, пружање стручне помоћи општинској управи у припреми нацрта прописа и других општих аката, давање правних мишљења Скупштини, општинском већу и Председнику општине о законитости правних и других општих аката које припрема општинска управа, употребу грба и заставе општине, послове информатике и аутоматске обраде података за потребе Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа и Општинске управе и другим питањима функционисања система локалне самоуправе у општини. Обавља стручне послове који се односе на информисање и јавност рада Скупштине, Председника општине, општинског већа и Општинске управе. Врши стручне послове који се односе на радне односе и вођење персоналне евиденције, коришћење биротехничких и других средстава и опреме, коришћење и одржавање зграда и службених просторија, обезбеђивање других услова рада Општинске управе и других органа, обезбеђивање рационалног коришћења пословног простора, превоз моторним возилима и друге сервисне услуге, оперативне природе за општински центар за обавештавање и послове одбране, послове инвестиционог и текућег одржавања и обезбеђивање пословних зграда. Обавља послове у вези безбедности и заштите на раду, запослених у органу општинске управе као и послове у вези организовања противпожарне заштите у пословним зградама општинске управе.

Одељење за друштвене делатности

Руководилац Одељења Светлана Маја Бабић - контакт 023/821-308

Одељење за друштвене делатности врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области предшколског и основног образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе, спорта и омладине, информисања и остваривања надзора над законитости рада установа у области друштвених делатности чији је оснивач општина, врши послове у вези збрињавања избеглица на територији општине, врши послове борачке и инвалидске заштите, као и послове државне управе у наведеним областима, које Република повери општини.

У области образовања оделењеутврђивање подручје основних школа, обавља вођење евиденције неписмених лица и лица без потпуног основног образовања, обезбеђење средстава за превоз ученика основних школа, обезбеђивање регресирања дела трошкова превоза ученика средњих школа обухват деце основним образовањем, код уписа у први разред и похађање школе, разврставање деце ометене у развоју, обезбеђује средства са стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и васпитача, материјалне трошкове и друге обавезе основних и средњих школа, додељивање награда и признања у области образовања,

У области здравствене заштите врши послове који се односе на рад здравствених установа и то на припремање одлука о именовању и разрешењу директора, чланова управног одбора здравствене установе, давање сагласности на Статут здравствене установе чији је оснивач општина, одређивање доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти изван здравствене установе и издавање потврда о смрти, праћење стања у функционисању здравствених установа, утврђивање испуњености услова у погледу кадрова, опреме, просторија и лекова које за почетак рада и обављања здравствене делатности морају испуњавати здравствене установе и друга правна лица из области здравства и здравствени радници, стара се о текућем и инвестиционом одржавању здравствених установа у складу са усвојеним програмом одржавања и планом буџета,

Учествује организовању активности и акција у вези са превенцијом здравствене заштите становништва,

У области друштвене бриге о деци врши послове који се односе на боравак, предшколско васпитање и образовање, и превентивну здравствену заштиту деце предшколског узраста, одмор и рекреацију, регресирање трошкова у предшколским установама, распоред радног времена у предшколским установама, испуњеност услова за оснивање и почетак рада установа за делу, цене услуга у предшколским установама, критеријуми за пријем деце у предшколску установу и друге послове у области друштвене бриге о деци,

У области физичке културе врши послове који се односе на остваривање програма физичке културе од значаја за општину, а у сарадњи са спортским савезом општине, укључујући учешће у организацији спортских манифестација, развој и унапређења школског и омладинског спорта затим спортских школа и масовне физичке културе врши надзор над остваривањем оснивачких права према установама физичке културе, и сл.

Одељење за привреду, урбанизам, путну привреду, комунално-стамбене послове и заштиту животне средине

Руководилац Одељења Љиљана Ђурковић - контакт 023/ 821-050

Одељење обавља послове који се односе на: пољопривреду, задругарство, рибарство, шумарство, водопривреду, туризам и угоститељство, општинске робне резерве и снабдевање грађана, цене у комуналним и другим делатностима за које је надлежна општина.

