

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА ТИТЕЛ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 020-3/11-IV
Дана: 31.03.2010. године
Т и т е л

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ТИТЕЛ ЗА 2010. ГОДИНУ

Законом о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007), Статутом општине Тител („Службени лист општине Тител“ број 3/02, 1/05 и 18/2008) и Одлуком о организацији Општинске управе општине Тител („Службени лист општине Тител“ број 2/2009 и 3/2010), уређена су питања која се односе на положај, организацију и надлежности Општинске управе.

Послови Општинске управе су:

- 1) Припрема нацрта, прописа и других аката које доноси скупштина општине, општинско веће и председник општине;
- 2) Извршење одлука и других аката скупштине општине, општинског већа и председника општине;
- 3) Решавање у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из надлежности општине;
- 4) Обављање послова управног надзора над извршењем прописа и других општих аката скупштине општине;
- 5) Извршење закона и других прописа чије је извршење поверено Општини;
- 6) Обављање стручних и других послова које утврди скупштина општине, општинско веће и председник општине.

Унутрашња организација и систематизација радних места у Општинској управи до 15.10.2010. године била је уређена Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи (пречишћени текст) број 021-2-1/2009-IV, донетим 21. 04. 2009. године, а од 15.10.2010. године Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Тител („Службени лист општине Тител“ број 9/2010).

Изменама и допунама Одлуке о организацији Општинске управе општине Тител („Службени лист општине Тител“ број 3/2010) утврђен је правни основ за промену унутрашње организације Општинске управе, а тиме и за доношење нове систематизације радних места у органу, те је до 30.11.2010. године Општинска управа била организована према старим одлукама и правилницима, а од 01.12.2010. године функционише према новој организационој шеми.

Општинска управа је организована као јединствена служба којом руководи начелник Општинске управе, а унутрашњим организационим јединицама Одељењима односно службама, руководе начелници одељења односно шефови служби.

Послови Општинске управе организовани су током 2010. до 30.11.2010. године у оквиру следећих унутрашњих организационих јединица:

1. Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију,
2. Одељење за општу управу и јавне службе,
3. Одељење за привреду, урбанизам, комунално-стамбена питања, заштиту животне средине и инспекцијске послове,
4. Заједничка служба скупштине општине, председника општине, општинског већа и општинске управе.

Од 01.12.2010. године, Општинска управа организована је у складу са изменама и допунама Одлуке, односно у складу са новим Правилником на следећи начин кроз одељења и службе, и то:

1. Одељење за општу управу и јавне службе;
2. Одељење за буџет, финансије, локалну пореску администрацију, привреду, урбанизам, комунално – стамбена питања, заштиту животне средине и инспекцијски надзор.

3. Заједничка служба органа општине Тител.

У оквиру Одељење за буџет, финансије, локалну пореску администрацију, привреду, урбанизам, комунално – стамбена питања, заштиту животне средине и инспекцијски надзор образују се две службе и то:

1. Служба за буџет, финансије и локалну пореску администрацију;

2. Служба за привреду, урбанизам, комунално – стамбена питања, заштиту животне средине и инспекцијски надзор.

У оквиру Службе за буџет, финансије и локалну пореску администрацију образују се:

1. Одсек за буџет и финансије, и

2. Одсек за локалну пореску администрацију.

У оквиру Службе за привреду, урбанизам, комунално – стамбена питања, заштиту животне средине и инспекцијски надзор образују се:

1. Одсек за инспекцијске послове и заштиту животне средине;

2. Одсек за грађевинарство, урбанизам и комунално-стамбена питања;

3. Одсек за привреду и локални економски развој.“

У Општинској управи је систематизовано укупно 46 радних места, са 55 извршилаца.

Од укупног броја радних места систематизовано је: један самостални извршилац, 4 руководећих радних места и 50 радна места за запослене.

По одељењима и службама систематизован је следећи број радних места:

1. Одељење за општу управу и јавне службе: 1 руководеће радно место и 9 извршилачких радних места;

2. Одељење за буџет, финансије, локалну пореску администрацију, привреду, урбанизам, комунално-стамбена питања, заштиту животне средине и инспекцијске послове: 1 руководеће радно место, 2 радна места – шеф унутрашње организационе јединеде и 21 извршилачко радно место;

- Служба за буџет, финансије и локалну пореску администрацију: 1 радно место – шеф службе и 10 извршилачких радних места;

- Служба за привреду, урбанизам, комунално-стамбена питања, заштиту животне средине и инспекцијске послове: 1 радно место – шеф службе и 11 извршилачких радних места.

3. Заједничка служба органа општине Тител: 1 руководеће радно место и 8 извршилачких радних места.

Од укупно систематизованих радних места попуњено је 34 радна места, док је 12 радних места остало непопуњено.

На дан 31.12.2010. године у Општинској управи на сталном раду је било укупно 43 лица. Од укупног броја 40 су запослени, а поред њих на сталном раду су била и 3 изабрана лица.

У Општинској управи има укупно 40 запослена, од тога 1 запослени на одређено време. У укупној структури преовлађују запослени са средњом стручном спремом. Сви запослени имају положен стручни испит за рад у органима државне управе.

