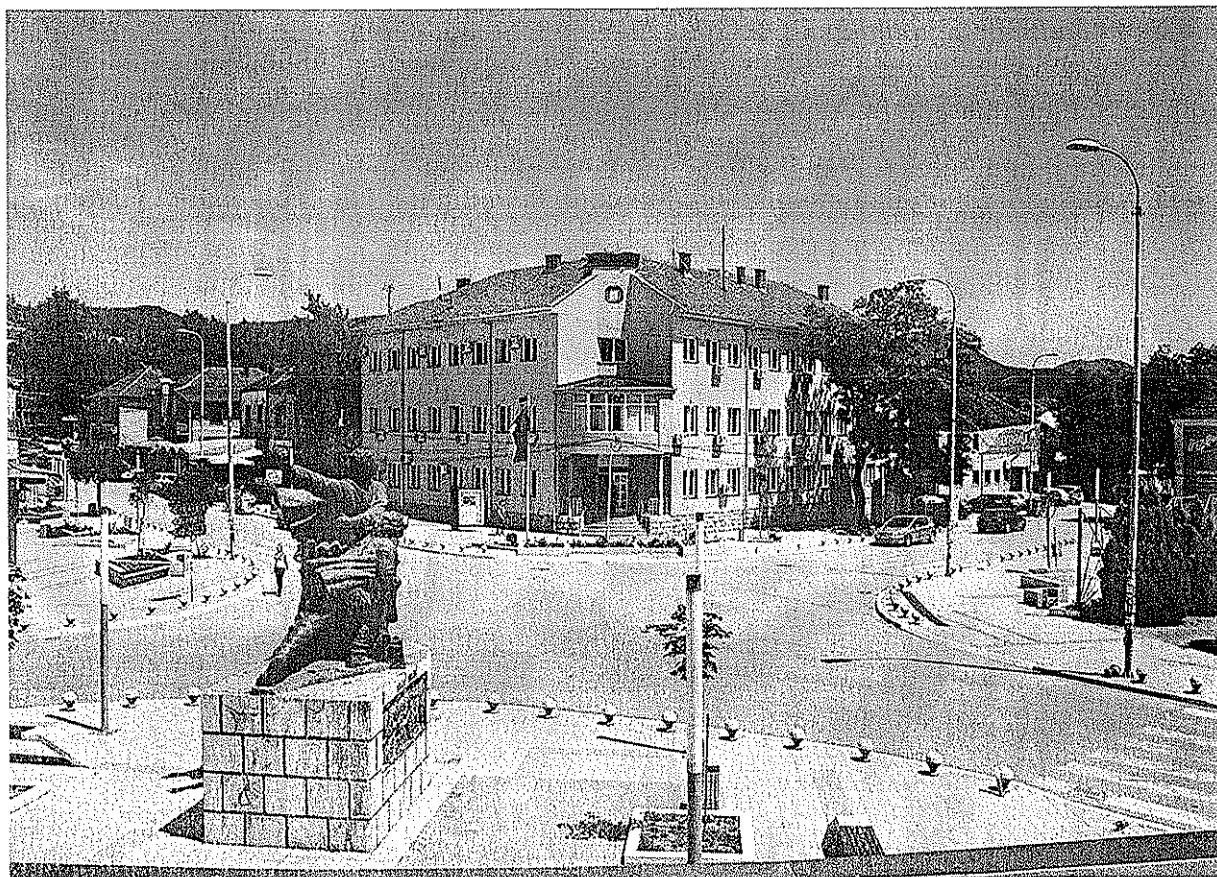
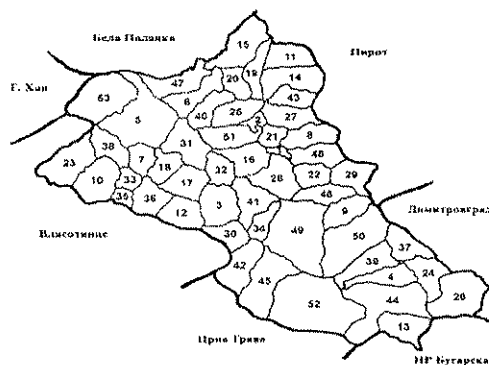


Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА



Бабушница, март 2024. године

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА
За период 01.01.2023. године
до 31.12.2023. године**



Насеља		
1. Александрица	19. Доње Крушице	37. Нашушковица
2. Бабушница	20. Доња Стрижевца	38. Осатковица
3. Бердуј	21. Драгица	39. Пресека
4. Берић Извор	22. Дучевац	40. Проваленик
5. Богдановац	23. Завршнице	41. Радошаница
6. Брашњевка	24. Ђволице	42. Радошница
7. Брестов Дол	25. Иворац	43. Радошница
8. Вања	26. Јасенов Дол	44. Раковица
9. Валићи	27. Калуђерово	45. Раков Дол
10. Велико Бомбаше	28. Камбасевац	46. Раљин
11. Војница	29. Кијевац	47. Радник
12. Врело	30. Лешковица	48. Стола
13. Вуча Дол	31. Ђиново	49. Стрелан
14. Горње Крушице	32. Луберађа	50. Студена
15. Горња Стрижевца	33. Мило Бомбаше	51. Сурачево
16. Гиревци	34. Матураци	52. Црвена Лозка
17. Грачар	35. Мешари	53. Штрбаљан
18. Дола	36. Мешари Стола	

1. ОПШТИ ДЕО

1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ:

Површина: 529 км²

Број становника: 9.177 (попис 2022.)

Округ: Пиротски

Број насеља: 53

Дужина путева: 226 км

Пољопривредно земљиште: 57%

Шуме, шумско земљиште: 37%

Остало земљиште: 6%

Дан општине: 6. септембар

Општина Бабушница се налази на крајњем југоистоку Србије, у Пиротском округу. Иако има релативно повољан географски положај, јер се налази на раскрсници путева, спада у ред најнеразвијенијих општина у Републици Србији.

Протеже се Лужничком котлином, обухватајући 53 насеља, између Старе планине, Суве планине, Влашких планина, Руја и Големог Стола.

1.2. ИСТОРИЈАТ ОПШТИНЕ

Године 1889. донешен је Закон о општинама који је предвиђао општинску самоуправу, који је омогућавао да општина (мисли се на среску општину) може имати најмање 200 пореских глава, што је омогућило цепање већих јединица на мање општине. На територији среза Лужница (данашња територија општине Бабушница) дошло је до повећања броја општина, тако да је на територији овог среза у периоду од 1899. до 1918. године укинута 24, а основане су 29 општина (треба имати у виду да је у овом периоду територију општине Бабушница насељавало више од 40.000 становника).

После Другог светског рата дошло је до извесних територијалних прегруписавања среских општина између суседних среских области, тако да 1950. године Лужнички срез има 53 насеља која се и до данас налазе у саставу општине Бабушница.

Лужнички срез 1960. године („Службени гласник“, број 51/59 од 01.01.1960. године) постаје општина у саставу Нишког среза. Расформирањем срезова и формирањем међуопштинских регионалних заједница, општина Бабушница чини саставни део Нишког региона.

2. НАДЛЕЖНОСТ

Надлежност општине Бабушница одређена је Законом о локалној самоуправи и Статутом општине Бабушница.

Општина, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

1. доноси Статут, буџет и завршни рачун, Просторни и Урбанистички план и План развоја Општине, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја;
2. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;
3. стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу некатегорисаних и општинских путева, као и улица и других јавних објеката од општинског значаја;
4. стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе;
5. обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;
6. стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;
7. доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања;
8. стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за Општину;
9. стара се о заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја;
10. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у Општини;
11. образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе Општине, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа;
12. утврђује симболе Општине и њихову употребу;
13. управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси;
14. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
15. прати процес Европских интеграција Републике Србије у оквиру својих надлежности и развија за то потребне административне капацитете;
16. обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом, као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и Статутом.

3. ОРГАНИ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Органи општине Бабушница су:

1. Скупштина општине Бабушница (у даљем тексту: Скупштина општине),
2. Председник општине Бабушница (у даљем тексту: Председник општине),
3. Општинско веће општине Бабушница (у даљем тексту: Општинско веће),
4. Општинска управа општине Бабушница (у даљем тексту: Општинска управа).

5. Општински правобранилац општине Бабушница (у даљем тексту: Правобранилац), на основу Закона о правобранилаштву („Службени гласник РС“ бр. 55/14)

Организациона структура:



4. ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Овлашћења и организација за обављање послова из надлежности Управе, уређују се Законом, Статутом општине Бабушница и Одлуком о организацији Општинске управе општине Бабушница коју доноси Скупштина општине.

Послове Управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

У складу са Законом, Статутом и Одлуком о организацији Општинске управе општине Бабушница, Општинска управа је надлежна за обављање следећих послова:

1. припремање нацрта прописа и других аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће;
2. извршавање одлука и других аката скупштине општине, председника општине и општинског већа;
3. решавање у управном поступку у првом степену, о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација, у управним стварима из надлежности општине;
4. обављање послова управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката скупштине општине;
5. извршавање закона и других прописа чије је извршавање поверено општини;
6. обављање стручних, административно-техничких послова за потребе рада скупштине општине, председника општине, општинског већа и општинског правобранилаштва;
7. вођење јединствене евиденције ствари у јавној својини општине, у складу са законом и вршење надзора над коришћењем, односно закупом ствари у јавној својини;
8. пружање помоћи месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
9. достављање извештаја о свом раду на извршавању послова из надлежности општине и поверених послова, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Општинска управа образована је као јединствен орган за вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине, поверених послова од стране Републике Србије и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине Бабушница, Председника општине Бабушница и Општинског већа општине Бабушница.

У оквиру Општинске управе, за вршење сродних послова, образоване су унутрашње организационе јединице: одељење и одсек.

Интерна ревизија је функционално и организационо независна од делатности коју ревидира и није део ниједног пословног процеса, односно организационог дела корисника буџетских средстава општине Бабушница.

Општинском управом руководи начелник Општинске управе, одељењима начелници одељења, док одсецима руководе шефови одсека.

У Општинској управи, за вршење сродних послова образоване су унутрашње организационе јединице:

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ, у чијем саставу су одсеци:

1.1. ОДСЕК за привреду, урбанизам, комунално стамбене и имовинске послове

1.2. ОДСЕК за инспекцијске послове

2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ВАНПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ у чијем саставу су одсеци:

2.1. ОДСЕК за финансије и локалну пореску администрацију

2.2. ОДСЕК за локални економски развој и јавне набавке,

2.3. ОДСЕК за друштвене делатности, општу управу и послове матичних

књига.



У Општинској управи општине Бабушница, са стањем на дан 31.12.2023. године, било је запошљено 50 радника, укључујући и начелника Општинске управе.

Од укупног броја запослених у Општинској управи, 31 је са високом стручном спремом, 5 са вишом, 11 са средњом и трећим степеном и 3 са нижом стручном спремом.

Квалификациона структура запослених је повољнија у односу на претходни извештајни период. Крај 2020. године дочекали смо са 24 запослена са високом стручном

спремом. Захваљујући несебичном залагању председнице општине и упорности стручних служби, у току 2021. године добили смо 4 сагласности за ново запошљавање, те смо крај 2021. године дочекали са 28 запослених са високом стручном спремом. У 2022. године, тај број је повећан још за два запослена. Крај 2023. године дочекали смо са 31 службеником са високом стручном спремом. И у наредном периоду наставићемо истим темпом јер транзиција, увођење нових технологија, израда стратешких планова и програма, као и изазови времена у коме живимо то захтевају од нас.