Обавља послове који се односе на: издавање дозвола за обављање самосталне делатности, вођење регистра радњи, израду нацрта програма развоја приватног предузетништва, просторни размештај објеката мале привреде, аналитичко праћење стања у области привреде.

Одељење врши послове који се односе на: припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, прибављање мишљења од надлежног министарства о усаглашености генералних урбанистичких планова, издавању обавештења о намени урбанистичких-грађевинских парцела, издаје одобрење за грађење, обезбеђује технички преглед и издавање употребне дозволе за објекте комуналне инфраструктуре за које општина уступа градско грађевинско земљиште, издавање аката о условима за уређење локација, давање потврда о усклађености техничке документације са планским актима, уређење јавних површина на основу одговарајућих планских докумената, евидентирање бесправно изграђених објеката и њихово усклађивање са планским актима.

Одељење врши и послове у вези спровођења поступка издавања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, а који обухвата израду програма корисћења, спровођење поступка лицитација и припреме спровођења поступка доносења потребних одлука и до закључња уговора о закупу. Одељење врши координацију пољоочуварских послова као и других послова у вези са заштитом и унапређењем пољопривредног земљишта.

Одељење врши и послове који се односе на: изградњу, одржавање и коришћење локалних не категорисаних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину, ванлинијски превоз путника и такси превоз.

Одељење врши и послове који се односе на: уређење, развој и обављање комуналних делатности, старање о обезбеђивању материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности, праћење остваривања основних комуналних функција

(снабдевање водом и одвођење отпадних вода, чишћење јавних површина, одржавање јавних зелених површина, јавне расвете, саобраћаја и друго у складу са законом), прати доношење планова и програма комуналних предузећа на територији општине и њихову реализацију, врши надзор над обављањем комуналних делатности, прати остваривање програма уређења грађевинског земљишта, стамбену изградњу и одржавање стамбених зграда као и послове државне управе у наведеним областима, које Република повери општини.

Врше се и послови који се односе на област заштите животне средине, заштите природе и природних добара, заштите од буке и вибрација, заштите од јунизујућег зрачења, заштите од опасних материја на подручју општине, утврђивање услова заштите животне средине, за изградњу објеката врши послове заштите животне средине које повери република општини, доноси акте у вези процене утицаја на животну средину.

Обавља и послове у вези заштите тла и земљишта, заштите вода, управљања отпадом, као процене утицаја пројеката на живорну средину и стратешку процену утицаја на животну средину. Послове увези интегрисаног спречавања и контроле загађивања, процене утицаја опасности од удеса, упозорења јавности, стандарди квалитета животне средине и стандарди емисије, услови за рад и постојање и обављање одређених активности, извештавање и достављање извештаја о стању животне средине.

Одељење за буџет, финансије и трезор

Руководилац Одељења Иштван Месарош - контакт 023/822-206

Одељење врши послове који се односе на: припрему и спровођење буџета општине; локалне јавне приходе и расходе; вођење инвестиција чије је финансирање из буџета; задуживање општине; расписивање зајма и планирање средстава; врши за Скупштину и њихова тела и општинску управу све или поједине финансијско-рачуноводствене послове који се односе на: израду предрачуна и финансијских планова око обезбеђивања средстава; контролу новчаних докумената и инструмената плаћања са аспекта угворених обавеза и наменског коришћења средстава формирања документације о исплати и обустави законских и других обавеза; фактурисање услуга; благајничко пословање; формирање књиговодствених исправа:

вођење пословних књига и других евиденција по корисницима; усаглашавање потраживања и обавеза; израда периодичних обрачуна и годишњег рачуна, јавне набавке добара и услуга за потребе општине, извршава послове у складу са Законом о буџетском систему и обавља друге послове у складу са законом и другим прописима.

