

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ЖИТИШТЕ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
БРОЈ: III-01-031-7/2015  
ЖИТИШТЕ**

**ИЗВЕШТАЈ  
О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ  
ЗА 2014. ГОДИНУ**

**ЖИТИШТЕ, МАЈ 2014. ГОДИНЕ**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ЖИТИШТЕ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
БРОЈ: III-01-31-7/2015  
ДАНА: 15.5.2015. ГОДИНЕ  
ЖИТИШТЕ

## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ЖИТИШТЕ ЗА 2014. ГОДИНУ

### 1. УВОД

Општинска управа је орган општине Житиште чије су надлежности прописане Законом о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/2007 и 83/2014 – др. закон). Општинска управа у оквиру својих надлежности:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина општине, општинско веће и председник општине;
2. извршава одлуке и друге акте скупштине општине, општинског већа и председника 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 из надлежности скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини.

Општинска управа Житиште је јединствени орган, организован у 5 одељења. То су:

1. Одељење за привреду, урбанизам, путну привреду, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине,
2. Одељење за друштвене делатности,
3. Одељење за општу управу, скупштинске послове и заједничке послове,
4. Одељење за инспекцијске послове,
5. Одељење за финансије, буџет и трезор.

У Општинској управи Житиште је у радном односу 51 лице на неодређено време и 4 запослена у радном односу на одређено време. У радном односу је и 11 изабраних лица и 4 постављена лица, укључујући и начелника Општинске управе. Укупно у органима општине Житиште је запослено 70 лица.

На основу уговора о привременим и повременим пословима у општини Житиште је ангажовано 5 лица.

Кадровска структура запослених је таква да Општинска управа Житиште успешно обавља већину послова које су у њеној надлежности, али за боље и ефикасније вршење послова из надлежности управе било би пожељно да се у Општинској управи запосле стручњаци одређених профила. (правници, економисти, стручњаци из области грађевине и урбанизама). Међутим, законски прописи донети због политике штедње, прописали су поступак новог запошљавања у јавним службама, чиме је заснивање радног односа на неодређено време у Општинској управи практично онемогућено.

Зараде запослених, именованих и постављених лица у општини Житиште у 2014. години су исплаћиване у складу са законским прописима и уредбама донетим од стране органа Републике Србије.

Техничка опремљеност Општинске управе Житиште у 2014. години је била на нивоу који је омогућавао да запослени своје послове обављају углавном на време, али уз одређене потешкоће. То је посебно изражено у Одељењу за инспекцијске послове. Због разуђености насељених места општине Житиште, недостатак аутомобила који би служио искључиво за послове инспекција је отежавао инспекцијски надзор. Такође, потребно је и са одговарајућом опремом опремити и запослене, поготово што је опрема запослених за одређене инспекцијске послове (одећа и обућа, техничка средства) прописана прописима донетим од стране Републике.

## **2. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ**

### **2а Одељење за привреду, урбанизам, путну привреду, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине**

**Руководилац Одељења : Љиљана Ђурковић, дипл. правник**

Претежни део послова Одељења односи се на поверене послове дефинисане широким спектром закона Републике Србије. Одељење је обављало послове по захтевима странака, пружало и остваривало сарадњу са другим органима и предузећима, пружало је стручну помоћ странкама које су се непосредно или посредно обраћале као и друге послове по налозима претпостављених.

У току 2014.године обрађено је укупно 1530 предмета, обавештења и дописа.

#### *Послови Руководиоца Одељења:*

- имовинско-правни предмети;
- захтеви за промену намене пољопривредног земљишта;
- вођење управних поступака из разних области (конверзија права коришћења, права закупа и права стечена приватизацијом, стечајем и извршним поступком на грађевинском земљишту у право својине уз накнаду, закуп грађевинског земљишта, енергетика, стамбени односи, утврђивање права коришћења, утврђивање престанка права коришћења, уписи у катастар);
- извештавање о стању о просторно- планско-урбанистичке документације;
- рад у поступку израде Плана генералне регулације насеља Житиште, који је усвојен од стране Скупштине општине Житиште на седници одржаној 3.12.2014.године;
- рад у поступку израде Плана детаљне регулације за изградњу постројења за управљање отпадом у КО Торда;
- одржавање усмених расправа, дописи према разним органима, установама и странкама;
- потврђивања урбанистичких пројеката, пројеката препарцелације/парцелације;
- оверавања главних и идејних пројеката;
- потписивања решења, закључака, уверења, обавештења;

#### *Активно учешће у раду:*

- Мреже начелника за урбанизам Сталне конференције градова и општина
- Комисије за планове, што подразумева активности при изради урбанистичких планова и Плана генералне регулације насеља Житиште
- комисија за експропријацију
- Комисије за израду пројекта „Зелена агенда“

- комисија за јавне набавке

У току 2014.године поред ангажовања на наведеним пословима, обављани су и други: праћење законских прописа, учествовање у програму за грађевинске дозволе, учествовање у радним групама.

Учешће у раду Сталне конференције градова и општина, и редовно достављање извештаја о раду, као и анализа и попуњавања упитника за потребе СКГО, министарства и осталих државних органа, организација и институција.

*Имовинско-правни послови*

- 6 предмета - поступка давања у закуп грађевинског земљишта
- 8 предмета враћање одузете имовине – од тога 7 поступка пред Агенцијом за реституцију
- 2 предмета – Републичка дирекција за имовину – пренос власништва.

*Послови урбанизма и градитељства:*

*Урбанизам:*

- захтев за издавање информације о локацији – 23 предмета
- захтев за издавање решења о локацијској дозволи – 15 предмета
- захтев за потврђивање пројекта препарцелације/парцелације – 10 предмета
- захтев за потврђивање урбанистичког пројекта – 1 предмет
- захтев за издавања Акта о подацима из ППО Житиште – 3 предмета
- достављање података надлежном Министарству – 3 предмета

*Градитељство:*

- захтев за издавање решења о грађевинској дозволи – 15 предмета
- захтев за издавање решења којим се одобрава извођење радова – 29 предмета
- захтев за издавање решења којим се одобрава постављање привремених објеката – 27 предмета
- захтев за издавање решења о употребној дозволи – 16 предмета
- захтев за издавање решења о уклањању објекта – 26 предмета
- захтев за легализацију објеката – 33 предмета
- потврде о контроли усаглашености темеља са главним пројектом – 1 предмет

*Област водопривреде:*

- захтев за издавање решења о водним условима – 2 предмета
- захтев за издавање решења о водној сагласности – 2 предмета

*Област приватног предузетништва*

- захтев за издавање уверења за упис радног стажа – 20 предмета
- захтев за Агенцију за привредне регистре упућени преко Одељења – 59 захтева

*Област пољопривреде:*

- уговори о пречем закупу пољопривредног земљишта у државној својини – 45 уговора
- одлука о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини- 198 одлука
- одлука стављена ван снаге- 1 одлука
- уговори о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини – 197 уговора
- 18 предмета који се односе на доставу разних податак везаним за закуп пољопривредног земљишта у државној својини
- недељно слање извештаја Покрајинском секретаријату за пољопривреду, Пољопривредној стручној служби и Привредној комори, а у вези одвијања процеса орања, сетве и жетве (физичка и правна лица).

- месечно слање извештаја Републичком заводу за статистику-одељење статистике у Зрењанину, о кретању цена воћа и поврћа на пијаци као и о обиму продаје истих, као и достава података о закупцима пољопривредног земљишта у државној својини

*Област саобраћаја:*

- захтев за издавање решења којим се одобрава обављање ауто-такси превоза путника и издавање такси дозволе – 19 предмета

- потврда о издатим такси дозволама у циљу регистрације такси возила – 44 потврде

У току 2014. Године, поред примања захтева за наведене предмете обављани су и послови издавања разних обавештења, уверења.

*Обављање појединих стручних послова за потребе Комисије за планове општине Житиште*

У току 2014.године поред примања захтева за наведене предмете обављани су и послови припреме и упућивања захтева јавним предузећима за издавање услова, припрема документације која се прилаже уз захтев за услове, рад у програму за грађевинске дозволе.

*Област заштите животне средине:*

- 12 управних предмета

- 2 студије процене утицаја на животну средину

- 3 дозволе за управљање отпадом

- 1 започети поступак за издавање интегрисане дозволе

- 6 инструкција за држање домаћих животиња

- 23 бела предмета

- предмети по налогу руководиоца 106

*Остали послови*

У току 2014.године запослени у одељењу су излазали на терен поводом захтева грађана и правних лица (у области пољопривреде и градитељства). Одељење је издавало разна уверења и обавештења на захтев грађана и правних лица, давана су мишљења на захтев председника општине и општинског већа.

## **26 Одељење за друштвене делатности**

**Руководилац Одељења: мр Светлана Маја Бабић**

Област друштвених делатности одговара на најзначајније друштвене потребе грађана у које спадају образовање, запошљавање, социјална и примарна здравствена заштита, спорт и култура, на које су они врло осетљиви.

Тренутно је у Србији за област друштвених делатности надлежно пет министарстава: просвете, науке и технолошког развоја, омладине и спорта, рада и социјалне политике, здравља и културе.

Неки од Закона који регулишу ове области су:

1. Закон о локалној самоуправи;

2. Закон о финансирању локалне самоуправе;

3. Закон о здравственој заштити Републике Србије;
4. Закон о здравственом осигурању;
5. Закон о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана;
6. Закон о основама система образовања и васпитања;
7. Закон о предшколском васпитању и образовању;

У областима друштвених делатности истичу се следеће основне смернице дефинисане правним тековинама: континуирано образовање доступно свима (пре свега стручно образовање и усавршавање); отвореност и виши стандард квалитета образовања и обуке; смањење броја прекида школовања; јасније дефинисање квалификација, кључних компетенција и вештина које се добијају образовањем и обуком; обезбеђивање предшколских установа ради усклађивања рада и породичног живота; развој социјалног дијалога; остваривање права свакога на високе стандарде јавног здравља и једнакост у доступности квалитетне здравствене заштите; улагање у здраве животне стилове и здраво старење; борба против уживања дувана и дроге; борба против епидемија; очување културних добара; подстицање међукултурног дијалога, итд.

Кључна тачка реформи је финансирање. Неопходно је обезбедити што ефикаснији и транспарентнији начин трансфера новца којим тренутно још увек располажу ресорна министарства на локални ниво, ради повећања ефикасности и ефективности реформи у ЛС. Поред тога, издвајања за поједине области друштвених делатности нису у складу са препорукама ЕУ (нпр. издвајање из БДП за образовање је приближно 3,7%, а по препоруци би требало да буде приближно 6%).

Да би се поправило постојеће стање пре свега треба радити на подизању капацитета ЛС, на већим буџетским издвајањима за област друштвених делатности, на развијању сарадње између ресорних институција и свих других заинтересованих страна, на сталном информисању грађана о њиховим правима и могућностима да се активирају у решавању питања значајних за локалну заједницу. Треба јачати организације цивилног друштва како би се боље пратиле потребе грађана и предузимале одговарајуће активности. Потребно је, такође, развијати партнерства приватног и јавног сектора. Требало би и појачати сарадњу са медијима, ради промоције утврђених програмских приоритета.

Оно што би допринело још ефикаснијем раду у области друштвених делатности је свакако и размена искустава децентрализованог образовања земаља ЕУ и ЛС у Србији кроз "отворени метод координације", иницирање код централне власти политике повећања издвајања за област образовања, предлагање модела интегрисаних саветодавних радних тела на локалном нивоу, промоција и изградња социјалних партнерстава за квалитетно и доступно образовање, нарочито за сиромашне и становнике руралних крајева, већа подршка националних органа јачању мреже и капацитета предшколских установа посебно у неразвијеним и сиромашним јединицама локалне самоуправе, већа издвајања из централног буџета за предшколско образовање, јачање вишејезичких програма у циљу социјалне инклузије у предшколским установама, промовисање стратешког значаја предшколског образовања, улагање у људске ресурсе као дугорочни приоритет на националном и локалном нивоу, залагање за доношење Закона о функционалном образовању, залагање за отварање мултифункционалних образовних центара, осмишљавање и предлагање, у сарадњи са партнерима (ЛС, релевантним министарствима, донаторима) модела нових механизма за мерење ефеката планираних и предузиманих активности надлежних органа и установа у локалној заједници у циљу јачања постојећих и развоја нових ефективних интервенција у друштвеним делатностима, припрема и по потреби организовање обуке за развој људских ресурса у друштвеним делатностима, подршка реформи јавног управљања и система администрације у ЛС са посебним освртом на друштвене делатности, иновације и коришћење

нових технологија у јавним услугама у области друштвених делатности, повећања процента издвајања за друштвене делатности, подстицање и развој прекограничне сарадње у областима друштвених делатности.