6. РОДНА РАВНОПРАВНОСТ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Родна равноправност подразумева равноправно учешће мушкараца и жена у свим областима јавног и приватног живота.

У Општинској управи, на неодређено време, запошљено је 25 мушкараца и исто толико жена, те можемо слободно рећи да смо одговорили на захтеве родне равноправности и да смо родно одговорна локална самоуправа.

Стањем у области образовања службеница и службеника у Општинској управи можемо бити више него задовољни. Од 25 жена, 15 је са високом школском спремом, 5 са вишом, 2 са средњом и 3 са нижом школском спремом. Ситуација је нешто повољнија када су у питању службеници. Од њих 25, 16 је са високом и 9 са средњом школском спремом.

Што се тиче заступљености жена на руководећим положајима у Општинској управи, ситуација је иста као и претходних година. Од укупно 5 руководећих места, три припадају женама и два мушкарцима.

7. ИЗВРШАВАЊЕ РАДНИХ ЗАДАТАКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ У 2023. ГОДИНИ

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Послови начелника Општинске управе, права и обавезе, прописани су Законом о локалној самоуправи, Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Статутом Општине, Одлуком о организацији Општинске управе и другим прописима који се односе на рад и организацију органа и служби јединица локалне самоуправе. Поред послова руковођења Општинском управом, као јединственом службом, начелник Општинске управе представља и заступа Општинску управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Изворни и поверени послови, током 2023. године, обављани су на делотворан, функционалан и ефикасан начин, стручно, непристрасно и политички неутрално. Посебна пажња посвећена је унапређењу система рада, јачању кадровске структуре, поспешивању комуникацији службеника унутар организационих јединица, стручном усавршавању запослених.

„Управа по мери свих нас“ је циљ коме тежимо од 2020. године, као процес померања фокуса од управе као регулатора ка управи као сервису оријентисаном ка грађанима и другим крајњим корисницима.

Реформа управе је процес који траје. Заснован је на начелима деполитизације, професионализације, развоја људских ресурса и њихових компетенција, модернизацији и дигитализацији, отворености ка променама и иновацијама, поузданости и предвидљивости, транспарентности, одговорности.

Неопходне реформе могуће је спровести само модернизацијом општинске управе и уз ангажовање високо образованих кадрова. С тим у вези, у току 2023. године уведено је јединствено управно место које омогућава грађанима да на једном месту поднесу своје захтеве, добију све релевантне информације и да након брзе и ефикасне сарадње свих релевантних органа добију и одговарајуће решење.

Ни једна реформа не може се спровести без људских ресурса. Из тог разлога, на основу сагласности за ново запошљавање, радни однос на неодређено време засновало је три службеника са високом стручном спремом.

Као начелник Општинске управе, у 2023. години донела сам нов Правилник о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и општинском правобранилаштву општине Бабушница, као и решења о распоређивању за све службенике.

У законом предвиђеном року израдила сам Кадровски план за запослене у Општинској управи, донела План коришћења годишњих одмора у Општинској управи, спровела конкурсе за попуњавање упражњених радних места и по завршетку истих извршила пријем у радни однос на неодређено време три лица, спровела оцењивање свих запослених у Управи и донела решења о оцењивању.

Успешно су спроведени избори за народне посланике и избори за одборнике у Скупштини општине Бабушница. Успостављена је добра сарадња са Републичком и општинском изборном комисијом, што је за резултат имало успешно спроведене изборе.

Успешност пословања контролисала је Управна инспекција (један редовни и један ванредни инспекцијски надзор), Комунална, Грађевинска, Водопривредна и Буџетска инспекција. Судаћи по резултатима контроле, Општинска управа је оправдала поверење које је јој је указано.

Активности начелника одвијале су се и у извршавању свакодневних обавеза. Јутарњи колегијуми са Председником општине и шефовима одсека су од велике користи. На колегијумима се утврђују дневни и дугорочни задаци и трасира пут извршавања многобројних обавеза, почев од стварања неопходних услова за рад сваком раднику, извршавања финансијских обавеза према свим корисницима буџета, припреме и реализације пројеката до решавања свакодневних проблема грађана.

Успостављена је сарадња са месним заједницама, предузећима, установама, корисницима буџета, вишим органима и организацијама. Врата су увек била отворена за све видове сарадње и доступна свима, сваког радног дана и читавог радног времена, а често и после радног времена.

Дужна пажња поклоњена је и стварању услова за рад. На време су обезбеђени сви енергенти и није било никаквих застоја у раду због недостатка грејања, канцеларијског материјала и друго.

Као начелник имала сам свакодневну комуникацију са запосленима, шефовима одсека и начелницима одељења, планирала сам и усмеравала рад унутрашњих организационих јединица, решавала о правима, обавезама и одговорностима запослених, старала се о обезбеђивању услова за рад. У циљу стварања добре управе посебну пажњу сам посветила стварању и очувању позитивне радне атмосфере и подстицању запослених да износе своја мишљења и ставове. Трудила сам се да свим запосленима омогућим стручно усавршавање у циљу стицања нових знања и вештина што доприноси квалитетнијем обављању свакодневних послова и задатака.

І ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ

1) ОДСЕК ЗА ПРИВРЕДУ, УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНО СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКЕ ПОСЛОВЕ

Одлуком о организацији Општинске управе општине Бабушница, у оквиру Одељења за привредне делатности, формиран је Одсек за привреду, урбанизам, комунално стамбене и имовинске послове.

У оквиру Одсека обављају се следећи послови:

- послови у области пољопривреде, заштита, уређење и коришћење земљишта, шума и шумског земљишта, мере за спровођење пољопривредне политике и рурални развој;
- послови у области водопривреде, доношење оперативних планова за одбрану од поплава на водама II реда, уређивање начина коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђивање водопривредних услова, издавање водопривредних сагласности и дозвола за објекте локалног значаја;
- послови везани за развој туризма, угоститељства, занатства, трговине, приватног предузетништва и задругарства;
- послови унапређења функционисања јавних комуналних предузећа, послови модернизације рада јавних комуналних предузећа, побољшање комуналне инфраструктуре, вршење управног надзора над радом комуналних предузећа, контрола цена производа и услуга;
- послови везани за путну инфраструктуру и њено одржавање;
- послови заштите животне средине, процене утицаја затеченог стања и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину;
- послови из области саобраћаја, уређивања грађевинског земљишта, управљање површинама намењеним паркиралиштима, јавни превоз на територији општине, надзор над безбедношћу саобраћаја и такси превоза;
- просторно и урбанистичко планирање, издавање урбанистичких аката, потврђивање урбанистичких пројеката и пројеката парцелације и препарцелације,
- процедура припреме, разматрања, доношења и објављивања одлуке о изради планског документа, израде и уступања израде планског документа, стручне контроле планског документа, раног јавног увида и јавног увида у плански документ, припреме, разматрања, доношења и објављивања планског документа, као и уношења планских докумената у Централни регистар планских докумената;
- легализација, односно озакоњење објекат који су изграђени или реконструисани без грађевинске дозволе односно одобрења за изградњу;
- имовинско-правни послови који обухватају вођење евиденције непокретности у јавној својини које користе органи општине, евиденција зграда, станова, пословног простора и земљишта, спровођење поступка експропријације, спровођење поступака претварања права коришћења у право својине на грађевинском земљишту, поступака отуђења, прибављања и закуп непокретности;
- комунално-стамбени послови;

- послови обједињене процедуре за: издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, пријаву радова, издавање употребне дозволе, за прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе из надлежности локалне самоуправе, као и обезбеђења услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и упис права својине на изграђеном објекту и друге послове у оквиру обједињене процедуре.

За обављање послова обједињене процедуре у овом Одсеку образује се Служба за спровођење процедуре у поступку за издавање аката у остваривању права на изградњу и коришћење објеката.

У складу са Правилником о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и општинском правобранилаштву општине Бабушница, Одсеку припадају следећа радна места:

- послови у области туризма,
- имовинско правни послови и послови бесплатне правне помоћи,
- послови у области пољопривреде, шумарства и водопривреде,
- послови у области пољопривреде-рад са комисијама и странкама и послови административно-техничког секретара за потребе скупштине општине,
- послови уређења грађевинског земљишта и саобраћаја,
- послови из области урбанизма, грађевинарства и комунално стамбени пословима.

ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ТУРИЗМА

Послове у области туризма обавља један службеник са високом стручним спремом.

На пословима из области туризма у току 2023. године, заведено је и обрађено 18 предмета. Преко Централног информационог система за туризам и угоститељство (портал Е-туриста), поднето је 18 захтева за категоризацију угоститељских објеката. Након утврђивања комплетности неопходне пратеће документације, уз захтев, исти су прослеђивани Комисији за категоризацију угоститељског објекта, која је након извршеног обиласка и контроле сачинила записник за сваки захтев појединачно. На основу достављених записника комисије сачињено је 18 решења о категоризацији угоститељских објеката.

У оквиру поднетих захтева може се извршити класификација по врсти и категорији објекта и то на следећи начин:

- објекат врсте кућа – 1 објекат са категоријом 1 звездица;
- објекат врсте сеоско туристичко домаћинство – 4 објекта са категоријом 1 звездица
- објекат врсте соба – 13 објеката са категоријом 4 звездице.

Што се тиче структуре смештајних јединица издваја се следеће:

- угоститељски објекат врсте кућа, располаже са укупно 3 смештајне јединице, 7 индивидуалних лежајева;
- угоститељски објекат врсте сеоско туристичко домаћинство, располаже са укупно 11 смештајних јединица, 23 индивидуална лежаја и

- угоститељски објекат врсте соба, располаже са укупно 13 смештајних јединица, 28 индивидуалних лежајева.

Укупан број категорисаних угоститељских објеката у извештајном периоду је 18, а укупан број индивидуалних лежајева је 58.

Укупан број категорисаних објеката од почетка вршења категоризације за угоститељске објекте на територији Општине Бабушница је 26, са укупно 45 смештајних јединица и 97 индивидуалних лежајева.

У складу са Законом о угоститељству и Законом о туризму решења свих категорисаних објеката су, по правоснажности, објављена на портал Е-туриста и достављена Агенцији за привредне регистре – Регистар туризма.

ИМОВИНСКО ПРАВНИ ПОСЛОВИ И ПОСЛОВИ БЕСПЛАТНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ

Послове у области имовинског права обавља један службеник са високом стручним спремом.

У оквиру имовинско-правне службе, у току извештајног периода, радило се на следећим пословима:

- Израда и слања захтева за достављање извештаја и уверења о кретању парцеле и копије плана, у вези са доношењем решења за редовну употребу објекта и формирања грађевинске парцеле – 7 предмета;
- Спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп непокретности у јавној својини општине Бабушница, поступка давања на коришћење непокретности и покретних ствари, поступка прибављања, отуђења непокретности – 19 предмета;
- Израда нацрта уговора о давању у закуп непокретности, давању на коришћење покретних ствари, отуђењу и прибављању непокретности -4 предмета;
- Спровођење поступка за доношење решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта – 5 предмета;
- Доношење решења о претварању права коришћења у право својине уз накнаду– 3 предмета;
- Спровођење поступка за упис јавне својине општине Бабушнице на непокретностима – 3 предмета;

ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

Послове у области пољопривреде, шумарства и водопривреде обављају два службеника, од тога један са високом стручном спремом и један са вишом стручном спремом. Поред послова из области пољопривреде, једна од службеника обавља и административно техничке послове за потребе Скупштине општине.