Одељење обавља и имовинско-правне послове који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретности над којим право коришћења има општина, управљање, коришћење и располагање непокретностима на којима право коришћења има општина, промет земљишта и зграда, продају станова, доделу грађевинског и пољопривредног земљишта, управљање, уређивање и коришћење грађевинског и пољопривредног земљишта, послове у вези наплате издавања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, као и послове државне управе у наведеним областима, које Република повери општини.

Одељење утврђује, разрезује и врши контролу наплате локалних и изворних прихода у складу са законом и општинским одлукама, спроводи све послове локалне администрације у складу са материјалним прописима којим су утврђени и уређени локални јавни приходи и одредбама закона о пореском поступку.

Одељење за инспекцијске послове

Свјетлана Марковић – контакт 023/821-050

Одељење за инспекцијске послове обавља инспекцијски надзор над извршавањем прописа из надлежности општине и то: грађевинске, комуналне, саобраћајне, инспекције заштите животне средине, просветне инспекције и буџетске инспекције, као и поверене послове из наведених области, а по налогу покрајинских и републичких инспекција и органа.

У оквиру Одељења за инспекцијске послове раде следеће инспекције:

Комунална инспекција – комунални инспектори Милан Мијатовић и Милоје Илић.

Грађевинска инспекција – грађевински инспектор: Светлана Миленковић

Инспекција за заштиту животне средине – инспектор за заштоту животне средине: Слободанка радојчић

Просветна инспекција – просветни инспектор: Јелена Будимир

РАДНО ВРЕМЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ – РАД СА СТРАНКАМА

Радно време органа општине Житиште је од 07 до 15 часова. Рад са странкама од 8 до 13 часова.

Захтеви и остали поднесци органу подносе се преко писарнице.

Писарница обухвата рад пријемне канцеларије, писарнице и архиве и архивског депоа, као и послове на овери потписа, рукописа и преписа у оквирима надлежности општине према Закону о оверавању потписа, рукописа и преписа и послови доставе.

Отварањем Услужног центра у приземљу, и набавком нове рачунарске опреме у 2009. години, побољшан је квалитет и ефикасности рада Општинске управе.

БУЏЕТ ОПШТИНЕ

Одлуком о О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ ЗА 2009. годину од 24.12.2008.године („Службени лист општине Житиште 21/2008) укупни приходи буџета општине Житиште за 2009. године (у даљем тексту Буџет), утврђују се у износу од 313.000.000,00 динара.

Одлуком о изменама и допунама Одлуке о буџету Општине Житиште за 2009. годину

укупни приходи буџета Општине Житиште, за 2009. годину, утврђени су у износу од 297.180.000,00 динара. Заједно са пренетим средствима из 2008. године, укупна средства износила су 298.478.981,27 динара. („Службени лист општине Житиште).

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ЖИТИШТЕ, ЗА 2009. ГОДИНУ

Јавне набавке у отвореном поступку, а за потребе Општинске управе Житиште:

Ред Бр.	Екон. класи.	О П И С	Вр.на год нивоу(дин)	Динамика набавке	Извори финансирања
1.	422	Превоз ученика (средњих школа),	16.003.000,00	месечно	Средства буџ.општ. и Покрајин. секр.за образ. НС
2.	511	Услужни центар општине Житиште	3.000.000,00	годишње	Мин.за држ.управу и лок сам. Сред.Буџет
3.	511	Спортско рекреативни центар-базен	8.000.000,00	годишње	Средства НИП-а
4.	511	Идејно решење за израду кафилерије	12.800.000,00	годишње	Фонд за капит.улагања АПВ

Јавне набавке мале вредности :