Потребно је формализовати консултативни механизам, односно комуникацију између различитих нивоа власти, како би информације добијене праћењем одговарајућих показатеља у ЛЗ послужиле централној власти за уочавање микропромена у реалном времену и како би се реаговало довољно брзо на националном нивоу, подстицање социјалног дијалога на локалном и међуопштинском нивоу и партиципација на националном нивоу.

У периоду од 1.1.2014. до 31.12.2014. године руководилац Одељења је одлучивала и доносила акта из делокруга рада, старала се о распореду и извршавању послова и квалитетном и одговорном испуњавању радних дужности запослених, примењивала прописе, пратила и проучавала стања, вршила надзор над законитошћу рада у области друштвених делатности чији је оснивач општина у сарадњи са свим релевантним чиниоцима локалне самоуправе.

У прилог томе и чињеница да су сви предмети који су стигли у Одељење за друштвене делатности решени и архивирани закључно са 31.12.2014. године. Запослени у Одељењу за друштвене делатности у току 2014. године су обављали послове и извршавали све радне обавезе, а истовремено су сачињавани и извештаји и анализе из домена рада одељења.

Послови који су обављани и одрађени у току 2014. године су у складу са систематизацијом радних места и описом послова, а односе се на: праћење рада референата у Одељењу за друштвене делатности; пријем странака, подносилаца захтева у Одељењу и учествовање у непосредном решавању предмета; израда извештаја о наменском коришћењу одобрених финансијских средстава; учешће у раду Управног одбора Спортског савеза Општине Житиште (члан Управног одбора - веза са СО Житиште); учешће у организацији Сусрета ветерана фолклора Србије „Споменар“ 2013. године; прикупљање потребних понуда и набавка опреме и средстава за квалитетнији рад Општинске управе; израда извештаја о наменском коришћењу одобрених финансијских средстава за регресирање студентских месечних карата за 2013. годину; проучавање стања у области предшколског, основног и средњег образовања; учешће у раду у области друштвене бриге о деци, културе, спорта и омладине, информисања; учешће у реализацији општинске емисије која се емитује на регионалној телевизији; поднете су пријаве на конкурс за финансирање и суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда и опреме и за набавку нове опреме за установе основних школа у АП Војводини; учешће у организацији полагања квалификационих испита за ученике осмих разреда; организација пријема добитника Вукове дипломе код председника општине; обилазак свих школа и подела поклон-пакета ученицима првих разреда; организација састанака са директорима школа и предшколске установе; редовни обиласци школа и вртића око послова који су везани за несметано обављање образовно-васпитног рада; учешће у набавци опреме за Општинску управу; прибављање понуда и конкурисање према министарствима и покрајинским секретаријатима за замену и адаптацију котлова и горионика за све школе у циљу безбедности и енергетске ефикасности; сарадња и отклањање недостатака који су уочени од стране лица за безбедност ангажованог у свим школама, вртићима и библиотеци; учешће у организацији концерта народних песама и игара, дечијих ансамбала и члан разних организационог одбора у сарадњи са Културно-просветном заједницом; учешће у раду Савета за међунационалне односе; активно учешће у Комисији за ученичка и студентска питања; сарадња са АД “Нет-бус“ Зрењанин-месечне карте за средњошколце и студенте; обезбеђивање превоза за наставнике приликом одласка на семинаре и за ученике за такмичења; учешће у раду Општинског већа; учешће у раду Скупштине општине; активно учешће у припреми свечане седнице Скупштине општине и медијска подршка; сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање и културу; сарадња са Министарством просвете; сарадња са другим општинама; сарадња са

Школском управом Зрењанин; учешће на семинарима, састанцима организованим у Извршном већу АП Војводине као и у републичким министарствима; подршка и сарадња са удружењима грађана Општине Житиште, учешће на семинарима и обукама за давање информација од јавног значаја.

Такође одржан је велики број састанака са јасним ефектима и ефикасним радом као координатора Интерресорне комисије ОЖ, а како се комисија састајала сваке недеље, евидентни су и резултати када су у питању ученици и родитељи чији су захтеви упућени Комисији за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету. Свакодневно се од стране службе проверавају наложене мере и поступање по индивидуалном образовном плану. Такође, запажено је и наше учешће у пројектима министарстава и покрајинских секретаријата као и у пројектима код компаније НИС са којом је реализовано доста пројеката и уз чију подршку је реализован солидан број програмских активности..

На основу свега наведеног може се констатовати да је рад у Одељењу за друштвене делатности био успешан у 2014. години.

Као члан Одбора за друштвене делатности при Сталној конференцији градова и општина учествовала сам активно на састанцима и седницама одбора које су организоване у 2014. години.

Оно што је евидентно и уочљиво када је у питању предшколско образовање јесте чињеница која указује да је неопходна државна подршка предшколском образовању што сам и сама потенцирала на састанцима у СКГО, јер недостатак новца и системске подршке локалном нивоу власти, доводи до велике регионалне неуједначености услова рада и опремљености установа. Стога су неопходна већа издвајања из републичког буџета за предшколско образовање којима би био обезбеђен развој програма и пројеката чији је циљ јачање капацитета мреже ПУ.

#### *Служба друштвене бриге о деци*

Извештај о раду Службе друштвене бриге о деци за период 01. јануар - 31. децембар 2014. године садржи податке о активностима у оквиру свог делокруга, које је Служба друштвене бриге о деци имала у континуираном раду на остварењу приоритета и спровођењу активности из области социјалне заштите и бриге о породици.

Извештај је писан имајући у виду надлежност која је Законом о финансијској подршци породице са децом дата општинској управи у којој је пребивалиште подносиоца захтева, односно о праву на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета о којим решава општинска управа у којој је седиште послодавца запосленог.

Законом о финансијској подршци породици са децом (Сл.гл.РС бр.16/02 ,115/05 и 107/09) регулисано је остваривање следећих права: дечији додатак, родитељски додатак, накнада зараде за време породилског одсуства, накнада зараде за време одсуства са рада ради неге детета и накнада зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета, накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања и накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу ометену у развоју.



*Накнада зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета (накнада зараде).*

Право на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета остварују мајке запослене код послодавца, односно мајке које обављају самосталну делатност, а захтев се подноси општинској служби дечије заштите према седишту послодавца.

#### *Родитељски додатак*

Право на родитељски додатак остварује мајка за прво, друго, треће и четврто дете под условом да је држављанин Републике Србије, да има пребивалиште у Републици Србији, да остварује право на здравствену заштиту преко Републичког завода за здравствено осигурање, да непосредно брине о детету за које је поднела захтев и да није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења.

Право на родитељски додатак остварује се на основу поднетог захтева мајке општинској служби дечије заштите у месту пребивалишта

Родитељски додатак исплаћује се од 01.12.2014. године у износу за прво дете 37.519,04 динара, за друго дете 146.713,64 динара, за треће дете 264.072,47 динара и за четврто дете 352.092,91 динара. Исплата родитељског додатка за прво дете врши се једнократно, а за друго, треће и четврто дете у 24 једнаке месечне рате.

Родитељски додатак усклађује се 1. априла и 1. октобра текуће године, на основу статистичких података, са кретањем трошкова живота на територији Републике у претходних шест месеци, а његов номинални износ утврђује решењем министар надлежан за социјална питања.

Висина родитељског додатка утврђује се у односу на дан рођења детета.

Захтев за остваривање права на родитељски додатак са потребном документацијом подноси се најкасније до навршених шест месеци живота детета.

Влада АП Војводине је на седници од 13.02.2013.године донела Одлуку о остваривању новчане помоћи породици у којој се роди треће дете (Сл.АПВ бр.4/2013), стим да њена примена почиње од 01.01.2013.године. Новчана помоћ породици за треће дете исплаћује се у 24 једнаке месечне рате.

У 2014. години исплаћиван је износ од 12.000,00 динара месечно и остварило га је 13 корисника.

Скупштина општине Житиште је својом Одлуком од 29.12.2012.године прописала право на новчану накнаду у висини од 20.000,00 динара за свако новорођено дете ако има пребивалиште на територији општине Житиште. Ову накнаду је у 2014.години остварило 120 корисника.

#### *Дечији додатак*

Право на дечији додатак остварује један од родитеља, хранитељ или старатељ за прво, друго, треће и четврто дете по реду рођења у породици, у трајању од годину дана од дана поднетог захтева. Право се признаје деци (редовни ученици) до навршених 19 година живота, деци после навршених 19 година живота за које је донет акт о разврставању, као и деци над којима је продужено родитељско право најдуже до 26 година живота.

Захтев за остваривање права на дечији додатак подноси се у општинској служби дечије заштите у месту пребивалишта родитеља и уз њега се прилаже потребна документа.

Исплата дечијег додатка врши се на текући рачун Поштанске штедионице а корисницима који га немају службеним путем отвара се посебан рачун код Поштанске штедионице. У захтеву се обавезно наводи тачан поштански број места пребивалишта за прву исплату.

Право на дечији додаток признаје се у трајању од годину дана. Захтев за обнављање права подноси се најраније 30 дана пре истека важности решења. Уз попуњен образац захтева потребно је приложити доказе о приходима домаћинства исплаћеним у последња три месеца пре подношења захтева а од других доказа само за промене које су од утицаја на остваривање права.

#### *Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања*

Право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања остварује се на основу захтева установе социјалне заштите, хранитеља, односно старатеља. Право се признаје деци предшколског узраста без родитељског старања, у трајању од дана поднетог захтева до истека текуће радне године. Уз попуњен образац захтева прилажу се и следећа документа:

- акт установе социјалне заштите о смештају у установу;
- потврда предшколске установе о упису детета.

Право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, признаје се од дана поднетог захтева до истека текуће године

#### *Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу ометену у развоју*

Право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу ометену у развоју остварује се на основу захтева родитеља, установе социјалне заштите, хранитеља, односно старатеља. Право се признаје деци предшколског узраста ометеној у развоју, у трајању од дана поднетог захтева до истека текуће радне године.

За децу ометену у развоју која бораве у посебним васпитним групама у предшколској установи, уз попуњен образац захтева подносе се следећа документа:

-акт о разврставању за дете ометено у развоју, потврда предшколске установе о упису детета у посебну васпитну групу, са подацима у погледу дужине дневног боравка детета.

Право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу ометену у развоју, признаје се од дана поднетог захтева до истека текуће радне године.

#### *Општа разматрања*

Закон о изменама и допунама закона о финансијској подршци породици са децом усвојен је у Народној скупштини Републике Србије 21.12.2009. године («Службени гласник Републике Србије» бр. 107/09). Суштина законских измена односи се на другачије утврђивање висине накнаде зараде запосленог (приликом одлучивања о висини накнаде зараде од утицаја ће бити уговорена зарада запосленог за 12 месеци који претходе месецу отпочињања породилског одсуства, а накнада ће бити утврђена у висини просечне зараде у наведеном периоду), као и поштравање критеријума за остваривања права на родитељски додаток које мајка треба да испуни у односу на децу претходног реда рођења и испуњеност услова на дечији додаток у погледу редовног школовања у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр.72/09).

Без обзира на последице светске економске кризе које су се одразиле и на буџет Републике Србије, Министарство за рад социјална и борачка питања у 2014. години обезбедило је редовну динамику и наменску исплату права за 918 корисника из области заштите породице и деце. Исплаћено је у 2014. години 92.080.373.87 динара.

Општина Житиште је извршила исплате из своје надлежности у износу од 2.400.000.00 динара.

АП Војводина је извршила исплате из своје надлежности у износу од 1.872.000.00 динара

Уредба о утврђивању посебних износа који се плаћају за време трајања «Дечије недеље» у 2014. години („Службени гласник РС” бр. 75/09). Ова активност се реализује сваке године у првој недељи октобра, као део укупне друштвене бриге о деци.

