



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Сремски Карловци
Општинска управа
Начелник
Број: 02-1/2022-1/3
Дана: 02. фебруара 2022. године
Сремски Карловци

На основу члана 57. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 81. тачка 8. и члана 87. Статута Општине Сремски Карловци („Сл.лист општине Сремски Карловци“ бр.7/2019) и члана 3. тачка 8. Одлуке о Општинској управи општине Сремски Карловци (“Сл.лист општине Сремски Карловци”, број 51/2020), начелник Општинске управе општине Сремски Карловци подноси следећи

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ ЗА 2021. ГОДИНУ

І УВОД

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине, других прописа и одлука које регулишу надлежности Општинске управе.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком грађанину омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса. Општинска управа је дужна да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса, да сарађује са грађанима, даје потребне податке и обавештења, поштујући личност и достојанство грађана.

Чланом 81. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), чланом 81. Статута општине Сремски Карловци („Службени лист општине Сремски Карловци“ бр.7/2019) и чланом 3. Одлуке о Општинској управи општине Сремски Карловци (“Сл.лист општине Сремски Карловци”, број 51/2020) регулисано је да Општинска управа:

1. Припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
2. Извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа општине;
3. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
4. Обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. Извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. Води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;

7. Обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа;

8. Доставља извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности Општине и поверених послова Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње;

9. Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина, Председник и Општинско веће.

У складу са чланом 2. Одлуке о Општинској управи општине Сремски Карловци („Службени лист општине Сремски Карловци“, број 51/2020), Општинска управа општине Сремски Карловци образована је као јединствен орган, којом руководи начелник Општинске управе, за вршење управних послова у оквиру права и дужности општине, поверених послова од стране Републике Србије и Аутономне покрајине Војводине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине Сремски Карловци, Председника општине и Општинског већа општине Сремски Карловци.

Сходно члану 10. Одлуке о општинској управи Општине, у Општинској управи Сремски Карловци, за обављање послова из делокруга Општинке управе образоване су следеће основне унутрашње организационе јединице:

1. Одељење за финансије и буџет
2. Одељење за локални економски развој, привреду, инвестиције и грађевинско земљиште
3. Одељење за просторно планирање, урбанизма и имовинско правне послове
4. Одељење за комунално стамбене послове, инспекцијске послове и заштиту животне средине
5. Одељење за друштвене делатности
6. Одељење за општу управу, послове органа општине и заједничке послове

У оквиру Општинске управе је образована посебна организациона јединица, Кабинет председника Општине, која врши саветодавне и протоколарне послове, послове односа са јавношћу и административно-техничке послове који су од значаја за рад председника општине, као и привлачење инвестиција, управљање пројектима и праћење реализације буџета за инвестиције.

На основу члана 9. Правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Сремски Карловци („Службени лист општине Сремски Карловци“ бр. 61/2020, 67/2020 и 29/2021) у оквиру појединих Одељења образоване су Службе, као уже организационе јединице службе. У Одељењу за финансије и буџет образована је Служба за јавне набавке, у Одељењу за комунално стамбене послове, инспекцијске послове и заштиту животне средине образована је Служба за комунално стамбене послове и заштиту животне средине и у Одељењу за општу управу, послове органа општине и заједничке послове образована је Служба за скупштинске послове и бесплатну правну помоћ.

II ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА ПО ОДЕЉЕЊИМА

У складу са наведеном организационом структуром, у току 2021. године, Одељења у Општинској управи општине Сремски Карловци исказала су следеће резултате:

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ

Одељење за финансије и буџет врши стручне послове из области финансија, рачуноводства и јавних набавки.

Стручност и правременост се огледа у организацији послова унутар три своје целине: Финансија и буџета, Наплате локалних јавних прихода и Службе јавних набавки.

У области нормативне делатности у 2021. години сачињени су следећи нацрти,односно предлози нормативних аката:

- Нацрт Одлуке о буџету општине Сремски Карловци за 2022. годину;
- Одлука о измени и допуне Одлуке о буџету општине Сремски Карловци за 2021.годину;
- Одлука о консолидованом завршном рачуну општине Сремски Карловци за 2020.годину;
- Извештај о остварењу прихода и расхода буџета за 2020.годину;
- Шестомесечни и деветомесечни Извештај о остварењу буџета општине Сремски Карловци за 2021.годину;
- Решења о промени апропријација;
- Предлози Решења о коришћењу Текуће буџетске резерве и Сталне буџетске резерве;
- Финансијски план директног буџетског корисника – Општинске управе за 2021.годину;
- Финансијски план директног буџетског корисника – Председника општине за 2021.годину;
- Финансијски план директног буџетског корисника – Скупштине општине за 2021.годину;
- Финансијски план директног буџетског корисника – Општинског јавног правобраниоца за 2021.годину;
- Финансијски план директног буџетског корисника – Општинског већа за 2021.годину;

У складу са Законом о буџетском систему донето је Упутство за припрему нацрта буџета локалне власти и достављено свим буџетским корисницима на основу Упутства Министарства финансија за израду буџета Локалне власти за 2022.годину са смерницама за 2023.годину и 2024.годину. Организовано је низ састанака и обука са индиректним и директним корисницима буџета у вези израде Нацрта Одлуке о буџету за 2022.годину.

Одржана је јавна расправа о Нацрту Одлуке о буџету општине Сремски Карловци за 2022.годину. Током године редовно су праћене плате буџетских корисника у складу са Правилником о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима локалних власти и о томе достављан Извештај Министарству финансија. Ово Одељење води главну књигу трезора, помоћне књиге основних средстава, прихода и личних доходака и евиденције за директне буџетске кориснике: Скупштину општине, Председника општине и Општинско веће, Општинску управу и Општинско јавно правобранилаштво. Од 01. фебруара 2021. године је уведен програм ОРДЕР, те су све улазне фактуре за набављену робу и услуге и други акти (1831) примљене кроз ОРДЕР, које се прослеђују на увид и потписивање због одобрења плаћања рачуна те се врши њихово контирање и књижење а усаглашавају се стања купца и добављача. Сви рачуни су контирани, прокњижени, урађени Захтеви за плаћање и предати трезору. Обрађене су приспеле ситуације, обрачунат је ПДВ и поднете су пријаве за исте које су доставили извођачи радова за инвестиције чији је носилац била Општинска управа. Врши се фактурисање закупа за пословни простор те се води књига улазних рачуна и врши исплата по решењима. Обрачунато је и исплаћено личних доходака за 12 месеци. Такође, за раднике који нису у сталном радном односу обрачунати су и исплаћени уговори о привременим и повременим пословима, уговори о делу, као и остала примања и накнаде. Обрачуната је и исплаћена накнада одборницима, накнаде члановима Општинског већа, накнаде члановима комисија и радних тела, накнаде превоза и дневница. Врше се послови ажурирања књиговодства основних средстава и усаглашавање стања са годишњим пописом средстава у власништву општине Сремски Карловци. Ликвидатор у Трезору врши израду захтева за плаћање (Образац 3П), контролише исправност и

тачност књиговодствене документације и након извршене провере и одобрења захтева припрема налоге за пренос и обавља послове плаћања расхода и издатака. Уколико се у поступку овере поднетог захтева (Образац ЗП и ИП) констатује да су створене обавезе на терет консолидованог рачуна Трезора, мимо надлежности буџетског корисника, поднети захтеви се не одобравају и писменим путем се обавештава о разлозима за неодобравање исплате. Поред реализације захтева директних корисника и трансфера средстава индиректним корисницима буџетских средстава, врши се пренос средстава и друштвеним, хуманитарним, невладиним организацијама, удружењима, политичким странкама итд. Свакодневно је праћен прилив на консолидованом рачуну трезора локалне власти и о томе редовно информисан Председник општине. У служби Трезора вршен је пренос средстава по захтеву корисника на основу Одлуке о буџету за 2021. годину, на основу решења извршног органа и решења о коришћењу сталне и текуће буџетске резерве. Пренос средстава вршен је на основу Захтева директних и индиректног корисника буџета, а у складу са планом и остварењем буџета, утврђених квота за кориснике буџета и ликвидне могућности буџета.

Кроз програм ОРДЕР врши се и одобравање поднетих Захтева за покретање набавки и/или Захтева за изменом плана јавних набавки и набавки на које се не примењују одредбе Закона о ЈН, те на тај начин и контрола средстава која су на располагању

Током године ово Одељење редовно је сарађивало са Управом за јавна плаћања, односно Управом за трезор, Народном банком Србије, Министарством финансија и пословним банкама. Одељење је благовремено достављало месечне, тромесечне, шестомесечне, деветомесечне и годишње извештаје Министарству финансија и Управи за јавна плаћања. Управи за трезор редовно су подношени извештаји о оствареним приходима и расходима за претходни месец и објашњење неслагања и извештаји о инвестирању новчаних средстава са консолидованог рачуна трезора локалне власти-Образац ИКРТЛВ. Пореској управи су редовно достављани извештаји о извршењу обавезе, а Централном регистру обавезног социјалног осигурања подаци о запосленима, изабраним, постављеним и ангажованим лицима у јавном сектору на обрасцима 1,2,3 и 4, као и за запошљавање особе са инвалидитетом у складу са законом – Образац ИОСИ. Месечно су Министарству финансија достављани извештаји о планираним и извршеним расходима за плате за претходни месец на Обрасцу ПЛ-1 – плате запослених код корисника буџета јединице локалне власти и Обрасцу ПЛ-2 – број запослених код корисника буџета јединице локалне власти, извештаји о планираним и оствареним расходима и издацима (Образац 2 и Образац 2а) по изворима финансирања и Образац 1 о планираним и оствареним приходима и примањима, достављани су подаци о нивоу задужености општине на Обрасцу 5 и вршена пријава и плаћање ПДВ-а. Покрајинском секретаријату за финансије достављани су извештаји на обрасцима 1: приходи и примања буџета општине за 2020. године (планирани и остварени приходи буџета), расходи и издаци буџета општине за 2020. годину по свим изворима финансирања и табела А.

У току године су тражени подаци за информације од јавног значаја који су у Законском року достављани.

У Одељењу се обављају и **послови локалне пореске администрације.**

Преглед послова и пружених услуга у току 2021. године:

- рад са странкама-свакодневно обавештавање о стању дуга
- издавање преписа аката по захтевима странака
- утврђивање и наплату пореза на имовину физичких и правних лица- урађено 4296 решења и решене 3 жалбе на решења
- утврђивање и наплату комуналне таксе за истицање фирме (фирмарина)- урађено 30 решења
- утврђивање и наплату ЕКО накнаде- урађено 281 решење
- утврђивање и наплату накнаде коришћења јавних површина-17 решења и боравишне таксе – 19 решења

- праћење наплате накнаде за уређење (легализацију) и закуп грађевинског земљишта (по старим уговорима) те издато 12 потврда о измирењу
- обрада различитих захтева и издато око 360 пореских уверења по разним основама,
- Пријем, обраду и књижење извода са уплатама свакодневно.
- Послови уноса и обраде података у апликативном систему ЛПА. унос, обраде и затварање ППИ-2 пријава укупно: 1603 пријаве.
- Прекњижавање - поврат и књижења по РН укупно: 49 ; 20.
- израда завршног пореског рачуна и прелазак у 2021. годину
- 14 потврда и уверења о „историјским подацима о радњи“ из документације регистра предузетника до 2006.године.

Сходно члану 24. Закона о пореском поступку и пореској администрацији пружене су информације грађанима о стању пореске картице, пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза, основну правну помоћ што им омогућава да пријаве и плате порез као и споредна пореска давања у складу са прописима.

Приказ рада области које спроводи Локална пореска администрација се приказује кроз разне извештаје фискалне анализе.

У оквиру Одељења је образована **СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ** у којој се обављају послови јавних набавки који се односе на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама; обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом; спровођење поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама; спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање консултанских услуга и стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; одређивање запослених који ће представљати општину/општина у поступцима јавних набавки које спровode други наручиоци; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности; састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама велике и мале вредности и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.

Служба за јавне набавке је у току 2021. године, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 7/2019) и Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује унутар наручиоца Општине Сремски Карловци („Сл.лист општине Сремски Карловци“ бр. 56 /2020) обављала следеће послове:

- израда и достава организационим јединицама инструкције за планирање јавних набавки у току 2021. године са припремљеним обрасцима и табелама

- активности око планирања набавки (провера исказаних потреба организационих јединица, разматрање пријављених са стварним потребама наручиоца и усклађивање истих)
- израда Плана јавних набавки за 2021. годину и Плана набавки на које се Закон не примењује
- пружана је техничка и саветодавна помоћ другим наручиоцима у поступку јавних набавки. Учешће на семинарима и обукама јавне набавке.

Служба је у току 2021. године спровела 13 поступака на Порталу јавних набавки са применом Закона о јавним набавкама. Измене и допуне Плана јавних набавки вршене су шест пута. У току извештајног периода је један поступак спроводила Управа за капитална улагања (Извођење радова на реконструкцији улице Браће Анђелић, делу пројекта уређење старог језгра Сремских Карловаца). У току извештајног периода окончано је 10 поступака и на основу њих је закључено 30 Уговора.

Јавне набавке су реализоване на следећи начин:

УГОВОР	30
УКУПНО	30

У току 2021. године извршено је 15 измена и допуна Плана набавки на које се Закон не примењује. Спроведено је 100 поступака (добара 40, услуге 52, радови 8).