Ред. Бр.	Економ. класиф.	О П И С	Вр. на год. нивоу (дин)	Динамика набавке	Извори финансирања
5.	426	Потрошни мат. (за одрж.објеката, за прање и чишћење и сл.),	330.000,00	Недељно	Средства буџета
6.	426	Канцеларијски материјал	700.000,00	Месечно	Ср.буџ.
7.	423	Папирна конфекција, штампани материјал	1.200.000,00	Квартално	Средства буџета
8.	423	Репрезентација	1.500.000,00	Месечно, недељно	Ср.буџета
9.	512	Техничка опрема за обављање дел. (уређаји, машине, апарати)	250.000,00	Годишње	Ср.буџета
10.	512	Апарат за фотокопирање	300.000,00	Годишње	Ср.буџета
11.	512	Рачунарска опрема	400.000,00	Месечно	
12.	512	Рачунарска опрема (хардверска и софтверска)	250.000,00	Годишње	Средст.буџ.
13.	426	Горива и мазива (бенз.бонови)	2.000.000,00	Недељно	Средст.буџ.
14.	425	Текуће поправке и одржавање	700.000,00	Месечно	Ср. буџета

15.	421	Финансијске услуге – услуге осигурања	1.200.000,00	Квартално	Средст. буџ
16.	421	Финанс.услуге-банкарске и инвестиционе	2.000.000,00	Месечно / недељно	Сред.буџ.
17.	423	Компјутерске услуге, програмирање и одржавање	1.000.000,00	Месечно	Сред.буџ.
18.	511	Архитектонске услуге, инж.усл. усл.пројект.планирања	3.000.000,00	Годишње	Сред. Реп. и Покрај. Органа
19.	423	Рекламне услуге	1.500.000,00	Месечно	Средст.буџ.
20.	423	Услуге хотела и ресторана	1.000.000,00	Месечно	Сред.буџ.
21.	424	Услуге очувања животне средине-сузбијање комараца	800.000,00	Годишње	Средст.буџ. и средст. Пок. секр.за заш.жив. средине
22.	423	Услуге образ. и проф.оспособ.	1.000.000,00	Месечно	Ср.буџета
23.	472	Погребна опрема за соц. угрож.лица	500.000,00	Месечно	Сред.буџет
24.	513	Остала опрема	400.000,00	Годишње	Сред.буџет

ИНФОРМАТИЧКА ОПРЕМЉЕНОСТ

Општинска управа Житиште 31.12.2009. године располаже са 75 рачунара, прецизније 60 персоналних рачунара, 11 преносивих и 4 сервера. Од осталих уређаја у Управи постоји 47 штампача, 3 скенера и 9 мултифункционалних уређаја. Од укупног броја компјутера, у 2009. години је купљено 17 нових персоналних рачунара, 6 лаптопова и два сервера, по одељењима као у следећој табели.

	Персонални рачунари		Преносиви рачунари		Сервери	
	Укупан број	Купљено 2009. године	Укупан број	Купљено 2009. године	Укупан број	Купљено 2009. године
Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове	26	5	2	-	2	-
Одељење за буџет, финансије и трезор	9	7	1	1	2	2
Одељење за привреду, урбанизам, путну привреду, комунално-стамбене послове и заштиту животне средине	7	2	2	1	-	-
Одељење за друштвене делатности	6	1	1	1	-	-
Одељење за инспекцијске послове	2	1	1	1	-	-

Општинско веће	1	-	2	1	-	-
Председник општине, начелник, помоћници, заменици, председник скупштине, секретар, заменици	7	2	2	1	-	-
Панорама општине Житиште	1	-	-	-	-	-
Укупно	59	18	11	6	4	2

Значајније промене у раду и функционисању Општинске управе Житиште у 2009. години

У 2009. години Општинска управа је преузела од Републичке управе за утврђивање и наплату јавних прихода послове локалне пореске администрације и установљена ЛПА Општинске управе Житиште. Послови за утврђивање и наплату локалних јавних прихода систематизовани су унутар Одељења за буџет, финансије и трезор Општинске управе Житиште.

У оквиру Одељења за друштвене делатности Општинске управе Житиште у току 2009. године систематизовано је ново радно место „Послови за Ромска питања“, а у мају месецу, у координацији са Канцеларијом за инклузију Рома, на поменуто радно место примљен један извршилац ромске националности.