У периоду од јануара до децембра 2014. године Законом о финансијској подршци породици са децом утврђена су права на:

- накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета. У извештајном периоду ово право остварило је 65 корисника, а исплаћена средства износе 30.178.380.73 динара за 61 породиља (реализовано из средстава министарства 30.178.380.73 динара,);

- родитељски додатак остварило је 125 корисника за 125 деце, а исплаћена средства износе 14.123.431,00 динара, од чега је из средстава Министарства реализовано 14.123.431.00 динара

- дечији додатак остварило је 728 корисника за 1308 деце, а исплаћена средства износе 42.778.562.14 динара, (реализовано из средстава министарства 42.778.562.14 динара),

- издато је 74 уверења за кориснике студентских домова и кредита,

- за накнаду трошкова боравка у предшколској установи донето је 23 решења

У извештајном периоду у одељењу друштвене бриге о деци решено је од почетка године укупно 1040 предмета.

**Табеларни приказ о утрошеним средствима за дечји додатак и родитељски додатак у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године**

месец	Дечји додатак	бр.корисника		месец	Родит.дод.	Бр. корисника	
јан.14	3525880,62	735		јан.14	1292443	130	
феб.14	3556576,98	735		феб.14	1123006	128	
мар.14	3516657,45	731		мар.14	1285481	131	
апр.14	3539738,78	731		апр.14	1167302	126	
мај.14	3529256,91	722		мај.14	1056994	123	
јун.14	3573860,8	729		јун.14	1065333	124	
јул.14	3585391,05	725		јул.14	1250390	128	
авг.14	3592877,19	724		авг.14	1303174	129	
сеп.14	3598645,32	727		сеп.14	1215749	125	
окт.14	3555298,94	729		окт.14	1050752	118	
нов.14	3607251,33	729		нов.14	1195735	122	
дец.14	3597126,77	729		дец.14	1117072	119	
укупно	42.778.562,14			укупно	14.123.431,00		

**И з в е ш т а ј о** утрошеним средствима за породилска права од 01.01. до 31.12.2014. године

Ред.бр.	О П И С	Бр.корисника	Укупна средства
1	2		4
	<b>РАСПОЛОЖИВА СРЕДСТВА</b>		
1.	Стање новчаних средства на подрачуну на дан 1. 01.2013		1.079.67
2.	Дознаке са рачуна буџета Републике( 2.1+2.2+2.3+2.4)	61	30.179385.11
	Од тога за накнаде зарада:		
2.1	За рефундацију предузећима и организ.	60	29.856.601.18
2.3	Накнада зарада лицима, која самостално обављају делатност и то искључиво ако су она једино запослена, односно ако немају и других запослених ( чл.10. став1.2) Закона) на основу обрасца НЗ-1 које саставља општинска, односно градска управа	1	322783.93
3.	Други приходи из буџета за: ДЕЧЈА НЕДЕЉА		
4.	Остали приходи ( навести који)		
А)	УКУПНО РАСПОЛОЖИВА СРЕДСТВА (1+2+3+4)		30.180.464.78
	УТРОШЕНА СРЕДСТВА		
1.	Накнаде зараде породиља (1.1+1.2+1.3)+ ДЕЧЈА НЕДЕЉА	61	30.178.380.73
1.1.	За рефунд.послодавцима и предуз.	60	29.856.540.06
1.3	Накнада зарада лицима, која самостално обављају делатност и то искључиво ако су она једино запослена, односно ако немају и других запослених (чл- 10.став1.тач.2) Закона)на основу обрасца НЗ-1које саставља општинска, односно градска управа	1	321.840.67
2.	За остала права (навести која)		
3.	Остали приходи ( навести који) ДЕЧИЈА НЕДЕЉА		
Б)	Укупно утрошена средства (1+2+3)	61	30.178.380.73
Ц)	Стање новчаних средстава на подрачуну за последњи дан у месецу за који се подноси извештај (А-Б)		2.084.05

*Служба за борачко-инвалидску заштиту и заштиту цивилних инвалида рата*

Рад ове службе је организован да као надлежан орган који у првом степену решава о правима по Закону о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Сл. листу СРЈ“ бр.24/98 и 29/98 и 25/00-СУС и „Сл. гласник РС“ број 101/05), извршава решења којима је признато право на борачки додатак, инвалиднину, додатак на негу и помоћ, ортопедски додатак и друга новчана примања по овом Закону и води евиденцију о корисницима права и извршеним исплатама по овом Закону.

Поред ових закона борачко инвалидску заштиту регулишу и:

1. Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Сл. гласник СРС“ 54/89 и 137/2004) и Закон о цивилним инвалидима рата („Сл. гласник РС“ број 52/96).
2. Закон о финансирању удружења бораца ослободилачких ратова Србије („Сл. гласник РС“ број 21/90)
3. Одредбе чл. 1а, 2, 3, 5, 6а, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 18а, 19, 20, 22, 23а и 23б Закона о основним правима носилаца "Партизанске споменице 1941." ("Службени лист СФРЈ", бр. 67/72, 40/73, 33/76, 32/81, 68/81, 25/85, 75/85, 44/89, 87/89, 20/90 и 42/90);
4. Одредбе чл. 2а, 3, 4, 6, 7а, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 19а, 20, 21, 23, 24а и 24б Закона о основним правима бораца шпанског националноослободилачког и револуционарног рата од 1936. до 1939. године ("Службени лист СФРЈ", бр. 67/72, 40/73, 33/76, 32/81, 68/81, 25/85, 75/85, 44/89, 87/89, 20/90 и 42/90);
5. Одредбе чл. 2, 3, 5, 6, 8, 10а, 10б, 10в, 10д, 11, 12, 12а, 13, 14, 14а, 15, 17. и 19. Закона о основним правима лица одликованих Орденом народног хероја ("Службени лист СФРЈ", бр. 67/72, 21/74, 33/76, 32/81, 68/81, 25/85, 75/85, 44/89, 87/89, 20/90 и 42/90);
6. Одредбе чл. 1а, 2, 4, 11. и 11а Закона о основним правима лица одликованих Орденом Карађорђевог звезде с мачевима, Орденом Белог орла с мачевима и Златном медаљом Обилића ("Службени лист СФРЈ", бр. 67/72, 22/73, 33/76, 68/81, 75/85, 44/89 и 87/89);
7. Одредбе чл. 4, 5, 6, 8, 11. и 15. Закона о борачком додатку ("Службени лист СФРЈ", бр. 67/72, 33/76, 32/81, 68/81, 75/85, 44/89, 87/89, 20/90 и 42/90);
8. Уредба о начину остваривања права припадника Југословенске војске у отаџбини и Равногорског покрета у области борачко-инвалидске заштите ("Службени гласник РС", број 51/05);
9. Уредба о праву на месечно новчано примање за време незапослености ратних војних инвалида од V до X групе из оружаних акција после 17. августа 1990. године («Службени гласник РС», број 42/06);
10. Одлука о образовању Комисије за одлучивање о праву на изузетно месечно новчано примање ("Службени гласник РС", број 81/05).
11. Протокол о сарадњи Савезног министарства за рад, здравство и социјалну политику Савезне Републике Југославије и Министарства за питања бораца, жртава рата и рада Републике Српске у области борачко-инвалидске заштите, потписан у Бањалуци 26. јуна 2000. године и Протокол о сарадњи Министарства за социјална питања Републике Србије и Министарства рада и борачко-инвалидске заштите Републике Српске, потписан у Београду 27. новембра 2003. године, допуњен 18. новембра 2005. године и 29. септембра 2006. године.

Одредбама чл. 13, 14, 16 и 27. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица, прописано је да се износ месечног новчаног примања, додатка за негу и новчане накнаде за време професионалне рехабилитације одређује у одговарајућем проценту од просечне зараде у Републици Србији у предходној години. Одредбама члана 53. ст. 1. и 3. наведеног закона прописано је да се наведена права у току године исплаћују у аконтативним износима и у току године усклађују сваког месеца са порастом просечне месечне нето зараде на територији Републике Србије у текућој години у односу на просечну месечну нето зараду из

предходне године, почев од 1.јануара текуће године.Одредбом члана 53. ст.4. и став 5. наведеног закона прописано је да се почетком наредне године врши коначно усклађивање месечног новчаног примања, додатка за негу и новчане накнаде за време професионалне рехабилитације у складу са порастом просечне зараде у предходној години. Разлика између износа примања по њиховом коначном усклађивању и исплаћених аконтативних износа исплаћује се за целу предходну годину.

Сходно одредбама закона прописано је да Министарство рада запошљавања и социјалне политике доноси пропис о коначном усклађивању, што је оно и учинило инструкцијом бр. 011-00-00177/2014-11 од 07.03.2014.године. Овом инструкцијом наложило се коначно усклађивање месечног новчаног примања за 2013.годину у складу са кретањем просечне нето зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Општински орган управе, надлежан за борачко-инвалидску заштиту (првостепени орган) је за све кориснике месечног новчаног примања донео решење о усклађивању (превођењу) месечног новчаног примања. Извршена је ревизија од стране надлежног другостепеног органа, односно по коначности тог решења у управном поступак, донето је исплатно решење која су достављена исплатној служби ради реализације исплате постојеће разлике.

Служба је континуирано вршила унос и ажурирање свих корисника права у области борачко инвалидске заштите током целе године и привела га крају и проследила надлежним службама Министарства.

Као и ранијих година служба је и у 2014. години водила персоналну документацију за сваког корисника, ажурирана је евиденција свих корисника и отворени и разврстани нови досијеи по категоријама и групама на основу утврђеног и признатог права корисника. У свим предметима месечног новчаног примања служба је записнички, путем месних канцеларија, саслушала лично кориснике о садашњим породичним и имовинским приликама његовог домаћинства од утицаја на право, посебно о евентуалним утицајним променама насталим у предходном периоду. У случајевима у којима је дошло до промена које утичу на смањење права служба је као првостепени орган одлучивала о праву на месечно новчано примање од првог дана наредног месеца по насталој промени, а у случајевима у којима је дошло до промене која утиче на повећање права, поступак се спроводио по изричитом захтеву корисника.

За 2014. годину је урађен годишњи извештај о броју корисника борачко инвалидске заштите Општине Житиште на 3 табеле, који је на време урађен и у траженом року достављен Покрајинском секретаријату за здравство,социјалну политику и демографију и на који није било примедби другостепеног органа.

Општински орган управе води евиденцију о износу пренетих средстава из републичког буџета за борачко инвалидску заштиту, о корисницима права по овом закону, о извршеним исплатама и неправилно исплаћеним износима и о томе саставља извештај, тако да је урађен финансијски извештај о утрошку средстава за 2014. годину из области борачко инвалидске заштите као и извештај о утрошку средстава за 2014. годину по Закону о правима цивилних инвалида рата, који се доставља Покрајинском секретаријату за здравство, социјалну политику и демографију у Новом Саду.