У извештајном периоду, у области **пољопривреде:**

- решена су три управна предмета за утврђивање висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта;
- израђен годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта;
- припремљен је Оглас за прикупљање писаних понуда за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини за први круг и други круг;

- израђен Извештај о уплати средстава остварених од давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини за 2023. годину и Годишњи извештај о коришћењу средстава за реализацију програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за предходну 2023. годину;
- израђен Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Бабушница;
- израђени су нацрти : Правилника о условима и начину остваривања права на мере подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Бабушница за 2023. годину, Правилника о остваривању права на подстицаје за унапређење економских активности на селу кроз подршку непољопривредним активностима општине Бабушница у 2023. години, Конкурса о остваривању права на подстицаје у циљу реализације мера и инвестиција у оквиру програма подршке пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Бабушница за 2023. годину, Конкурса о остваривању права на подстицаје за инвестицију набавка квалитетних приплодних грла млечних раса говеда, оваца и коза у 2023. години, Јавног позива за регресирање репродуктивног материјала у говедарству (вештачко осемењавање крава и јуница) за 2023. годину, Конкурса о условима и начину за остваривање права на подстицаје за унапређење економских активности на селу кроз подршку непољопривредним активностима у 2023. години;
- за Општинско веће су припремљена 5 закључка о остваривању подстицајних средстава у пољопривреди (Закључак о остваривању подстицајних средстава за меру инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава, Закључак о остваривању подстицајних средстава за инвестицију набавка квалитетних приплодних грла млечних раса говеда, оваца и коза, Закључак о остваривању подстицајних средстава за меру органска производња и 2 Закључка о остваривању подстицајних средстава за меру директна плаћања (вештачко осемењавање));
- припремљен је 41 уговор (28 уговора о додели подстицајних средстава за меру инвестиције у физичку имовину пољопривредног газдинства, 11 уговора за инвестицију набавка квалитетних приплодних грла млечних раса говеда, оваца и коза и 2 уговора за органску производњу);
- израђен је Извештај о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Бабушница за 2023. годину.

У области водопривреде:

- израђен је Оперативни план за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Бабушница за 2023. годину;
- спроведена два инспекцијска надзора од стране Републичке водне инспекције (о доношењу и примени Оперативног плана за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Бабушница за 2023. годину и о издавању водних аката и вођењу водних књига);
- одговорено на допис Министарства рударства и енергетике о прикупљању података о извориштима подземних вода за водоснабдевање;
- попуњен упитник „Истраживање о заштити од штетног дејства вода (ВОД-3) за 2022. годину“, за потребе Републичког завода за статистику.

Послови за приватно предузетништво:

У складу са споразумом Агенције за привредне регистре и Општине Бабушница, отворена је Општинска канцеларија број 95, за пријем, обраду и прослеђивање документације неопходне за регистрацију предузетника.

У току извештајног периода обрађено је и евидентирано преко скраћеног деловодника 47 предмета.

Преко Општинске канцеларије, Агенцији за привредне регистре поднето је 13 регистрационих пријава за оснивање предузетничке радње, 11 регистрационих пријава за брисање предузетника, 18 регистрационих пријава за промену података предузетника, 1 захтева за издавање преписа решења и 3 захтева за издавање потврде да није регистрован предузетник. Један предмет односи се на годишњи обрачун накнада који припада Општинској управи у вредности од 5%, од износа накнаде коју за одређену врсту захтева Агенција наплаћује од подносиоца захтева.

За потребе регулисања радног стажа предузетника издато је 6 уверења, по члану 29. Закона о општем управном поступку.

Остало:

- обрађене 3 пријаве по Јавном конкурс за доделу бесповратних средстава за куповину сеоске куће са окућницом, који је расписало Министарство за бригу о селу;
- вршено континуирано информисање пољопривредних произвођача у вези подстицаја на државном и локалном нивоу;
- издато 15 потврда;
- извршена подела кукуруза узгајивачима млечних крава,
- израђена 8 записника са седница Скупштине општине.

ПОСЛОВИ УРЕЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА И САОБРАЋАЈА

Послове уређења грађевинског земљишта и саобраћаја обавља један службеник са високом стручном спремом.

У току 2023. године, у овој области, урађено је следеће:

- праћење припреме и израде пројектно-техничке документације;
- прикупљање података за израду Програма превентивних радова на водотоцима другог реда;
- учествовање у изради Стратегије безбедности саобраћаја на територији општине Бабушница;
- урађен предмер радова за крпљење ударних рупа;
- припрема података за израду измене Просторног плана општине Бабушница;
- издаване и продужаване такси дозволе;
- учествовање у изради Програма коришћења средстава од накнасе за шуме и шумско земљиште;
- вршена контрола и овера радова (зимско одржавање, радова по уговору на реализацији радова из Оперативног плана одбране од поплава у 2023. години, радова по Програму текуће одржавање водоводне мреже у 2023. години, радова на текућем одржавању канализационе мреже у 2023. години, радова на реализацији Уговора чији је предмет реализација Пројекта очувања и заштите земљишта као природног ресурса у 2022. години на територији општине Бабушница, радова по Уговору и анексима на реализацији радова на санацији штете настале услед обилних падавина на путевима у општинских Бабушници у 2023. години, радова по Уговору и

анексима на реализацији Програма радова на летњем одржавању макадамских општинских путева и улица у Бабушници за 2023. годину, радова на реализацији програма коришћења средстава од наплате накнаде за коришћење минералних сировина на подручју општине Бабушница, радова на реализацији Програма извођења радова на поправци и санацији шумских путева).

ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА, ГРАЂЕВИНАРСТВА И КОМУНАЛНО СТАМБЕНИМ ПОСЛОВИМА

Послове из области урбанизма, грађевинарства и комунално стамбене послове обавља један службеник са средњом стручном спремом.

У 2023. години предмети у области урбанизма, грађевинарства и комунално стамбеним пословима, примани су преко доставне књиге и у електронском облику. Укупно је примљено 151 предмет, од којих 28 управна и 123 неуправна предмета. Примљени су предмети из следећих области : 73 из области грађевине, 64 урбанизма, 2 становања и 12 из других области. Решен је и архивирано 151 предмет.

У овом извештајном периоду поред спровођење обједињене процедуре електронским путем кроз ЦЕОП, као приоритет је било предузимење потребних радњи и спровођење активности на доношењу одлука и изради и изменама планских докумената за које се указала потреба и то:

- спроведена је процедура израде Првих измена и допуна Просторног плана општине Бабушница (донета Одлука о другој измени Одлуке о изради Првих измена и допуна просторног плана општине Бабушница, спроведен Јавни увид у нацрт Првих измена и допуна Просторног плана општине Бабушница 2010-2025 и Извештаја о стратешкој процени утицаја Првих измена и допуна Просторног плана општине Бабушница 2010-2025, на животну средину, спроведен Поновљени јавни увид у нацрт првих измена и допуна Просторног плана општине Бабушница и Извештаја о стратешкој процени утицаја првих измена и допуна просторног плана општине Бабушница на животну средину, прибављене сагласности и мишљења као и Сагласност Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре);
- спроведена је процедура и донета Одлука о изради Плана детаљне регулације реконструкције и изградње државног пута IIА реда број 223, деоница Звонце-Манастир Поганово и спроведен рани јавни увид у овај плански документ;
- спроведена је процедура и донета Одлука о изради Трећих измена и допуна Плана генералне регулације Бабушнице и упућен захтев за спровођење јавне набавке за израду овог планског документа.

2) ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

У оквиру Одељења за привредне делатности, као други, формиран је Одсек за инспекцијске послове у коме се обављају следећи послови:

- надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката високоградње, нискоградње и других објеката, као и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин;

- праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину;
- доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења;
- праћење стања, предлагања мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката;
- надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина;
- јавну хигијену, надзор над уређењем Општине, јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевања електричном и топлотном енергијом, изношењем и депоновање смећа, сахрањивањем, одржавањем гробаља, рада кафилерија;
- надзор над вршењем димничарских услуга;
- надзор над обављањем делатности пијаца;
- надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене;
- праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева;
- надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај;
- надзор над вршењем истовара и утовара робе из моторних возила;
- праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза;
- вођење потребних евиденција;
- сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова;
- пружање стручне помоћи, припрему документације, израду и ажурирање процене угрожености и планова заштите и спасавања који обухватају превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство;
- израду мера заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода;
- предузимање мера ублажавања и отклањања непосредних последица од елементарних непогода;
- организацију 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.

Одсеком су обухваћена следећа радна места:

- комунални инспектор и инспектор за друмски саобраћај;
- грађевински инспектор;
- инспектор заштите животне средине и послови у области комуналних делатности, праћења рада јавних предузећа и послови финансијског управљања и контроле;
- послови планирања одбране, заштите од елементарних непогода и послови безбедности и здравља на раду;
- комунални редар.

КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР И ИНСПЕКТОР ЗА ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ

Послове комуналног инспектора и инспектора за друмски саобраћај обавља један службеник са високом стручном спремом.

Током извештајног периода обрађен је укупно 151 предмет, а од тога 11 предмета из области заштите животне средине, 10 предмета из области саобраћаја, 118 предмета из области комуналних делатности и 12 остало.

Из области **инспекције заштите животне средине**, урађено је 8 редовних инспекцијских надзора према годишњем плану инспекцијског надзора и то из следећих области: Контрола поступања са отпадом – у складу са Законом о управљању отпадом, Процена утицаја на животну средину - мере заштите животне средине у складу са Законом о процени утицаја на животну средину, Контрола мерења емисије загађујућих материја у ваздух у складу Законом о заштити ваздуха и контрола буке из угоститељских објеката у складу са Законом о заштити од буке, при чему су донета два решења. Остала 3 предмета се тичу стратешке процене утицаја на животну средину и доставе података Министарству и Агенцији за заштиту животне средине.

У области **инспекције друмског саобраћаја** примљено је у рад 11 предмета, од чега су урађена 4 ванредна утврђујућа инспекцијска надзора и везани су за преглед такси возила, доношења решења о испуњавању услова за обављање такси делатности, урађен је један ванредни инспекцијски надзор по представци странке везано за вршење недозвољених радњи на некатегорисаном сеоском путу (вуча дрвета), при чему је издат и наплаћен један прекршајни налог. Урађена су четири редовна инспекцијска надзора из области такси превоза, линијског превоза путника у друмском саобраћају и одржавања путева. Урађени су Годишњи планови инспекције друмског саобраћаја за 2023. и 2024. годину у складу са чланом 10. Закона о инспекцијском надзору и добијене сагласности за исте.

У области **комуналних делатности**, примљено је у рад укупно 117 предмета, од тога 11 управних. Урађено је девет редовних инспекцијских надзора – одржавање јавних и

зелених површина, управљање комуналним отпадом и контрола радног времена угоститељских објеката на територији општине Бабушница. Код првостепених управних предмета поступци су покретани због одлагања материјала на јавним површинама, због нерегулисања отпадних вода, кварова на јавној канализационој и водоводној мрежи, становање и одржавање стамбених зграда и држање домаћих животиња.