Набавке су реализоване на следећи начин:

УГОВОР	67
ЗАКЉУЧАК	29
НИЈЕ СПРОВЕДЕНО	6
Апсолутна права (Општина има Уговор)	2
ОБУСТАВА	1
УКУПНО	105

2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, ПРИВРЕДУ, ИНВЕСТИЦИЈЕ И ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ

У Одељењу се обављају послови реализације развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; израда нормативних и других акта из области локалног економског развоја; старање о укупном привредном развоју општине; обављање управних и стручних послове у области привреде; подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине; давање информација и пружање техничке помоћи правним лицима при реализацији пројеката, државних субвенција и кредита; израда базе података, праћење, анализа и давање извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине; израду

пројекције будућих кретања и предлагање стратегије за даљи развој; успостављање привредних контаката и старање о привлачењу нових инвеститора у општину; обављање стручних, административних, техничких и других послова на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја општине; представљање могућности и услова за улагање у општину; организацију и учешће општине на разним промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама; одржавање редовних контаката са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција; представљања општине на регионалном, државном и међународном нивоу у активностима везаним за локални економски развој; креирање и организацију тренинг програма у складу са потребама привреде; сарадњу са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; успостављања контаката са међународним организацијама и донаторима; истраживање могућности за финасирање развојних програма; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; припремање нацрта одлука из своје надлежности; припремање нацрта стратегија и програме развоја општине; вођење поступка промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; израда годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја; израда годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; израду општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода; извештавање о пољопривредној производњи (сетва, жетва, јесењи радови); информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду; утврђивање водопривредних услова на територији општине; издавање водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћењима општина; подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине; давање информација и пружање техничке помоћи правним лицима при реализацији пројеката, државних субвенција и кредита; обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика.

Одељење обавља и следеће послове: праћење стања у грађевинској области; уређивање грађевинског земљишта, организовање и вођење инвестиција од значаја за општину од фазе планирања до употребне дозволе, припрема предлоге програма уређивања грађевинског земљишта и предлог вишегодишњег инвестиционог плана; предлаже мере и критеријуме за уговарање доприноса за уређивање грађевинског земљишта; планира средства за уређење грађевинског земљишта и сарађује на изради плана јавних набавки; врши послове припреме за изградњу капиталних објеката; обавља све инвеститорске послове из области уређивања грађевинског земљишта; послови на реализацији инвестиција које финансира Аутономна покрајина Војводина, Република, Европска унија и други међународни субјекти.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА 2021. ГОДИНУ

Одељење за локални економски развој, привреду, инвестиције и грађевинско земљиште

I./ ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Р.Б.	НАЗИВ ОБЈЕКТА/УЛИЦЕ	НАЗИВ ПРОЈЕКТА	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
1	Улица Карловачких Ђака	Израда ПТД за реконструкцију саобраћајне површине, водовода и канализације и изградњу атмосферске канализације	Исходовани Локацијски услови (одбачен захтев за Одобрење извођења радова због недостатка услова ЈП "Нови Сад Гас"). Исходовани Измењени Локацијски услови , израда ИДП у току.
2	Део Карађорђевог улице - од раскрснице са Пинкијевом улицом до краја блока Браће Дејановић	Израда ПТД за реконструкцију водовода - фаза 2	Исходовано Одобрење за извођење радова
3	Карађорђевог улица	Израда ПТД за реконструкцију саобраћајне површине, водовода и канализације и изградњу атмосферске канализације - фаза 1	Исходовани Локацијски услови , поднет захтев за Одобрење за извођење радова - одбијени 28.09.2021. Достављен ИДП са смањеним обухватом. Поднет нови захтев за одобрење о извођењу радова - захтев одбијен. Потребно израдити ИДР са новим обухватом и исходovati Измену локацијских услова. Израда ИДР-а у току.
4	Саобраћајни прикључак Прерадовићеве улице на државни пут ПА реда број 100	Израда ПТД за изградњу саобраћајне површине	Исходовани Локацијски услови и Извештај ревизионе комисије . Поднет захтев ЈП "Путеви Србије" за исходовање сагласности на издате услове - поступак у току. Исходована Грађевинска дозвола

5	Прерадовићева улица	Израда ПТД за реконструкцију и доградњу саобраћајне површине и водовода	Исходовани Локацијски услови , поднет захтев за Одобрење за извођење радова - одбијени 28.09.2021. Достављен ИДП са смањеним обухватом. Поднет нови захтев за одобрење о извођењу радова - захтев одбијен дана. Потребно израдити ИДР са новим обухватом и исходовати Измену локацијских услова. Израда ИДР-а у току.
6	Прерадовићева улица	Израда ПТД за изградњу атмосферске канализације	Исходовано Одобрење за извођење радова
7	Матошева улица	Израда ПТД за реконструкцију саобраћајне површине	Исходовано Одобрење за извођење радова
8	Улица Патријарха Рајачића	Израда ПТД за реконструкцију канализације отпадних вода и изградњу атмосферске канализације	Поднет захтев за Локацијске услове , поступак у току
9	Улица Патријарха Рајачића и Трг Патријарха Бранковића	Израда ПТД за реконструкцију водоводне мреже	Поднет захтев за Локацијске услове , поступак у току
10	Пут за Стражилово (надлежност Општине)	Израда ПТД - саобраћајне површине дела пута са водоводом и јавном расветом	Поднет захтев за Локацијске услове . Захтев одбијен због нерешених имовинских односа и Услови ЈКП "Водовод и канализација", немогућност прикључка на водоводну мрежу.
11	Пут за Стражилово (надлежност Покрајине)	Израда ПТД - саобраћајне површине дела пута са водоводом и јавном расветом	Поднет захтев за Локацијске услове . Захтев одбијен због нерешених имовинских односа и Услови ЈКП "Водовод и канализација", немогућност прикључка на водоводну мрежу.
12	Трг Бранка Радичевића	Израда ПТД за декоративну и јавну расвету	Закључен уговор за услуге израде ПТД. Извршилац услуге није уведен у посао

**ИЗВОЂЕЊЕ
П./ РАДОВА**

1	Дворска башта	Изградња теретане на отвореном	Радови су завршени
---	---------------	--------------------------------	--------------------

2	Трг Бранка Радичевића 4 - Жупни уред	Санација, рестаурација и реконструкција уличне фасаде	Радови су завршени
3	Богословија Св.Арсеније Сремац	Санација крова зграде богословије	Радови су завршени
4	Патријаршијски двор и Саборни храм св.оца Николаја	Санација и рестаурација западне фасада Патријаршијског двора и Саборног храма св.оца Николаја	Радови су завршени

III./ ПРОЈЕКТИ

1	Министарство трговине, туризма и телекомуникација	Пројекат Пристан	Пројекат није одобрен
2	Министарство енергетике	енергетска ефикасност	Пројекат није одобрен
3	Покрајински секретеријат за урбанизам и заштиту животне средине	Израда Плана детаљне регулације туристичке локације Ешиковачки виногради	Пројекат одобрен у максималном траженом износу 1.200.000,00 РСД. У току је израда Плана
4	Покрајински секретеријат за социјалну политику демографију и равноправност полова	Израда Локалног акционог плана за унапређење положаја Рома у општини Сремски Карловци за период 2022-2027. година	Пројекат одобрен у износу 100.000,00 РСД. Извештај о утрошку наменских средстава није послат јер ЛАП није достављен
5	Покрајински секретеријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу	Програм развоја општине Сремски Карловци	Пројекат је одобрен али није реализован и добијена средства у износу од 1.000.000,00 РСД су враћена Секретаријау из разлога што је потписан уговор са Републичким секретаријатом за јавне политике за подршку и израду Плана развоја Општине
6	Покрајински секретеријат за спорт и омладину	Пројекат "Сачувајмо рит"	Спроведен је пројекат у сарадњи са Покретом горана Војводине и „Еколошким центром Радуловачки „ Сремски Карловци. Одобрена средства у износу од 200.000,00 РСД

7	Покрајински секретеријат за културу	ВР Сремски Карловци (Дигитална трансформација)	Одобрена средства у износу од 600.000,00. У току је реализација пројекта
8	Министарство државне управе и локалне самоуправе	Карловачка берба грожђа 2021 / Карловачка идила	Пројекат је одобрен и додељена средства у износу од 4.000.000,00 РСД. Послати су извештаји о утрошку наменских средстава

Одељење је током 2021. године наставило реализацију текућих пројеката из 2020. године, а бавило се припремом и реализацијом пројеката од значаја за општину, припрему нових пројектних предлога и осталим активностима.

У оквиру Одељења обављани су следећи послови:

- припремљен и урађен нацрт Програма уређивања грађевинског земљишта општине Сремски Карловци за 2022. годину којим су обухваћени сви радови на уређивању грађевинског земљишта на територији Општине Сремски Карловци, без обзира на њихове специфичности у погледу извора и услова финансирања, организације обављања стручних послова и сл, као и на посебне надлежности, овлашћења и улоге појединих субјеката.

- припремљен и урађен нацрт Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта. У току израде нацрта предузете су активности кроз усаглашавање стања пољопривредног земљишта у државној својини са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде. У програму је уврштено земљиште које ће се понудити на лицитацији, земљиште предвиђено за коришћење без накнаде и земљиште које је изузето из закупа или коришћења. Након усвајања Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, покренут је поступак за давање на коришћење пољопривредног земљишта без накнаде и поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, у складу са Законом. У току 2021 године је покренут први круг лицитације за закуп пољопривредног земљишта, а пријавило се једно лице и поступак је у току;

- припремљен и урађен нацрт Програма подршке пољопривреди и рурални развој кроз издвајање средстава из буџета кроз финансијску подршку удружењима из области руралног развоја и пољопривреде, којим је предвиђено и суфинансирање физичких лица-пољопривредних газдинстава за набавку машина и опреме. У извештајном периоду је додељено 100.000,00 динара ЛАГ Карловци- Ковиљ за спровођење Стратегије руралног развоја, а средства су искоришћена за набавку рачунарске опреме која ће им користити за информисање привредника, пољопривредника и грађана о актуелним подстицајима од стране Министарства, Покрајинских секретаријата као и европских институција;

- послови промене намене пољопривредног земљишта. У току 2021. године израђено је 12 решења којим се утврђује износ накнаде за промену намене пољопривредног земљишта у грађевинско. Решења се издају за потребе исходавања грађевинске дозволе. У току 2021. године укупно је приходовано 1.264.438,00 динара на име накнаде за промену намене пољопривредног земљишта у грађевинско;

- послови пружања помоћи пољопривредницима за регистрацију, обнови пољопривредних газдинства и други послови. Око 20 физичких лица је користило услуге;

- послови категоризације туристичких објеката, те на предлог Комисије за категоризацију, издаје Решења о категоризацији угоститељских објеката за смештај. У току 2021. године издато је:

- 4 решења за сеоско туристичко домаћинство (24 лежаја),
- 3 решења за Кућу (23 лежаја),
- 4 решења за Апартамане (10 лежајева) и
- 7 решења за Собе (14 лежајева);

- попуњени и ажурно достављани извештаји према ЕУ Комисији и Министарству за европске интеграције.

У оквиру Конкурса за суфинансирање уређења атарских путева и отресишта на територији АП Војводине у 2021. години, код Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Општини су одобрена средства за рехабилитацију атарског пута у потесу Черат. Одељење је припремило неопходну документацију ради аплицирања на конкурс, а након одобрених средстава реконструисан је атарски пут у дужини од 130м.

Одељење је заједно са Одељењем за друштвене делатности учествовало у прикупљању података и подношењу пријаве, Канцеларији Савета Европе у Србији, на конкурс за средства намењених спровођењу обука за стручно усавршавање запослених. Средства су одобрена а обука је спроведена и обучено је 8 запослених за коришћење Microsoft office пакета.

Активно је учествовало у радним групама СКГО-а, НАЛЕД-а и Покрајинског фонда за Европске послове. У сарадњи са другим организационим јединицама Општинске управе Сремски Карловци попуњени су сви неопходни упитници који су достављени од министарстава, СКГО, НАЛЕД-а и других релевантних институција.

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ, УРБАНИЗМА И ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за просторно планирање, урбанизам и имовинско-правне послове (у даљем тексту Одељење) обавља послове управе у непосредном спровођењу закона и других прописа који су поверени општини, а који се односе на архитектуру, урбанизам, просторно планирање, имовинско-правне послове Општине Сремски Карловци и друге послове одређене законом; припрема одлуке и опште акте у складу са законом у области урбанизма, просторног планирања и грађевинарства; припрема израду и прати спровођење свих планова на територији општине; прати стање урбанизације у општини, води евиденцију о донетим урбанистичким и просторним плановима; издаје сва акта прописана Законом о планирању и изградњи кроз систем Обједињене процедуре за објекте у својој надлежности који се граде на територији општине.

Одељење врши и послове државне управе у области урбанизма које Република повери општини, као и друге послове по налогу председника општине и начелника Општинске управе.

Одељење је у вршењу послова из своје надлежности током 2021. године решавало **347** нових предмета евидентираних путем Писарнице и **235** предмета из Обједињене процедуре евидентираних путем ЦЕОП-а. Укупно **582 предмета**. Поред тога, Одељење се бавило и израдом планске документације, као и осталим пословима из своје надлежности.

ПРЕДМЕТИ ПРИМЉЕНИ ПУТЕМ ПИСАРНИЦЕ ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР 2021.

	ВРСТА ПРЕДМЕТА:	Решено	У раду	Укупно
1.	Информација о локацији	66	-	66
2.	Информација о парцелацији	7	-	7
3.	Комисија за планове	14	-	14
4.	Захтев за потврђивање урбанистичког пројекта	3	-	3
5.	Разни захтеви (иницијативе, елементи планске документације, уговори, молбе, јавне набавке, решења...)	56	-	56
6.	Информација за плански основ	5	-	5
7.	Тражење информације по чл. 144	17	-	17
8.	Парцелација	32	-	32
9.	Озакоњење*	40	13	53
10.	Пријава незаконито изграђеног објекта (обавештење о видљивости на сателитском снимку)	51	5	56
11.	Комисија за попис непокретности	1	-	1
12.	Комисија за праћење станова избеглих лица	1	-	1
13.	Захтев за утврђивање земљишта за редовну употребу	8	3	11
14.	Захтев за експропријацију	-	2	2
15.	Захтев за процену тржишне вредности за прибављање земљишта	-	1	1
16.	Захтев за отуђење грађевинског земљишта непосредном погодбом	-	1	1
17.	Захтев за откуп стана	11	1	12
18.	Давање у закуп грађевинског земљишта	-	1	1
19.	Својство странке у поступку	1	-	1
20.	Уговор о прибављању земљишта	3	-	3
21.	Решење о одређивању бирачких места	2	-	2
22.	Решење о одређивању гласачких места за гласање на републичком референдуму	1	-	1
23.	Општинска Изборна комисија	2	-	2
24.	Решење о иселењу	-	1	1
	УКУПНО:		347	

*Број решених предмета из Озакоњења је 56, јер се решавају и предмети из ранијих година, а не само из 2021. године.