**Извештај о утрошку средстава за кориснике борачко-инвалидске заштите за буџетску  
2014. годину**

	Пренета средства из претходне године	<b>15.043,25</b>
<b>ПРИХОД</b>	Дозначена средства	<b>18.716.000,00</b>
	<b>РАСПОЛОЖИВА СРЕДСТВА</b>	<b>18.731.043,25</b>
472-1	МЕСЕЧНО НОВЧАНО ПРИМАЊЕ	<b>14.089.087,39</b>
472-2	Увећање због самохраности	<b>1.032.441,00</b>
472-3	Увећање због везаности	<b>468.005,00</b>
472-4	ПОРОДИЧНИ ДОДАТАК	<b>376.582,00</b>
472-5	ПОСЕБНО МНП	
472-6	Накнада трошкова смештаја у установе социјалне заштите	
472-7	МНП незапослених војних инвалида из ОА 90.	<b>2.728.777,00</b>
472-8	Накнада погребних трошкова	<b>29.891,00</b>
472-9	Помоћ у случају смрти	
472-10	Трошкови медицински испитивања и ЛК	
472-11	ПТТ трошкови	<b>770,28</b>
472-12	Остали трошкови (платни промет)	
	<b>УКУПНО УТРОШЕНА СРЕДСТВА</b>	<b>18.725.553,67</b>
	<b>СТАЊЕ НА КРАЈУ ОБРАЧУНСКОГ ПЕРИОДА</b>	<b>5.489,58</b>

**Извештај о утрошку средстава за цивилне инвалиде  
за буџетску 2014. годину**

	Пренета средства из претходне године	<b>2.531,93</b>
<b>ПРИХОД</b>	Дозначена средства	<b>1.598.000,00</b>
	<b>РАСПОЛОЖИВА СРЕДСТВА</b>	<b>1.600.531,93</b>
472-01	ЛИЧНА ИНВАЛИДНИНА	<b>1.097.967,00</b>
472-02	ДОДАТАК ЗА НЕГУ И ПОМОЋ	
472-03	ОРТОПЕДСКИ ДОДАТАК	<b>423.774,00</b>
472-04	МЕСЕЧНО НОВЧАНО ПРИМАЊЕ	<b>75.379,49</b>
472-05	ПТТ трошкови	<b>519,42</b>
472-06	Остали трошкови	
	<b>УКУПНО УТРОШЕНА СРЕДСТВА</b>	<b>1.597.639,91</b>
	<b>СТАЊЕ НА КРАЈУ ОБРАЧУНСКОГ ПЕРИОДА</b>	<b>2.892,02</b>

У општини Житиште на дан 31.12. 2014. години (табеларни преглед у прилогу извештаја) број корисника личне инвалиднине је 39 , и то :

- ратна војна инвалида - учесника НОР-а 3 корисника,
- учесника ОА 90 - 15 корисника,
- учесника рата 24.03.-26.06.1999.године - 11 корисника.
- мирнодопских војних ивалида - 7 корисника
- 3 цивилна инвалида рата.

#### *Породичне инвалиднине*

- по палом борцу је користило укупно 23 корисника, од тога 15 носиоца и 8 сауживалаца
  - по умрлом војном инвалиду укупно 17 корисника
- УКУПНО 40 корисника.

Корисницима личне и породичне инвалиднине је у 2014. години инвалиднина исплаћивана преко Поштанске штедионице.

У 2014. години било је,

- по републичком закону 22 корисника месечних новчаних примања, од тога 16 у пуном а 6 у умањеном износу и
- 23 корисника месечних новчаних примања по покрајинском закону, од тога 19 у пуном и 4 у умањеном износу, што даје број од укупно 45 корисника месечног новчаног примања у општини Житиште.

Служба за борачко инвалидску заштиту је кроз експедициону књигу отпремила 224 дописа - предмета у 2014. години, који су се односили на остваривања и престанак права из области борачко инвалидске заштите.

У току 2014. године престало је право 6 корисника због смрти и за те случајеве су донета решења о престанку права као и решења о једнократној помоћи у случају смрти и решења о трошковима сахране за кориснике који су на то имали право.

Није било нових захтева за остваривање права на личну инвалиднину, борачки додатак, а примљен је један захтев за месечно новчано примање .

У току 2014. године на лекарску комисију упућено је пет корисника, а ради прегледа и утврђивања здравственог стања и способности ради остваривања права даљег коришћења инвалиднине, затим помоћи и неге, везаности за постељу и друго. Сва донета решења су била на ревизији другостепеног органа и на њих је дата сагласност.

У 2014. години је 65 предмета послато на ревизију.

У 2014. години било је пресељења списка корисника због промене пребивалишта, један се корисник доселио у нашу општину.

У 2014. години није поднето ни један захтева за остваривање кадровачке помоћи породицама војника који су упућени на одслужење војног рока, а који су били једини храниоци домаћинства.

Крај 2014. године је завршила без заосталих нерешених предмета

Преко месних канцеларија извршено је савјешњење за све кориснике месечног новчаног примања и узете изјаве и сачињени записници о стању корисника појединачно. Сарадња са шефовима месних канцеларија је врло добра, с обзиром да се сваке године мора утврђивати чињенично стање корисника.

Врло добра сарадња је и са тржиштем рада, катастром непокретности, ПИО запослених, самосталних делатности, школама, као и сарадња у склопу Општинске управе између секретаријата, јер за решавање захтева наших корисника постоји велика потреба за



обезбеђивање потребних доказа за остваривање њихових права, а који се односе на послове других Секретаријата.

У 2014. години није било корисника на смештају у Геронотолошком центру у Зрењанину.

Контакт и рад са другостепеним органом је врло коректан, како по питањима ревизије тако и по питањима информисања и давања стручних упутстава неопходних у раду. У 2014. години Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију није вршио непосредну контролу рада надлежних служби у оквиру Секретаријата.

Рад са странкама је свакодневан од понедељка до петка и то од почетка до краја радног времена тако да корисници могу да се информишу по свим питањима везаним за остваривања права, да добију уверења о свом статусу и својим примањима, овере своје књижице за повлашћену возњу војног инвалида и друго. Подношење и комплетирање својих захтева као и тражење обавештења и правног упутства ради остваривања свога права је свакодневно омогућено и путем телефона или личним обраћањем у радним данима и за време радног времена ове Службе.

#### *Ученичка и студентска питања*

Почетком јануара 2014. предмети из 2013.године су припремљени за архиву и отворен је попис аката за ученике средњих школа.

#### *Ученици*

За ученике средњих школа, кориснике додатне помоћи у плаћању месечне карте у школској 2013/2014. години, месечно су ажурирани спискови за период јануар – март 2014.године и достављани превознику.

У фебруару је припремљена конкурсна документација за доделу средстава у 2014. години за регресирање трошкова превоза ученика средњих школа из буџета АП Војводине и послата у року Покрајинском секретаријату за образовање, управу и националне заједнице. По конкурс од 26. фебруара је одобрено 4.192,971 динар, а по конкурс од 5. марта 2014. још 198.667,00 динара, односно укупно 4.391,638 динара.

У марту је по одлуци о регресирању трошкова куповине ђачке месечне карте за све ученике средњих школа који путују до Зрењанина за март, април, мај и јун у школској 2013/14.години почео пријем захтева. Примљено је и решено 330 захтева:

Р.бр.	Место	Број предатих захтева	Захтев усвојен	Захтев одбијен
1.	ХЕТИН	9	9	-
2.	ТОРДА	12	12	-
3.	БАНАТСКИ ДВОР	22	22	-
4.	ЧЕСТЕРЕГ	27	27	-
5.	РАВНИ ТОПОЛОВАЦ	28	28	-
6.	БАН. КАРАЂОРЂЕВО	48	48	-
7.	МЕЂА	18	18	-
8.	НОВИ ИТЕБЕЈ	26	26	-
9.	СРПСКИ ИТЕБЕЈ	41	41	-
10.	ЖИТИШТЕ	54	54	-
11.	ТОРАК	43	43	-
12.	БАН. ВИШЊИЋЕВО	2	2	-
УКУПНО:		330	330	-

За сваки месец (март, април, мај и јун) је вршен пријем странака-преузимање копије купона и на основу тога ажурирани су спискови за исплату и достављани Одељењу за финансије, буџет и трезор.

У септембру је вршен пријем захтева за регресирање превоза за септембар, октобар, новембар и децембар у школској 2014/15. години. Примљено је и решено 323 захтева:

Р.бр.	Место	Број предатих захтева	Захтев усвојен	Захтев одбијен
1.	ХЕТИН	9	9	-
2.	ТОРДА	13	13	-
3.	БАНАТСКИ ДВОР	19	19	-
4.	ЧЕСТЕРЕГ	27	27	-
5.	РАВНИ ТОПОЛОВАЦ	29	29	-
6.	БАН. КАРАЂОРЂЕВО	46	46	-
7.	МЕЂА	18	17	1
8.	НОВИ ИТЕБЕЈ	23	23	-
9.	СРПСКИ ИТЕБЕЈ	43	42	1
10.	ЖИТИШТЕ	52	52	-
11.	ТОРАК	42	42	-
12.	БАН. ВИШЊИЋЕВО	2	2	-
УКУПНО:		323	321	2

За сваки месец (септембар, октобар, новембар и децембар) је вршен пријем странака - преузимање копије купона и на основу тога ажурирани су спискови за исплату и достављани Одељењу за финансије, буџет и трезор.

#### *Студенти*

У фебруару је спремљена конкурсна документација за доделу средстава у 2014. години за регресирање трошкова превоза студената из буџета АП Војводине и послата у року Покрајинском секретаријату за науку и технолошки развој. По конкурс је одобрено 63.482,00 динара.

За период јануар – јун 2014. године ажурирани су спискови за исплату трошкова превоза за 6 студената. Урађен је извештај о утрошку средстава и достављен у року Покрајинском секретаријату за науку и технолошки развој.

У октобру 2014. године студенти су подносили захтеве за регресирање превоза за школску 2014/2015 годину. Примљен је и усвојен 1 захтев.

За период октобар – децембар 2014. године списак за исплату је предат Одељењу за финансије, буџет и трезор на основу чега је извршена исплата, а годишњи извештај је урађен и у року достављен Покрајинском секретаријату за науку и технолошки развој.

#### *Бирачки списак*

16. марта 2014. године одржани су ванредни парламентарни избори. Обављени су сви послови које изборне радње захтевају (издавање потврда, штампање обавештења, провера

страначких листа за кандидатуре и за бирачке одборе као и ажурирање Јединственог бирачког списка). Спроведена је ванредна контрола Републичке управне инспекције 11. фебруара и 21. фебруара 2014. У 2014. години у Јединственом бирачком списку, по свим основама донето је 1282 решења.

Радило се и на уписима и ажурирању Посебног бирачког списка – националних заједница, а 26.октобра 2014. године одржани су избори за Националне савете националних мањина, па су обављени послови које захтевају изборне радње. Ванредна контрола Републичке управне инспекције је обављена 11. фебруара и 21. фебруара 2014. Године.

#### *Повереништво за избеглице, послови одбране*

Повереништво за избеглице Општинске управе Житиште је у 2014. години обављало послове из свог делокруга, а који се односи на доношење решења о укидању статуса којих је било 6 и издавање потврда о статусу, уверења и разних дописа странкама којих је било 98.

У току 2014. године имали смо од стране Комесаријата у два наврата поделу пакета хране за најугроженије избегличке породице и то у јуну месецу за 35 породица и у октобру месецу за 25 породица, а превоз је организован у сарадњи са Црвеним крстом Житиште.

У договору са директором Покрајинског фонда за помоћ избеглицама договорено је да се општина Житиште сврста у програм фонда за помоћ избегличким породицама у виду доходовних активности за помоћ у запошљавању. Јавни позив је обајављен у марту, конкурисало је 65 породица, а помоћ је добило 6 и то у вредности по 200.000,00 динара по породици. Породице су добиле пластенике и мотокултиваторе у овој вредности.

У септембру месецу је био расписан конкурс за ученике средњих школа на територији Војводине за једнократну помоћ за ученике који су избеглице или су били избеглице, помоћ се састоји од једнократне помоћи од 30.000,00 динара, а добио је један ученик са територије општине Житиште.

У августу месецу је упућен захтев Комесаријату да се сагледају могућности и да се одобре за социјално најугроженије избегличке породице са територије општине Житиште једнократне помоћи, што је и учињено, тако да је одобрено за двадесет породица по 15.000,00 динара што је укупно 300.000,00 динара. Помоћ је подељена у готовини, а уз решење помоћ су подигли на благајни општине.

У исто време на захтев Повереништва за социјално угрожене избегличке породице одобрено је од стране Комесаријата 225.000,00 динара за набавку огревног дрвета .Помоћ је подељена после извршеног одабира најбоље понуде и то за 15 породица по максимално 15.000,00 по породици. Напомињемо да једна породица није могла да оствари обе ове помоћи, тако да је овом приликом помогнуто укупно 35 породица.

Што се тиче повратника по реадмисији из западно-европских земаља са територије наше општине који су се обратили за помоћ, Општина је помагала у складу са могућностима. У сарадњи са Центром за социјални рад додељивале су се једнократне помоћи за сређивање личних документа, како би лица могла да конкуришу за социјалну помоћ, дечији додатак и друге врсте социјалне заштите.У сарадњи са Црвеним Крстом, повратници су добијали и пакете хране.