Табела 1. Приказ структуре запослених према стручној спреми, полу и карактеру радног односа је следећа:

Ред. бр.	Степен стручне спреме	Запослени на неодређено време	Запослени на одређено време	Мушкарци	Жене	Укупно
1.	Висока стручна спрема VII/1 степен	11	-	2	9	11
2.	Виша стручна спрема VI степен	9	-	4	5	9
3.	Средња стручна	16	1	9	8	17

	спема IV и III сте.					
4.	Нижа стручна спрема I степен	3	-	0	3	3
	УКУПНО:	40	-	15	25	40

Табела 2. Приказ старосне структуре запослених

Ред. бр.	Године живота	Запослени на одређено време			Запослени на неодређено време			Укупно (5+8)
		Ж	М	Укупно	Ж	М	Укупно	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	до 30 год.	-	-	-	1	2	3	3
2.	Од 30-40 год.	-	-	-	6	3	9	10
3.	од 40-50 год.	-	-	-	9	4	13	13
4.	од 50-60 год.	-	1	1	7	7	14	15
5.	преко 60 год.	-	-	-	-	-	-	-
Укупно:		-	1	1	23	16	39	40

1. **Одељење за буџет, финансије, локалну пореску администрацију привреду, урбанизам, комунално – стамбена питања, заштиту животне средине и инспекцијски надзор**

а) Служба за буџет, финансиј и локалну пореску администрацију

Служба за финансије, буџет и локалну пореску администрацију у складу са својим надлежностима обавља стручне послове који су уређени Законом о буџетском систему, Законом о финансирању локалне самоуправе, Законом о пореском поступку и пореској и администрацији, Законом о порезима на имовину и осталим законским и подзаконским актима који уређују ову област.

Послови које обавља одељење обухватају:

- израду нацрта буџета општине и припрему ребаланса буџета;
- израду стручних упутстава која садрже смернице као основ за израду финансијских планова директних буџетских корисника;
- припрему и анализу тромесечних и месечних планова за извршење буџета директних корисника;
- анализа захтева за финансирање директних и индиректних корисника и предлагање висине апропријације, као и поступак измене апропријације директних и индиректних буџетских корисника;
- израду предлога Одлуке о привременом финансирању;
- израду решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве;

- праћење и билансирање средстава неопходних за исплату плата, додатака и накнада изабраних, именованих, постављених и запослених лица код директних и индиректних буџетских корисника;
- израду пројекције и праћење прилива прихода и остварење расхода на консолидованом рачуну буџета;
- дефинисање тромесечне, месечне и дневне квоте преузетих обавеза;
- управљање готовином и дугом;
- израду и контролу захтева за плаћање;
- управљање информационам системом;
- вођење главне књиге и помоћних књига;
- израду периодичних извештаја и завршног консолидованог рачуна трезора;
- усаглашавање пословних књига са индиректним корисницима и Управом за трезор;
- састављање и извршавање налога за плаћање;
- састављање периодичних и годишњих консолидованих извештаја рачуна директних буџетских корисника;
- изештавање директних и индиректних буџетских корисника;
- припрему и израду предлога финансијских планова усаглашених са индиректним буџетским корисницима;
- припрему и комплетирање документације за израду планова и реализацију расхода;
- управљање имовином (вођење евиденције о основним средствима и пословном простору);
- контролу расхода директних буџетских корисника;
- администрирање изворних прихода и то: утврђивање, контрола и наплата изворних прихода буџета општине Тител-порез на имовину физичких лица, порез на имовину правних лица и локалне комуналне таксе;
- израду интерних аката који су неопходни у раду Одељења;
- послове локалне канцеларије Фонда за развој АП Војводине;
- друге послове у складу са Законом и Статутом општине;

У Одељењу је ангажовано седам извршилаца укључујући и руководица одељења који посао обављају у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и Правилником о буџетском рачуноводству.

На пословима припреме и извршења буџета свакодневно се обављају послови књижења извода – Рачун извршења буџета, те се на основу тога обезбеђује дневна ажурност кретања прихода и расхода. Дневно се књиже и обрачуни код директних буџетских корисника као и евиденција исплата готовине тј. благајничка евиденција.

Поред књижења извода - Рачун извршења буџета, свакодневно се ажурирају и пословне промене које се односе на индиректне кориснике буџетских средстава и то по врстама трошкова.

У току 2010. године посебне евиденције су вођене за следеће буџетске кориснике:

- 1) Центар за социјални рад „Солидарност“ за општине Жабал и Тител
- 2) Месне заједнице
- 3) ОШ „Светозар Милетић“ Тител
- 4) ОШ „Исидора Секулић“ Шајкаш
- 5) СТШ „Милева Марић“ Тител

Посебна евиденција се води и за кретање средстава на Рачуну преко којег се исплаћује „боловање“ и за средства која се као трансфери уплате на посебан уплатни рачун од других нивоа власти. То су пре свега наменска средства за реализацију пројектних активности, а последица су учешћа Општине Тител на конкурсима.

У протеклој години преко уплатног рачуна 711181-рачун самодоприноса евидентирани су приходи по овом основу код месних заједница које стичу приход по овом основу а то су: МЗ Вилово, МЗ Гардиновци и МЗ Мошорин.

Због потребе расположивости података о стању дуга, у виду помоћне евиденције води се и евиденција добављача, евиденција основних средстава као и годишњи обрачун амортизације основних средстава.

Поред свакодневног књижења у главним и помоћним евиденцијама, у оквиру буџетског извештавања састављају се и месечни, квартални и годишњи извештаји.