ПРЕДМЕТИ ИЗ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ ЈАН-ДЕЦ. 2021. Стање на дан: 31.12.2021.

Група	Тип поступка	Статус предмета	Колич.	
ЛОКАЦИЈСКИ УСЛОВИ	Издавање локацијских услова	Захтев одбачен	15	53
		Захтев усвојен	24	
		У обради	10	
		Укупно	49	
	Издавање локацијских услова на основу усаглашеног захтева	Захтев одбачен	1	
		Захтев усвојен	3	
Укупно		4		
ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ	Издавање грађевинске дозволе	Захтев одбачен	3	27
		Захтев одбијен	1	
		Захтев усвојен	21	
		Укупно	25	
	Издавање грађевинске дозволе на основу усаглашеног захтева	Захтев усвојен	1	
		Укупно	1	
Измена грађевинске дозволе	Захтев усвојен	1		
	Укупно	1		
РЕШЕЊА О ОДОБРЕЊУ РАДОВА	Издавање решења о одобрењу извођења радова	Захтев одбачен	2	33
		Захтев усвојен	29	
		Укупно	31	
	Измена решења о одобрењу извођења радова	Захтев усвојен	2	
Укупно		2		
УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ	Издавање употребне дозволе	Захтев усвојен	16	16
		Укупно	16	
ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ	Достављање техничке документације у погледу мера заштите од пожара	Захтев усвојен	2	2
		Укупно	2	
	Захтев за остале поступке	Захтев одбачен	1	3
		Захтев усвојен	2	
		Укупно	3	
	Захтев за остале поступке (клаузула правноснажности, и сл.)	Захтев усвојен	5	2
		Укупно	5	
	Пријава завршетка израде темеља	Захтев одбачен	1	18
		Захтев усвојен	16	
		У обради	1	
		Укупно	18	
	Пријава завршетка објекта у конструктивном смислу	Захтев усвојен	13	13
Укупно		13		
Пријава радова	Захтев усвојен	35	35	
	Укупно	35		
Прикључење на комуналну и другу инфраструктуру	Захтев одбачен	1	12	
	Захтев одбијен	2		

		Захтев усвојен	8	
		У обради	1	
		Укупно	12	
		Упис права својине и издавање решења о кућном броју	Захтев одбачен	
Захтев усвојен	10			
У обради	4			
Укупно	18			
	Укупно:	Захтев одбачен	28	235
		Захтев одбијен	3	
		Захтев усвојен	188	
		У обради	16	
		УКУПНО:	235	

Предмети из Обједињене процедуре који нису решени, чекају одговор од Ималаца јавних овлашћења, или других учесника у обради предмета (нпр. грађ. инспекције):

- Локацијски услови: Чекају се услови јавних предузећа;
- Упис права својине и издавање решења о кућном броју: Добијени одговори РГЗ о немогућности решавања док прво не реше претходно поднете захтеве.

Укупан број предмета из Обједињене процедуре износи 235.

На предметима је до септембра 2021. године радио један извршилац и његов руководилац. С обзиром да је повећан обима посла као последица повећаног броја захтева грађана преко ЦЕОПа, а и преко Писарнице (Информације о локацији), неопходно је ангажовање још извршилаца у Одељењу.

ПРЕГЛЕД ЗАХТЕВА ИЗ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ У ПОСЛЕДЊИХ 6 ГОДИНА

Број захтева по годинама:	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Локацијски услови	19	35	29	24	42	53
Грађевинске дозволе	9	23	23	13	25	27
Решења о одобрењу радова	18	20	18	18	17	33
Употребне дозволе	10	4	20	15	19	16
Остали захтеви	30	51	72	51	71	106
УКУПНО:	86	133	162	121	174	235

ПОСЛОВИ ИЗРАДЕ ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У 2021. ГОДИНИ

За потребе обављања послова израде планске документације, организован је рад Комисије за планове, коју поред чланова предложених од стране Покрајине, чине и три запослена из Одељења:

Носилац израде планске документације је Одељење за просторно планирање, урбанизам и имовинско-правне послове.

Измене и допуне Плана генералне регулације Сремских Карловаца – локација на Черату (Хотел)

- Давање мишљења на Нацрт Одлуке о изради Измена и допуна, и израда Решења о неприступању израде Извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину.
- Припрема материјала за општинско веће и скупштину, за усвајање Одлуке о изради.
- Обављене две стручне контроле Нацрта Измена и допуна и урађен Извештај о обављеној стручној контроли.
- Организовање Јавног увида, оглашавање у листу „Дневник“ и на сајту и огласној табли Општине.
- Сачињавање Извештаја о обављеном Јавном увиду – доношење закључка за сваку примедбу и сачињавање Извештаја о обављеном јавном увиду.
- Припрема материјала за општинско веће и скупштину, за усвајање Измена и допуна.
- Плански документ је усвојен.

Измене и допуне Плана генералне регулације Сремских Карловаца – (дом за ученике) (наставак израде почете 2019. године)

- Обављене две стручне контроле Нацрта Измена и допуна и урађен Извештај о обављеној стручној контроли.
- Организовање Јавног увида, оглашавање у листу „Дневник“ и на сајту и огласној табли Општине.
- Сачињавање Извештаја о обављеном јавном увиду и достава обрађивачу.
- Припрема материјала за општинско веће и скупштину, за усвајање Измена и допуна
- Плански документ је усвојен..

Измене и допуна Просторног плана општине Сремски Карловци – проширење циглане „Стражилово“ (наставак израде почете 2019. године)

- Обављена Стручна контрола Нацрта Измена и допуна Просторног плана и урађен Извештај о обављеној стручној контроли.
- Организовање Јавног увида, оглашавање у листу „Дневник“ и на сајту и огласној табли Општине.
- Евидентирање пристиглих примедби са јавног увида путем поште, писарнице и преко мејла, попис и нумерација 175 примедби, организовање скенирања и достављање примедби члановима комисије и обрађивачу.

Измене и допуне плана детаљне регулације простора намењеног пословном центру, пословању и породичном становању на Ћушилову у Сремским Карловцима

- Давање мишљење на Нацрт одлуке о изради Измена и допуна и израда Решења о неприступању стратешкој процени утицаја на животну средину.
- Припрема материјала за општинско веће и скупштину, за усвајање Одлуке о изради.
- Извршена Стручна контрола Нацрта Измена и допуна, и урађен Извештај о обављеној стручној контроли.

- Организовање Јавног увида, оглашавање у листу „Дневник“ и на сајту и огласној табли Општине.
- Сачињавање Извештаја о обављеном јавном увиду и достава обрађивачу.
- Припрема материјала за општинско веће и скупштину, за усвајање Измена и допуна.
- Плански документ је усвојен.

Измене и допуне Плана генералне регулације Сремских Карловаца (катастарска парцела бр. 436 КО Сремски Карловци) - објекат културе

- Давање мишљења на Нацрт Одлуке о изради Измена и допуна, и израда Решења о неприступању стратешкој процени утицаја на животну средину.
- Припрема материјала за општинско веће и скупштину, за усвајање Одлуке о изради.

План детаљне регулације туристичке локације „Ешиковачки виногради“ у Сремским Карловцима (наставак израде почето 2018. године)

- Извршена стручна контрола Нацрта Плана детаљне регулације туристичке локације „Ешиковачки виногради“ у Сремским Карловцима и урађен Извештај о обављеној стручној контроли.

УРБАНИСТИЧКИ ПРОЈЕКТИ

УП винарија КИШ

(Урбанистички пројекат за урбанистичко-архитектонску разраду локације на катастарској парцели 6314 К.О. Сремски Карловци, потес Средњи Матеј, за потребе изградње винарије са угоститељским и смештајним капацитетима).

- Организована јавна презентација Урбанистичког пројекта, путем оглашавања у листу „Дневник“ и на сајту и огласној табли Општине.
- Обављена Стручна контрола Урбанистичког пројекта за урбанистичко-архитектонску разраду локације на катастарској парцели 6314 К.О. Сремски Карловци, потес Средњи Матеј, за потребе изградње винарије са угоститељским и смештајним капацитетима.

УП цркве на Банстолу

(Урбанистички пројекат за урбанистичко-архитектонску разраду локације за потребе изградње верског комплекса на парцели број 7925 К.О. Сремски Карловци).

- Организована јавна презентација Урбанистичког пројекта, путем оглашавања у листу „Дневник“ и на сајту и огласној табли Општине
- Обављена Стручна контрола урбанистичког пројекта и урађен писани извештај са ставкама за корекцију. Враћен урбанистички пројекат инвеститору на кориговање.
- Обављена друга Стручна контрола и урађен Извештај о прихватању урбанистичког пројекта.

ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ

- Откупљени станови за избегла лица на Черату
- Прибављање грађевинског земљишта ради изградње саобраћајнице на Черату
- Утврђивање земљишта за редовну употребу објекта
- Припремање одлука за општинско веће и скупштину општине
- Захтеви за експропријацију преосталог дела непокретности
- Други послови

*** Откуп станова за избегла лица**

У току извештајног периода биле су преузете активности око откупа 12 станова за избегла лица. У Одељењу је припремљено 12 Уговора о закупу станова, а потом 11 Уговора о купопродаји непокретности оверених код јавног бележника. За један стан, с обзиром да није могућ откуп, урађено је и донето решење о исељењу. Поступак је у току.

*** Уговори о прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину општине Сремски Карловци**

Одељење је имало активности везане за прибављања грађевинског земљишта и његовог привођења планираној јавној намени и изградњи приступне саобраћајнице за планирани хотел на Черату. За пет катастарских парцела у приватној својини припремљени су и закључени уговори о прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину Општине Сремски Карловци, оверени код јавног бележника.

*** Утврђивање земљишта за редовну употребу објекта**

Решена су 2 поступка покренута по захтеву за утврђивање земљишта за редовну употребу објекта (везано за поступак озакоњења) и спроведено у катастар непокретности.

*** Припремање одлука за Општинско веће и Скупштину општине**

Ради окончања поступка откупа станова за избегла лица на Черату и прибављања земљишта у јавну својину општине Сремски Карловци, а ради изградње саобраћајнице на Черату, Одељење је израдило нацрт 2 одлуке које је донела Скупштина општине Сремски Карловци. Одлуке су услов за решавање наведених поступака.

*** Захтеви за експропријацију преосталог дела непокретности**

По поступку покренутом по захтеву за експропријацију преосталог дела непокретности (фактичка експропријација) Одељење је припремило и донело решење о одбацивању захтева. У току је поступак по жалби упућеној другостепеном органу-Министарству финансија РС.

*** Други послови**

Разни послови у оквиру овог Одељења, свакодневна сарадња са Општинским правобраниоцем, Катастром непокретности, Пореском управом и другим организационим јединицама, као и правна помоћ и сарадња у оквиру Одељења за друштвене делатности.

Преглед осталих послова Одељења у току 2021. године:

- Спровођење поступка јавних набавки према Плану ЈН за 2021. годину.
- Одељење уторком и четвртком (а и чешће), обавља пријем странака ради упознавања странака са њиховим предметима, допуне документације као и помоћи странкама у остваривању њихових права.
- Одељење је било максимално ангажовано на стварању услова за привлачење страног инвеститора у поступку изградње Хотела у зони Черат у Сремским Карловцима. Активности су се неретко обављале и изван радног времена и викендом. Одељење је

посредовало и у решавању имовинско-правних послова, односно помогло у поступку прибављања земљишта у својину инвеститора.

- Одељење је активно учествовало у поступку ревитализације и реконструкције фасада у центру Сремских Карловаца, односно директно пратило реализацију плаћања ситуација за извршене послове на згради Патријаршије и згради Саборног храма.
- Одређивање броја уличних табли и кућних бројева – Евидентирање улица (и заселака) које су добиле нов назив, одређивање броја таблица са називима улица и броја таблица кућних бројева, путем ГеоСрбије, Елабората адресног регистра и Одлуке о додели назива улица у Сремским Карловцима.
- За потребе планирања програмског буџета у наредне 3 године, евидентирање парцела за откуп - Преклапање регулације улице из Плана генералне регулације Сремских Карловаца са катастарском подлогом и евидентирање катастарских парцела које су у целини или делом унутар регулације улица са делова: Черат – Дудара, Ешиковац, Тушилово, са евидентирањем власничког статуса.
- Проучавање републичких и општинских административних такси и иницирање измена у досадашњем наплаћивању истих у погледу изворних и поверених послова.
- За Хотел Черат – иницијатива за проглашење пројекта ид значаја за РС, писање Иницијативе и припремање документације за подношење захтева.
- Одељење свакодневно сарађује са другим одељењима при обављању послова, помаже и едукује колеге у примени нових стандарда, прописа и начина рада.

4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНО СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ, ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У Одељењу се обављају послови праћења и унапређења функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности, врши управни надзор над радом предузећа која обављају послове из области комуналних делатности, послови регулисања и управљања саобраћајем на територији општине, управљање површинама за паркирање и регулисања паркирања, јавни превоз на територији општине, надзор над безбедношћу саобраћаја и такси превоза; послове који се односе на планирање, развој и организацију саобраћаја, праћење стања изградње, одржавања, коришћења и заштите путева у надлежности Општине, послови из стамбене области. У одељењу се обављају и послови који се односе на надзор над применом закона, општинских одлука и других прописа из области грађевинарства, одржавања стамбених зграда, заштите животне средине, комуналних делатности, држања и заштите домаћих и егзотичних животиња; саобраћаја, јавних путева, јавног превоза путника и терета, трговине и туризма, радног времена угоститељских, занатских и трговинских објеката, принудно извршавање решења из своје надлежности, праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања и послови који се односе на поступке процене утицаја, процене утицаја затченог стања и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину, послови заштите и унапређења природних добара, као и други послови везани за заштиту животне средине;

Годишњи извештај о раду Одељења и показатељи делотворности инспекцијског надзора за 2021. годину у области:

1. грађевинске инспекције
2. комуналне инспекције
3. инспекције заштите животне средине

Кадровски ресурси инспекције су ниски: Непопуњено место комуналног инспектора. Инспекцијски надзор у комуналној области по овлашћењу су вршили инспектор заштите животне средине и грађевински инспектор до јуна, а само један грађевински инспектор од јуна 2021. године.