#### *Послови и заштите од елементарних непогода*

У мају месецу 2014.године, проглашена је ванредна ситуација због обилних падавина које су претиле поплавама, али се благовременом интервенцијом и ангажовањем механизације успело на заштити становништва и имовине грађана. Ова служба је у сталној комуникацији са сектором за ВС МУП-а и прати се ситуација да би се предупредиле ванредне околности које би могле да задесе и Општину Житиште. Локална самоуправа има обавезу да изрази акт “Процене

угрожености и планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама“. Израда наведеног акта је у току, изабрана је овлашћена фирма са лиценцом за израду оваквог документа ДОО“РИЗИК“ из Ковина која је доставила најбољу понуду.

#### *Послови одбране*

У 2014.години у овим пословима најважнија активност је била израда Планова одбране, са обавезом да се израде до јуна месеца. Израда ових планова је изразито стручна област и у изради ових планова а имах их седам, помагале су колеге из Центра Министарства одбране из Зрењанина. Ових седам планова са 600 страна текста предати су Центру Министарства одбране у Новом саду, а који то прослеђују Министарству одбране Београд, где ће се и прегледати исти и доставити примедбе ако их има.

## **2.в Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове** **Руководилац Одељења: Жаклина Недин Кучковић**

### **ОПШТА УПРАВА** обухвата послове:

1. писарнице
2. службе за бирачки списак
3. месних канцеларија и матичара
4. личних стања грађана
5. нормативне послове

**Писарница** општинске управе организована је као јединствена писарница свих органа Општине Житиште.

Потребно је услове рада ускладити са прописима о канцеларијском пословању (роковник, број запослених, архива).

Запослени у органима Општине Житиште би требало да се придржавају одредби које регулишу канцеларијско пословање и ЗУП-а, на који начин би писарница боље функционисала

Извештај о раду дат је у прилогу 1.

**Служба за јединствени бирачки списак** у току 2014. години радила је без проблема. У току 2014 године спроведени су ванредни парламентарни избори и избори за Националне савете националних мањина.

Извештај о раду дат је у прилогу 2

#### **Месне канцеларије и матичари**

У општини Житиште има 12 матичних подручја.

У три матична подручја рад је организован једном недељно,

Подаци у Централну базу података се шаљу једанпут недељно, што је на високом нивоу ажурности у односу на целу територију Републике Србије

Извештај о раду МК и матичара дати су у прилогу 3 и 3а.

**Лича стања грађана** – у 2014. години повећана је ажурност у раду, без обзира на чињеницу да је и број предмета повећан. Настојало се да се све грешке које постоје у матичним књигама из претходног периода исправе и спроведу.

Извештај о раду дат је у прилогу 4.

**Достава:** Општинска управа нема своје достављаче у свим местима. Било би потребно са поштом сачинити уговор о достави. Нерешавање овог проблема онемогућава рад управе, као и осталих органа.

**Послови програмера и информатичара** – дати у прилогу 5.

**СКУПШТИНСКИ ПОСЛОВИ** – за реализацију скупштинских послова задужен је Секретар СО Житиште.

**ЗАЈЕДНИЧКИ ПОСЛОВИ-**

**возачи** – редовно је обављан посао, без већих проблема у раду. Планирано је да се у догледно време обнови возни парк.

**кафе куварица** – редовно је обављан посао. Планирано је увођење веће контроле у смислу контролисаног коришћења средстава репрезентације.

**административно – техничко особље** (секретарице, дактилографи, фотокопирање) – број запослених на овим пословима је недовољан, обзиром да је повећан број лица који им задају послове. Потребно је раздвојити послове и одредити конкретно ко су лица која могу издавати наређења овим запосленима.

**ЕНЕРГЕТСКИ ЗАШТИЋЕНИ КУПЦИ**

Поднето је 27 захтева од чега је један одбијен, а 26 позитивно решено.

**ЈАВНА СВОЈИНА:** унети подаци у апликацију коју је донирала привредно друштво „Мега“ Београд, потребно је још унети податке према ПП општине Житиште и извршити процену вредности имовине.

**БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ:**

Послове обавља агенција и сарадња је завидном нивоу.

**УПРАВНА ИНСПЕКЦИЈА:** редовно врши инспекцијски надзор и сарадња је задовољавајућа.

**ПРИТУЖБЕ НА РАД:** једна притужба од стране једног запослено, која је оцењена као неоснована од стране надлежних виших органа.

**ПРИЛОГА: 6**

**ПРИЛОГ**

**1**

**ПОСЛОВИ ПИСАРНИЦЕ, ОВЕРЕ И АРХИВЕ**

<b>запримљени поднесци</b>	1699
<b>управни</b>	349
по захтеву	290
по сл дуж	59
<b>вануправни</b>	1341
сторнирано предмета	9
пописи аката	54
* радне књижице	271
пошта на име	474
евиденција рачуна	
<b>фактура</b>	1634
остало	844
књига требовања буџетских	754

	корисника	
*	овера	8298
*	упис у архивску књигу	135

\* архивирање аката континуирано, сем матичара у Житишту

**ПРИЛОГ 2**

**СЛУЖБА БИРАЧКОГ СПИСКА**

Донета решења по службеној дужности по следећим врстама

**1282**

<b>УПИСИ</b>	стицање пунолетства	199
	пријава пребивалишта	191
	пријава места боравишта инт.рас.лица	1
	<b>УКУПНО</b>	<b>391</b>

<b>ПРОМЕНЕ</b>	лични подаци	153
	адреса пребивалишта	199
	<b>УКУПНО</b>	<b>352</b>

<b>БРИСАЊЕ</b>	дупло уписани	1
	одјава пребивалишта	212
	смрт	320
	лишавање пословне способности	1
	отпуст из држављанства	5
	<b>УКУПНО</b>	<b>539</b>

<b>ИЗБОРИ</b>	Ванредни парламентарни избори	16.03.2014
	Избори за Националне савете националних мањина	26.10.2014.

**ПРИЛОГ 3**

р.б.	место	издати изводи из матичних књига и уверења										уписи			усмена пријава брака	усмена пријава смрти	покренут оставински пост.	промене		
		издато из мкр	од тога двојезични	издато из мкв	од тога двојезични	издато из мку	од тога двојезични	издато из кд	ЦБП сви изводи	интернационални	слободно брачно стање	рођења	венчања	умрлих				извршене у МКР	извршене у МКВ	извршене у МКУ
1	Житиште	49 9	0	19 4	0	22 0	0	42 8	73 2	25	0	35	18	26	1 1	24	24	53	29	3
2	Торак	30 1	0	87	0	16 3	0	20 2	77 1	16	3	18	14	33	1 0	31	23	14 2	18	0
3	Р. Тополовац	10 4	0	40	0	74	0	11 7	16 8	3	0	10	8	8	4	8	14	11	15 2	7
4	Бан. Вишњићево	31	0	7	0	19	0	25	0	3	0	1	0	4	0	4	2	1	0	0
5	Српски Итебеј	40 2	0	87	0	15 6	0	27 6	18 8	16	7	8	6	21	6	20	27	12 3	28	0
6	Нови Итебеј	22 1	1 2	13 7	0	58	0	11 9	81	19	2	0	51	15	4	14	14	53	63	0
7	Хетин	12 7	5	20	0	27	0	64	4	4	1	2	1	5	1	5	4	36	8	0
8	Међа	11 9	0	33	0	53	0	86	0	0	0	12	1	5	0	5	8	43	16	2
9	Торда	26 5	4	10 8	0	12 3	0	14 2	13 8	14	4	2	9	19	9	19	20	58	14	0
# #	Бан. Карађорђево	24 6	0	10 7	0	14 4	0	23 4	22	15	0	9	10	23	9	22	28			
# #	Честерег	15 6	3	65	1	61	0	12 0	11 7	4	0	2	2	12	1	12	16	44	12	0
# #	Бан. Двор	15 2	1	69	0	69	0	12 4	77	3	0	10	2	12	2	12	19	2	0	0
<b>УКУПНО</b>		<b>26 23</b>	<b>2 5</b>	<b>95 4</b>	<b>1</b>	<b>11 67</b>	<b>0</b>	<b>19 37</b>	<b>22 98</b>	<b>12 2</b>	<b>1 7</b>	<b>10 9</b>	<b>12 2</b>	<b>18 3</b>	<b>5 7</b>	<b>17 6</b>	<b>19 9</b>	<b>56 6</b>	<b>34 0</b>	<b>1 2</b>

ПРИЛОГ ЗА

ПРЕГЛЕД УНЕТИХ ПОДАТАКА У ЈЕДИНСТВЕНУ БАЗУ ПОДАТАКА  
У ТОКУ 2014 ГОДИНЕ

р.б.	место	МКР	МКВ	МКУ	КД
1	Житиште	35	26	18	15
2	Торак	19	32	14	16
3	Равни Тополовац	10	8	8	5
4	Бан. Вишњићево	1	4	0	0
5	Српски Итебеј	8	21	6	9
6	Нови Итебеј	0	15	51	0
7	Хетин	3	5	1	5
8	Међа	12	5	1	5
9	Торда	2	19	9	3
10	Бан. Карађорђево	9	23	10	2
11	Честерег	2	12	2	1
12	Бан. Двор	10	12	2	3
УКУПНО		111	182	122	64

ПРИЛОГ 4

преглед рада по запримљеним предметима у 2014. год

запримљени предмети	
205	
вануправни	управни
22	180
	по захтеву странке   по службеној дужности



	51	129
--	----	-----

<b>решени предмети</b>		
<b>у I степену</b>		поднете жалбе
180		0
позитивно	негативно	предмети из 2013.год
178	2	0

предмети за примљени до 25.12.2014. године су процесуирани до 31.12.2014.  
сторнирано 3 предмета

## ПРИЛОГ БР. 5

### ПОСЛОВИ ПРОГРАМЕРА И ИНФОРМАТИЧАРА

#### Рачунарска опрема

купљени нови рачунари	6
замена кућишта	3
замена монитора	1
дат рачунар на реверс	1

#### Апликације

##### Коришћене апликације - софтвери

Финансије - трзор, плате, основна средства, лпа  
Борачко-инвалидска  
заштита  
Писарница - основни пакет  
Параграф лекс  
Систем 48 сати

ЈБС и ПБС  
ГИС  
Грађевинске дозволе  
Матичне књиге - локална апликација  
Матичне књиге - централна база података

Дониране апликације

Евиденција јавне својине

### **3 г Одељење за инспекцијске послове** **Руководилац Одељења: Свјетлана Марковић**

Одељењу за инспекцијске послове Општинске управе Житиште, по Одлуци о општинској управи поверени су инспекцијски послови из надлежности општине и то комунална, саобраћајна, тржишна, грађевинска, просветна и инспекција заштите животне средине. Инспекцијске послове обављају један комунални инспектор, један инспектор заштите животне средине, један грађевински инспектор и један просветни инспектор.

Одељење за инспекцијске послове Општинске управе Житиште је у претходном периоду делимично технички опремљено. Инспекцијска служба је претежно служба која ради у теренским условима и инспектори су лица са посебним овлашћењима. Свој рад на терену реализују заједничким изласком на терен, увек из разлога требовања возила.

Одељење има добру сарадњу са свим Одељењима ОУ, а посебно са Одељењем за привреду.

Запослени у Одељењу, укључујући и руководиоца Одељења, укључени су у рад многих тела и комисија из разлога поседовања стручне спреме, поседовања широког спектра знања, искуства и вештина и области рада које покривају.