Месечни извештаји:

- сваког 15-ог у месецу на прописаном обрасцу ПЛ достављају се подаци о извршеним расходима за плате Министарству финансија, за све буџетске кориснике чија се плата делимично или у целости финансира из буџета јединице локалне самоуправе (у току 2010. године укупно 12 извештаја);
- Управи за трезор-Филијала Нови Сад, доставља се Образац 1-Извештај о исплаћеним зарадама и другим примањима за ЈП „Простор“, ЈП „Тителски брег“ и ЈП „Комуналац“ тј. за сва јавна предузећа чији је оснивач Скупштина општине независно од тога да ли се плата финансира из општинског буџета или из сопствених средстава;
- извештај о оствареним приходима и извршеним расходима који се односе на Трезор 239 (месечни приходи и расходи буџета општине Тител) чији подаци морају бити идентични са евиденцијом која се води код Управе за трезор. У случају да се јављају одступања, потребно их је образложити и заједно са Извештајем доставити Управи за трезор-Филијала Нови Сад-у 2010. године укупно 12 оваквих извештаја;
- извештај о пласманима буџетских средстава и сопствених средстава директних и индиректних буџетских корисника, доставља се месечни, укупно 12 извештаја;

Квартални извештаји:

- извештај о наменском коришћењу средстава из буџета АП Војводине за регресирање трошкова превоза ученика путника средњих школа и студената;
- извештај о извршењу буџета за директне кориснике - Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и Општинска управа. У оквиру Општинске управе вршена је консолидација података из Обрасца 5 индиректних буџетских корисника;

Полугодишњи извештаји:

- на крају шестомесечног обрачунског периода (са стањем 30.06 и 31.12) на обрасцима 1,2 и 3 и табели А састављени су извештаји и достављени у складу са роковима из Правилника о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним примањима и издацима јединице локалне самоуправе, Покрајинском секретаријату за финансије и Министарству за финансије;
- сачињена су и два полугодишња извештаја на обрасцу ЈП-ЗАД који се односе на кредитно задужење јавних предузећа и буџета општине;

Годишњи извештаји:

- сачињен је годишњи извештај о инвестицијама у основна средства (ИНВ-01) за Општинску управу и Фонд за противпожарну заштиту;
- комплексни годишњи извештај за кориснике буџетских средстава (КГИ-03) за директне кориснике и Фонд за противпожарну заштиту.

У току претходне буџетске године, у складу са обавезама према појединим Секретаријатима који су нам определили средства по учешћу на конкурсима сачињени су следећи извештаји:

- извештај о наменском коришћењу средстава за трошкове извођење јавних радова;
- извештај о наменском коришћењу средстава добијених за подстицање и деловање локалних акционих група у општини Тител;
- извештај о утрошку наменских средстава добијених за сајам INVESTEXPO и средстава добијених за помоћ избеглица и интерно расељених лица;

На основу Закона о слободном приступу информација од јавног значаја у више наврата сачињавани су извештаји (попуњавани упитници о висини буџета, о појединим расходима).

Због података који су неопходни за израду завршног рачуна вршена су усаглашавања стања са добављачима на основу обрасца- ИОС.

Табеларни приказ прокњижених налога у 2010. години према буџетским корисницима

	Бу це т	Општинска управа- добављачи	Центар за социјални рад	Пројекат јавних радова	Рачун боловања	МЗ	ОШ „СМ“	ОШ „ИС“	СТШ „ММ“
	819	1500	13	12	20	97	67	59	47

Рад Одељења обухвата и израду захтева за плаћање на основу којег се саставља и испоставља Управи за трезор налог за плаћање. Захтеви се раде са свих позиција Одлуке о буџету, за све директне и за све индиректне буџетске кориснике. Попуњавању захтева претходи преглед комплетне, изворне, финансијске документације која се прилаже уз захтев и чини његов саставни део.

Хронологија израде захтева усклађена је и прати рокове плаћања и прилив средстава у буџет, како би се обезбедила дневна ликвидност на рачуну Извршења буџета. Такође, уважава се и прати укупан износ планираних средстава по појединим позицијама како се не би прекорачио планирани износ по позицијама.

У току 2010. године са рачуна Извршење буџета извршен је трансфер средстава у укупном износу од 154.561.343,09 динара. Део средстава који је подигнут са рачуна и евидентиран преко благајне износи 11.866.992,00 динара. За сваку трансакцију исказану на овакав начин додатно је формиран налог благајни за сваку појединачну исплату.

Кроз књигу примљених рачуна заведено је укупно 747 рачуна који се односе на обавезе Општинске управе, Скупштине општине и Председника општине према добављачима.

У оквиру послова ликвидатора вршен је обрачун зарада запослених у Општинској управи (зарада се исплаћује у целости, месечно изузев зараде за децембар која је исплаћена у два дела), обрачун зараде постављених и изабраних лица који су на сталном раду, обрачун месечне накнаде одборницима Скупштине општине и чловима Општинског већа, као и обрачун дневница на службеном путу како у земљи тако и у иностранству.

Такође, врши се и потребан обрачун код исплата по основу Уговора о делу, накнаде члановима комисија и радних тела и свих осталих обрачуна који су у складу са Законом о буџетском систему и Одлуком о буџету.

После сваке исплате зарада радника, подаци о примању се уносе у картон евиденције о зарадама радника. Ти подаци су неопходни за образац М-4.