Како Одељење не располаже ни са једним комуналним инспектором отежан је инспекцијски надзор у комуналној области, нарочито због већег броја области које су предмет надзора.

Отежано извођење инспекцијског надзора је и из разлога што у Општини Сремски Карловци постоји само једно јавно комунално предузеће ЈКП „Белило“ Сремски Карловци и да послове комуналног уређивања и опремања обављају предузећа ангажована по уговору.

Грађевински инспектор и комунални редар у овој години испуњавају услов за пензију.

У извештајном периоду у области грађевинске инспекције и инспекције заштите животне средине вршен је инспекцијски надзор према:

1. Закону о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“ бр. 36/15, 44/18-др.закон и 95/18). Закону о заштити животне средине („Сл. гласник РС“ бр. 135/04, 36/09, 36/09-др.закон, 72/09-др. закон, 43/11-одлука УС РС, 14/16, 76/18, и 95/18 – др.закон)
2. Закону о планирању и изградњи (Службени гласник РС", бр. [72/09](#), [81/09](#), [64/10](#) - одлука УС РС, [24/11](#), [121/12](#), [42/13](#) - Одлука УС РС, [50/13](#) - Одлука УС РС, [98/13](#) - Одлука УС РС, [132/14](#), [145/14](#), 65/17 - Одлука УС РС, 83/18, 31/19, 37/19-др. закон, 9/20, 81/20 – Одлука УС РС и 52/21)
3. Закону о становању и одржавању зграда (“Сл. гласник РС“, бр. 104/16, 9/20-др. закон)
4. Закону о озакоњењу објеката („Сл. гласник РС“ бр. 96/15 и 83/18, 81/20-одлука УС)
5. Закону о заштити животне средине („Сл. гласник РС“ бр. 135/04, 36/09, 36/09-др.закон, 72/09-др. закон, 43/11-одлука УС РС, 14/16, 76/18, и 95/18 – др.закон)
6. Закону о процени утицаја на животну средину („Сл. гласник РС“ бр. 135/04, 36/09),
7. Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађења животне средине („Сл. гласник РС“ бр. 135/04, 25/15 и 109/21),
8. Закон о заштити ваздуха („Сл. гласник РС“ бр. 36/09, 10/13 и 26/21),
9. Закон о заштити од буке у животној средини („Сл. гласник РС“ бр. 96/21),
10. Закон о заштити природе („Сл. гласник РС“ бр. 36/09, 88/10, 91/10, 14/16, 95/18 – др. закон и 71/21).
11. Закон о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“ бр.18/16).
12. Други закони и подзаконски акти.

Комунални инспектор, односно инспектор са овлашћењем за обављање послова комуналног инспектора, вршио је инспекцијски надзор над спровођењем прописа јединице локалне самоуправе донетих на основу Закона о општем управном поступку, Закона о комуналним делатностима, Закона о инспекцијском надзору, Закона о оглашавању, Закона о прекршајима и Закона о становању и одржавању зграда. О сваком извршеном прегледу и радњама инспектори су састављали записнике и достављали их странкама у поступку на изјашњавање, а о резултатима обавештавали подносиоце представки. Такође, застарелост појединих норматива и стандарда или њихов раскорак са реалним друштвеним стањем и материјалним могућностима, инспекторе може довести у недоумицу да по сопственом нахођењу цене домашјај и могућности објективне примене прописа.

У складу са чланом 44. Закона о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“ бр. 36/15, 44/18 и 95/18) овај извештај садржи следеће информације и податке:

- У току 2021. године није било угрожавања законом заштићених добара у надлежности грађевинске инспекције и инспекције заштите животне средине, Општинске управе општине Сремски Карловци. Међутим, било је девет случајева у надлежности Покрајинске

грађевинске инспекције у којима је грађевински инспектор Општинске управе општине Сремски Карловци асистирао у вршењу инспекцијског надзора од стране покрајинског грађевинског инспектора.

- У току 2021. године инспекција је имала свакодневно разговоре са разним странкама, грађанима где је пружала информације саветодавне разговоре и упућивала странке како да своје послове раде у законским оквирима.
- Све предмете инспекција је решавала у законски предвиђеним роковима.
- У току 2021. године грађевинска инспекција је имала попуњено 29 контролних листа и то приликом редовног надзора.
- У току 2021. године грађевинска инспекција је имала 14 предмета покренутих по представци и 41 предмета покренутих по службеној дужности.
- У току 2021. године донета су 4 решења о обустави извођења грађевинских радова, односно о уклањању бесправно изграђених објеката према нерегистрованим субјектима.
- Вршена је редовна контрола на терену од стране грађевинске инспекције у циљу спречавања бесправне градње.
- Број другостепених поступака био је 3. Број решених предмета која су поништила решења грађевинског инспектора је 1. Нема предмета која су још на решавању код другостепеног органа. Није било покренутих управних спорова.
- Није било поднетих кривичних пријава за бесправну градњу.
- Биле су три притужбе на рад грађевинске инспекције.
- У току 2021. године инспекција ЗЖС је имала попуњене 4 контролне листе и то приликом редовног надзора.
- Број редовних инспекцијских надзора инспекције ЗЖС био је 12 (15 записника), што је у оквиру предвиђеног инспекцијског плана. Није било донетих решења у поступцима инспекцијских надзора, односно завршени су доношењем Записника. Број другостепених поступака био је 0. Нема предмета која су још на решавању код другостепеног органа. Није било покренутих управних спорова.
- Остварена је добра координација са другим инспекцијама .
- У току 2021. године није било обуке и стручног усавршавања инспектора.
- Сви подаци се редовно ажурирају на сајту општинске управе
- Сви послови се извршавају на време и у законском року.

Показатељи делотворности инспекцијског надзора у области грађевинске инспекције:

Укупно предмета отворених преко писарнице _____	55
Предмети који нису по ЗУП-у _____	14
Предмети по службеној дужности _____	41
Предмети по захтеву странке _____	22
Решење о рушењу изведених радова или обустави радова _____	4

Према закону о планирању и изградњи:

- у вези бесправне градње донета су 4 решења.
- сачињена су 53 записника,
- сачињено је 12 записника о редовном инспекцијском надзору, а у складу са Планом инспекцијског надзора за 2021. годину
- није поднета ни једна прекршајна пријава

Према закону о озакоњењу објеката:

Није било донетих Решења о обустави извршења. За предмете у поступку озакоњења за које није донето решење којим се врши озакоњење незаконито изграђеног објекта, није могуће наставити управни поступак до правоснажног окончања поступка од стране Органа за озакоњење - Одељења за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство, Општинске управе општине Сремски Карловци.

Према закону о одржавању стамбених зграда - Није било донетих решења

У извештајном периоду грађевински инспектор је достављао стручно мишљење по захтевима странака, давао стручно мишљење странкама, односно у инспекцијском надзору давао смернице за отклањање недостатака код извођача радова и инвеститора, сачињавао кварталне планове и програме рушења објеката, сачинио план рада за 2022. годину по Закону о инспекцијском надзору и обављао и друге послове из надлежности грађевинске инспекције.

Показатељи делотворности инспекцијског надзора у области комуналне инспекције:

1. Превентивно деловање и обавештавање јавности

Како једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора представља и превентивно деловање, што подразумева тачно и правовремено информисање грађана, пружање стручне и саветодавне подршке и помоћи физичким лицима, предузетницима и правним лицима, објављивање важећих прописа, давање предлога, покретање иницијатива, упућивање дописа са препорукама и слично, а чиме се подстиче правилност, исправност, уредност, безбедност и редовност у испуњавању обавеза, комунална инспекција је у току 2021. године, објавила контролне листе, прописе по којима поступа и Годишњи план инспекцијског надзора за 2022. годину.

2. Усклађености пословања и поступања са законом и прописима које се мере контролним листама

У поступцима редовног и ванредног инспекцијског надзора утврђено је да је ниво усклађености поступања или пословања са прописима, а који се мери контролним листама задовољавајући.

3. Нерегистровани субјекти и предузете мере

У току 2021. године није било нерегистрованих субјеката у току редовних и ванредних инспекцијских надзора иако је тежиште и првенство у инспекцијском надзору било проналажење истих и санкционисање.

4. Однос редовних и ванредних инспекцијских надзора

У току 2021. године извршено је 47. редовних и 88. ванредних инспекцијских надзора у следећим областима :

- снабдевање водом за пиће-обавезе вршиоца комуналне делатности- хаварије на водоводној мрежи-укупно 28 надзора.
- Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода-обавезе вршиоца комуналне делатности – хаварије на канализационој мрежи – укупно 1 надзор
- Загушења на канализационој мрежи-укупно 12 надзора

- Контрола одржавања чистоће на површинама јавне намене - обавезе вршиоца комуналне делатности – укупно 11 надзора.
- Контрола и надзор над изношењем и депоновањем смећа - укупно 12 надзора.
- Контрола одржавања места на којим су постављени контејнери – укупно 8 надзора.
- Замена канализационих шахтова –укупно 3 надзора.
- Надзор и контрола над заузећем јавних површина (постављања привремених објеката, рекламних објеката и плакатирање, одлагање грађевинског, огревног и другог материјала на јавној површини) - укупно 15 надзора.
- Контрола одржавања улица и путева (ударне рупе, шахте и сливници, препреке и др)- укупно 8 надзора.
- Надзор и контрола раскопавања и довођења у исправно стање јавних површина - укупно 21 надзора.
- Надзор и контрола о кућном реду у стамбеним заједницама - укупно 0 надзора
- Надзор и контрола над начином обављања и поступком поверавања комуналних делатности (хватање паса луталица) - 5 надзора.
- Контрола и надзор над уређењем и одржавањем гробља и сахрањивање- периодичан надзор.
- Надзор и контрола пијачне продаје - вршен 2 пута месечно.
- Контрола и надзор над уређењем и одржавање зелених површина у Сремским Карловцима - укупно 7 надзора.
- Контрола исправности у одржавања јавног мобилијара (корпе за отпатке, клупе, реквизити на дечијим игралиштима и на јавним површинама) - периодичан надзор.
- Инспекцијски надзор над применом дела Закона о трговини (продаја резаног дувана) - контрола пијачне продаје 2 пута месечно.
- Надзор и контрола јавног осветљења - по пријавама грађана
- Превентивни инспекцијски надзор – континуирано
- Припрема и спровођење инспекцијских надзора, планирање и усклађивање рада инспектора у складу са законским прописима,
- Израда месечног, шестомесечног и годишњег извештаја

У оквиру Одељења орозована је **СЛУЖБА КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

У току 2021. године Служба је запримила 131 предмет од којих је решено 130. Један предмет који није решен тиче се раскопавања јавне површине, јер извођач није одредио датум почетка раскопавања.

Предмети су се односили на следеће послове:

- Заузеће јавне површине – укупно 27 предмета
- Раскопавање јавне површине – укупно 5 предмета
- Саобраћај – укупно 52 предмета
- Заштиту животне средине – укупно 5 предмета
- Комунални послови – укупно 16 предмета
- Анкете и извештаји агенцијама и министарствима – 7 предмета
- Јавне набавке – 15 предмета
- Стамбени послови – 4 предмета.

Шири опис послова Одељења и сарадња са другим институцијама:

- МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

На основу захтева Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре-Сектора за стамбenu и архитектонску политику, комуналне делатности и енергетску ефикасност достављен „Извештај о обављању комуналних делатности у 2020. години“.

Урађен и достављен упитник о „Стамбеним потребама“ за 2021. годину

Сектор за инспекцијске послове – Републичком комуналном инспектору достављене одлуке Скупштине општине Сремски Карловци у области комуналних делатности – управљање пијацама, одржавање улица и путева, одржавање чистоће на површинама јавне намене и одржавање јавних зелених површина).

- СКГО

У више наврата у току године попуњени су и достављени упитници за више Министарстава, а који су послати од стране Сталне конференције градова и општина.

- ПРИВРЕДНА КОМОРА СРБИЈЕ

Привредној комори Србије - Удружењу за саобраћај достављена Одлука о аутобуским стајалиштима Општине („Службени лист Општине Сремски Карловци“, бр. 4/2021).

- МИНИСТАРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Урађен и послат Еко програм Општине Сремски Карловци за 2021. годину на који је министарство дало сагласност.

- АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Урађен и послат упитник Агенције који се односи на управљање отпадом и отпадним водама.

Достављени су и следећи акти: подаци о дозволама за отпад у Сремским Карловцима, подаци о средњим ложиштима, и упитник везан за област праћења прихода и расхода јединица локалних самоуправа по основу заштите животне средине са посебним нагласком на управљање отпадом.

Урађен и послат Еко програм Општине Сремски Карловци за 2021. годину на који је Агенција дала сагласност, као и Извештај о реализацији програма за 2020. годину.

- САТ ЗА НАШУ ПЛАНЕТУ 2021.

Успешно реализована акција „Сат за нашу планету“ у марту 2021.г.

- РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ

Годишњи извештај о путевима и мостовима за 2020, годину обрађен и послат.

- ЈКП „БЕЛИЛО“

Одељење је активно учествовало у раду око израде нацрта аката за рад и обављање делатности овог предузећа као и других правних послова.

Урађени су нови уговори о поверавању комуналних делатности између Општине и ЈКП.

Одељење је извршило Анализе које се односе на реализацију Годишњег програма пословања ЈКП „Белило“ за 2020. годину, добити за 2020.г., као и на кварталне Извештаје овог предузећа.

Попуњен и достављен упитник који је попунило ЈКП „Белило“, са подацима који се односе на набавку средстава за одношење отпада, по позиву Министарства заштите животне средине за

пријављивање потреба у вези са опремом за сакупљање отпада у 2022. години, која ће се давати на коришћење.