#### *Просветна инспекција*

Надлежност просветне инспекције утврђена је Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/09) и Законом о државној управи („Службени гласник РС“, број 79/05)

У претходној календарској години урађени су следећи записници:

- Записник о извршеном инспекцијском надзору у издвојеном одељењу “Ђорђе Кожбук“ у Торку урађен је на основу инспекцијског надзора од 13.2.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском прегледу у Основној школи “Милош Црњански“ у Српском Итебеју урађен је на основу инспекцијског прегледа од 13.2.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Предшколској установи “Десанка Максимовић“ у Житишту урађен је на основу инспекцијског прегледа од 21.2.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у издвојеном одељењу “Ђура Јакшић“ у Међи је урађен на основу инспекцијског надзора од 27.2.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у издвојеном одељењу “Петар Кочић“ у Честерегу је урађен на основу инспекцијског надзора од 27.2.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у издвојеном одељењу „Ади Ендре“ у Торди урађен је на основу инспекцијског надзора од 6.3.2014. године.
-

- Записник о извршеном инспекцијском надзору у издвојеном одељењу “Алекса Шантић” у Равном Тополовцу урађен је на основу инспекцијског надзора од 6.3.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Основној школи ”Свети Сава“ у Житишту је урађен на основу инспекцијског надзора од 14.3.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Основној школи “Свети Сава“ у Житишту је урађена на основу инспекцијског надзора од 20.3.2014. године
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Основној школи “Свети Сава“ у Житишту је урађен на основу инспекцијског надзора од 27.3.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Основној школи “Свети Сава“ у Житишту је урађен на основу инспекцијског надзора од 3.4.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Основној школи “Свети Сава“ у Житишту је урађен на основу инспекцијског надзора од 24.4.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Предшколској установи “Десанка Максимовић” у Житишту је урађен на основу инспекцијског надзора од 25.4.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Основној школи “Милош Црњански“ у Српском Итебеју је урађен на основу инспекцијског надзора од 8.5.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Основној школи “Никола Тесла“ у Банатском Карађорђеви је урађен на основу инспекцијског надзора од 30.4.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у издвојеном одељењу „Петар Кочић“ у Честерегу је урађен на основу инспекцијског надзора од 30.4.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Основној школи “Свети Сава“ у Житишту је урађен на основу инспекцијског надзора од 28.5.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Предшколској установи “Десанка Максимовић” у Житишту је урађен на основу инспекцијског надзора од 28.5.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Предшколској установи “Десанка Максимовић” у Житишту је урађен на основу инспекцијског надзора од 2.10.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Основној школи “Свети Сава“ у Житишту је урађен на основу инспекцијског надзора од 3.10.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Основној школи “Милош Црњански“ у Српском Итебеју је урађен на основу инспекцијског надзора од 30.10.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у издвојеном одељењу „Милош Црњански“ у Хетину је урађен на основу инспекцијског надзора од 6.11.2014.године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у издвојеном одељењу “Петар Кочић“ у Честерегу је урађен на основу инспекцијског надзора 12.11.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у Основној школи“Никола Тесла“ у Банатском Карађорђеви је урађен на основу инспекцијског надзора од 12.11.2014. године.
- Записник о извршеном инспекцијском надзору у издвојеном одељењу „Алекса Шантић“ у Равном Тополовцу је урађен на основу инспекцијског надзора од 13.11.2014. године.
- Записник о издвојеном одељењу „Ђура Јакшић“ у Бан.Двору је урађен на основу инспекцијског надзора од 14.11.2014. године.

- Записник о извршеном инспекцијском надзору у издвојеном одељењу „Ади Ендре“ у Торди је урађен на основу инспекцијског надзора од 28.11.2014. године.

### *Грађевинска инспекција*

Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014 - одлука УС) општини је поверено вршење инспекцијског надзора над изградњом објеката за које издаје грађевинску дозволу. Истим законом дефинисана су права и дужности грађевинског инспектора у вршењу инспекцијског надзора и овлашћења за предузимање мера.

Законом о водама („Службени гласник РС“, бр. 30/2010 и 93/2012), локалној самоуправи поверени су послови издавања водних аката за објекте из члана 117. став 1. тач. 26) до 30), који су придодати грађевинском инспектору.

Поред ових послова инспектор је учествовао у раду општинских комисија и радних група, давао стручна објашњења и мишљења другим органима и предузећима, пружао стручна помоћ странкама, обављао и др. послове по налогу претпостављених.

### **Инспекцијски послови**

У вршењу инспекцијског надзора извршено је 18 провера да ли правна лица или предузетници, односно лица која врше стручни надзор, односно лица која обављају поједине послове на пројектовању или грађењу објеката, испуњавају прописане услове; 34 провера да ли је за објекте који се граде, односно изводе радови издата грађевинска дозвола, односно одобрење за извођење радова; 14 провера да ли је поднета пријава о почетку грађења односно извођења радова; 11 провера да ли су инвеститори закључили уговоре о грађењу, у складу са законом; 18 провера да ли се објекти граде према техничкој документацији; 10 провера да ли су градилишта обележена на прописан начин; 5 провера да ли извршени радови, односно материјал, опрема и инсталације који се уграђују одговарају закону и прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета; 5 провера да ли извођачи радова предузимају мере за безбедност објеката; 3 провера да ли се на објектима који се граде постоје недостаци који угрожавају безбедност њиховог коришћења; 14 провера да ли извођачи радова воде грађевински дневник, грађевинску књигу и књигу инспекције на прописан начин; 15 провера да ли је за објекте који се користе издата употребна дозвола; 15 провера да ли се коришћењем објеката доводи у опасност живот и здравље људи и безбедност околине; 21 провера у поступку легализације и 12 провера да ли има бесправно изграђених обеката у зонама заштите водоизворишта.

Сачињено је 74 записника, 3 службене белешке, издато је 2 решења о уклањању објекта, 1 решење о затварању градилишта, 14 налога мера, 1 закључак о прекиду поступка, 5 закључака о обустави поступка и др.

Поред горе наведеног инспектор је водио прописане евиденције, сачињавао годишње и периодичне извештаје, попуњавао упитнике и др., који су достављани Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство, Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, присуствовао семинарима и састанцима у вези Закона о легализацији, нацрту Закона о уређењу простора и изградњи, нацрту Закона о инспекцијском надзору и др., пружао стручну помоћ инвеститорима и извођачима.

### **Водна акта**

Издато је 2 решења о водним условим, 2 решења о водној сагласности, 2 обавештења и вршен је упис у прописане водне књиге.

### **Остали послови**

- учествовање у раду Комисије за посебне помоћи, Комисије за планове, комисија за јавне набавке и др.;
- учествовање у изради пројекта „Зелена агенда“;
- преглед техничке документације и давање мишљења на захтев претпостављених а за потребе општине;
- преглед објеката и давање мишљења о стању истих;
- активности у поступку израде Урбанистичких планова;
- заједнички рад са Одељењем за привреду, урбанизам, путну привреду, комунално-стамбене послове и заштиту животне средине;
- заједнички рад са комуналном инспекцијом и инспекцијом ЗЖС;
- присуство конференцијама и састанцима и праћење прописа из области градитељства, урбанизма, водопривреде, енергетике и других области и обављао и друге послове по налогу претпостављених.

### *Инспекција у области животне средине*

Општински инспектор за заштиту животне средине поступајући по законима и правилницима у оквиру ове области, као и на основу општинских одлука, обавио је како по службеној дужности, тако и по захтеву странке следеће активности:

1. По захтеву странке примљено је укупно 25 предмета, извршен 31 инспекцијских преглед.
  2. По службеној дужности било је укупно 7 предмета, извршено 8 инспекцијских прегледа (контрола загађености земљишта, процена ризика за фарме Торда и Банатски Двор, надзор ИРПС постројења, контрола отпада).
  3. Од пољочуварске службе примљено је 46 записника и поднети су захтеви за покретање прекршајног поступка.
    - број службених белешки 10
    - број дописа 28
    - донетих решења 8
    - извршних решења 8
- Рад са пољочуварском службом од које су запримани записници на основу којих су поднети захтеви за покретање прекршајног поступка Прекршајном суду Зрењанин.
  - Рад на превенцији, контроли и смањењу броја паса луталица, где се разматрају и дају предлози за решавање захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа паса непознатог власника.
  - Заједнички рад са комуналним инспектором у акцији систематске дератизације јавних установа и јавних површина, као и дезинсекцији у општини Житиште.
  - Урађено 11 извештаја за председника Општине о изведеним радовима од стране ЈКСП „Екос“ по Програму одржавања и уређења јавних зелених површина, одржавање и уређење гробаља и сахрањивања.
  - Рад у Комисији за интервентне радове на зеленим јавним површинама, где је заједно са запосленима из ЈКСП „Екос“ извршен обилазак зелених јавне површине у свим насељима, записнички констатовано и извршено обележавање стабала за орезивање и облежавање за вађење оболелих стабала.
  - Израда извештаја о деловању компаније „НИС“ на територији општине Житиште.
  - Орагнизација јавне расправе о студији Покрајинског завода за заштиту природе Нови Сад “Стабло пољског бреста код Торка“.
  - Извештај о стању каналске мреже у свим насељима општине Житиште, укупне дужине 432,5 км.

### *Комунална инспекција*

Управно-надзорне и инспекцијске послове Општинске управе Житиште поверене Одељењу за инспекцијске послове из области комуналне делатности у складу са Законом о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/2011), којим је проширена надлежност комуналне инспекције и на спровођење назора и над обављањем јавног осветљења, одржавање улица и путева и послови везани за делатност зоохигијене, обављао је један комунални инспектор са вишом стручном спремом, виши санитарни техничар и положеним стручним испитом, а у складу са општинским одлукама везаним за спровођење овог Закона. Законом о превозу у друмском саобраћају ("Службени гласник РС", број 44/95, 66/2001, 61/2005, 62/2006 и 31/2011), инспекцијски послови саобраћајне инспекције поверени локалној самоуправи, придодати су комуналном инспектору. Законом о трговини ("Сл. гласник РС" бр.53/2010) послови поверени локалној самоуправи која је била дужна да их обавља од 01.01.2012 године, такође су стављени у надлежност комуналног инспектора. Поред одлука донетих од стране Скупштине општине Житиште, по овлашћењима из поменутих Закона и Закона о локалној самоуправи у надлежност комуналне инспекције стављена је и контрола радног времена угоститељских, трговинских и других објеката, Одлука о комуналним таксама, Одлука о постављању привремених објеката на јавним површинама. Поверавање појединих комуналних делатности од стране Скупштине јавним предузећима уследило је крајем 2011., 2012. и током 2014 године. Нека питања из поменутих области ни данас нису решена и до краја разрађена (склапање појединачних уговора са јавним предузећима око конкретних комуналних послова, формирање и опремање одређених служби, начин финансирања и сл.).

У извештајном периоду примљено је укупно 95 предмета од чега 74 предмет по захтеву странака (19 из надлежности Одељења за приврду, урбанизам, путну привреду, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, везано за саобраћај) и 29 предмета по службеној дужности.

У попису аката по службеној дужности обрађено је 29 предмета, донето 12 решења, 5 закључака, достављено 10 обавештења и издато 35 налога на лицу места по разним комуналним питањима, без формирања предмета. Прекршајном суд у Зрењанину поднете су две пријаве, од којих је по једном предмету донето решење. Урађен је и достављен Министарству грађевина и урбанизма - Одсеку републичке комуналне инспекције Извештај о обављању комуналних делатности за 2013 годину, на основу члана 8. став 2. Закона о комуналним делатностима, као и извештај у области третмана отпадних вода, Министарству енергетике. Покрајинском Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине достављен је извештај са подацима о бунарима за водоснабдевање графичким подлогама и санитарним заштитним зонама. Урађена је 11 извештаја за председника Општине о изведеним радовима од стране ЈКСП "Екос" по Програму уређења јавних зелених површина, уређења и одржавање гробља, у циљу преноса планираних средстава из буџета општине Житиште, заједно са инспектором за заштиту животне средине. Све инспекцијске контроле на терену су углавном рађене заједно са грађевинским инспектором и инспектором за заштиту животне средине. По захтеву странака донето је 25 решења о продужењу радног времена у угоститељским објектима.

Послови инспекцијског надзора у обављању локалног превоза (ванлинијски превоз путника, линијски и ванлинијски превоз ствари, превоз за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоз) поверени комуналној инспекцији, обављани су само при регистрању ауто-такси превоза. Из ове области решено је 27 предмета из надлежности ове инспекције, одговорено на 4 захтева јавних превозника путника и упућен један захтев Општинском већу. Поред инспекцијских послова из ове области обрађено је 19 предмета везана за издавање одобрења за обављање ауто-такси превоза путника, издато 19 такси дозволе, устројена

евиденција издатих такси дозвола, у којој су уношене промене, продужено 25 такси дозвола и издато 44 потврда о издатим такси дозволама у циљу регистрације такси возила, као и потврде МУП-у о исправности истих. Урађена је Одлука о изменама и допунама одлуке о превозу у друмском саобраћају на територији општине Житиште, Одлука о аутобуским и такси стајалиштима, које су усвојене од стране Скупштине општине Житиште.

У складу са Законом о трговини, по службеној дужности нису предузимане никакве мере. Станкама су изрицане мере забране недозвољене трговине, међутим мере нису предузимане због недостатка Скупштинских одлука о местима на којима је овај вид трговине дозвољен.