У сарадњи са Заводом за равноправност полова АП Војводине отворен инфо шалтер за жене. Пројекат финансиран средствима Покрајинског завода за равноправност полова, односно средствима из донација. Већина жена у руралним срединама попут наше, у којој се становништво претежно бави пољопривредом, немају могућности информисања о питањима које их се директно тичу, односно немају потребна знања о томе како да се повежу са надлежним институцијама у различитим областима живота као што су образовање, здравље, брак и породица, социјална заштита, рад, запошљавање, самозапошљавање – могућности конкурисања код појединих послодаваца, започињање сопственог бизниса, где како и на који начин да дођу до неповратних средстава или повољних кредита, како регулисати радни стаж и сл., и на тај начин су најчешће ускраћене у остваривању многих постојећих могућности у наведеим областима, те сматрамо да би даље постојање и рад Инфо шалтер за жене у нашој општини био не само вишеструко корисно, већ и неопходно потребно грађанкама и њиховим породицама.

Ради унапређења родне равноправности у општини, у октобру месецу донета је скупштинска Одлука о равноправности полова у органима локалне самоуправе и у органима месних самоуправа у општини Житиште

У 2009. години од стране Скупштине Републике Србије донет је низ Закона из области заштите животне средине и градитељства која налажу додатне обавезе општинској управи. У децембру месецу 2009. године донета је општинска Одлука о приступању изради плана генералне регулације, а почела је и легализација бесправно изграђених грађевинских објеката на територији општине.

Ступањем на снагу Закона о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији («Службени гласник РС» бр.104/2009), дошло је до технолошких, економских и организационих промена у

раду органа, односно смањења броја радника у Општинској управи. У општини Житиште Законом предвиђен максималан број радника износи 94. заједно са буџетским корисницима Културно просветном заједницом (КПЗ) и Библиотеком „Бранко Радичевић“ Житиште, док је запослених лица у Општинској управи, КПЗ и библиотеци било 125, дакле 31 више од броја прописаног Законом..

Сходно Закону, 23. 12. 2009.године донет је Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Општинске Управе Општине Житиште (У даљем тексту Правилник о систематизацији). Правилником о систематизацији испоштован је у потпуности Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији, и исти је послат Министарству финансија и Министарству за државну управу и локалну самоуправу.

У Општинској управи број извршилаца је смањен са 29, док је у КПЗ и библиотеци тај број смањен са по 1 извршилаца.

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ, ПОСТАВЉЕНИХ И ИМЕНОВАНИХ ЛИЦА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ ЖИТИШТЕ ПОСЛЕ ИЗВРШЕНЕ РАЦИОНАЛИЗАЦИЈЕ

	ПРЕ РАЦИОНАЛИЗАЦИЈЕ	ПОСЛЕ РАЦИОНАЛИЗАЦИЈЕ	РАЗЛИКА
ОПШТИНА			
ЗАПОСЛЕНИ РАДНИЦИ	90	61	29
ИЗАБРАНА ЛИЦА	8	8	0
ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА	6	6	0
СВЕГА	104	75	29
КУЛТУРНО-ПРОСВЕТНА ЗАЈЕДНИЦА (КПЗ)			
ЗАПОСЛЕНИ РАДНИЦИ	9	8	1
ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА	1	1	0
БИБЛИОТЕКА			
ЗАПОСЛЕНИ РАДНИЦИ	10	9	1
ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА	1	1	0
ЗБИРНО: ОПШТИНА, КПЗ и БИБЛИОТЕКА			
СВЕГА	125	94	31

	ПРЕ РАЦИОНАЛИЗАЦИЈЕ	ПОСЛЕ РАЦИОНАЛИЗАЦИЈЕ	РАЗЛИКА
НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ И ПО УГОВОРУ	13	8	5