Дато укупно 114 налога за ванредни рад овом предузећу од чега је успешно реализовано 107 налога.

НАЦРТИ АКАТА

У току године Одељење је учествовало на изради следећих нацрта аката:

- Одлуке о локалним комуналним таксама
- Одлуке о накнадама за коришћење јавних површина на територији Општине Сремски Карловци
- Одлуке о изменама и допунама Одлуке о условима и начину организовања послова у вршењу комуналних делатности снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода на територији Општине Сремски Карловци
- Одлуке о изменама и допунама Одлуке о производњи, дистрибуцији и снабдевању топлотном енергијом из топлификационог система на територији Општине Сремски Карловци
- Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јавном превозу путника на територији Општине Сремски Карловци
- Одлуке о такси превозу путника,
- Одлуке о начину поверавања обављања комуналних делатности ЈКП „Белило“ и
- Одлуке о изменама и допунама одлуке о комуналним делатностима.
- У складу са Законом о путевима РС урађени су следећи нацрти аката које:
 - Одлука о општинским путевима, улицама и некатегорисаним путевима
 - Одлука о категоризацији општинских путева и улица
 - Одлука о некатегорисаним путевима
 - Одлука о поверавању управљања општинским и некатегорисаним путевима и улицама
 - Одлука о накнадама за коришћење јавних путева
 - Правилник о раскопавању са моделима Уговора – раскопавање и надзор над раскопавањем
 - Одлука о правцу пружања државног пута који пролази кроз насељена места на територији Сремских Карловаца
- Нацрт уговора о одржавању улица и путева на територији Сремских Карловаца.

Сачињени су и следећи нацрти одлука које нису у надлежности овог Одељења:

- Предлог измена и допуна Нацрта Одлуке о Статуту Општине,
- Одлуке о општинским административним таксама,

У 2021. годину од стране Скупштине општине усвојене су следеће одлуке:

1. Одлука о постављању плутајућих објеката на делу обале и водног простора на територији Општине Сремски Карловци („Службени лист Општине Сремски Карловци“, бр. 32/21) и
2. План места за постављање плутајућих објеката на деловима обале и водног простора на територији Општине Сремски Карловци („Службени лист Општине Сремски Карловци“, бр. 34/21).

ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ

Активан рад са правобранилаштом око тужби и одштетних захтева из делокруга рада овог Одељења.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У 2021. години Одељење је покренуло и успешно реализовало 15 набавки.

САОБРАЋАЈ

Одељење је запримило и обрадило 52 предмета везаних за саобраћај.

Урађени и други послови из ове области у циљу повећања безбедности саобраћаја и омогућавања нормалног одвијања истог. Активно смо учествовали у реализацији Програм безбедности саобраћаја на путевима општине Сремски Карловци и реализовали смо многобројне активности.

ЗАУЗЕЋА ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Одељење је запримило и обрадило 27 предмета везаних за заузеће јавне површине.

Заузећа су се односила на: летње баште, уличну продају, раскладне уређаје, киоске, рекламне ознаке.

РАСКОПАВАЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Одељење је запримило и обрадило 5 предмета везана за ракопавање јавне површине.

СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ

Одељење је запримило и обрадило 4 предмета везаних за стамбене послове.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Општинско веће донело је Програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине Општине Сремски Карловци за 2021.годину.

Министарство рударства и енергетике примило упитник који се односи на котларнице.

Достављени подаци Одељењу Републичког завода за статистику у Новом Саду који се односе на третирани отпад.

Државна ревизорска институција примила документацију која се односи на доставу података и информација у вези са управљањем квалитетом ваздуха и одређивањем мера, начина организовања и контроле спровођења заштите и побољшање квалитета ваздуха у јединицама локалне самоуправе.

Јавном предузећу „Завод за урбанизам Војводине“ достављени дописи Одељења који се односе на захтеве овог ЈП и то:

- за издавање услова за потребе израде Измена и допуна Плана генералне регулације Сремских Карловаца, ради изградње дома за ученике средњошколског образовања,
- за издавање услова за потребе израде Измена и допуна Плана генералне регулације Сремских Карловаца-хотел на Черату,
- за издавање услова за потребе израде Плана детаљне регулације туристичке локације „Ешиковачки виногради“ у Сремским Карловцима.

Одељење је донело и доставило Одељењу за просторно планирање, урбанизам и имовинско-правне послове 3 Мишљења које се односе на стратешке процене урбанистичких планова.

ОСТАЛО

Одељење је активно пратило:

- Извештаје о испитивању узорака воде за пиће које спроводи институт за јавно здравље.
- Потрошњу воде и струје за објекте у власништву Општине.
- Одељење је активно учествовало у организацији рада Савета за безбедност саобраћаја.
- Одељење је активно учествовало у давању информација од јавног значаја и одговора на одборничка питања.
- По налогу начелника Општинске управе и председника Општине обављени су и други послове који нису у надлежности Одељења.

5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Одељење за друштвене делатности обавља следеће послове: праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите; програма и пројеката за младе; управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области; надзор над радом установа у друштвеним делатностима у којима је оснивач Општина; праћење стања и остваривање програма рада и развоја установа; предлагање мера у циљу спровођења утврђене политике у овим областима; праћење спровођења прописа; вођење другостепеног поступка о правима из области социјалне заштите која су у надлежности Општине; стручне и административне послове за комисије из надлежности Одељења; издаје уверења о подацима о којима води евиденцију и спроводи поступак у вези са издавањем уверења о чињеницама о којима се не води евиденција; учествује у изради стратегија и програма развоја у области дечије и социјалне заштите, примарне здравствене заштите, предшколског образовања и васпитања, побољшања и унапређења положаја младих; обавља послове који се односе на оснивање установа у области образовања и васпитања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, културе, физичке културе и спорта; израђује акте којима се утврђују нормативи и стандарди за обављање делатности установа чији је оснивач Општина; предлагање одлуке о мрежи установа дечије и социјалне заштите, основног образовања; води евиденцију деце која су стасала за похађање предшколског програма образовања и васпитања и полазак у школу; доношење програма мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите, у области ученичког и студентског стандарда; смештај у домове, опоравак, регресирање превоза ученика средњих школа и студената; припрему предлога општинских и других аката, извештаја и анализа за потребе органа Општине; вођење управног поступка о праву на родитељски додатак; обавља послове у вези са унапређењем ученичког и студентског стандарда; обавља стручне и административне послове за Комисију за доделу ученичких и студентских стипендија; прати законитост рада у јавним службама чији је оснивач Општина; учествује у изради плана развоја културе у Општини; обавља стручне и административне послове у вези са расписаним јавним конкурсом за пројекте из области културе који ће се финансирати из буџета Општине; организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину; контролу појединачних захтева за плаћање; обавља послове у вези са обезбеђивањем друштвене бриге за јавно здравље на нивоу Општине, у складу са законом; обавља послове утврђивања статуса избеглих, прогнаних и интерно расељених лица и њиховог збрињавања; остварује сарадњу са општинским Саветом за међунационалне односе и националним саветима националних мањина и прати остваривање послова из њихове надлежности; пружа стручну помоћ удружењима грађана која се оснивају у циљу развоја различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима; пружа стручну помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама која раде на територији Општине; остварује сарадњу са организацијама цивилног друштва, верским заједницама и организацијом Црвеног крста; обавља послове Канцеларије за младе; прати стање и предлаже мере за остваривање родне равноправности у органима општине, јавним предузећима и установама чији је оснивач Општина; стручне послове за потребе радних тела образованих на основу закона или општинских аката Скупштине општине која се баве питањима из области дечије, социјалне, здравствене заштите, међунационалним односима, културе, вероисповести, демографских кретања и другим питањима од значаја за развој и унапређење других облика стваралаштва; израђује нацрте и предлоге општинских и појединачних аката које доносе други органи Општине, а односе се на питања у вези са друштвеним делатностима; у Одељењу се обављају и следећи послови: пружање стручне помоћи, припрема документације, израда и ажурирање процене угрожености, планова заштите и спасавања који

обухватају превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство; израда мера заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода; предузимање мера ублажавања и отклањања непосредних последица од елементарних непогода; организација цивилне заштите, успостављање интегрисаног система заштите и спасавања који би објединили све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана; предузимање мера и праћење реализације мера из планова одбране и планова за ванредне ситуације, посебно у делу предузимања превентивних мера и процене ризика; сагледавање последица штета насталих елементарном непогодом и другим ванредним догађајима; обављање стручних и административних послова за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите, припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији Општине Сремски Карловци.

У току 2021. године у Одељењу су се израђивали нацрти и предлози аката и одлука из делокруга рада председника општине, Општинског већа и Скупштине општине.

- израда нацрта аката и одлука из делокруга рада председника општине: предлог Решења о образовању Комисије за оцену годишњих и посебних програма у области спорта у општини Сремски Карловци, предлог Решења о образовању комисије за доделу средстава из области културе, предлог Решења о образовању комисије за доделу средстава за удружења грађана, предлог Решења о образовању Комисије за доделу стипендије студентима, предлог Решења о образовању Комисије за доделу стипендије ученицима средњих школа, предлог закључка о исплати финансијске помоћи и остало;

- израда нацрта аката и одлука из делокруга рада Општинског већа: предлог решења о висини износа једнократне новчане помоћи за новорођенче, породице са новорођеним близанцима и тројкама, новогодишња поклон честитка, предлог Решења о исплати новчане награде за ученика генерације „Карловачка гимназије“ из Сремских Карловаца и Основне школе „23. октобар“ из Сремских Карловаца за школску 2020/2021 годину, предлог Одлуке о висини и броју стипендија за ученике за школску 2021/2022 годину, предлог Одлуке о висини и броју стипендија за студенте за школску 2021/2022 годину, предлог Закључака о одобравању финансијске помоћи и остало;

- израда нацрта аката и одлука из делокруга рада Скупштине општине: нацрт Одлуке о правима на финансијску подршку породици са децом, нацрти Решења о разрешењу и именовању чланова Школског одбора „Карловачке гимназије“, нацрти Решења о именовању и разрешењу чланова школског одбора Основне школе „23. октобар“ Сремски Карловци и остало;

- Одељење је израдило и доставило Извештаје и упитнике надлежним Министарствима, надлежним Секретаријатима у АПВ, Заводу за равноправност полова, поверенику за заштиту равноправности полова, припремало анкете везане за демографску политику, националне мањине, избеглице, Роме, децу са сметњама у развоју и инвалидитетом, особе са инвалидитетом и друге извештаје.

ЦРВЕНИ КРСТ

У Одељењу су се израђивали акти који су регулисали функционисање Црвеног крста, с обзиром да, у складу са позитивним прописима Општина Сремски Карловци финансира делатности и програм рада Црвеног крста Сремски Карловци. Израђен је уговор о финансирању рада Црвеног крста за текућу годину и потписан на износ од 2.310.000,00 динара. У току 2021. године Црвени крст Сремски Карловци је, у периоду од 9 месеци, припремио 17.712 obroка за 100 корисника Народне кухиње и поделио 410 викенд пакета за које је издвојено 1.410.000,00 динара из буџета Општине Сремски Карловци.

Поред наведеног, Општина је учествовала додатним средствима у износу од 80.000,00 динара за потребе Црвеног крста и за куповину новогодишњих пакетића за децу корисника Народне кухиње.

ПРЕДШКОЛСКО, ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

У складу са законима који се примењују на ове области, у Одељењу су се у текућој години обављали следећи послови:

- водили послови евиденције из области основног и средњег образовања и васпитања деце и доставило податке за упис деце у први разред основне школе;
- водила евиденција, израђивали спискови, извештаји и правдање наменски утрошених средстава за Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице и Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност;
- спровео поступак за регресирање трошкова превоза 180 ученика средњих школа и 70 студената за школску 2021/2022 годину;
- спровео поступак за стипендирање ученика средњих школа и студената у школској 2021/2022 години, након чега су потписани Уговори о стипендирању 10 ученика у појединачном месечном износу стипендије од 8.000,00 динара и стипендирању 12 студената у појединачном месечном износу од 12.000,00 динара.
- донета су два решења о финансирању по захтевима Карловачке гимназије, и то: за финансирање пројекта израде монографије Карловачке гимназије у износу од 300.000,00 динара, као и за финансирање реализације обуке наставника за извођење програма наставе и учења историје за други разред историјско-географског смера Карловачке гимназије у износу од 100.000,00 динара.

ОБЛАСТ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ, ЗДРАВСТВЕНЕ И ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ

У складу са правима на финансијску подршку породици са децом, која је установљена ради побољшања услова за задовољавање основних потреба деце и подстицаја рађања деце, Одељење је утврдило право за 83 подносиоца захтева и донело 83 решења о исплати једнократне новчане помоћи за новорођенчад и донета су 4 решења о утврђивању права на новчану помоћ за породице у којима се родило треће и четврто дете.

Урађено је 4 решења о одобреној исплати једнократне новчане помоћи породици у у којој су се родили близанци или тројке.

У складу са Одлуком о признавању права на финансијску подршку породици са децом спроведен је поступак о признавању права на помоћ породицама 67 ђака првака Основне школе „23 октобар“ Сремски Карловци у виду доделе бесплатних уџбеника.

Одељење је спровело поступак признавања права на једнократну новчану помоћ за 11 породица корисника ШОСО „Милан Петровић“, Дневни боравак у Сремским Карловцима, за породице које имају болесне чланове, а похађају наставу у ШОСО, примају неки вид социјалне помоћи и живе у тешкој материјалној ситуацији.

На основу решења Градске управе за социјалну и дејчу заштиту Нови Сад у 2021. године је донет 61 закључак о исплати накнаде за рад члановима Интерресорне комисије - Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику који имају пребивалиште на територији Општине Сремски Карловци.

СПОРТ

Комисија за оцену годишњих и посебних програма у 2021. години у области спорта у Општини Сремски Карловци донела је закључак о спровођењу поступка финансирања/суфинансирања спортских организација, а у складу са Законом о спорту и Правилником о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Сремски Карловци. Након тога, Одељење је приступило спровођењу неопходне процедуре за финансирање и суфинансирање спортских организација за 2021. годину.