По налогу старешине и председника општине рађени су и други послови, као што је рад у разним комисијама, тиму за израду Стратегији развоја општине, Зелена агенда и др.

## **5 д Одељење за финансије, буџет и трезор** **Руководилац Одељења: Данијела Марков**

Одељење врши послове који се односе на:

- припрему нацрта буџета и прати извршење буџета;
- обавештава кориснике буџетских средстава о одобреним апропријацијама;
- расподелу средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација;
- одобрава преузете обавезе
- припрема предлог одлуке о употреби сталне и текуће буџетске резерве;
- у току буџетске године припрема измене и допуне одлуке о буџету;
- саставља консолидовани завршни рачун буџета и утврђује укупна примања и приходе буџета, издатке и финансијски резултат;
- прати прилив средстава на консолидованом рачуну, планира и управља буџетском ликвидношћу, дефинише тромесечне, месечне и дневне квоте преузетих обавеза и плаћања, контролише расходе, води главну књигу трезора у складу са контним планом и на нивоима буџетске класификације и према буџетским корисницима;
- врши послове ликвидатуре и благајне;
- вођење пословних књига директног корисника – Општинске управе и индиректног корисника буџета - месних заједница и усклађује их са главном књигом трезора, састављање периодичних и годишњих финансијских извештаја, вршење контроле програма пословања и прати наменско трошење буџетских средстава у јавним предузећима;
- редовно месечно праћење и извештавање о зарадама запослених општине и јавним предузећима чији је оснивач Скупштина општине;
- врши обрачун плата запослених, води евиденције имовине и средстава;
- припрема предлог финансијског плана;
- обавља финансијске послове;
- издавање одговарајућих уверења из евиденције приватних предузетника;
- израду нацрта одлука и других аката и послови стручног опслуживања Скупштине општине и њених радних тела, председника општине и Општинског већа општине из делокруга рада Одељења за финансије.
- вршење послова који се односе на спровођење јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама
- учествује у предлогу Одлуке о покретању поступака и прати даљи поступак у вези са јавним набавкама;

- иницирање предлог плана јавних набавки за текућу годину на основу прикупљених захтева одељења и служби;
- подношење извештаје;
- припремање интерних нормативних акта из области јавних набавки;
- вршење послова сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки;
- друге послове утврђене законом и другим прописима.

Управа за трезор надлежна је за извршење државног буџета, буџетско рачуноводство и извештавање, послове у вези јавних плаћања и друге послове државних финансија.

Одељење за финансије, буџет и трезор је дужно да доставља у прописаним роковима извештаје и образце министарству финансија односно управи за трезор.

#### ОБРАЗАЦ 1,2,3,4,5

Локална самоуправа, односно локални трезори да би испунило законску обавезу дужни су да по допису Министарства финансија број 401-1733/11-001-005 од 24.11.2011. године достављају сходно Правилнику о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 79/11), образце и то до 15. тог у току месеца за претходни месец. Локални трезори морају сваки месец доставити ове извештаје. Образци који се шаљу

1. Образац 1 – За достављање комплетних података о приходима и примањима
2. Образац 2 – За достављање комплетних података о расходима и издацима
3. Образац 3 – За достављање комплетних података о трансферима за основно и средње образовање
4. Образац 4 – За достављање података о исплаћеним зарадама
5. Образац 5 – За достављање података о нивоу задужености града односно општине

#### П/Р ОБРАЗАЦ

На основу дописа Министарства Финансија број 401-00-860/2013-06 од 13.03.2013.године, а у циљу консолидације укупних јавних финансија на нивоу Републике Србије, односно јавних прихода и примања и јавних расхода и издатака, а посебно консолидације буџетског дефицита на нивоу Републике Србије, потребно је обезбедити детаљно праћење укупне јавне потрошње свих нивоа власти. Податке локалне самоуправа је дужна да доставља на Образцу П/Р и то до 5. тог у месецу за претходни месец. Ови образци као и образци 1,2,3,4,5 се достављају надлежном органу Управе за трезор, у нашем случају филијали Зрењанин, односно експозитури у Житишту. У оба случаја, а сходно чланом 102. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/09, 101/10, 101/11, 93/12), прописано је да, уколико надлежни орган јединице локалне власти на достави министарству надлежном за послове финансија извештаје и акте, министар надлежан за ове послове може привремено да ОБУСТАВИ пренос трансферних средстава из буџета Републике Србије. Образац је достављен у прилогу

#### РЕГИСТАР ЗАПОСЛЕНИХ

Дописом Министарства Финансија од 02.09.2013. године, на основу члана 15. Закона о изменама и допунама Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 62/13), чланом 93а истог Закона, успостављен је Регистар запослених, изабраних и постављених лица у јавном сектору. Регистар води министарство надлежно за послове финансија - Управа за трезор.



Да би се испунила законска обавеза, потребно је преузети и попунити захтев за приступ Регистру. Локална самоуправа Житиште је уписана у евиденцију Управе за трезор и има свој јединствени број корисника јавних средстава (09244) ЈБ КЈС. Сви корисници буџетског система у оквиру локалне самоуправе дужни су да достављају податке ИСКЉУЧИВО on line слањем електронских порука према упутству. Апликацијом Регистар заполених попуњавају се следећи образци

1. Подаци о запосленим лицима на неодређено и одређено време, изабраним и постављеним лицима (Образац 1)
2. Подаци о ангажованим лицима на основу уговора (Образац 2)
3. Подаци о ангажованим лицима преко студентских и омладинских задруга (Образац 3)
4. Подаци о примањима запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица (Образац 4)

Локална самоуправа је у обавези као и сви корисници буџетског система да до 7.ог у месецу за претходни месец доставе и учитају податке у апликацију. Напомена да локална самоуправа учитава и оверава податке и за свих 12 месних заједница на територији општине Житиште.

У случају да се не изврши обавеза достављања података до седмог у месецу корисници јавних средстава казниће се новчаном казном.

#### ПЛ 1 И ПЛ 2 ОБРАЗАЦ

Јединице локалне власти подносе Министарству финансија и привреде извештај о планираним и извршеним расходима за плате, сагласно члану 39. став 3. Закона о буџету Републике Србије за 2013. годину ("Службени гласник РС", број 114/12), на следећим обрасцима:

1. Образац ПЛ-1 - Плате запослених код корисника буџета јединице локалне власти (у даљем тексту: Образац ПЛ-1);
2. Образац ПЛ-2 - Број запослених код корисника буџета јединице локалне власти (у даљем тексту:ОбразацПЛ-2).

За сваки извор прихода попуњава се посебан Образац ПЛ-1, а образац ПЛ-2 доставља се јединствено за све изворе прихода.

У заглављу Обрасца ПЛ-1 и ПЛ-2 попуњавају се следећи подаци: ознака трезора, назив јединице локалне власти (општина, град, аутономна покрајина), месец за који се достављају подаци и назив акта којим су планирани расходи за плате - одлука о буџету за 2014. годину или одлука о привременом финансирању за 2014. годину. У Образац ПЛ-2 подаци се уносе према групама, односно категоријама корисника буџета који су наведени у колони 1 под ред. бр. од 1 - 7, на следећи начин: 1) у колону 2 уноси се податак о броју изабраних лица код корисника буџета чије се плате финансирају из извора 01-Приходи из буџета.

ПЛ1 и ПЛ2 образац се доставља до 15.тог у месецу за претходни месец и шаље се путем мејла и у писменом облику на адресу Министарства Финансија.

#### ПРОЈЕКАТ РИНО

На основу члана 8. став 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС", број 119/12), Министар финансија и привреде доноси ПРАВИЛНИК о начину и поступку вршења надзора над спровођењем Закона о

роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између корисника јавних средстава и привредних субјеката када су корисници јавних средстава дужници.

Податке из члана 3. овог правилника корисници средстава буџета, чији се подрачуни воде у оквиру консолидованог рачуна трезора, достављају у року од три радна дана од дана преузимања новчане обавезе или пријема документа за плаћање, односно од дана измирења новчане обавезе.

Директни корисници средстава буџета одговорни су за благовремено и тачно достављање података, из члана 3. овог правилника, о преузетим новчаним обавезама за индиректне кориснике средстава буџета из своје надлежности.

Директни корисници средстава буџета Републике Србије који плаћање врше преко подрачуна за извршење буџета Републике Србије, достављају кроз систем за извршење буџета Управи за трезор податке из члана 3. овог правилника о обавезама које су преузели.

Индиректни корисници средстава буџета Републике Србије, достављају податке из члана 3. овог правилника непосредно Управи за трезор, online приступом одговарајућој апликацији Управе за трезор, у складу са интерним техничким упутством Управе за трезор за рад са том апликацијом, а у случају да не могу остварити директан приступ информационом систему Управе за трезор, те податке у електронској форми достављају својим надлежним директним корисницима средстава буџета Републике Србије или надлежним организационим јединицама Управе за трезор, који их уносе у наведену апликацију

#### ОБРАЗАЦ 1,4

На основу уредбе о поступку привремене обуставе преноса трансферних средстава из буџета Републике Србије јединици локалној самоуправи, односно припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит предузећа, локална самоуправа је у обавези да програме предузећа јединица локалне самоуправе достави на четири адресе: Министарству трговине, туризма и услуга, Министарству рада запошљавања и социјалне политике, Министарству за државну управу и локалну самоуправу и Министарству финансија.

Локалне власти једном месечно достављају министарствима обавештење о кретању цена производа и услуга и зарада у предузећима и то

1. Образац 1 - Извештај о исплаћеним зарадама и другим примањима за месец...
2. Образац 4 – Кретање цена производа и услуга

Образци се шаљу до 30.тог у месецу за претходни месе.

#### ОБРАЗАЦ 1, 2

На основу дописа Министарства финансија број 110-00-171/2013-01-01 од 07.маја 2013. године дефинише се упутство о начину достављања образаца тромесечних извештаја о реализацији годишњег програма пословања јавних предузећа и зависних друштва капитала чији је оснивач то предузеће. Правилник је ступио на снагу 20.априла 2013. године и објављен је у „Службеном гласнику РС“ број 36/13. Правилником су прописани образци тромесечних извештаја о реализацији годишњег програма пословања јавних предузећа. Форма образаца преузима се са веб сајта Министарства Финансија. Попуњени образци достављају се на ЦД уз пропратно писмо, потписано, у року од 30 дана од дана завршетка тромесечја.

Ове образце чине:

1. Образац 1 – Биланс успеха

2. Образац 2 – Трошкови запослених
3. Образац 3 – Динамика запослених
4. Образац 4 – Неизмирена потраживања и неизмирена дуговања
5. Образац 5 – Кретање цена производа и услуга
6. Образац 6 – Средства за посебне намене
7. Образац 7 – Субвенције
8. Образац 8 – Кредитна задужења
9. Образац 9 – Јавне набавке

Месечне образце 1,2 које локална самоуправа добија од предузећа оверава и шаље надлежној организационој јединици Управе, до 10.тог у месецу за претходни месец. Образце чине

1. Образац 1 – Извештај о планираним исплаћеним зарадама за месец.
2. Образац 2 – Извештај о кретању броја запослених за месец.

Предмети који стижу у одељење, а немали их је број, су уредно обрађени, попуњени и архивирани у временском року.

Све новчане трансакције према свим буџетским корисницима (Општинска управа, Предшколска установа, школе, библиотека, месне заједнице, јавна предузећа, туристичка организација, културно-просветна заједница) као и према индиректним корисницима буџета Републике (дом здравља, центар за социјални рад, основне школе) су у законском и временском року испуњене.

У складу са свим законским уредбама и правилницима Одељење за финансије буџет и трезор уредно доставља у законским роковима све образце свим организацијама и самим тим обезбеђује уредан пренос трансферних средстава и несметано функционисања локалне самоуправе.

У току 2014. године уложили смо огромне напоре да свим буџетским корисницима јасно и недвосмислено укажемо на поштовање финансијске дисциплине, скретали пажњу да преузимају обавезе само које су финансијским плановима утврђене и оне које су заиста нужне, уз нагласак на смањење: трошкова дневница, смањење трошкова службених путовања, мобилних телефона и репрезентације, а у складу са донетим мерама штедње.