По извршеној исплати, води се и месечна статистика на тај начин што се попуњава образац РАД-1, и води се регистар запослених.

Попуњаване су административне забране у складу са потребама запослених, а на основу помоћне евиденције прате се рачуни за гориво, путарине и паркинг.

Месечно се саставља фактура која се односи на обавезе Пореске управе према Споразуму о финансирању заједничких трошкова.

Одељење води рачуноводствену евиденцију о свим месним заједницама на подручју општине Тител и то:

- свакодневно књижење финансијске документације на основу извода, улазних рачуна, уговора, рекапитулације, благајничког извештаја;
- месечни обрачун зарада за секретаре месних заједница Тител, Гардиновци, Шајкаш и Мошорин (обрачун зараде се врши једанпут месечно у целости) па је у току 2010. године било укупно 12 обрачуна;
- на крају сваког тромесечја састављен је Извештај о извршењу буџета на ткзв. Обрасцу-5 и то за све месне заједнице, укупно 24 извештаја;
- израда тромесечних прегледа прихода и расхода на релацији планирано-остварено за све месне заједнице што је укупно у 2010. години 24 извештаја;
- израда статистичког извештаја РАД за месну заједницу Шајкаш, 1 извештај;
- израда обрасца М-4 Пријава података за утврђивање стажа осигурања, зараде, накнаде зараде односно основице осигурања и висине уплаћеног доприноса за 2010. годину, за све месне заједнице;
- месечна израда регистра запослених за све месне заједнице;
- израда финансијског плана за све месне заједнице, укупно 6;
- израда предлога за измену финансијског плана за месне заједнице Тител, Гардиновци, Шајкаш и Мошорин;
- савјешње помоћних књига са главном књига за све месне заједнице;
- годишње усаглашавање отворених ставки добављача и купаца и то за све месне заједнице;

- годишњи попис, припрема пописних листа основних средстава, ситног инвентара, инвестиција у току, обавеза и потраживања и обрада истих по извршеном попису-утврђивање разлика, а потом књижење, за све месне заједнице;
- обрачун и књижење амортизације основних средстава за све месне заједнице;
- израда обрасца ЗНС за 2010. годину за све месне заједнице;
- израда обрасца ППП-Појединачна пореска пријава о плаћеним порезима и доприносима за обавезно социјално осигурање за 2010. годину, за све месне заједнице;
- израда завршног рачуна за 2010. годину за све месне заједнице;
- израда обрасца ПДН и ПБН за 2010. годину за све месне заједнице;
- закључивање пословних књига, а потом штампање и повезивање истих за 2010. годину за све месне заједнице;
- шифрирање налога за плаћање, пријем и достава поште и праћење прописа, свакодневно и за све месне заједнице.

У складу са надлежностима Одељења у 2010. години урађене су следеће Одлуке:

- Одлука о привременом финансирању буџета општине Тител за период јануар-јун 2010. године
- Одлука о задуживању
- Одлука о буџету општине Тител за 2010. годину
- Одлука о завршном рачуну буџета општине Тител за 2009. годину
- Одлука о ребалансу буџета општине Тител за 2010. годину
- Одлука о отпису камате на доспеле обавезе по основу одређених локалних јавних прихода
- Одлука о привременом финансирању буџета општине Тител за период јануар-март 2011. године
- Одлука о ангажовању екстерне ревизије
- Закључак о утврђивању висине основице за обрачун пореза на имовину код непокретности.

На крају шестомесечног обрачунског периода сачињен је Извештај о оствареним приходима и извршеним расходима за период јануар-јун 2010. године и за деветомесечни обрачунски период.

У оквиру одељења пратили су се и Конкурси расписани од стране Фонда за развој АП Војводине и Фонда за развој пољопривреде и пружале адекватне информације, прегледала потребна документације и достављала Централној канцеларији када је било заинтересованих лица за учешће на Конкурсу.

Послове који се односе на рад Локалне пореске администрације у току претходне године су се обављали у условима недостајућег броја радника, без теренског рада и контроле, као и без пореских извршитеља.

Локална пореске администрација је надлежна да врши утврђивање, контролу и наплату пореза на имовину у статисти физичких и правних лица и утврђивање, контролу и наплату локалних комуналних такси као изворног прихода.

Током јануара 2010. године вршено је ажурирање шифарника за све пореске облике и унете су све тарифе и подтарифе за Комуналне таксе. Свим канцеларијама је наложено да позивају странке ради увођења у евиденцију нових пореских обвезника и ажурирање података из постојећих пореских пријава (порез на имовину физичких лица).

У фебруару је урађена припрема масовне штампе и масовна штампа за прву рату Пореза на имовину физичких лица и укупно је послато 1976 уплатница (аконтационо, по основу решења о утврђеном порезу из 2009. године). Разрез за 2010. годину за порез на имовину је урађен у септембру, донета су решења, урађена је припрема штампе, обрачун и комплетна масовна штампа свих уплатница и решења, укупно 1973 решења пореза на имовину физичких лица. Примљено је и унето у евиденцију 356 нових пореских пријава за порез на имовину физичких лица, на основу ППИ-2 обрасца.

Правна лица су у обавези да сваке године до 31. марта доставе пореске пријаве како би се на основу књиговодствене вредности извршио разрез пореза на имовину. У претходној години је утврђено и уручено укупно 46 решења.