У складу са Правилником о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете услед уједа напуштених животиња, саслушано је 16 особа које су пријавиле ујед паса, том приликом сачињена прописана документација и прослеђена надлежној Комисији.

Извршен је обилазак и попис дивљих депонија на територији општине Бабушница.

Урађен је нацрт одлуке о управљању јавним паркиралиштима на територији општине Бабушница.

ГРАЂЕВИНСКИ ИНСПЕКТОР

Послове грађевинског инспектора обавља лице са високом стручном спремом.

У извештајном периоду преко Општинског услужног центра евидентирано и додељено је укупно 38 предмета, од тога 24 предмета из области грађевинске инспекције, 11 предмета из области грађевинарства и 3 предмета из области урбанизма.

Из области **грађевинске инспекције** урађено је следеће:

- 3 редовна инспекцијска надзора, од тога 1 редован инспекцијски надзор по достављеном обавештењу о завршетку објекта у конструктивном смислу и 2 по достављеном обавештењу о завршетку израде темеља,

- 7 ванредна инспекцијска надзора по поднетим представкама, за која су донета 5 решења о уклањању објекта, 1 решење о забрани коришћења објекта, 1 обавештење по извршеном инспекцијском надзору и 1 решење којим је наложена обустава радова и измена грађевинске дозволе,

- 3 обавештења по поднетим представкама за које није имало места за покретање инспекцијског надзора од стране грађевинске инспекције;

- 1 извештај Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре о извршеном попису свих напуштених градилишта на територији јединице локалне самоуправе;

- 1 извештај Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре о извршеним инспекцијским надзорима над изградњом објекта мале хидроелектране у селу Звонце;

- 1 допуна извештаја Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре о извршеној контроли свих висећих мостова на територији општине Бабушница;

- 1 извештај о поступању грађевинске инспекције по поднетим представкама,

- годишњи извештај о раду грађевинске инспекције за 2022;

- предлог плана инспекцијског надзора грађевинске инспекције за 2024. годину.

Из области **грађевинарства** од укупно 11 додељена предмета у 2023. години, кроз обједињену процедуру решено је 10 предмета и то:

- 4 захтева за издавање одобрења по члану 145;

- 1 захтев за прослеђивање техничке документације на сагласност;

- 3 пријаве радова;

- 2 обавештења о завршетку објекта уз конструктивном смислу;

Из области **урбанизма** од укупно додељених 3 предмета у 2023. години, кроз обједињену процедуру решено је 3 предмета и то:

-3 захтева за издавање локацијских услова;

Из области **озакоњења** у датом извештајном периоду Пиротском управном округу достављена су 12 месечна извештаја о стању озакоњених објеката и износима наплаћених такси.

Поред тога, извршен је обилазак 8 локација по пријему обавештења о завршетку радова на објектима који су били предмет суфинансирања по јавном конкурс за енергетску ефикасност, израђен Коначни извештај о реализацији пројекта „Успостављање адресног регистра и унапређење регистра просторних јединица“ и исти достављен надлежном Министарству за државну управу и локалну самоуправу РС и извршен обилазак 3 локација за које је сачињен извештај о испуњености услова за становање за потребе реализације јавног конкурса за куповину сеоске куће са окућницом.

ИНСПЕКТОР ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ, ПРАЋЕЊЕ РАДА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА И ПОСЛОВИ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Послове инспектора заштите животне средине и послове у области комуналних делатности, праћења рада јавних предузећа и послове финансијског управљања и контроле обавља један службеник са високом стручном спремом.

Током извештајног периода, у области **инспекције животне средине**, спроведена су 13 редовна и 4 контролна инспекцијска надзора, достављен годишњи план инспекцијског надзора општинског инспектора за заштиту животне средине за 2024. годину, попуњен упитник за вредновање учинка у области заштите животне средине и достављана документације Сталној конференцији градова и општина.

У области **финансијског управљања и контроле** достављен Годишњи извештај о функционисању система Финансијског управљања и контроле (ФУК) за 2022. годину. И попуњен упитник који је Државна ревизорска институција проследила локалној самоуправи.

У области **стамбених заједница** достављен Извештај о стамбеним потребама за 2022. годину Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, извршена промена управника за шест стамбених заједница које су поднеле захтев Општинској управи, донето решење о увођење принудне управе.

У области комуналних делатности вршена је контрола кварталних Извештаја о раду са финансијским извештајем ЈКП “Комуналац“ Бабушница и Регионалне депоније Пирот, Измена и допуне програма пословања за 2023. године за ЈКП“ Комуналац“ Бабушница и Програм пословања за 2024. годину ЈКП“ Комуналац“ Бабушница и Регионалне депоније Пирот, издате су потврде о испуњавању услова за остваривање субвенционисане цене за превоз ученика основних школа на територији општине и Средње школе у Бабушници, потврде о испуњавању услова за субвенционисане цене комуналне услуге грађана потрошња 1,5м³ воде и пречишћавање и одвођење 1,5м³ отпадних вода, донета решења о неиспуњавању услова за субвенционисане цене комуналне услуге грађана потрошња 1,5м³ воде и пречишћавање и одвођење 1,5м³ отпадних вода, издате потврде о испуњавању услова за субвенционисану цену за превоз грађана, донета решења о неиспуњавању услова за субвенционисану цену за превоз грађана и решења којим се одобрава коришћење јавне површине, вршена месечна овера Образца ЗИП за Јавно комунално предузеће “Комуналац, вршен пријем и контрола рачуна и спискова издатих месечних карата од стране ЈКП

„Комуналац“ за ученике основних, средњих школа и грађана за 2023. годину и рачуна за плаћање комуналних услуга – воде и канализације ЈКП „Комуналац“ за 2023. годину у складу са Одлуком о субвенционисању цена комуналних услуга на територији општине Бабушница и прослеђивање Одељењу за финансије и ванпривредне делатности и Одсеку за финансије и локалну пореску администрацију.

У извештајном периоду су израђени нацрти Одлуке о измени и допуни Одлуке за субвенционисану цене комуналних услуга на територији општине Бабушница и Одлуке о измени и допуни Одлуке о постављању мањих монтажних објеката на јавним и другим површинама на територији општине Бабушница и спроведен упитник о изјашњавању корисника о квалитету пружања комуналне услуге од стране вршиоца комуналних делатности.

ПОСЛОВИ ПЛАНИРАЊА ОДБРАНЕ, ПЛАНИРАЊА ЗАШТИТЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ПОСЛОВИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Послове планирања одбране, планирања заштите од елементарних непогода и послове безбедности и здравља на раду обавља један службеник са високом стручном спремом.

У извештајном периоду, у области **планирање одбране** урађено је следеће :

- Примопредаја материјала и израда записника у вези документације везане за Планирање одбране и извршена је посета службеника ЦМО Пирот у вези пружања стручне помоћи у обуци руковања са документима Плана одбране (израда планских докумената),
- Сређивање и груписање докумената везаних за Планирање одбране по годинама и структури за период 2010-2023. година и ажуриран План одбране општине Бабушница, (израда 15 планских докумената) са ознакама СП, П, И, као и савређење података матичне са јединичном картотеком лица у резервном саставу за вод опште намене општине Бабушница и сачињавање записника, савређење података матичне са јединичном картотеком лица у резервном саставу одељења за узбуњивање општине Бабушница и сачињавање записника.
- Вршено је ажурирање Плана одбране ЦМО Пирот и Рг ЦМО Ниш у вези ажурирања Плана одбране општине Бабушница као и консултације са Канцеларијом за Националну безбедност и заштиту тајних података у вези обуке за запослене у локалној самоуправи,
- Вршено је прикупљање материјала за покретање издавања безбедносног сертификата за руковоца Плана одбране и заменика руковоца Плана одбране општине Бабушница, ажурирање списка припадника Вода опште намене општине Бабушница (редовна попуна), ажурирање списка припадника Одељења за узбуњивање општине Бабушница,
- Савређење података јединичне картотеке са списковима лица распоређених по основу радне обавезе у општини Бабушница и јавним предузећима чији је оснивач општина Бабушница за град Пирот, савређење података јединичне картотеке са списковима лица распоређених по основу радне обавезе у општини Бабушница и јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Бабушница за општину

Димитровград, савјешање података јединичне картотеке са списковима лица распоређених по основу радне обавезе у општини Бабушница и јавним предузећима чији је оснивач општина Бабушница за општину Бабушница.

У области **безбедност и здравље на раду** урађено је следеће :

- Извршена је посета радним просторијама овлашћених лица привредног друштва за безбедност и здравље на раду, заштиту животне средине и заштиту од пожара и обилазак радних просторија и њихово функционисање по пропису закона БЗР,
- Извршено је ажурирање радне документације и провера знања и тестирање запосленог радника на пословима БЗР,

У области **планирање и заштита од елементарних непогода** урађено је следеће :

- Сређивање документације о ванредним ситуацијама по годинама, документације о одржаним седницама Општинског штаба за ванредне ситуације, хронолошки и стављање у регистраторе, за период 2013-2023. година,
- Рад по предметима лица која су имала штете на објектима и штету на пољопривредним културама услед временских непогода и слање обавештења лицима која су потраживала материјану одштету услед штете претрпљене услед елементарних временских непогода.
- Извршене су припремне активности, прикупљање података (упитник) који су неопходни за израду Процене ризика од катастрофа и достављање истих одабраном обрађивачу, као и учествовање у раду стручног тима Општинске управе, формиране с циљем учествовања у изради Процене ризика од катастрофа.
- Вршена је перманентна сарадња са Одељењем за ванредне ситуације у Пироту у погледу решавања актуелних проблема.
- Одржане су 3 седнице Општинског штаба за ванредне ситуације

КОМУНАЛНИ РЕДАР

Послове комуналног редара обавља лице са средњом стручном спремом.

У току 2023. године вршена је редовна свакодневна контрола одржавања чистоће улица Саше Ивковића, Ж.Н.Брке, Ратка Павловића, 7 јули, зелених површина и паркова, као и дечијих игралишта у улици Драгице Жарковић, 4. Јули, Севничкој, Добринке Богдановић, вршена је контрола извоза смећа са јавних површина, чишћења сливника и контејнера у Бабушници. О томе је вођен дневник и дневно овераван.

Одржан је састанак са представницима ЈКП „Комуналац“ по питању зимског одржавања и вршена контрола зимског одржавања у сектору 1 који обхвата Бабушницу и села према Пироту. Вршена је контрола постављених табли са називима улица и кућних бројева у селима Звонце, Стрелац, Стол и вршено је утврђивање испуњености обавеза предвиђених уговором о додели бесповратних средстава за куповину сеоске куће са окућницом у селима Драгинац, Доњи Стрижевац и Доње Крњино.

Вршен је надзор над заменом делова на уличној расвети.

II ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ВАНПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ

1) ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

У складу са одлуком о Организацији Општинске управе општине Бабушница у оквиру Одељења за финансије и ванпривредне делатности налази се Одсек за финансије и локалну пореску администрацију. У оквиру одсека обављају се следећи послови:

- Израда нацрта буџета, ребаланса буџета и завршног рачуна;
- Послови трезора који обухватају евидентирање и обраду захтева корисника буџета, финансијско планирање и управљање средствима у трезору, израду и контролу налога за плаћање, праћење наменског трошења средстава и послови благајне;
- Послови буџетског рачуноводства и израда рачуноводствених извештаја;
- Утврђивање и наплата локалних јавних прихода, пријем пореских пријава, одређивање висине локалних такси и накнада, доношење решења о порезу на имовину, доношење решења о накнадама и таксама које су у надлежности Локалне пореске администрације, послови пореског извршења, редовна и принудна наплата и пореска контрола.