У току 2014. године нисмо имали проблема са правдањем средстава из ранијих година обзиром да се у току 2013. године и надаље у 2014. години акценат ставио на усаглашавање стања потраживања и обавезе, а нарочито када су у питању наменски-текући и капитални трансфери од другог нивоа власти.

Сагледавајући овакво стање наглашавам да постоји терет сервисирања обавеза које су преузимане у ранијем периоду (2010 и 2011.година) и нису измириване у уговореном року. Самим тим постоји потенцијално могућност да се општина Житиште јави и као тужена страна, а као последица претходно наведеног.

У оквиру Одељења за финансије, буџет и трезор у складу са важећом систематизацијом имамо две Службе, а то су:

- Служба за утврђивање и наплату јавних прихода општине Житиште
- Служба за програме, пројекте и менаџмент.

*Служба за утврђивање и наплату јавних прихода општине Житиште*

Као и претходних година, а по некој устаљеној пракси, постоји проблем мањка радника у овој Служби.

Служба је функционисала са једним стално запосленим радником, једним на одређено и један радник је додељен за испомоћ из Одељења.

Пошто се од ове године примењивао нови Закон о порезу на имовину, било је пуно рада са странкама током целе године и то од пребацивања података из катастра до измена пореских пријава за физичка лица на обрасцима ППИ-2.

Рађени су сви порески облици. Накнада за животну средину у јуну месецу, а остали тек у октобру и новембру, зато што је каснио програм за порез на имовину физичких лица и за самодопринос. Правна лица су у систему самоопорезивања имовине од ове године.

Задужења у 2014. години су била следећа:

- самодопринос од пољопривреде на катастарски доходак 3.175 решења
- порез на имовину физичких лица 9.163 решења
- порез на имовину правних лица 108 решења
- комунална такса за истицање фирме 118 решења
- самодопринос од самосталне делатности укупно 89 решења
- накнада за заштиту животне средине физичка лица 6.013 решења
- накнада за заштиту животне средине правна лица 105 решења
- комунална такса за заузимање јавне површине 16 решења.

Редовно су штампане уплатнице за сваки квартал и на време слали пореским обвезницима. Јављао се проблем дистрибуције за поједина места где нема више достављача, али смо то решавали слањем преко поште, јер нисмо могли више ангажовати студенте, што нас је вишеструко коштало.

У октобру месецу смо радили измене Одлука о порезу на имовину, које су по новом Закону и биле усвојене до 30. новембра и објављене на интернет порталу наше Општине.

И поред свих проблема успели смо да наплатимо 83.720.351,93 динара што је 75,38% од задужења за 2014.годину, а око 30.000.000,00 више него у 2013.години.

Проблем представљају задужења из претходних година са каматом, која су изашла из система мировања и условног отписа камате, а могу се реализовати само кроз порески облик принудне наплате. Један радник би требао радити само принудну наплату.

У предстојећем периоду ће се настојати да се предузму активности у циљу веће наплате и даљег ажурирања базе података.

#### *Јавне набавке*

#### **Спроведени поступци набавки:**

1. Набавка електричне енергије
2. Превоз ученика средњих школа са територије Општине Житиште
3. Нафтни деривати
4. Набавка светилки за јавно функционално осветљење
5. Ангажовање пољоочуварске службе
6. Средства репрезентације (пиће, безалкохолни напаци, кафа, чај и сродни производи)
7. Канцеларијски материјал
8. Тонери, кетрици за штампаче и мултифункционални уређаји
9. Израда пројекта црпне станице у Житишту
10. Изградња месне канцеларије и месне заједнице Торак - II фаза
11. Потрошни материјал (за одржавање хигијене и папирна конфекција)
12. Рачунари и рачунарска опрема
13. Штампани материјал
14. Набавка противградних ракета
15. Реконструкција Дома културе у Житишту
16. Услуге зоохигијеничарске службе
17. Услуге вршења дезисенкције и дератизације на територији општине Житиште

18. Контрола плодности обрадивог пољопривредног земљишта
19. Услуге мобилне телефоније
20. Набавка теренског возила за потребе пољочуварске службе
21. Одржавање уличне расвете на територији месних заједница општине Житиште
22. Комасациона процена земљишта
23. Реконструкција Дома културе у Житишту – II фаза
24. Набавка радова на детаљним истраживањима хидрогеолошких термоминералних вода у Торди
25. Измена пројекта за Дом културе у Житишту
26. Осигурања запослених, имовине и возила
27. Израда техничке документације за санацију крова Дома културе у Банатском Вишњићеву
28. Ревизија завршног рачуна
29. Надзор за изградњу месне канцеларије и месне заједнице Торак – II фаза
30. Надзор за реконструкцију Дома културе у Житишту

Квартални извештаји Управи за јавне набавке редовно се достављају према Закону о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12)

#### *Служба за програме, пројекте и менаџмент*

У оквиру послова за послова за пројекте, програме, менаџмент и локални економски развој поднето је:

- 1 конкурс у *Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова:*
  - Опремање светлосним сигнаlima одобрена средства у износу 5.145.300,00 динара;
  - 1 конкурс у *Покрајинском секретаријату за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу:*
  - Осавремењивање услуга општинских органа одобрена средства у износу 1.930.000,00 динара;
  - 1 конкурс у *Фонду за капитална улагања:*
  - Етнографски узеј у Торку конкурисано за средства у износу од 30.000.000,00, достављено решење о одобравању средстава;
  - 1 конкурс у *Министарству омладине и спорта:*
  - Мали спортски терени у Банатском Двору, конкурисано за средства у износу од 3.000.000,00 динара, средства нису одобрена;
  - 2 конкурса у *Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство:*
  - Црпна станица 2, одобрена средства у износу од 9.130.297,50 динара;
  - Бушење бунара са опремањем у Торди, конкурисано за средства у износу од 7.816.100,40 динара, средства нису одобрена
  - 2 конкурса у *Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине:*
  - Набавка опреме и уређаја за очување животне средине, одобрена и оправдана средства у износу од 1.200.000,00 динара
  - Израда Плана детаљне регулације за управљање отпадом, одобрена средства у износу од 1.374.700,00 динара
- Правдање средстава из 2013. године:*
- Покрајинском секретаријату за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу:*
- Стратегија одрживог развоја општине Житиште 1.358.000,00 динара
  - Унапређење ефикасности општинских органа увођењем информационо комуникационих технологија (мала сала) 1.495.000,00 динара
  - Сајамски наступ општине Житиште 80.000,00 динара

*Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство:*

- „Чикен фест“ 300.000,00 динара

*Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине:*

- Израда плана генералне регулације насеља Житиште 800.000,00 динара

*Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова:*

- Реконструкција и доградња етаже равнoг крова Културног центра 3.000.000,00 динара

- „Чикен фест“ 300.000,00 динара

*Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине:*

- Адаптација јавне расвете у Житишту 1.623.708,00 динара

- 4 дописа

- 7 упитника

- 3 захтева

*Остали послови*

У току 2014. године велики напори уложени су на увођењу система ФУК- финансијског управљања и контроле, а који је обавеза још од 2009. године. Одељење је инсистирајући на поштовању обавезе увођења система ФУК-а приступило изради и дефинисању поступака, процедура, активности, а у складу са садашњом систематизацијом послова.

Паралелно са тим велики проблем је чињеница да УПУТСТВО О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА није примењено и да се није обезбедио ТОК ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, као један вид контроле и укључивања у систем извршења буџета од стране Одељења општинске управе.

Одељење је више пута сам указивало на примену Упутства, али објективно организација и начин функционисања Управе и Одељења у оквиру управе нису омогућили да Упутство заживи.

У току 2014. године, руководилац Одељења за финансије, буџет и трезор као координатор радне групе за израду програмског буџета, као и остали чланови радне групе уложили су огромне напоре и као резултат тога је Одлука о буџету општине Житиште за 2015. годину урађена по програмској методологији као законској обавези од 2015. године. Активне радње у процесу планирања започете су од краја августа месеца 2014. године. Започете су доношењем Упутства локалне власти за израду Одлуке о буџету за 2015. годину са пројекцијама за 2016. и 2017. годину, а након достављених нацрта финансијских планова буџетских корисника уследило је низ радионица. Сви буџетски корисници узели су активно учешће у поступку примене програмских основа планирања и у складу са тим исказали своје планове. Као резултат вишемесечног, континуираног рада, Одељење је израдило нацрт Одлуке о буџету општине Житиште за 2015. годину и исти у законском року доставило Општинском већу као надлежном извршном органу власти на разматрање и усвајање.

### **3. ИЗВЕШТАЈИ О ОБАВЉЕНИМ АКТИВНОСТИМА ИЗВАН РЕДОВНЕ НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

*Информације од јавног значаја и заштита податка о личности*

У 2014. години органима Општине Житиште поднето је 4 (четири) захтева по основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Од тога је два захтева упућено од стране грађана, а два од стране НВО. Уложене су 2 жалбе, поводом којих је одговорено.

Што се тиче Закона о заштити података о личности, није био поднетих захтева, нити се одлучивало по њима.

*Сарадња са Агенцијом за борбу против корупције*

Редовно су достављани извештаји Агенцији за борбу против корупције и Анализа узрока и појавних облика корупције на локалном нивоу Агенцији за борбу против корупције.

#### **4. ИНФОРМАТОР О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

У 2014. години израђен је Информатор о раду органа Општине Житиште – садржи 192 стране.

Информатор о раду Општине Житиште објављен је сагласно одредбама члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/2009 и 36/2010) и Упутству за објављивање Информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/2010) и у електронској верзији на Интернет презентацији општине Житиште: [www.zitiste.rs](http://www.zitiste.rs)

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

#### **5. ПРОБЛЕМИ У РАДУ И ПРЕДЛОЗИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СТАЊА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ**

Проблему у раду Општинске управе:

1. *Техничка опремљеност* (недостатак сталног возила за инспекцијске службе, опремљеност инспекцијских служби, боља информатичка опрема).
2. *Неадекватна организација матичне службе*. Садашња организација са 12 матичних подручја, када се имају у виду демографске и просторне карактеристике насеља у општини Житиште је неефикасна. У 3 насеља (Банатско Вишњићево, Међа и Хетин) матичари путују једном недељно, што захтева организацију превоза, те самим тим и трошкове. Такође, одређене проблеме изазива и организација годишњег одмора запослених матичара. Општине у Републици Србији сличних карактеристика као општина Житиште имају знатно мање матичних подручја или чак сам једно матично подручје.
3. *Кадровска структура запослених*. Потребно је одређена одељења појачати кадровима са високом стручном спремом.
4. *Недостатак организационе јединице за извршење инспекцијских решења*. Објективне препреке за образовање посебне јединице за извршење инспекцијских решења су кадровска структура и ограничење запошљавања у јавном сектору. С друге стране, будући да је реч о законској обавези, проблем извршења инспекцијских решења мора се хитно решити.

Предлози за унапређење стања у Општинској управи Општине Житиште:

1. *Формирање Услужног центра Општине Житиште*. У 2015. години општина Житиште ће формирати Услужни центар као организациону јединицу у оквиру Општинске управе. Услужни центар ће имати велики значај за грађане општине Житиште, јер ће им омогућити да своје захтеве за које је надлежна Општинска управа, реше на једном месту.

2. *Активности на организацији извршења инспекцијских решења.* Обавезно у 2015. години организовати активности на извршењу инспекцијских решења.
3. *Реконструкција канцеларијског простора.* Неадекватан канцеларијски простор за рад и руководиоца и запослених захтева темељну реконструкцију. У складу са могућностима, потребно је започети радове на постепеној реконструкцији канцеларија у згради општине.
4. *Смањење матичних подручја.* У току 2015. године потребно је донети одговарајуће акте на основу којих би у 2016. години извршило смањење матичних подручја у општини Житиште.
5. *Извршити техничко опремање Општинске управе.* Додела једног возила Одљењу за инспекцијске послове и набавка остале опреме је неопходан услов за квалитетнији рад Општинске управе.
6. *Боља кадровска организација.* Покренути активности на добијању сагласности за заснивање радног односа на неодређено време за одређена радна места и урадити нови акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Житиште.

## 6. ЗАКЉУЧАК

На основу свега изнетог, Општинска управа општине Житиште је у 2014. години, у условима материјалних и кадровских ограничења, послове из своје надлежности урадила у складу са законским прописима и актима општине Житиште.

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ  
Бранко Љубоја**