Током маја и јуна урађен је упит стања како би се утврдило чињенично стање и послате су опомене за обавезе на основу Комуналних такси. Послато је укупно 254 опомене за Комуналну таксу-истицање фирме на пословном простору и 25 опомена за Комуналну таксу-рекламни панои. У јулу месецу урађен је разрез за Комуналну таксу-рекламни панои, укупно је „разрезано“ и уручено 43 решења.

У септембру су послати дописи свим правним лицима који имају седиште на подручју наше општине како би нам доставили Одлуку о разврставању. Подаци су нам били неопходни како би смо урадили разрез (по нашој Одлуци битна је категоризација на мала, средња и велика предузећа). Током октобра, утврђено је и послато укупно 454 решења за Комуналну таксу-истицање фирме на пословном простору као и 57 решења за Комуналну таксу-коришћење простора на јавним површинама.

У децембру 2010. године донета је Одлука о отпису камате за све обвезнике који свој главни дуг закључно са 31.12.2010. године измире и поднесу захтев, као и доказ о измирености дуга најкасније до 28. фебруара 2011. године. Послато је укупно 1650 обавештења обвезницима који имају могућност за отпис камате.

Примљене су и три жалбе које се односе на Решење о утврђеној обавези за Комуналну таксу-истицање фирме на пословном простору. Жалбе су прослеђене другостепеном органу и још нису решене.

Локална пореска администрација је дужна да издаје уверења на захтев обвезника и лица која нису обвезници. У протеклој години је издато укупно 370 уверења и то за остваривање права на рефундацију ПДВ-а код куповине првог стана, остваривање права на пореско ослобођење од плаћања пореза на пренос апсолутних права, регулисања стамбеног кредита, регулисања пољопривредног кредита, остваривања права на дечији додаток, остваривања права на социјалну помоћ. Примљено је у рад 20 смртовница и извршена је провера стања о дуговању покојника за потребе оставинске расправе.

Дневно се врше књижења по основу следћих уплатних рачуна:

840-713121843-57 Имовина физичких лица

840-713122843-64 Имовина правних лица

840-711147843-13 Порез на земљиште

840-716111843-35 Комунална такса-истицање фирме на пословном простору

840-713611843-92 Порез на акције на име и уделе

840-741531843-77 Комунална такса-коришћење простора на јавним површинама

840-714431843-12 Комунална такса-рекламни панои

Поред свих наведених послова, Локална пореска администрација свакодневно пружа информације странкама непосредно или путем телефона, пружа се стручна помоћ код попуњавања уплатница, пореских пријава, књиже се уплате обвезника и врши учитавање извода који стижу електронским путем од Управе за трезор.

Процент наплате изворних прихода у периоду 01.01-31.12.2010 године је следећи:

- порез на имовину правних лица 92,39%

- порез на имовину физичких лица 61,80%

- комуналне таксе-заузеће јавне површине 108,54%-претплата

- комуналне таксе-истицање фирме 92,37%

- комуналне таксе-рекламни панои 89,19%

Ако се посматра наплата изворних прихода у 2009. години која је износила 68,04% закључујемо да се проценат наплате повећао јер у 2010. години и износи 85,62%.

Међутим, без обзира на повећање процента наплате још увек су у раду Службе присутне велике потешкоће. Оне се првенствено односе на још увек недовољно ажурну базу података о пореским обвезницима и недостатка радника на пословима администрирања локалних јавних прихода. У наредном периоду потребно је колико то могућности дозволе интензивирати рад на терену и ажурирање базе података (увођење нових пореских обвезника у евиденцију и ажурирање постојећих на основу податак са „терена“).

У делу Службе где се обављају послови трезора и буџетског рачуноводства доста потешкоћа у раду чини лош „програм“ који не задовољава све потребе буџетског извештавања тако да се велик део података обрађује „пешке“, уз помоћ калкулатора. Потребно је ангажовати се за увођење програма Завода за унапређење пословања који је присутан у буџетима великог броја општина и градова у Србији.

б) Служба за привреду, урбанизам, комунално-стамбена питања, заштиту животне средине и инспекцијске послове

У вршењу послова ове Службе примењују се следећи прописи:

- Закон о планирању и изградњи
- Закон о привредним друштвима
- Закон о регистрацији привредних субјеката
- Закон о приватним предузетницима
- Закон о комуналним делатностима
- Закон о заштити животне средине и други прописи из ове области
- Закон о процени утицаја на животну средину
- Закон о општем управном поступку
- подзаконски прописи и општинске одлуке из ове области.

У организационом смислу ова Служба се може поделити на три сегмента:

- инспекцијски послови (комунална, грађевинско-урбанистичка и еколошка инспекција),
- урбанизам и грађевинарство
- опште привредни послови, приватно предузетништво и информатика

У току 2010. године референти ове Службе били су ангажовани на редовним пословима везаним за спровођење Закона и Одлука из њихових појединачних надлежности.

1) Комунална инспекција

Послове комуналне инспекције у оквиру овог одељења обављао је један инспектор и један комунални редар.

У оквиру редовних активности надзора, почетком године, комунална инспекција и комунални редар били су ангажовани на попису истакнутих рекламних табли и паноа, а у циљу разреза и наплате општинске комуналне таксе. Такође се у овом периоду врши и попис истакнутих фирми привредних субјеката и приватних предузетника ради наплате општинске комуналне таксе. Након сређивања ових података са терена исти су прослеђени одељењу за финансије ради разреза комуналне таксе.