Средства за спорт у буџету Општине Сремски Карловци за 2021. године планирана су у укупном износу од 3.000.000,00 динара. Одељење је припремило документацију за Општинско

веће, с обзиром да у складу са Правилником, Општинско веће Општине Сремски Карловци доноси решење о одобравању годишњих програма и додели средстава за реализацију годишњих програма у области спорта. У току 2021. године овим средствима је финансирано 12 спортских организација, удружења и клубова са територије општине Сремски Карловци, укључујући и Спортски савез општине Сремски Карловци, са којима су потписани уговори о додели средстава.

СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

На основу уговора о обезбеђивању средстава за непосредно пружање услуга социјалног рада за грађане из надлежности Општине Сремски Карловци, Центар за социјални рад града Новог Сада врши услуге из области социјалне заштите грађанима из Сремских Карловаца. Према подацима које води Центар у току 2021. године је право на новчану социјалну помоћ остварило 47 породица са укупно 141 чланом са територије Општине Сремски Карловци.

На основу решења Центра о признавању права на једнократну новчану помоћ, Одељење је израдило 34 закључака о признавању права на новчану помоћ социјално угроженим лицима која им је неопходна за подмиривање основних животних потреба.

Одељење је учествовало у спровођењу процедуре смештаја шест лица са територије Општине Сремски Карловци, које је Центар упутио на смештај у установу социјалне заштите, урађена су два закључка и реализована два права на накнаду трошкова сахрањивања, урађено су два закључка за кориснике услуге смештаја у прихватилиште/прихватну станицу и један закључак за једног корисника који је користио услугу Сигурне женске куће.

Одељење је спровело процедуру признавања права на накнаду трошкова превоза и урадило 12 закључака за особе са инвалидитетом и сметњама у развоју и њихове пратиоце.

У Одељењу је израђено 25 закључака о исплати једнократне новчане помоћи и спроведена процедура реализације помоћи преко Центра за социјални рад Града Новог Сада. Новчана помоћ је утврђена Решењем о исплати помоћи Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије, а средства су исплаћена као помоћ породицама избеглица и интерно расељених лица која су тренутно настањена на територији Општине Сремски Карловци.

ПОМОЋ У КУЋИ

Услуга социјалне заштите „Помоћ у кући“ обухвата помоћ старим и изнемоглим лицима ради савладавања свакодневних социјалних животних и здравствених тешкоћа лица која су у стању одређене социјалне потребе. Конкретна услуга зависи од физичких и психичких способности корисника, њиховог здравственог статуса, степена ометености или инвалидности, степена породичне подршке, снаге и ризика корисника. Програмске активности се реализују у складу са потребама корисника, а пружање услуге обухвата подршку корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба, како би се унапредио или одржао квалитет живота.

За финансирање ове услуге социјалне заштите, Општини Сремски Карловци су одобрена наменска средства у износу од 1.494.363,00 динара, а на основу тога потписан је Уговор о наменским трансферима у социјалној заштити са Министарством за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. Након свих даљих процедура које је спровело Одељење, а на основу јавне набавке, изабран је пружалац услуга „Феликс домус“ ДОО НОви Сад, који ће до марта 2022. године пружати услуге помоћи у кући старим и изнемоглим лицима са територије општине Сремски Карловци. Услугом помоћи у кући обухваћено је 23 корисника, међу којима су махом старачка домаћинства, стара и болесна лица без адекватне подршке породице.

Активности предвиђене уговором реализује лиценцирани пружалац услуга, а за грађане наше општине услуге спроводе две геронтодомаћице и један стручни радник, који на контролу

достављају месечне извештаје Одељењу и они су обавезни део захтева за исплату зараде наведеним радницима.

ЗДРАВСТВО

Одељење је активно учествовало у спровођењу имунизације грађана Општине Сремски Карловци. Имајући у виду епидемиолошку ситуацију у 2021. години и потребе за ангажовањем локалне самоуправе у имунизацији грађана, Општина Сремски Карловци је потписала Споразум о сарадњи са Институтом за јавно здравље Србије „др Милан Јовановић Батут“ и ангажовала волонтере у циљу обавештавања грађана о термину и месту имунизације, које се спроводило у одговарајућим пунктовима у Сремским Карловцима и Новом Саду.

На основу Уговора о обављању послова стручног утврђивања времена и узрока смрти умрлих изван здравствене установе и издавања поврде о смрти на територије Општине Сремски Карловци, потписаног између Општине Сремски Карловци и Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад, послове мртвозорства обављају доктори медицине запослени у Заводу, а који су одређени решењем председника Општине Сремски Карловци. Одељење је у току 2021. годоне израдило нацрт Решења о допуни решења о одређивању доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти лица умрлих ван здравствене установе и издавање потврде о смрти на територији општине Сремски Карловци. Средства у буџету планирана су у износу од 460.000 динара за здравство. Одељење је у периоду јануар-децембар 2021. године спроводило процедуре плаћања ангажовања доктора медицине за стручно утврђивање узрока смрти умрлих изван здравствене установе и издавање потврде о смрти.

КУЛТУРА

На основу спроведеног јавног конкурса за расподелу средстава за манифестације, пројекте и програме од интереса за општину Сремски Карловци у области културе за 2021. годину, Комисија за доделу средстава из области културе је спровела процедуру за одобравање пројеката и доставила Општинском већу предлог решења о расподели средстава за 17 организација/удружења. Након донетог решења, Одељење је припремило уговоре о доделе новчаних средстава, спровело процедуру и праћење реализације средстава из буџета Општине за 2021. годину за манифестације, пројекте и програме од интереса за општину Сремски Карловци у области културе. Средства су додељена следећим удружењима: „Бранково коло“ и „МДМ продукција“ из Новог Сада, Удружење музичких и балетских педагога Србије из Београда, Фондација „Завичајна кућа“, Удружење ликовних уметника „Орфелин“, Омладинско КУД „Бранково коло“, „Филмско бдење душе“, ИК „Каирос“, Друштво „Филуменист“, Удружење за очување и неговање традиције и културе „Бели вукови“, Друштво за неговање традиција и развој Сремских Карловаца, Покрет горана Војводине, Студио „Дом анимације“, Креативни клуб „Едуко“, Ликовно удружење „Карловачка цртачка школа“, СК-арт и КЦ „Карловачка уметничка радионица“ из Сремских Карловаца.

УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА

На основу спроведеног јавног конкурса за доделу средстава или недостајућег дела средстава организацијама и удружењима грађана за програме и пројекте од јавног интереса за општину Сремски Карловци за 2021. годину, Комисија за доделу средстава за удружења грађана је спровела процедуру за одобравање пројеката удружења грађана. Након тога, Одељење је припремило неопходну документацију и доставило Општинском већу предлог решења о расподели средстава. Одељење је сачинило 10 уговора о додели новчаних средстава, и то за следећа удружења: Савез инвалида рада Војводине, Општинска организација инвалида рада Сремски Карловци, Удружење параплегицара и квадриплегицара новосадског региона Нови Сад,

УГ „Отворени круг Нови Сад“, Удружење „Baby friend“ Нови Сад, Градска организација слепих Нови Сад, Друштво за борбу против шећерне болести општине Сремски Карловци, Удружење дистрофичара јужнобачког округа Нови Сад, Међуопштинско удружење цивилних инвалида рата Нови Сад, Удружење „Есо-Flame“ Сремски Карловци и Културно-едукативни центар „Светионик“. Одељење је у континуитету пратило реализацију пројеката, поштовање уговорних обавеза удружења, посебно у делу правдања наменских буџетских средстава.

КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Стручне и друге послове који се односе на збрињавање, повратак и интеграцију избеглица утврђене Законом о избеглицама и с њима повезане управне послове, обавља Комесаријат за избеглице и миграције, као посебна организација. Обавезе општине у погледу послова везаних за збрињавање, повратак и интеграцију избеглица дефинисане су чланом 4. Закона о избеглицама где се јасно препознаје да се сви пројекти остварују и спроводе заједно са општинама. Изграђен је читав систем за децентрализовано спровођење пројеката за избеглице и интерно расељена лица и шире за миграције, те је неопходно да свака општина има стручно лице које ће се бавити овим пословима. Даље, напредак у спровођењу пројеката за наведене категорије се оцењује у поглављу 23. за приступање ЕУ, а пошто се пројекти спроводе у локалним самоуправама које имају користи у сваком смислу, битно је да се обезбеди одговарајућа служба да би помогла и лицима у статусу а и својим грађанима. Општина, уз прибављено мишљење Комесаријата одређује лице – повереника, за одржавање везе са Комесаријатом и за обављање одређених послова. У протеклом извештајном периоду све пројекте и послове у вези са статусним правима, новчаним потребама, анкетирање о исказивању потреба за стамбено збрињавање, послове везане за изборе на КиМ и све послове везане за ову категорију становништва, спроводио је руководиоца у Одељењу.

Како би се решавале егзистенцијалне и стамбене потребе избеглица у процесу њихове интеграције, а које су са територије Општине Сремски Карловци, у Одељењу су се спроводиле веома комплексни и одговорни, а за наше грађане егзистенцијални пројекти:

Стамбено збрињавање избеглица:

Буџетским средствима Комесаријата, уз обавезну контрибуцију Општине, купљено је 20 пакета грађевинског материјала за избеглице за адаптацију породичних стамбених објеката у укупној вредности од 8.500.000,00 РСД и 3 пакета грађевинског материјала за интерно расељена лица за адаптирање безусловних стамбених објеката у износу од 1.085.000,00 РСД. Набавком грађевинског материјала 23 породице су трајно стамбено збринуте.

Донаторским средствима у оквиру РЕГИОНАЛНОГ СТАМБЕНОГ ПРОГРАМА – РСЦ, купљене се 2 (две) сеоске куће у општини Ириг за две породице избеглица. Куће се налазе у Прњавору и Крушедолу, а укупна вредност је 19.000 евра – средства су донаторска. Поред куће ове две породице добијају и пакет грађевинског материјала, уређаја и опреме у укупној вредности 3.000 евра.

- Донаторским средствима су купљена 2 (два) стана у Сремским Карловцима и Петроварадину за две породице избеглица које су 2016. године конкурисале за куповину станова за закуп са могућношћу откупа, а били су „испод црте“. Одељење је спровело процедуру избора корисника, избора објеката, сачињавање уговора, верификације, а учествовало у процедури куповине станова за породице избеглица.

- Спроведен је поступак око признавања права на хуманитарне пакете хране које је обезбедио Комесаријат. Пакети су испоручени најугроженијим породицама избеглица и интерно расељених лица које имају активан избеглички статус.

- Извршена је реализација исплате једнократне новчане помоћи за избегла и интерно расељена лица, које је обезбедио Комесаријат за избеглице и миграције Републике Србије. Укупно је подељено 25 хуманитарних пакета хране, сухомеснатих производа и зимнице.

- Спроведен је поступак исплате надокнаде трошкова сахрањивања за преминуле које су имале статус избеглица. Средства је обезбедио Комесаријат.

ФОНД ЗА ИЗБЕГЛА, РАСЕЉЕНА ЛИЦА И ЗА САРАДЊУ СА СРБИМА У РЕГИОНУ

Од 2006. године, када је основан Покрајински фонд, Општина сарађује са Фондом у низу активности за избегла и расељена лица, а која имају пребивалиште у Сремским Карловцима. Активности реализује Одељење за друштвене делатности, и то: стамбено збрињавање избеглих и расељених лица, економско оснаживање, једнократне ночане помоћи, помоћ студентима и ученицима и други видови помоћи.

У току године Одељење је са Фондом помогло десетине породица избеглица набавком грађевинског материјала, куповином средстава за рад, једнократним новчаним давањима за најуспешније ученике и студенте и најугроженијим породицама са територије Општине Сремски Карловци.

ДЕМОГРАФИЈА И ПОПУЛАЦИОНА ПОЛИТИКА

За суфинансирање мера популационе политике Општини Сремски Карловци су одобрена средства у укупном износу од 990.000,00 динара за меру: очување и унапређење репродуктивног здравља. Одељење је покренуло поступак јавне набавке и спровело процедуру реализације тематских радионица из области популационе политике и међугенерациске сарадње. Кроз девет интерактивних радионица са младима основношколског и средњошколског узраста, брачним паровима, родитељима и старијом популацијом омогућено је да сагледају могућности и развију вештине, знања и размишљања кроз обухваћене теме о психолошкој подршци младима и њиховом репродуктивном здрављу, као и подршку породицама и бригу о старима.

Радионице су замишљене и реализоване тако да се надовезују једна на другу и обрађују у зависности од циљне групе. Спроведене су активности и мере усмерене на пружању психолошке подршке младима, деци и осталом становништву кроз одржавање радионица из области демографије и популационе политике, а реализовањем овог програма учесници су бесплатно добили едукацију, корисне савете и прилику да преко примера уче и развијају своја искуства и размишљање. Активни учесници у току одржавања радионица били су представници Одељења.

ПАТРОНАЖНА СЛУЖБА ДОМА ЗДРАВЉА НОВИ САД

Представници Општине и патронажне службе у току календарске године обилазили су социјално угрожено становништво. У току заједничке теренске посете ромској породици у којој се родила прва беба у 2021. години, представници су породици доделили новогодишњу поклон честитку за прворођену бебу. Такође приликом посета социјално угроженим лицима и ромским породицама уручена је помоћ у виду пакета гардеробе, обуће, хране и хигијене.