Према Правилнику о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и општинском правобранилаштву општине Бабушница у Одсеку за финансије и ЛПА систематизована су следећа радна места:

- Шеф одсека и послови финансијског управљања и контроле, планско аналитички послови планирања буџета,
- Послови пореског инспектора и послови утврђивања локалних комуналних такси и накнада, послови пореског књиговодства,
- Послови пореског инспектора и послови утврђивања пореза на имовину физичких и правних лица,
- Послови наплате локалних јавних прихода,
- Канцеларијски послови у локалној пореској администрацији,
- Главни контиста главне књиге трезора,
- Послови извршења буџета, финансијског планирања и књижења и
- Административно-финансијски послови месних заједница.

Шеф одсека, у извештајном периоду, старао се о благовременом, законитом и правилном извршавању послова и задатака у оквиру одсека, координирао радом одсека и пружао помоћ запосленима при решавању проблема и недоумица у вези са пословима њиховог радног места. Обављани су послови на обради документације, припремању извештаја, анализи информација и података као и на правилној примени прописа из делокруга рада одсека. Такође, обављани су послови из области финансија и планирања буџета, припреме упутства за израду нацрта одлуке о буџету општине, као и одлуке о измени и допуни одлуке о буџету. Извршавани су послови на изради обавештења корисницима буџета о износу одобрених апропријација. Континуирано се водило рачуна о исправности књиговодствене документације, контроли и овери захтева за плаћање директних, индиректних и осталих корисника буџета. Свакодневно се пратило извршење буџета. Припремани су извештаји о извршењу буџета за Општинско веће и Скупштину општине и вршила се израда завршних рачуна за све директне кориснике буџета, као и

израда консолидованог завршног рачуна буџета општине. Припремани су нацрти аката који су из делокруга рада одсека.

Послови одсека обављају се кроз рад службе трезора и финансијског пословања и локалне пореске администрације.

СЛУЖБА ТРЕЗОРА И ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА

Послове трезора и финансијског пословања у току 2023. године обављало је четворо запослених са високом стручном спремом.

У току 2023. године исконтирано је и прокњижено 347 извода и обављани су следећи послови:

- књиговодствено евидентирање свих пословних промена;
- пријем рачуна, завођење у књигу рачуна, обрада, потпис и унос у Електронски платни промет Управе за трезор за директне буџетске кориснике;
- праћење централног регистра фактура и система Е-фактура;
- пријем захтева корисника буџета, провера усклађености захтева са одобреним апропријацијама, завођење у Трезорску књигу, припрема захтева за пренос средстава, потписивање захтева и унос у Електронски платни промет - Сервис Управе за трезор;
- припрема Решења о употреби средстава текуће буџетске резерве;
- припрема Решења о преусмеравању средстава;
- припрема Решења о отварању апропријација;
- припрема девизних дневница;
- месечна овера финансијских и кадровских података на порталу Централног регистра обавезног социјалног осигурања;
- преглед извршених средстава за плате на месечном нивоу - ПЛ извештај –месечно извештавање према Министарству финансија;
- обрачун плата и накнада за боловање за запослена, постављена, изабрана лица у органима општине;
- обрачун расхода за долазак и одлазак са посла за запослена, постављена, изабрана лица у органима општине;
- обрачун дневница за службена путовања у земљи за запослена, постављена, изабрана лица у органима општине;
- обрачун јубиларних награда и солидарних помоћи за запослена, постављена, изабрана лица у органима општине;
- обрачун накнада ангажованих лица, одборника, чланова скупштинских одбора и чланова комисија;
- припрема потврда о запослењу и висини примања за запослена, постављена, изабрана лица у органима општине;
- достављање података и извештаја у вези са запосленима надлежним службама (фонду ПИО, пореској управи, републичком заводу за статистику и др.);
- перманентно праћење извршења буџета и месечно усаглашавање са корисницима;
- месечно усаглашавање стања са Управом за трезор и достављање извештаја;
- план и извршење прихода и расхода по функционалној класификацији и изворима финансирања - ЛПТ обрасци - месечно извештавање према Управи за трезор;
- ЈЛС извештај – преглед неизмирених обавеза и кредитних задужења - месечно извештавање према Министарству финансија;

- израда извештаја о извршењу буџета за период 01.01-30.06.2023.године и 01.01-30.09.2023. године;
- извештај о учинку програма – годишње извештавање према Министарству финансија;
- Израда периодичних (кварталних) финансијских извештаја директних корисника буџета и консолидованог годишњег извештаја општинске управе на порталу Управе за трезор у сервису ИСПФИ - Информациони систем за подношење финансијских извештаја;
- припрема и достављање Упутства за припрему Одлуке о буџету за 2024. годину корисницима буџета;
- пријем финансијских планова за 2024. годину;
- израда Нацрта Одлуке о буџету општине Бабушница за 2024. годину;
- израда Нацрта Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Бабушница за 2023.годину;
- обавештавање корисника буџета о одобреним апропријацијама по Одлуци о буџету и Одлукама о изменама и допунама Одлуке о буџету;
- израда финансијских планова и измена финансијских планова за директне буџетске кориснике;
- контрола финансијских планова које достављају корисници буџета, а пре њиховог усвајања од стране Општинског већа;
- рад на порталу Управе за трезор у сервису ИСИБ ЈЛС преко ког се врши учитавање Одлуке о буџету и прати извршење буџета ЈЛС у сваком тренутку и врши учитавање свих измена апропријација насталих услед измена и допуна Одлуке о буџету, преусмеравања средстава и одобравања средстава из буџетске резерве;
- рад у програму за основна средства – евидантирање новонабављених средстава и промена на постојећим средствима, обрачун амортизације, расходавање;
- израда завршних рачуна директних корисника;
- израда Нацрта Одлуке о завршном рачуну буџета Општине Бабушница за 2022. годину;
- отварање и гашење рачуна код Управе за трезор;
- израда извештаја по захтеву Републичког завода за статистику, надлежних министарстава, СКГО и других;
- приликом промена лица за заступање спровођене су измене у РЗС и Управи за трезор;
- израда нацрта одлука и решења из области буџетског рачуноводства;
- достављање документације, извештаја и других података ревизорској кући „Фин ревизија“ доо Београд за потребе ревизије Завршног рачуна за 2022. годину;
- достављање документације, извештаја и других података буџетској инспекцији;
- припрема документације по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја;
- послови на обради документације у вези са спровођењем Избора за народне посланике и одборнике Скупштине општине Бабушница који су из делокруга рада одсека;
- обављани су административно-финансијски послови за потребе месних заједница:
 - књижење пословних промена за 53 месне заједнице,
 - усклађивање финансијских планова са одобреним апропријацијама за 2023. годину по Одлуци о буџету и свим ребалансима,

- пружање помоћи месним заједницама у делу сачињавања образаца понуда, рангирања и сачињавања извештаја о избору најповољније понуде, формулисање уговора, записника о примопредаји радова,
 - праћење система Е-фактура и сервиса ЦРФ Управе за трезор и припрема захтева за пренос средстава за потребе месних заједница,
 - помоћ месним заједницама при спровођењу промена лица за заступање пред Републичким заводом за статистику и Управом за трезор,
 - помоћ при припремању предлога финансијских планова за 2024. годину након добијеног Упутства,
 - припрема и ажурирање Информатора о раду за све 53 месне заједнице и објављивање на сајту Повереник,
 - у складу са потребама одржавани су састанци са председницима савета месних заједница на којима су им даване смернице за даљи рад и решавање насталих проблема;
- обављани су и остали послови по налогу шефа одсека и начелника Општинске управе.

СЛУЖБА ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

У Локалној пореској администрацији запослено је три лица са високом и једно са вишом стручном спремом. Локална пореска администрација, у 2023. години вршила је послове на:

- пријему и обради пријава за утврђивање пореза на имовину обвезника који **не воде** пословне књиге. Укупно је формирано **2.038** нових пореских пријава ППИ-2 (255 пореских пријава поднетих од странака, 1783 пријава формирано на основу података из решења о наслеђивању и уговора о промету непокретности примљених од јавних бележника и судова, и на основу спроведених поступака пореских контрола). У току 2023. године је донето **7.426** решења којима се утврђује порез на имовину (од којих је 455 решења за претходне године), а укупан разрез пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге у 2023. години износи **18.776.260,01** динара. По основу пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге у 2023. години укупно је наплаћено **18.575.800,29** динара;

- пријему и обради пријава за утврђивање пореза на имовину обвезника који **воде** пословне књиге. Поднето је **68** пријава, од којих је утврђен порез по основу **60** пореских пријава, а укупан разрез пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге у 2023. години износи **9.059.171,68** динара. По основу пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге у 2023. години укупно је наплаћено **9.415.557,38** динара;

- пријему и обради пријава за утврђивање **накнаде за заштиту и унапређивање животне средине**. Укупно је поднето **383** пријава. Донето је **374** решења о утврђивању накнаде за заштиту и унапређивање животне средине (4 решења за претходне године), док укупан разрез по основу накнаде за заштиту и унапређивање животне средине у 2023. години износи **3.450.236,40** динара. По основу накнаде за заштиту и унапређивање животне средине у 2023. години укупно је наплаћено **3.344.911,79** динара;

- пријему и обради пријава за **комуналну таксу за истицање фирме на пословном простору**. Укупно је поднето **40** пријава. Донето је **40** решења о утврђивању комуналне

таксе за истицање фирме на пословном простору за 2023. годину, док укупан разрез по основу комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору у 2023. години износи **5.376.010,01** динара. По основу комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору у 2023. години је наплаћено укупно **5.566.721,48** динара;

- пријему и обради решења/записника, на основу којих се формирају пријаве за утврђивање **накнаде за коришћење простора на јавној површини** у пословне и друге сврхе. Укупно су формиране **22** пријаве. Донето је **22** решења о утврђивању накнаде за коришћење простора на јавној површини за 2023. годину, уз укупан разрез од **290.315,69** динара. По основу накнаде за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе у 2023. години је наплаћено укупно **238.365,19** динара;

- пријему и обради решења о категоризацији смештаја, на основу којих се формирају пријаве за **боравишну таксе** која се утврђује решењем надлежног органа ЈЛС. Укупно је формирано **13** пријава. Донето је **10** решења о утврђивању боравишне таксе за 2023. годину, уз укупан разрез од **56.250,00** динара. По основу боравишне таксе која се утврђује решењем надлежног органа ЈЛС у 2023. години је наплаћено укупно **42.951,00** динара.