У првој половини године комунална инспекција била је ангажована и на контроли заузећа јавне површине од стране разних корисника. Наплата накнаде за заузеће јавне површине подлежу: привредни субјекти, приватни предузетници и грађани. Накнада за заузеће јавне површине наплаћује се за истакнуту робу, конзерваторе за сладолед, држање пољопривредне механизације, држање грађевинског материјала у току године (изузетак је када су само жетвени радови и јесења берба када се ова накнада не наплаћује), и остали видови заузећа јавне површине.

Поред ових редовних активности, а које произилазе из надлежности комуналне инспекције из општинске Одлуке, иста је била ангажована и на другим ванредним пословима, а који су произишавали или из захтева странака или су се појављивале као ванредни случајеви у току године.

У оквиру својих надлежности прописаних Законом и општинском Одлуком, комунална инспекција вршила је надзор над радом Јавних комуналних предузећа на територији општине Тител, односно вршила је надзор над квалитетом пружања комуналних услуга.

У извештајном периоду укупан број предмета у оквиру комуналне делатности био је 182 у оквиру којих је урађено 131 записника, донето 29 решења о налагању мера, поднето је 2 прекршајних пријава .

За извештајни период, рад комуналног инспектора, посматран по областима био је следећи:

- попис рекламних табли и паноа на територији општине Тител, израда прегледа истих и достављање надлежној служби у циљу разреза и наплате комуналне таксе. Укупно је је евидентирано 62 рекламних табли и паноа;

- издавање решења о исходавању одобрења за заузеће јавне површине и налагање мера неопходних за исходавање одобрења (односи се првенствено на пољопривредну механизацију,

излагање робе и конзерватори, терасе и летње баште, грађевински материјал и слично) - укупно 96 предмета, издато 14 решења о налагању исходавања одобрења;

- контрола стања комуналних објеката (атмосферске канализације, испуштање отпадних вода, испуштање фекалија, држање животиња на јавној површини), укупно је било 17 предмета у којима су сачињени записници, у 17 предмета је донето решење о налагању мера за отклањање недостатака, поднета је једна прекршајна пријава, а у 13 предмета су у току рокови по Закону о управном поступку;

- израда и вођење евиденције заузећа јавних површина за насељена места општине Тител и савређење исте са издатим одобрењима;

- обилазак депонија за смеће по насељеним местима;

- редовна контрола стања комуналних објеката 17 предмет;

- по захтеву странака 3 предмета. У оквиру ових предмета урађен је један записник и издато једно решење о налагању предузимање одређених мера на отклањању уочених недостатака.

Поред горе поменутих послова комунални редар је у току прошле године у више наврата, а због одласка курира - достављача на годишњи одмор, обављао и послове достављача

2) Грађевинско - урбанистичка инспекција

Грађевинско - урбанистичка инспекција у извештајном периоду била је ангажована на пословима надзора у оквиру Закона о планирању и изградњи и општинских Одлука из ове области.

Укупно је у извештајном периоду примљено у рад 110 предмета, решених предмета 94, архивирних предмета 81, издато решења о рушењу 1, издато решења о обустави 7, издато решења о забрани 6, сачињено записника - предмета на терену 103.

3) Еколошка инспекција

У току 2010. године, еколошка инспекција била је ангажована на пословима надзора над спровођењем сета Закона из области заштите животне средине, као и послови везаним за процену утицаја на животну средину.

У извештајном периоду из области заштите животне средине било је укупно 15 предмета по захтеву странака и то:

- захтеви за одлучивање о потреби израде студије о процени утицаја на животну средину,
- захтеви за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину,
- захтеви о давању сагласности на студију о процени утицаја на животну средину,
- захтеви за добијање еколошке сагласности,
- мишљења за обављање делатности
- издата једна дозвола за управљање отпадом

Поред рада на поменутих предметима вршен је и надзор по службеној дужности или захтеву странке, у оквиру којих је урађено 30 излазака на терен. У оквиру ових излазака донето је 10 решења о налагању мера, у складу са надлежностима еколошке инспекције прописане Законом.

У току 2010. године већи акценат је дат на обилазак депонија и њихово уређење, где је заједно са Комуналним предузећима, а у сарадњи са покрајинском инспекцијом за заштиту животне средине, вршено у низ наврата достављање извештаја везаних за дивље депоније, као и на рад кланица и сточарских фарми (регистрованих и нерегистрованих), које представљају велики еколошки проблем у насељима општине Тител

4) Послове из области урбанизма, грађевинарства и комунално-стамбене делатности

Послови који се обављају у рефереди јесу: издавање информације о локацији, локацијске дозволе, издавање грађевинских дозвола/одобрења за изградњу, пријава почетка извођења радова, издавање употребних дозвола, контрола усклађености идејних пројеката и техничке документације са планском документацијом, решавање по захтевима за рушење објеката, поступајући првенствено по Закону о планирању и изградњи, Закону о општем управном поступку, а потом и по другим законским и подзаконским прописима.