ПОСЛОВИ ОДБРАМБЕНИХ ПРИПРЕМА И ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

У извештајном периоду на пословима одбране, безбедности и здравља на раду обављани су следећи послови:

- припремљен нацрт Плана рада за 2021. годину Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Сремски Карловци и годишњи Извештај о раду Општинског штаба за ванредне ситуације за 2020. годину.
- урађен Оперативни план за одбрану од поплава на водотоковима другог реда за 2021. годину.
- урађен Оперативни план спровођења превентивних мера заштите од пожара на отвореном простору и шумских пожара на подручју Општине Сремски Карловци у 2021. години.
- урађен План активности на предузимању превентивних и спровођењу оперативних мера и задатака заштите и спасавања у наступајућем периоду повећане опасности карактеристичне за летњи период и у циљу спречавања и ублажавања ширења пожара, током трајања туристичке сезоне, жетвених и вршидбених радова у 2021. години.
- припремљен нацрт Одлуке о измени одлуке о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Сремски Карловци.
- припремљен предлог Пословника о раду Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Сремски Карловци.
- ажурно су достављани квартални Извештаји поводом Оперативног плана за одбрану од поплава на водотоковима другог реда за 2021. годину.
- ажурно су достављани Извештаји поводом Оперативног плана спровођења превентивних мера заштите од пожара на отвореном простору и шумских пожара на подручју Општине Сремски Карловци у 2021. години.
- Редовно су достављани Извештаји о исправности сирена за узбуњивање становништва.
- Ажурирани су документи Плана одбране и то: План мера приправности, План задатака и мера мобилизације, План функционисања цивилне заштите, План организације и функционисања, План ТкИОб, План мера безбедности и заштите и План измештања на резервне ратне локације.
- План одбране општине Сремски Карловци је предат Регионалном центру Министарства одбране Нови Сад на даље поступање.

Општински штаб за ванредне ситуације Општине Сремски Карловци у периоду од 01.01.2021. године до 31.12.2021. године, одржао је 3 (три) редовне, 1 (једну) ванредну и 2 (две) телефонске седнице, приликом којих је донето 14 (четрнаест) закључака, 2 (две) наредбе и 0 (нула) препорука. Током овог периода на територији Општине Сремски Карловци укинута су две ванредне ситуације, које су проглашене у 2020. години:

1. Због престанка опасности од урушавања потпорног зида на граници катастарске парцеле број 975, са нижом катастарском парцелом број 976 К.О. Сремски Карловци у улици Људовита Гаја број 8, дана 14.04.2021. године.

2. Због престанка опасности изазваном елементарном непогодом ширењем епидемије заразне болести COVID-19, дана 08.06.2021. године.

Општински штаб за ванредне ситуације Општине Сремски Карловци прогласио је једну ванредну ситуацију дана 10.09.2021. године због:

- Настанка елементарне непогоде ширењем епидемије заразне болести COVID-19. Ванредна ситуације је и даље на снази.

ДНЕВНИ БОРАВАК ЗА ДЕЦУ И МЛАДЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Дневни боравак је услуга социјалне заштите коју у Општини Сремски Карловци од 2010. године пружа Школа за основно и средње образовање „Милан Петровић“ из Новог Сада, а на основу потписаног Уговора о реализације услуге Дневног боравка.

У Дневном боравку Сремски Карловци са седам корисника свакодневно ради један стручни радник у времену од 8,00 до 14,00 часова и спроводи програмске и радно-окупационе активности. Ове активности су реализоване кроз животне вештине, социјалне вештине, едукативне активности, изражавање креативности, забаву и рекреацију и живот у заједници као програмске активности. Радионица за вез, ткачка радионица, радионица за израду уникатног накита и предмета, радионица за израду производа од глине, кулинарска радионица и моделарска радионица су изборне радно-окупационе активности које се спроводе са корисницима. Представници Одељења су редовно посећивали и учествовали у раду и активностима Дневног боравка, посећивали њихове штандове и представе. Поред наведеног, Одељење је учествовало и у организацији превоза корисника, међу којима је лице са телесним инвалидитетом, на изложбу у Нови Сад и у узвратну посету корисницима Дневног боравка Шајкаш.

СТРУЧНА УСАВРШАВАЊА, ЕДУКАЦИЈЕ

У току 2021. године представници Одељења су учествовали на семинарима, тренинзима, радионицама, предавањима: о правима националних мањина, семинару на тему новог ЗУП-а, интеграцији избеглица и миграната, учествовали су у регионалној презентацији на тему „Општи управни поступак-нова законска решења“, обуци „Тренинг за тренере“, на округлом столу СЕС - социјално економског савета, обуци “Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи”, који финансирају Европска унија и Савет Европе, а спроводи Савет Европе у сарадњи са Министарством државне управе и локалне самоуправе и Сталном конференцијом градова и општина, учествовали су у радионицама које се односе на израду плана јавног здравља, добровољних ватрогасних друштава, семинару за јавне набавке, присуствовали седницама Скупштине Организације инвалида рада и Савеза слепих, Покрета горана Војводине, Општинском савету родитеља, радним састанцима у организацији Комесаријата, Црвеног крста, Дневног боравка, Основне школе „23 октобар“, Гимназије.

СТАТИСТИКА

Примљени и одобрени захтеви за надокнаду трошкова сахрањивања Ковид 19	29
Примљени и обрађени захтеви за једнократну новчану помоћ (ЈНП) преко Центра за социјални рад града Новог Сада	34
Примљени и обрађени захтеви за стицање статуса енергетски угроженог купца (ЕУК)	11
Одобрени захтеви за стицање статуса ЕУК (за електричну енергију и гас)	11
Излазак Комисије на терен, по захтевима за доделу пакета грађевинског материјала избеглицама и интерно расељеним лицима (ИРЛ) -	29
Излазак на терен ради контроле испоруке пакета помоћи избеглицама и интерно	27

расељеним - машине, алати, опрема за доходовне активности	
Излазак на терен по захтеви за куповину сеоских кућа за избеглице из пројекта Регионалног стамбеног збрињавања (РСП)	2
Израда извештаја, службених белешки са терена	23
Израђене су молбе, захтеви, обавештења, информације, статистичке процене, анкете	85
Израђени су разни спискови	30
Теренске посете социјално угроженим лицима	3
Присуствовање седницама	28

Поред наведених послова и активности, у Одељењу се вршила припрема и обрада информација и документације, на основу поднетих захтева за приступ информацијама од јавног значаја, у складу са Законом.

6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за општу управу, послове органа општине и заједничке послове обавља послове који се односе на: стручне и административно – техничке послове везане за одржавање седница Скупштине општине, рад председника општине и седница Општинског већа и њихових радних тела; послове везане за припрему седница, обраду аката усвојених на седницама, чување изворних аката о раду органа општине и вођење евиденције по одржаним седницама; послове који се односе на представке и предлоге грађана; уређење и издавање "Службеног листа општине Сремски Карловци", координацију, припрему и ажурирање информација за потребе интернет презентације општине представке и предлоге грађана; пружање стручне помоћи Општинској управи у припреми нацрта, прописа и других општинских аката, давање правних мишљења Скупштини, Општинском већу и председнику Општине о законитости правних и других општинских аката које доносе; припреме аутентичних тумачења општинских аката из надлежности Скупштине општине; припреме мишљења које органи Општине дају у вези са законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу; провере усаглашености нормативних аката које доноси органи општине са законом и другим прописима. У Одељењу се обављају послови унапређења организације рада и модернизацију општинске управе; организацију пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе; лична стања грађана и матичарске послове; нормативно-правне послове; пружање бесплатне правне помоћи грађанима; остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица; анализу описа послова и радних места у органима општине и њихово правилно разврставање у звања; припрема нацрт правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; врши планирање и развој кадрова у органима општине; обавља стручне послове у вези са планирањем организационих промена у органима општине; припрема нацрт Кадровског плана и праћење његовог спровођења у органима; развија систем оцењивања рада службеника, систематско праћење постигнућа службеника; контролу над применом прописа о канцеларијском пословању; вођење бирачког списка; стручне и

административне послове за спровођење избора и организацију референдума; унапређење примене информационих технологија; одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже; администрирање базе података; одржавање и развој апликативног софтвера; стара се о експлоатацији рачунарске опреме и води евиденцију рачунарске опреме; организацију обуке запослених у Општинској управи, као и јавним предузећима и установама чији је оснивач општина; успостављање услове за развој и одржавање географског информационог система (ГИС-а) у сарадњи са надлежним републичким и општинским органима и организацијама, као и јавним предузећима, са територије општине, чији је оснивач Општина, односно Република. Такође, обављају се и послови који се односе на: коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење, одржавање и обезбеђење зграде Општине и службених просторија: обезбеђивање превоза моторним возилима са и без возача и старање о њиховом одржавању; одржавање чистоће пословних просторија; умножавање материјала; дактилографске послове; организацију рада доставне службе; административно – техничке послове набавке материјала; ситног инвентара и основних средстава; обављање других сервисних послова за потребе органа општине.

Одељење за општу управу, послове органа општине и заједничке послове је у току 2021. године обавило следеће послове:

1. Израда решења о утврђивању коефицијената за запослене	3 решења
2. Израда решења о пријему у радни однос на одређено време	13 решења
3. Израда решења о пријему у радни однос на неодређено	1 решење
4. Пријава запосленог	14 пријава
5. Одјава запосленог	6 одјава
6. Израда решења о престанку радног односа	6 решења
7. Израда решења о исплати солидарне помоћи	5 решења
8. Израда решења о исплати јубиларне награде	4 решења
9. Израда решења о исплати отпремнине при одласку у пензију	4 решења
10. Нацрт Кадровског плана за 2022.годину	
11. Нацрт Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места	1
12. Израда Уговора о делу	5 уговора
13. Израда Уговора о ППП	18 уговора
14. Покретање поступака јавних набавки	31 поступка
15. Израда решења о привременом премештају запосленог	3 решења
16. Захтеви за сагласност за ново запошљавање	7 захтева

Вршено је свакодневно ажурирање Јединственог бирачког списка у складу са одредбама Закона о јединственом бирачком списку и Упутства за спровођење Закона о ЈБС. У наведеном периоду донето је 1351 решење, и то:

- 3 решења о упису за гласање на референдуму по месту боравишта у иностранству,
- 1 упис по основу пријаве боравишта интерно расељеног лица,
- 128 решења о упису у ЈБС по основу стицања пунолетства,
- 290 решења о упису у ЈБС по основу пријаве пребивалишта,
- 103 решења о промени личних података,
- 312 решења о промене адресе пребивалишта,
- 1 решење о промени боравишта интерно расељеног лица,
- 207 решења о брисању из ЈБС по основу одјаве пребивалишта,
- 217 решења о брисању из ЈБС по основу смрти,
- 81 решење о брисању из ЈБС по службеној дужности,
- 3 решења исправке – техничке грешке,

- 1 потврда о упису у бирачки списак,
- 2 решења о брисању из ЈБС по основу отпуста из држављанства,
- 2 решења о брисању боравишта интерно расељених лица.

У Одељењу је у извештајном периоду вршено свакодневно ажурирање посебног бирачког списка за националне мањине у складу са одредбама Закона о националним саветима националних мањина и Правилника о начину вођења посебног бирачког списка и донело је:

- 8 решења о упису у ПБС по основу пријаве пребивалишта,
- 7 решења о упису у ПБС на лични захтев,
- 7 решења о промени адресе пребивалишта,
- 16 решења о промени личних података,
- 15 решења о брисању из ПБС по основу смрти лица,
- 2 решења о брисању из ПБС на лични захтев,
- 3 решења о брисању из ПБС по основу одјаве пребивалишта.

У Одељењу су се обављали и послови око припреме везане за спровођење Републичког референдума ради потврђивања Акта о промени Устава Републике Србије, расписаног за 16. јануар 2022. године.

У току 2021. године извршена су два надзора дела Јединственог бирачког списка и дела Посебног бирачког списка за територију Општине Сремски Карловци и ажурирања истог у складу са Законом, од стране Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе. Први надзор је одржан 17. маја 2021. године, а други 17. децембра 2021. године, по расписивању Републичког референдума ради потврђивања Акта о промени Устава Републике Србије,

Решено је 7 управних предмета везано за лична стања грађана и 8 вануправних предмета везаних за исправке грешака у матичним књигама

Пријемна канцеларија је обављала следеће послове:

1. Отворено 81 предмет по захтеву странке - бели предмети
2. Отворено 10 управних предмета - црвени предмети
3. Отворено 5 предмета по службеној дужности - жути предмети
4. Експедовано 3245 опомена за порез
5. Експедовано 260 редовних поштиљака
6. Примљено 136 писама редовне поште
7. Извршен препис архивске књиге за 2018. и 2019. годину
8. Архивирање предмета
9. Рад са странкама

У извештајном периоду, у Одељењу, **матичар** је обављао следеће послове:

- 45- уписа у матичну књигу рођених на основу исправа иностраних органа – са обавезним уписом у Регистар матичних књига, те попуњавањем статистичких листића ради доставе Републичком заводу за статистику и слање извештаја.
- 89- уписа у матичну књигу умрлих – са обавезним писањем Записника о пријави смрти, уписом у регистар матичних књига, попуњавањем статистичких листића ради доставе Републичком заводу за статистику, достава извештаја о смрти матичарима по месту уписа у МКР, МКВ, КД, МКР супружника, затим достава извештаја ЈБС-у, МУП-у, ПИО фонду и

ЦРОС-у ,Републичкој Пореској управи и Одељењу за финансије и буџет општине Сремски Карловци.

- 109- уписа у матичну књигу венчаних – са обавезним писањем Записника о пријави склапања брака, уписом у Регистар матичних књига, попуњавањем статистичких листића ради доставе Републичком заводу за статистику, те доставом извештаја о склопљеном браку матичарима по месту уписа у МКР и КД за женика и невесту.
- 284 – уписа накнадних забележби у матичне књиге и у регистар матичних књига о 193 извештаја матичара других матичних подручја и Основних судова
- 561 – издатих извода из МКР
- 224 – издатих извода из МКВ
- 309 – издатих извода из МКУ
- Око 500- издатих уверења о држављанству
- Израђена 3 решења о исправци грешака у МК
- Састављање 3 Записника о враћању презимена након развода
- Састављање 2 Записника о признању очинства
- Вођење евиденције из датих извода из МКР, МКВ и МКУи уверења о држављанству
- Свакодневни рад са странкама
- Присуствовање цеременији венчања и послови око склапања бракова 101 пут

У Одељењу је образована **СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ И БЕСПЛАТНУ ПРАВНУ ПОМОЋ**

У области пружања **бесплатне правне помоћи** обављани су следећи послови:

1.Тужба за развод брака	1 поднесак
2.Предлог за извршење	1 поднесак
3.Захтев за остваривање права на породичну пензију	1 поднесак
4.Усмени правни савети	5 странака
5.Поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја	2 захтева

Послови Скупштинске службе:

У току календарске 2021. године одржано је 10 седница Скупштине општине Сремски Карловци са укупно 77 тачака дневног реда, за које је Одељење припремало материјал, умножавало и достављало одборницима и члановима радних тела који нису одборници, а на чијим седницама су се разматрала предложена акта дневног реда.