- вршењу **инспекцијског надзора и пореске контроле**. У 2023. години је, у складу са одредбама Закона о инспекцијском надзору извршено **12** инспекцијских надзора и пореских контрола, израђено је **11** Записника, формиране су **3** пореске пријаве и донето је **9** решења у поступку контроле на утврђивању пореза на имовину обвезника који воде и обвезника који не воде пословне књиге, на утврђивању комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, на утврђивању накнаде за заштиту и унапређивање животне средине, као и на утврђивању пореског дуговања по захтевима пореских обвезника (исправка стања дуговоаног пореза); - **9 редовних и 3 ванредна инспекцијска надзора и пореске контроле;**

- редовној наплати пореских обавеза по основу **осталих јавних прихода** које администрира локална пореска администрација, па је тако у 2023. години по основу самодоприноса из прихода лица која се баве самосталном делатношћу укупно наплаћено **34.545,74** динара, по основу комуналне таксе за коришћење јавних површина у пословне сврхе укупно је наплаћено **61.142,71** динара, по основу накнаде за коришћење грађевинског земљишта је укупно наплаћено **42.584,82** динара и по основу увећања пореског дуга у поступку принудне наплате укупно је наплаћено **28.376,46** динара;

- **принудној наплати пореза**, те је у 2023. години израђено **209** опомена за неплаћене јавне приходе. По основу уручених опомена **36** пореских обвезника је извршило плаћање укупне пореске обавезе, **29** обвезника је поднело захтев за одлагање плаћања дуговоаног пореза на рате по члану 73. и 74. ЗПППА, док је **106** обвезника извршило плаћање дела пореске обавезе. Код **33** пореска обвезника, који нису измирили пореско дуговање из опомене у целости или на рате, покренут је поступак принудне наплате, доношењем решења о принудној наплати пореске обавезе;

- **информисању пореских обвезника** о висини, врстама и доспећу појединих пореских обавеза, као и о њиховим правима и дужностима у пореском поступку (вршена на дневном нивоу у просторијама ЛПА, као и путем телефона и mail-а). По захтеву странака вршено је попуњавање налога за уплату или пренос средстава;

- **изради завршног рачуна** за 2022. годину (сторнирање привремених аконтација за 2022. годину, израда контролног упита стања за пренос почетног стања ЗР2022, књижење обрачунате камате из 2022. године, пренос почетног стања, пренос временских разграничења, пренос привремених аконтација; израда главне књиге по рачунима јавних прихода ГК 2022, израда дневника главне књиге ДН 2022, израда годишњих финансијских извештаја (ГО-1, ГО-2, ГО-3/1, упоредни преглед класе 2 рачуна и ГО-3/1, израда обрасца о прегледу стања на рачунима јавних прихода на 01.01.2023. године, израда обрасца ЕОПО, ЕЗПО, ЕПР и ванбилансне аналитике за период 01.01.2022.- 31.12.2022. године);

- **решавању по жалбама** поднетим од стране пореских обвезника. Решавање по жалбама у првом степену, саслушање странака, израда Записника о учешћу странке у поступку (2 записника), израда Закључка о уређењу поднеска (2 закључка), достава Жалбе другостепеном органу на даље поступање (5 одговора на жалбу) - **5 жалби**;

- **решавању по приговорима** на опомену/захтевима за отпис пореског дуговања поднетим од стране пореских обвезника. Решавање по приговорима/захтевима у првом степену, израда Решења о престанку пореске обавезе по основу релативне застарелости (4 решења);

- изради решења о **преносу салда** пореског дуга са оставиоца на наследнике/правне следбенике – **35 решења**;

- **решавању по захтевима за прекњижавање/повраћај** погрешних уплата јавних прихода (96 захтева за прекњижавање/повраћај), на основу којих је донето **92 решења** о прекњижавању/повраћају средстава, док је **4** захтева због ненадлежности за решавање прослеђено другој ЛПА на поступање;

- **решавању по захтевима за одлагање плаћања** дуговоаног пореза на рате. Пријем и обрада захтева, израда записника о усаглашеном стању дуговоаног пореза, израда предлога и одлуке, израда решења о одлагању плаћања дуговоаног пореза на рате – **61 решење**;

- изради решења о **укидању решења о одлагању плаћања** дуговоаног пореза по основу неплаћања или измирења пореског дуга – **103 решења**;

- изради решења о **исправци грешке** у евидентирању пореза и споредних пореских давања, по службеној дужности и по захтеву странке – **39 решења о исправци грешке**;

- изради решења о **престанку пореске обавезе** по основу **застарелости** права на наплату пореза, по службеној дужности (апсолутна застарелост права на наплату по члану члану 114ж ЗПППА) и по захтеву странке (застарелост права на наплату по члану 114. ЗПППА) – **56 решења**;

- израда решења о **престанку пореске обавезе** по основу **брисања** пореског обвезника из прописаног регистра или закљученог поступка стечаја, изради решења о преносу спорних/нетачних уплата у ванбилансну евиденцију (члан 163а ЗПППА) – **24 решења**;

- вођења **ванбилансне евиденције** – преноса салда застарелих/отписаних пореских обавеза, преноса салда спорних уплата јавних прихода – **80 решења**;

- изради **годишњег извештаја** о раду пореске инспекције Одсека за финансије и локалну пореску администрацију за 2022. годину – **1 извештај**;

- изради предлога годишњег **плана инспекцијског надзора и пореске контроле** за 2024. годину – **1 предлог плана инспекцијског надзора**;

- изради **позива** за странке за доставу података у поступку утврђивања јавних прихода, за пореске обвезнике који нису поднели прописане пријаве за утврђивање јавних прихода у року – **50 позива**;

- пријему и обради **дописа** од стране других органа и странака – **160 дописа**;

- достави **података** из службених евиденција о пореском статусу пореских обвезника, пореском дуговању пореских обвезника и о подацима о којима евиденцију води ЛПА – **26 дописа**;

- изради **пореских уверења** по захтеву странака или других органа – пријем и обрада захтева и израда уверења, израда е-уверења – **178 уверења**;

- **књижењу извода уплата** локалних јавних прихода, па је у 2023. години укупно прокњижено:

- **19** извода по рачуну самодоприноса из прихода лица која је баве самосталном делатношћу,

- **305** извода по рачуну пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге,

- **88** извода по рачуну пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге,

- **18** извода по рачуну боравишне таксе која се утврђује решењем надлежног органа ЈЛС,

- **206** извода по рачуну накнаде за заштиту и унапређење животне средине,

- **42** извода по рачуну накнаде за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе,

- **99** извода по рачуну комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору,

- **9** извода по рачуну комуналне таксе за коришћење јавне површине,

- **55** извода по рачуну накнаде за коришћење грађевинског земљишта и

- **33** извод по рачуну увећање пореског дуга у поступку принудне наплате.

- **књижењу задужења** по издатим пореским решењима, по свим облицима локалних јавних прихода – **7.712 решења** о пореском задужењу (**310 налога за књижење**);

- **сторнирању задужења** по издатим пореским решењима, по свим облицима локалних јавних прихода (ручна сторнирања) – **317 решења** о пореском задужењу;

- **књижењу Р налога** на основу књиговодствених евиденција (задужења /сторна /исправке /отписи) - **165 Р-налога**;

- књижењу прекњижавања погрешних уплата локалних јавних прихода (интерно књижење) на основу Решења Одсека - **13 налога за књижење;**

- књижењу решења о одлагању плаћања дугованог пореза на рате. Књижење увођења дуга у репрогам и књижење камате на остатак дуга у репрограму - **61 решење (75 налога),** књижење сторна решења и отписа камате – **103 решења (100 налога);**

- књижењу ванбилансне евиденције, књижења решења о престанку пореске обавезе по основу застарелости, брисања из прописаног регистра или закљученог поступка стечаја и књижење решења о преносу салда у ванбилансну евиденцију по основу брисања из прописаног регистра, пренос спорне уплате – **45 налога;**

- издавању параметара **WEB корисника** за приступ порталу ЛПА, по захтевим пореских обвезника – **7 захтева;**

- припремању аката за Општинско веће и Скупштину општине – **3 записника** о утврђивању просечне цене квадратном метра непокретности, **1 предлог** Одлуке о просечним ценама непокретности за утврђивање пореза на имовину, **1 предлог** Одлуке о разврставању неизграђеног грађевинског земљишта за сврху утврђивања позеа на имовину за територију општине Бабушница.

2) ОДСЕК ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У оквиру Одељења за финансије и ванпривредне делатности, Одлуком о организацији Општинске управе образован је Одсек за локални економски развој и јавне набавке.

У Одсеку за локални економски развој и јавне набавке обављају се следећи послови:

- доношења и спровођења програма локалног економског развоја;
- послови реализације развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализације активности на привлачењу инвестиција;
- послови израде нормативних аката из области локалног економског развоја;
- послови у вези са енергетском ефикасношћу;
- послови јавне набавке, који подразумевају израду плана јавних набавки, покретање и спровођење поступка јавне набавке, избор понуђача и извештавање о спроведеним јавним набавкама;
- послови везани за информациони систем који обухватају одржавање и аутоматску обраду података, логистичку подршку раду свих органа и остваривање комуникација и
- послови администрања мреже и информатике.

У оквиру Одсека за локални економски развој и јавне набавке организована је Канцеларија за локални економски развој.

Правилником о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и општинском правобранилаштву општине Бабушница, у Одсеку за локални економски развој и јавне набавке систематизована су следећа радна места:

- шеф одсека и послови вођења капиталних инвестиција
- послови спровођења јавних набавки
- послови вођења јавних инвестиција и послови припреме и спровођења набавки и јавних набавки и праћење реализације уговора
- администратор мреже и информатике
- координатор канцеларије за локални економски развој и послови у области енергетске ефикасности
- послови за локални економски развој и пројектно планирање
- послови праћења реализације закључених уговора и послови у области заштите животне средине

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

У Канцеларији за локални економски развој ангажована су два службеника са високом стручном спремом,

У извештајном периоду припремана је документација за аплицирање на следећим јавним позивима:

- Јавни позив Министарства рударства и енергетике за доделу средстава за финансирање Програма енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова који спроводе ЈЛС;
- Јавни позив Кабинета министра без портфеља задуженог за унапређење развоја недовољно развијених општина на територији Републике Србије за пријаву пројеката за Програм подршке унапређења развоја изразито недовољно развијених општина за 2023. годину;
- Јавни позив Министарства омладине и спорта за пријаву пројекта у области спорта кроз изградњу, опремање и одржавање спортских објеката на подручју Републике Србије;
- Јавни конкурс Министарства за бригу о селу ради доделе бесповратних средстава за организовање манифестације под називом „Михољски сусрети села“ за 2023. годину;
- Јавни позив Сталне конференције градова и општина за доделу пакета подршке јединицама локалне самоуправе за унапређење социјалне заштите;
- Јавни позив Кабинета министра без портфеља задуженог за предлагање мера и учествовање у координацији активности у области равномерног регионалног развоја за пријаву пројеката за Програм подстицања регионалног раста у Републици Србији у 2023. години;
- Јавни позив Министарства државне управе и локалне самоуправе за расподелу средстава за пружање финансијске помоћи јединицама локалне самоуправе у циљу бржег и квалитетнијег увођења е-управе и савремених информационих технологија ради

унапређења и модернизације рада органа јединице локалне самоуправе у циљу квалитетнијег пружања услуга, као и техничких услова за електронско повезивање са државним и другим органима и организацијама;

- Јавни конкурс Градови у фокусу 2023 расписаног од стране Министарства културе и информисања;
- Јавни позив Министарства правде за доделу средстава прикупљених по основу одлагања кривичног гоњења;
- Јавни позив Министарства просвете за подношење предлога пројекта који се финансирају из буџета Републике Србије у оквиру Програма расподеле инвестиционих средстава за 2023. годину.