У оквиру послова и задатака овог радног места у извештајном периоду донето/издато је:

- 32 Решења о локацијској дозволи
- 16 Информација о локацији
- 11 Решења о грађевинској дозволи
- 20 Решења којима је дозвољено уклањање објеката
- 14 Решења којима се одобрава извођење радова
- 23 Решења којима је одобрена употреба изграђених објеката
- 8 Потврда о пријему пријаве за почетак извођења радова
- 4 Потврде о усклађености изграђених темеља са главним пројектом
- 1 Закључак о одбацивању захтева за употребну дозволу
- 2 Закључак о одбацивању захтева за издавање решења о одобрењу радова
- 1 Закључак о одбацивању захтева за грађевинску дозволу за реконструкцију

Против једног првостепеног закључка о одбацивању захтева је уложена жалба, поступак је још у току (предмет: „Јутро“ ДОО из Кикинде – захтев за сагласност на етажни елаборат).

Урађена су седам месечних статистичких извештаја о грађевинским и употребним дозволама, то јест попуњени су брасци ГРАЂ 10 и ГРАЂ 10а са контролником ГРАЂ 10 за наведени период и послати Републичком заводу за статистику .

Праћење законских прописа везаних за предметну материју.

5) Послови легализације

Послови легализације до доношења новог Правилника о систематизацији радних места обављани су у оквиру послова и задатака радног места „Послови из области урбанизма, грађевинарства и комунално-стамбене делатности“ , а доношењем нове систематизације систематизовани су као послови посебног радног места у оквиру кога су и нормативно - правни послови из ове области.

У извештајном периоду презаведено је у 2010. години укупно 636 предмета у легализацији, по пријавама из 2003. године и по захтевима странака од септембра 2009. године до марта 2010. године.

Од укупног броја предмета из 2003. године је 226 предмета. У свим предметима из 2003. године су упућени позиви за допуну поднеска, негде 3 пута, негде 2 пута. У овим предметима из 2003. године, органу је отежано поступање јер се странке ни после неколико позива за допуну документације не одазивају, нити достављају доказе, па се из тих разлога не може нити поступати у овим предметима, нити решавати, а годинама се презаводе.

Након доношења Закона о планирању и изградњи који је ступио на снагу 11. септембра 2009. године па до 11.03.2010. године поднето је 410 нових захтева за легализацију бесправно подигнутих објеката. И у овим предметима грађани су по два пута позивани да доставе неопходну документацију како би се могло поступати по захтевима. Велики проблем у решавању ових предмета је и пасиван однос грађана према позивима које доставља орган, што у многоме отежава рад и успорава решавање предмета.

Од 636 предмета решено је и архивирано 76 предмета у 2010. години, јер су исти били комплетни у потпуности и било је могуће одлучивати у предметима о могућности за легализацију. Тренутно се још за 10 предмета чека уговор о накнади за уређење грађевинског земљишта, како би били коначно решени .

У извештајном периоду урађена је електронска евиденција захтева за легализацију објеката и унети комплетни подаци о предметима за легализацију.

Преглед поднетих захтева за легализацију по насељима:

- За насељено место Тител поднет је 201 захтев
- За насељено место Лок поднето је 22 захтева
- За насељено место Вилово поднето је 37 захтева
- За насељено место Мошорин поднето је 139 захтева
- За насељено место Гардиновци поднето 35 захтева,
- За насељено место Шајкаш 176 захтева,

У Служби се и даље ради на позивању странака да доставе документацију и доказе који су неопходни за одлучивање по захтеву.

6) Приватно предузетништво

У оквиру ове области рађени су текући послови везани за приватне предузетнике на територији општине Тител. Послови везани за овај сегмент у току прошле године били су углавном везани за издавање уверења о вођењу делатности, за период када су приватни предузетници били регистровани у оквиру општинске евиденције. Највећи део захтева углавном се односио на издавање уверења за регулисање пензијског стажа односно за прикупљање укупног пензијског стажа.

7) Опште привредни послови

У оквиру ове области раде се све врсте послова које нису покривене претходним реферадама. У ове послове спадају предмети из области: пољопривреде, шумарства, лова, риболова, саобраћаја и туризма. Како ова област није покривена посебним референтом те послове радио је руководилац одељења до децембра месеца, када је распоређен у скалду са новом систематизацијом референт који је преузео део послова везаних за пољопривреду.

Послови у оквиру ове реферате били су везани за регистрацију пољопривредних газдинстава, помоћ при изради планова са којим су пољопривредни произвођачи конкурисали за кредите, слање разних извештаја из области пољопривреде, саобраћаја и туризма. Израда видео презентације, о потенцијалима општине Тител, а за потребе презентовања приликом доласка разних делегација које су посећивале општину Тител, за учешће на сајмовима у Новом Саду, сајму туризма у Будимпешти и сајму туризма у Београду. Израда туристичког проспекта општине Тител и проспекта привредних потенцијала општине Тител.

У оквиру ове реферате било је и организација присуства на разним састанцима које су организовала: министарства Владе Републике Србије, Привредна комора и Регионална привредна комора, Стална конференција градова и општина, Агенција за развој малих и средњих предузећа а све у циљу пословне презентације општине Тител. Извршено је и низ других послова везаних за ово одељење.

Посебан сегмент у оквиру ове реферате је рад канцеларије за рурални развој. Референт ове канцеларије био је ангажован на пословима припремања разних предавања везаних за пољопривредну производњу. Ова предавања остварена су у сарадњи са Пољопривредном станицом из Новог Сада. Ова предавања рађена су у склопу Програма едукације пољопривредних произвођача Министарства пољопривреде.