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Месна заједница Хетин, Ослободилачка 13. 23235, Председник Савета Грујић Михајло, 023/832-010
Месна заједница Честерег, М.Тита 39. 23215, Председник Савета Глигић Марко, 023/833312
Месна заједница Нови Итебеј, М.Тита 64. 23236, Председник Савета Сакал Ференц, 023/837-071
Месна заједница Српски Итебеј, Трг слободе 2. 23233, Председник Савета Петровић Велемир, 023/837031
Месна заједница Торда, М.Тита 1. 23214, Председник Савета Јанош Добаи, 023/831-020
Месна заједница Банатско Вишњићево, 10. октобра 1. 23237, Председник Савета Бошко Новаковић, 023/834-110
Месна заједница Равни Тополовац, М.Тита 47. 23212, Председник Савета Србислав Домазет, 023/829-111
Месна заједница Међа, Првомајска 41. 23234, Председник Савета Вучковић Вељко, 023/830-010
Месна заједница Банатски Двор, Железничка 17. 23213, Председник Савета Јанковић Лазар, 023/820-390
Месна заједница Банатско Карађорђево, Ђуре Јакшића бб, 23216, Председник Савета Кртинић Милан, 023/835-110
Месна заједница Торак, Трг слободе 20, 23232, Председник Савета Спариосу Јонел, 023/827-210
Месна заједница Житиште, Иве Лоле Рибара 1, 23210, Председни Савета Душко Кочалка, 023/822-123

МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ

Месна канцеларија Хетин, Ослободилачка 13. 23235, 023/832-010
Месна канцеларија Честерег, М.Тита 39. 23215, 023/833-310
Месна канцеларија Нови Итебеј, М.Тита 64. 23236, 023/837-490
Месна канцеларија Српски Итебеј, Трг слободе 2. 23233, 023/837-010
Месна канцеларија Торда, М.Тита 1. 23214, 023/831-020
Месна канцеларија Банатско Вишњићево, 10. октобра 1. 23237, 023/834-110
Месна канцеларија Равни Тополовац, М.Тита 47. 23212, 023/829-010
Месна канцеларија Међа, Првомајска 41. 23234, 023/830-011
Месна канцеларија Банатски Двор, Железничка 17. 23213, 023/820-010
Месна канцеларија Банатско Карађорђево, Ђ.Јакшића бб, 23216, 023/835-010
Месна канцеларија Торак, Трг слободе 20, 23232, 023/827-010

ЈАВНОСТ РАДА

Рад органа општине Житиште је јаван.

Јавност рада обезбеђује се путем издавања службеног листа општине, информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности путем средстава јавног информисања писаних и електронских и постављањем интернет презентације;

организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Општине;

Руководилац Одељења за друштвене делатности у свом опису послова и радних задатака организује послове у вези односа са јавношћу представљањем општине у медијима; одговара за тачност датих података и квалитет презентације општине; обавља послове административно-техничке природе у вези односа са јавношћу; прима, разврстава и дистрибуира писмена у вези послова остваривања права из Законом слободном приступу информација од јавног значаја;

Седнице Скупштине су јавне, позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности. Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са Пословником Скупштине општине. У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, Председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном

реду. Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују при утврђивању дневног реда. Општински информатор је постављен на интернет презентацији Општине Житиште на web адреси:

www.zitiste.rs

Штампана верзија Информатора је бесплатна и доступна свим грађанима и грађанкама у пријемној канцеларији Општинске управе Житиште, односно Месним канцеларијама у насељеним местима Општине Житиште.

Током целе 2009. године велика се пажња поклањала транспарентности рада органа општине и побољшању квалитета односа са грађанима и грађанкама, кроз непосредан контакт председника општине и његових сарадника са грађанима и грађанкама, односно кроз локалне медије, интернет презентацију општине, уз тежњу да Општина Житиште постане ефикасна, модерна демократска локална локална самоуправа свих грађана и грађанки општине Житиште.

Председник Скупштине
Општине
Филип Јонел

Начелница Општинске управе
Калина Рајовић

Председник Општине
Драган Миленковић