Од укупно 10 јавних позива на које је аплицирано, одобрено је 7 пројеката и то:

- Програм енергетске санације породичних кућа и станова на територији општине Бабушница
- Пројекат „Унапређење безбедности саобраћаја у зони школа на територији општине Бабушница“
- Пројекат „Унапређење и развој спортско-рекреативних активности кроз изградњу трим стазе на излетишту „Шанац“ у Бабушници“
- Пројекат „Михољски сусрери села“
- Пројекат „Средњорочни план општине Бабушница: Ка одрживој будућности“
- Пројекат „Унапређење услова образовања на територији општине Бабушница“
- Пакет подршке јединицама локалне самоуправе за унапређење социјалне заштите.

Поред тога, Канцеларија за локални економски развој, радила је и на реализацији одобрених пројеката из 2022. године, вршењу стручног надзора, контроли и примопредаји радова, као и на пословима из области безбедности саобраћаја који обухватају: реализацију пројекта „Пажљивкова смотра 2023“, припрему предлога Програма за рад Савета за безбедност саобраћаја, израду Стратегије саобраћаја, припрему извештаја о утрошку средстава по Програму за рад Савета за безбедност саобраћаја, израду Извештаја о стању безбедности саобраћаја на територији општине Бабушница.

ПОСЛОВИ ИНФОРМАТИЧКИХ СИСТЕМА И МРЕЖА

Послове информатичких система и мрежа обавља један службеник са високом школском спремом.

У току 2023. године у овој области обављани су следећи послови:

- Администрирање и одржавање сервера и радних станица
- Администрирање и одржавање софтвера за финансијско књиговодство и обрачун зарада
- Администрирање и одржавање параграф пакета прописа
- Администрирање и одржавање софтвера за борачко-инвалидску заштиту
- Администрирање Портала еУправе и информационог система Е-ЗУП
- Администрирање Мега информационог система
- Администрирање електронске поште
- Администрирање приступа интернету
- Администрирање Система обједињене процедуре
- Хаваријско одржавање рачунара и рачунарске опреме
- Одржавање система телефонске централе и телефонских линија

- Техничка подршка корисницима информационог система
- Одржавање интернет презентације општине
- Унапређење функционалности интернет презентације општине
- Ажурирање података и информација на интернет презентацији
- Учешће у годишњем попису основних средстава (непокретности и опреме), ситног инвентара, новчаних средстава, краткорочних и дугорочних потраживања и обавеза органа општине Бабушница са стањем на дан 31.12.2022. године
- Рад са референтом за бирачки списак за изборе за локалне и парламентарне изборе
- Учешће у набавци нове рачунарске опреме
- Послови везани за увођење софтверког решења државне Писарнице
- Остали послови по налогу начелника општинске управе и шефа Одсека

ПОСЛОВИ НАБАВКИ И ЈАВНИХ НАБАВКИ

Послове набавки и јавних набавки обављају два службеника са високом стручном спремом. Један о службеника, поред ових послова, обавља и послове начелника одељења.

Општина Бабушница-Општинска управа, донела је План јавних набавки за 2023. годину који је претрпео две измене у току године. План набавки и његове измене редовно су објављивани на Порталу јавних набавки.

Отворени поступци јавних набавки

(Члан 52. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19 и 92/2023))

Припремљена је документација и објављена су укупно **13** отворена поступка јавних набавки током 2023. године, у име наручиоца Општина Бабушница - Општинска управа.

Од 13 покренута поступка, 9 поступака је завршено, док се рад на преостала 4 поступка наставља и у 2024. години.

У 2023. години на основу спроведених поступака јавних набавки, осим два склопљена Оквирна споразума, закључено је још 12 уговора и 4 анекса уговора, док се 4 поступка настављају у 2024 .

Од 13 покренута поступка јавних набавки 3 поступака је за предмет набавке имало добра, 2 поступака је за предмет набавке имало радове и 8 поступака је за предмет набавке имало услуге.

Набавке изузете од примене закона

(Члан 27. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19 и 92/2023))

Када је реч о набавкама испод прагова по члану 27. Закона о јавним набавкама, одредбе Закона о јавним набавкама није потребно примењивати, али је обавезно поштовати начела јавних набавки и поступати у складу са интерним Правилником о ближе уређивању поступка јавних набавки у органима општине Бабушница, број 404-100/2020-3 од 02.09.2020. године.

Када је о овим набавкама реч, у случајевима где је то било потребно и где је правилник то захтевао, спровођени су интерни поступци прикупљања понуда, вршено је вредновање пристиглих понуда и бирани су најповољнији понуђачи.

У 2023. години спроведено **53** поступака тзв. набавки изузетих од примене закона по члану 27. Закона о јавним набавкама.

Од **53** спроведена поступака набавки изузетих од примене закона по члану 27. Закона о јавним набавкама, **50** поступака спроведено је у складу са чланом 27. став 1. тачка 1. Закона који се односи на набавку добара, услуга и спровођења конкурса за дизајн чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавку радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара, док је **3** поступака набавки спроведено у складу са чланом 27. став 1. тачка 3. који се односи на набавку друштвених и других посебних услуга из члана 75. Закона чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара када набавку спроводи јавни наручилац.

Од **53** спроведена поступака набавки изузетих од примене закона по члану 27. Закона о јавним набавкама, **26** поступка за предмет набавке имало је добра, **24** поступака за предмет набавке имало је услуге и **3** поступка за предмет набавке имала су радове.

За набавке изузете од примене закона закључено је око педесет Уговора и издато око педесет наруџбеница, са свим битним елементима уговора.

Општина Бабушница - Општинска управа

Наручилац Општина Бабушница - Општинска управа имао је укупно **50** поступака спроведених набавки изузетих од примене закона по члану 27. Закона у 2023. години. Од **50** спроведена поступка набавки изузетих од примене закона по члану 27. Закона наручиоца Општина Бабушница- Општинска управа **47** поступака спроведено је по члану 27. став 1. тачка 1. и **3** поступака спроведено је по члану 27. став 1. тачка 3. Закона. Од тога **23** поступака је за предмет набавке имало добра, **24** поступка је за предмет набавке имало услуге и **3** поступка су за предмет набавке имала радове.

Општина Бабушница - Председник

Наручилац Општина Бабушница - Председник имао је укупно **3** поступака спроведених набавки изузетих од примене закона по члану 27. Закона у 2023. години. И то свих три по члану 27. став 1. тачка 1. Закона, од чега је **3** поступака као предмет набавке имало добра.

Општина Бабушница - Скупштина општине

Наручилац Општина Бабушница - Скупштина општине у 2023. години није имала спроведених набавки.

Општина Бабушница - Правобранилац

Наручилац Општина Бабушница - Правобранилац у 2023. години није имао спроведених набавки.

3) ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ОПШТУ УПРАВУ И ПОСЛОВЕ МАТИЧНИХ КЊИГА

У оквиру Одељења за финансије и ванпривредне делатности, Одлуком о организацији Општинске управе образован је Одсек за друштвене делатности, општу управу и послове матичних књига.

У Одсеку за друштвене делатности, општу управу и послове матичних књига, обављају се:

- послови образовања који обухватају рад установа предшколског и основног образовања, одржавање основних школа и дечјих вртића, послови организовања превоза одређених категорија ученика;
- послови друштвене бриге о деци који се односе на утврђивање накнаде зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, родитељског додатка, дечјег додатка, вођења евиденције и послови у вези са статусом деце ометене у развоју;
- послови везани за културу, спорт и омладину, праћење стања у овим областима, учествовање у изградњи и одржавању спортских објеката, реализација локалне омладинске политике;
- послови здравствене заштите који обухватају послове везане за унапређење примарне здравствене заштите, одржавање објеката и праћење стања у овој области;
- послови социјалне заштите;
- послови из области радно правног статуса запослених, вођење персоналних досијеа, послови управљања људским ресурсима, вођење кадровске евиденције, израда кадровског плана;
- послови борачко инвалидске заштите, под којима се подразумевају поступци за признавање својства инвалида и поступци по прописима из области борачке заштите, послови комесаријата за избеглице који као поверени послови обухватају прихват избеглих и расељених лица, обезбеђење њиховог смештаја и збрињавања;
- послови пружања правне помоћи грађанима;
- послови у вези са поступањем по захтевима за давање информација од јавног значаја;
- послови везани за агенцију за борбу против корупције и заштиту података о личности;
- послови услужног центра који обухватају оверу потписа, рукописа и преписа докумената, давање информација странкама, пријем и завођење поднесака, пријем поште и послови архивирања;
- послови економата и одржавање хигијене;
- скупштински послови који се односе на обављање стручних и организационих послова за скупштину општине, председника општине и општинско веће, њихова радна тела и начелника општинске управе, као што су припремање седница, припремање материјала и обрада аката усвојених на седницама, чување изворних докумената и вођење евиденције о одржаним седницама, вођење записника са састанака у згради општине, уколико за то нису задужене остале службе;
- послови вођења матичних књига рођених, венчаних и умрлих лица и књига држављана, издавања извода из матичних књига и уверења о држављанству;
- послови решавања захтева за промену личног имена, накнадни уписи и исправке у матичним књигама;
- послови венчања, пријаве смрти лица;
- послови у вези са вођењем јединственог бирачког списка који као поверени посао обухвата упис, брисање, измене, допуне и исправке по службеној дужности или на захтев грађана;

- послови месних канцеларија који се односе на рад месних канцеларија на сеоским подручјима.

У оквиру Одсека за друштвене делатности, општу управу и послове матичних књига образоване су *Канцеларија за младе и месне канцеларије Звонце, Стол и Љубераћа*.

Одсеку за друштвене делатности, општу управу и послове матичних књига, у складу са Правилником о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и општинском правобранилаштву општине Бабушница, припадају следећа радна места:

- Шеф Одсека, матичар и послови родне равноправности,
- Заменик матичара, послови ажурирања бирачког списка, одлучивања о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи, послови вођења пословних књига и послови саветника за заштиту права пацијената,
- Заменик матичара, послови ажирирања бирачког списка и пружања помоћи месним заједницама при изради финансијских планова,
- Заменик матичара и послови месних канцеларија,
- Заменик матичара и послови месне канцеларије у Звонцу,
- Послови у области друштвене бриге о деци, слободан приступ информацијама од јавног значаја, одлучивања о остваривању права на бесплатну правну помоћ и послови енергетски угроженог купца,
- Послови управљања људским ресурсима, послови спречавања корупције и стручни административно-технички послови за потребе интерресорне комисије,
- Координатор канцеларије за младе и административни послови за потребе општинског већа и председника општине,
- Послови узбуњивања, заштите података о личности, социјалне заштите, људских и мањинских права и права националних мањина,
- Послови борачко инвалидске заштите, избеглих и прогнаних лица, ученичког и студентског стандарда,
- Послови Ликвидатуре у области друштвене бриге о деци и борачко инвалидске заштите,
- Писар,
- Послови архивског и канцеларијског пословања,
- Возач,
- Економ,
- Послови вођења евиденције и одржавања возила,
- Дактилограф,
- Курир,
- Чистачица.