Након завршетка седница достављана су документа на објављивање у "Службени лист општине Сремски Карловци", као и свим субјектима на која се акта односе.

У Служби су обављани послови око израде записника са седница радних тела Скупштине, која су одржана, ради разматрања аката на дневном реду седнице Скупштине општине, као и Записника са седница.

У току 2021.године одржане су следеће седнице:

- 10 седница Административно-мандатне комисије,
- 8 седница Савета за буџет и финансије,
- 9 седница Савета за стамбено-комуналне послове, урбанизам, саобраћај и заштиту животне средине,
- 10 седница Комисије за прописе ,
- 4 седнице Савета за привреду, пољопривреду, туризам и угоститељство,
- 1 седница Савета за друштвене делатности,
- 4 седнице Савета за младе,

- 2 седнице Савета за безбедност и
- 3 седнице Комисије за обележавање празника, доделу признања и проглашење почасних грађана Сремских Карловаца.

Служба је израдила сва акта (решења и закључке) која су од стране радних тела, као овлашћеног предлагача, достављена у скупштинску процедуру.

Такође, израђена су сва решења и појединачна акта, која се односе на избор и именовања, као и радно-правни статус изабраних и постављених лица у Скупштини општине (решења о накнадама, платама, годишњем одмору...).

Одељење и Служба су обављали сву преписку и кореспонденцију за потребе председника Скупштине општине, као и секретара Скупштине општине.

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

У оквиру Општинске управе образован је Кабинет председника Општине, као посебна организациона јединица за обављање саветодавних и протоколарних послова, послова односа са јавношћу и административно-техничких послова који су од значаја за рад Председника општине, као и привлачење инвестиција, управљање пројектима и праћење реализације буџета за инвестиције.

У Кабинету председника се обављају следећи послови: праћење, координација и евиденција дневних и дугорочних активности и обавеза Председника општине; Организација званичних посета највишег међународног, државног, покрајинског и локалног нивоа и координација посета, јавних наступа и састанака; припрема информације, платформе и белешки свих званичних посета одржаних током године; послови у вези са протоколарним обавезама Председника општине и других функционера у органима Општине; припрема програма посета и друге активности у вези свечаности и манифестације; спровођење поступка за додељивање средстава за финансирање, односно суфинансирање пројеката и програма у области јавног информисања; ажурирање Информатора о раду Општине; прикупљање података од значаја за инвестирање у Општину; евидентирање и пријава грађана који се обраћају Председнику општине; старање о благовременог заказивању састанака; Пријем поште за потребе Председника општине ; одржавање редовне и благовремене комуникације са медијима и јавношћу и старање о адекватном праћењу свих значајних дешавања из друштвеног, економског и културног живота на подручју општине; праћење свих информација везаних за рад органа и служби локалне самоуправе и информација које су од значаја за општину Сремски Карловци током читаве године; припрема презентација и публикација; обавештавање медија о догађајима и дешавањима од значаја за ширу јавност општине; припрема и лектура текстова намењених за објављивање на званичном сајту општине или штампаним медијима.

У току 2021. године Кабинет председника Општине је редовно обављао послове организације пријема и посета државних званичника, представника страних држава, међународних организација и других лица која су се састала с председником Општине (министар културе и информисања Маја Гојковић, министар пољопривреде Бранислав Недимовић, председник Покрајинске владе АПВ Игор Мирковић, више покрајинских секретара, амбасадор Велике Британије у Србији Шан Меклауд, представници Руског дома, кадети Израелског националног колеџа за безбедност и др), као и организације догађаја од посебног значаја за Општину Сремски Карловци (обележавање годишњице Мајске скупштине, дана ослобођења Сремских Карловаца у Првом и Другом светском рату, пренос посмртних остатака војда Ђорђа Стратимировића, заседање Одбора за обнову и развој Сремских Карловаца, Карловачка берба грожђа).

У сврху обављања послова протокола и организације манифестација, Кабинет председника је током 2021. године спровео седам набавки на које се ЗЈН не примењује: набавка вина у

протоколарне сврхе, угоститељске услуге ресторана, набавка монографија „Карловачка гимназија“, организација манифестације „Карловачка берба грожђа 2021.“, електро радови за манифестацију „Карловачка берба грожђа 2021.“, електрификација и осветљење Новогодишњег базара, провера електричних инсталација у Соколском дому у Сремским Карловцима).

Када је реч о информисању, пратећи рад председника Општине, Општинског већа, Скупштине општине и Општинске управе, Кабинет је у претходној години на општинском сајту објавио 120 саопштења за јавност и обавештења, при чему је већина прослеђена другим медијима ради информисања грађанства, док су, такође, извршена и три ажурирања „Информатора о раду“ (јануар, јун, август).

Што се тиче административно-техничких послова, у 2021. години у Кабинету председника запримљено је 89 предмета који се односе на рад председника Општине.

III ОСТАЛИ ПОДАЦИ

Техничка опремљеност запослених је углавном задовољавајућа, али је у канцеларијама претежно старија рачунарска опрема. Поједини рачунари су због дотрајалости у току 2021. године замењени и обезбеђени одговарајући скенери и штампачи. Инспектор, у току обављања посла на терену, има на располагању један старији службени ауто, који је често у квару.

У току 2021. године спроведена је набавка неопходног канцеларијског намештаја и опреме, те замењен дотрајали намештај.

Ажурирана је веб презентација Општине Сремски Карловци, у складу са Уредбом о ближим условима за израду и одржавање веб презентације органа.

Запосленима је омогућено присуствовање семинарима из области радних односа, инспекцијског надзора, имовинско правних односа, израде пројеката, обукама запослених на пословима јавних набавки, обукама запослених везаних за приступ Централном регистру социјалног осигурања ради достављања електронских образаца за пријаву и одјаву запослених, обукама везаним за електронско фактурисање, присуствовање радионицама и вебинарима који су од значаја за стручно усавршавање. У току године су поједини извршиоци присуствовали обукама путем семинара и поседују одговарајуће сертификате. У Општинској управи се користи програм кадровске евиденције запослених тако да у потпуности одговара захтевима прописаним у Закону о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – др. закон).

Од стручне литературе запосленима је омогућено коришћење ИРС издања и консалтинг за правну, кадровску и ХР службу, коришћење програма Ppropisi net и Paragrafa Lex који подржавају коришћење прописа.

У току 2021. године у Општини Сремски Карловци је одржано је 43 седница Општинског већа Општине Сремски Карловци, а Општинска управа је израдила предлоге и нацрте свих аката које је усвојило Општинско веће и Скупштина Општине и редовно били известиоци на седницама.

У Општинској управи је запримљено и решено 46 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

IV ЗАКЉУЧАК

У 2021. години на рад Општинске управе у великој мери је утицала пандемија изазвана врусом Covid 19. У складу са епидемиолошком ситуацијом је у једном периоду непосредан контакт са странкама био сведен на најмању могућу меру и спровођењем прописаних мера заштите, ограничено је ширење пандемије међу запосленима.

На дан 31.12.2021. године број запослених на неодређено време у Општинској управи је 34 лица, док је на одређено време због повећаног обима посла ангажовано 3 лица и 2 лица на замени радника на неодређено време. Током 2021. године престао је радни однос у Општинској управи за 4 лица због одласка у пензију, а три запослене колегинице су дуже од шест месеци одсуствовале са посла због породилског одсуства и једна због боловања дуже од осам месеци. На неодређено време примљено је 1 лице путем јавног конкурса. Сходно изменама Закона о буџетском систему, није постојала могућност запошљавања других лица на неодређено време. Током 2021. године надлежном Министарству смо упутили седам захтева ради добијања сагласности за стално запошљавање, одговор нисмо добили. Општинска управа је у протеклој години имала велики обим посла за које није имала довољно кадровског капацитета, те су се често радни задаци обављали ван редовног радног времена. Кадровски ресурси у Општинској управи су недовољни и често је отежан рад, те је неопходно у што скоријем року запослити нова лица, како би се обезбедило ефикасније и свеобухватније вршење послова.

На основу Позива Америчке агенције за међународни развој (USAID) за учешће на Пројекту "За одговорну власт" који је подразумевао пружање техничке подршке Општинама за спровођење мера из области борбе против корупције и доброг управљања, Општина Сремски Карловци пријавила се за област развој, спровођење и праћење спровођења локалних антикорупцијских акционих планова. Као резултат сарадње на овом пројекту, пружена нам је техничка подршка организације "Транспарентност Србија" која нас је водила и усмеравала кроз цео поступак. Рад на изради Нацрта документа почео је у јулу 2021. године, доношењем Одлуке о приступању изради ЛАП-а Општине Сремски Карловци, Расписивањем јавног позива за удружења грађана за учешће у Радној групи за израду нацрта документа, као и доношењем Решења о образовању и именовању чланова Радне групе за израду Нацрта Локалног антикорупцијског плана и именовању лица задуженог за координацију одговорних субјеката у спровођењу активности на изради Нацрта Локалног антикорупцијског плана Општине Сремски Карловци. На изради Нацрта документа рађено је до новембра 2021. године, када је организована Јавна расправа и након доношења Закључка Општинског већа о утврђивању Предлога Локалног антикорупцијског плана Општине Сремски Карловци, достављен је Скупштини Општине Сремски Карловци на разматрање и одлучивање. Документ је усвојен на седници Скупштине 29.12.2021. године. Такође, предузете су припремне радње за приступање изради Плана интегритета.

Стална конференција градова и општина (СКГО), у сарадњи са општинама Сремски Карловци, Бач и Ириг и у партнерству са још 14 међународних организација, добила је подршку из ЕУ Програма за истраживање и иновације ХОРИЗОНТ 2020 за пројекат "БеЦулТОУР: Више од културног туризма", а који се тиче унапређења и иновативног развоја у областима: културног, историјског, религијског и природног наслеђа и туризма у шест европских области. На Пројекту учествује преко 300 институција, установа, удружења, музеја, предузетника, привредних комора, грађана са Старог континента (означених као иноватори), чији је задатак да, у шест-пилот региона, креирају „иновативна решења заснована на хуманистичком развоју – оријентисаног ка човеку – кроз одржив и циркуларни културни туризам“.

Републички секретеријат за јавне политике је изабрао Општину Сремски Карловци за учествовање у Пројекту за менторство у локалном процесу планирања који се финансира из средстава влада Немачке и Швајцарске, у оквиру пројекта „Реформа јавних финансија – Агенда 2030“ који спроводи Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH. План развоја општине представља документ развојног планирања највишег реда, доноси се на период од најмање 7 година. Циљ израде Плана је стварање визије одрживог развоја општине Сремски Карловци и дефинисање приоритетних циљева развоја и одговарајућих мера, заснованих на унапређењу свеобухватног квалитета живота грађана, подстицању убрзаног економског развоја, планском и рационалном коришћењу природних ресурса, обезбеђењу социјалног напретка и смањењу сиромаштва, пружању квалитетне здравствене заштите и образовања, унапређењу

културе, поштовању људских и мањинских права и обезбеђењу једнаких могућности за све грађане општине.

Отпочели смо поступак на успостављању система финансијског управљања и контроле – ФУК у Општинској управи те је урађена Листа пословних процеса- образац 1 и Мапа пословних процеса-образцац 2, а у току је израда и преосталих процеса. Такође, у току је прелазак на нови систем евиденције пописа имовине и обавеза, ради лакшег, бржег и правилнијег пописивања, а у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл.гласник РС“ бр. 89/2020). За реализацију већег дела наведених пројеката у Радне групе су именовани углавном запослени у Општинској управи, а претежан циљ пројеката је унапређење рада Општинске управе и едукација запослених.

Запослени су похађали све обавезне обуке и семинаре који не изискују финансијске трошкове, а у складу са финансијским могућностима, запослени су упућивани на једнодневне или вишедневне семинаре за које се котизација плаћа, како би додатно унапредили своја знања. Поред кадровских проблема и великог броја измењених прописа, проблем у раду су представљали и хитни извештаји које су различита Министарства периодично тражила, па самим тим и успоравала рад на редовним и планираним пословима.

У 2021. години дошло је до позитивних корака у унапређењу пословања Општинске управе кроз електронско пословање. Наиме, запослени све више користе могућности прибављања података о којима се води службена евиденција путем Информационог система еЗУП, што је битно убрзало поступак комплетирања података у предметима поднетим по захтевима странака, чиме је и смањен број докумената које странке лично прибављају (сви запослени који раде на пословима која захтевају прибављање и комплетирање података неопходних за доношење управног акта или одговарајућих уверења/потврда поседују квалификовани електронски сертификат). Такође, уведен је програм ОРДЕР који омогућава да све улазне фактуре за набављену робу и услуге и други акти буду примљени и скенирани кроз програм те прослеђене на увид и потписивање због одобрења плаћања. Грађанима је омогућено електронским путем да поднесу захтеве за издавање Извода из матичних књига, као и да изврше плаћање накнада и обавезних такси у поступцима, а Бирачки списак се редовно ажурира.

И поред недовољног кадровског капацитета и отежаних услова рада, Општинска управа је послове и задатке извршавала савесно и благовремено уз поштовање прописаних поступака и процедура. Начелница Општинске управе је одржавала редовне састанке са руководиоцима основних организационих јединица и на тај начин је постигнут потпуни увид у рад свих Одељења, а самим тим и у рад и ажурност Општинске управе као јединственог органа. Из појединачних извештаја руководиоца унутрашњих организационих јединица, може се видети обимност рада Општинске управе као јединственог органа као и број обрађених предмета у извештајном периоду, а такође и препозната потреба у људству, за додатним капацитетима, како би се задаци крајње оперативно спроводили, без кашњења.

Начелница Општинске управе

Наташа Свирчев