МАТИЧНА СЛУЖБА

Матични послови подразумевају вођење матичних књига рођених, матичних књига венчаних и матичних књига умрлих, као основних службених евиденција о личном стању грађана. Матичне књиге се воде у матичном подручју Бабушница, у складу са Одлуком о одређивању матичног подручја на територији општине Бабушница. Општина Бабушница од 1. јануара 2015. године има једно матично подручје са седиштем у Бабушници, које обухвата сва 53 насељена места.

Поред основних уписа у матичним књигама, спроводе се и све промене у матичним књигама, издају се изводи, уверења из матичних књига и књига држављана, склапају се бракови, састављају изјаве о националној припадности, о признању очинства, о враћању на презиме пре закључења брака након развода и обављају други послови за потребе грађана, државних органа, организација и институција општине Бабушница и суседних општина.

О свим променама у матичним књигама достављају се одговарајућа документа Заводу за статистику, сада електронским путем. Исто тако електронским путем доставља се извештај о смрти јединственом бирачком списку ради ажурирања бирачког списка за подручје јединица локалне самоуправе. По службеној дужности, електронским путем, достављају се извештаји о смрти Министарству здравља и Централном регистру обавезног социјалног осигурања и надлежном органу Министарства унутрашњих послова, који води евиденцију јединствених матичних бројева грађана.

Матичне књиге воде се у електронском и папирном облику. Увођењем електронске базе података, грађанима је знатно олакшана процедура око добијања докумената. Изводи и уверења се за све грађане, без обзира где су рођени, путем електронске базе података, могу добити у месту боравка. Изводи се издају на домаћем обрасцу, а по потреби могу и на вишејезичном за употребу у иностранству.

У матичној служби ради један матичар и четири заменика матичара који поред послова заменика матичара обављају и послове из области ажурирања бирачког списка.

У току 2023. године у **матичним књигама** матичног подручја Бабушница уписано је:

- Матична књига рођених – 7 уписа (на основу иностраног извода)
- Матична књига венчаних – 42 уписа (од тога 7 уписа на основу иностраног уписа)
- Матична књига умрлих – 165 уписа (од тога 5 на основу иностраног извода)

У извештајном периоду издато је укупно 978 извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих, и то:

- Извода из матичне књиге рођених – 577
- Извода из матичне књиге венчаних – 154
- Извода из матичне књиге умрлих – 247
- Међународни изводи – 51

Осим извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих, по различитим основама, издато је још:

- Уверења одржављанству – 282
- Уверења о чињеницама из матичних књига – 59
- Потврде о издржавању и потврде о породичном стању намењене употреби у иностранству -107
- Пошта и остали предмети у деловоднику –734
- Уписано извештаја о смрти у матичним књигама –1333
- Уписано извештаја о венчању - 97
- Извршено је овера потписа и рукописа (у Месним канцеларијама)-171
- Уписано је пресуда о разводу брака - 39

У извештајном периоду у управној области **лични статус грађана** донето је:

- 16 решења,
- састављено је 13 записника о признавању очинства
- састављено је 2 записника о враћању на презиме пре закључења брака
- састављено је 3 записника о одређивању личног имена детета.

По члану 1. став 1. Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/09 и 99/11) јединствени бирачки списак је јавна исправа у којој се води јединствена евиденција држављана Републике Србије који имају бирачко право.

Бирачки списак води министарство надлежно за послове управе.

Део бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе ажурира општинска, односно градска управа, као поверен посао.

У поступку ажурирања дела јединственог бирачког списка за подручје општине Бабушница Општинска управа општине Бабушница је донела укупно 984 решења.

СЛУЖБА ДЕЧИЈЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

У служби дечије и социјалне заштите ангажована су два службеника, од тога један са високом и један са средњом стручном спремом.

Поред послова из области дечије и социјалне заштите, у служби се обављају и послови који се односе на слободан приступ информацијама од јавног значаја, бесплатну правну помоћ и енергетски угроженог купца.

У извештајом периоду, служба је примила и обрадила укупно 1573 предмета и то из следећих области:

- Слободан приступ информацијама од јавног значаја-90
- додатак на децу и родитељски додатак-379
- новорођена деца и накнаде зараде- 83
- бесплатна правна помоћ - 4
- брачни парови -12
- Енергетски угрожен купац - 982;
- Радни односи и друге врсте радног ангажовања у иностранству - 2
- Остало - 21

Остваривана је електронска, усмена и писана комуникација са установама које воде службене евиденције и прикупљани подаци из истих у циљу обраде предмета. Најчешће обављана комуникација је са Центром за социјални рад у Бабушници, ПС у Бабушници, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Министарством за демографију и популациону политику, РГЗ и НСЗ.

ПИСАРНИЦА

У писарници се врше поверени послови два реферата и то:

1. Пријем захтева, поднесака, жалби и других аката, њихово завођење и прослеђивање на рад унутар организационих јединица, архивирање и

2. Овера потписа, рукописа, слање поште, распоређивање и достава свих аката преко доставне службе.

Послове у писарници обављају три службеника са средњом стручном спремом.

Пријем, унос и распоређивање предмета се врши путем аутоматске обраде података кроз програм „МЕГА“.

У Општинској управи се води попис аката код издавања уверења и извода из матичних књига, као и код предмета у локалној пореској администрацији, послова народне одбране и буџета.

Број предмета заведених у оквиру органа и организационих јединица за 2023. годину је следећи:

- Председник Општине – 438 предмета.
- СО Бабушница – 160 предмета
- Општинско веће – 463 предмета.
- Јавни правобранилац-124 предмета
- Привремени орган – 238 предмета
- Општинска управа:
 - 1) Одељење за привредне делатности - 749 предмета
 - Одсек за привреду, урбанизам, комунално стамбене и имовинске послове – 490 предмета
 - Одсек за инспекцијске послове – 259 предмета
- 2) Одељење за финансије и ванпривредне делатности – 2369 предмета.
 - Одсек за финансије и локалну пореску администрацију – 269 предмета
 - Одсек за друштвене делатности, општу управу и послове матичних књига – 2064 предмета
 - Одсек за локални економски развој и јавне набавке – 36 предмета.

У извештајном периоду архивирано је 3018 предмета

У књигу овере уписано је 3463 разних овера потписа, преписа и рукописа.

Пошта је слата и преузимана сваког радног дана у складу са потребама.

ПОСЛОВИ БОРАЧКО ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ, ИЗБЕГЛИХ И ПРОГНАНИХ ЛИЦА И ПОСЛОВИ УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА

Послове у области борачко инвалидске заштите обављају два службеника, један са вишом и један са средњом стручном спремом који поред ових послова обавља и послове у области друштвене бриге о деци.

У извештајном периоду доношена су решења о признавању статуса бораца (110 решења), признавању права на борачки додатак (2 решења), признавању права на инвалидски додатак (1 решење), о праву на бесплатно паркирање возила инвалида (16 решења). Поред тога, пружана помоћ избеглим и прогнаним лицима кроз набавку огрева, пакета хране, грађевинског материјала, куповину сеоских кућа.

У области ученичког и студентског стандарда одлучивано је у поступку остваривања права на ученичке и студентске стипендије и кредите, као и о другим видовима помоћи ученицима и студентима.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Послове људских ресурса обавља један службеник са високом стручном спремом. У току 2023. године обрађивани су предмети из различитих области и то:

- **Одмори и одсуства** 122 предмета (11 решења о плаћеном одсуству за случај добровољног давања крви, 2 решења о признавању права на плаћено одсуство услед смрти члана уже породице, 2 решења о признавању права на плаћено одсуство услед поласка детета у први разред и вртић, 2 решења о плаћеном одсуству за случај закључења брака , 35 решења о плаћеном одсуству за случај кућне крсне славе, 1 решење о признавању права на плаћено одсуство за случај селидбе, 1 решење

оплаћеном одсуству услед отклањања последица у домаћинству запосленог изазваног елементарним непогодама, 2 решења о плаћеном одсуству за случај полагања државног стручног испита, 1 решење о плаћеном одсуству за случај полагања испита за инспектора, 1 решење о одсуству са рада ради неге детета, 54 решења о годишњем одмору, 2 решења о породилском одсуству и одсуству са рада ради неге детета, 8 решења о коришћењу сразмерног дела годишњег одмора за 2022. годину)

- **Исплате по основу права из радног односа** 124 предмета (24 решења о праву на додатак за прековремени рад, 6 решења о признавању права на солидарну помоћ за случај дуже или теже болести запосленог, 3 решења о признавању права на солидарну помоћ за случај дуже или теже болести члана уже породице, 2 решења о признавању права на солидарну помоћ за случај рођења детета запосленог, 2 решења о признавању права на солидарну помоћ за случај отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, 2 решења о признавању права на солидарну помоћ за случај смрти крвног сродника, 2 решења о признавању права на солидарну помоћ за случај смрти члана уже породице, 3 решења о исплати отпремнине услед одласка у пензију, 3 решења о исплати новчане накнаде уместо коришћења годишњег одмора, 19 решења о обезбеђивању новчане Новогодишње честитке деци запосленог до 15. година живота, 56 решења о исплати једнократне новчане помоћи службеницима и намештеницима по закључку Владе Републике Србије, 2 решења о одбијању права на солидарну помоћ)
- **Заснивање радног односа** 33 предмета (14 решења о заснивању радног односа на одређено време, 9 уговора о обављању привремених и повремених послова, 2 решења о заснивању радног односа ради замене одсутног запосленог до његовог повратка, 2 молбе за прибављање сагласности за запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 2 решења о избору кандидата са листе по јавном конкурс, 3 решења о пријему у радни однос на неодређено време, 1 уговор о стручном оспособљавању)
- **Престанак радног односа** 10 предмета (6 решења о престанку радног односа на одређено време, 3 решења о престанку радног односа због потпуног губитка радне способности, 1 решење о престанку радног односа у кабинету председника општине)
- **Остало** 130 предмета (10 уверења о радном искуству, 1 сагласност за додатни рад ван радног времена, 3 уверења да није престајао радни однос због теже повреде дужности, 1 захтев за полагање испита за инспектора, 54 решења о распоређивању, 1 налог за привремено обављање послова другог радног места, 2 молбе министарствима за мишљење у вези права из радног односа, 1 План коришћења годишњег одмора за 2023. годину и измена плана, 3 Обавештења о ступању на престанку функције, 34 решења о оцењивању, 20 предмета из области додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету/ ученику/ одраслом)

ПОСЛОВИ ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА И ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

У извештајном периоду примљено је у рад 480 предмета из надлежности Општинског већа.

Одржано је укупно 33 седница Општинског већа, од тога 5 телефонских.

Обављани су и послови који се односе на пријем странака, организацију састанака, обезбеђивање услова за одржавање седница.

ЗАКЉУЧАК

Општинска управа је сервис грађана који може успешно функционисати само уколико свако од нас да свој максимум. Иако, често јавности невидљиви, службеници и намештеници општинске управе су стуб саме општине. Без њиховог вредног и преданог рада грађани не би могли да остваре своја могобројна права и задовоље своје интересе.

Пратећи рад свих унутрашњих организационих јединица и запослених током 2023. године, мишљења сам да су запослени у оквиру Општинске управе поступали сагласно правилима струке, непристрасно, политички неутрално, омогућавајући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса грађана који су се обраћали Општинској управи. Брзо и делотворно су грађанима достављана обавештења, подаци и пружана правна помоћ, те су могли да остваре своја права и правне интересе.

Република Србија
Општина Бабушница
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 02-3/2024-4
18.03.2024. године
БАБУШНИЦА