8) Област информатике

Основно задужење ове реферате је да сви рачунари и опрема у општинској управи буде у функцији. Рад овог референта огледа се пре свега у:

- свакодневна помоћ колегама у коришћењу рачунара и свих потребних софтвера који су везани за њихов посао;

- инсталација и реинсталација оперативних система са пратећим програмима, што је у претходној години било баш доста из разлога напада разноразних вируса (пренос са УСБ флеша или интернета), повременог нестанка електричне енергије што проузрокује понекад и отказивање рада појединих делова рачунара;

- одржавање видео надзора;
- израда разних презентација: за сајам инвестиција, дан општине...,
- припрема за штампу за пропагандне материјале;
- помоћ из области ИТ јавним институцијама као што су полицијска станица Тител, општински Суд Тител, НБ „Стојан Трумић“ Тител, ЈП „Простор“Тител ...
- постављање и пуштање у рад софтвера за „Услужни центар“ – електронска писарница.

9) Област пољопривреде

У оквиру послова који се односе на пољопривреду током 2010. године урађено је следеће:

- пружање помоћи у организовању и организовање трибина и предавања из области пољопривреде у Тителу, Локу, Вилову, Гардиновцима, Шајкашу и Мошорину;
- редовно праћење конкурса везане за пољопривреду, помоћ пољопривредницима у попуњавању и прикупљању конкурсне документације, и достављање исте ресорном Министарству, секретаријатима и фондовима;
- организовање преузимања и поделе минералног ђубрива за пашњаке од стране пољопривредне станице у Новом Саду месним заједницама Лок, Вилово, Гардиновци, Шајкаш и Мошорин;
- учешће на обуци за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољ. земљишта која је била одржана на Андревуљу,
- израда Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољ. земљишта на територији општине Тител и сва остала документација (оглас, одлуке, уговори, меничне изјаве ...) везана за издавање овог земљишта, одлазак у ресорно Министарство за подношење и добијање сагласности на сву потребну документацију.

Реферата саобраћајне инспекције - нема референта. Све послове у оквиру ове реферате обављао је руководилац одељења – Стеван Гечевски. Код издавања уверења за такси возила издато је 3 решења о испуњавању услова за обављање такси делатности.

2. Одељење за општу управу и јавне службе

У оквиру одељења за општу управу и јавне службе обављају се поверени послови у областима: вођења матичних књига, грађанског стања, бирачког списка, дечије заштите, борачко-инвалидске заштите, службене употребе језика и писма и др. Општи послови у оквиру Општинске управе.

У обављању послова овог одељења примењују се следећи прописи:

- Закон о културним добрима,
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа,
- Закон о печату државних и других органа,
- Закон о управном поступку,
- Закон о архивској грађи,
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе,
- Уредба о категоријама регистратурског материјала,
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе,
- Упутство о облику и начину вођења уписника и о начину оверавања потписа, рукописа и преписа.

1. Послови опште управе из надлежности начелника одељења и имовинско-правни послови

Код послова из надлежности начелника Одељења за општу управу и јавне службе, обављају се послови организације и обезбеђивања законитог и ефикасног рада, распореду послова у оквиру делокруга рада одељења, стручна помоћ запосленима и обављање тежих и сложенијих послова.

Послови које обавља начелник одељења за општу управу и јавне службе:

- Комисија за преглед деце ометене у развоју :

- решење о разврставању деце ометене у развоју -1 предмет
- мишљење и закључак Комисије за преглед деце ометене у развоју -11 предмета,
- решење за утврђивање права на трошкове превоза за ученике ометене у развоју - 4 решења
- за потребе Покрајинског секретаријата за образовање:
- Пријава на Конкурс за регресирање превоза ученика и студената у 2010. години из средстава из буџета АПВ
- Информација о опремљености основних школа рачунарима,
- достава података о високошколским установама које обављају делатност на територији општине Тител,
- план уписа ученика у средњој школи и подаци о евентуалној измени мрежа средњих школа на територији општине Тител,
- извештај о регресирању превоза ученика и студената за период јануар-децембар 2010.године.
- за потребе осталих Покрајинских секретаријата:
- Пријаве на Конкурсе 2 предмета
- Упитници 4 предмета
- Извештаји 1 предмет

Код Прекршајног суда – Одељење у Тителу поднето је 11 захтеви за покретање прекршајног поступка за ученике непохађаче по обавештењу основне школе.

Остваривање права на бесплатну ужину ученика основних школа по Одлуци о праву на бесплатну ужину донето је за ОШ“Светозар Милетић“-127 решења и ОШ“Исидора Секулић“-100 решења.

У оквиру нормативно - правне делатности одељења израђен је нацрт Одлуке о новчаној помоћи породицама са децом на територији општине Тител која је потом донета од стране СО Тител („Службени лист општине Тител број 3/2010) и Одлуке о одређивању матичних подручја за које се воде матичне књиге на територији општине Тител („Службени лист општине Тител“број 4/2010), као и низ решења која су потом донета од стране Општинског већа и Председника општине.

У оквиру имовинско - правних послова, у извештајном периоду, урађено је следеће:

1. Захтеви за конверзију права коришћења у право својине: 7 захтева, у току је спровођење поступка за свих седам захтева (допуна документације и заказивања усмене јавне расправе за све странке у поступку конверзије).

2. Захтеви за утврђивање права коришћења на неизграђеном грађевинском земљишту: донета су решења о утврђивању права коришћења-2 решења .

3. усмена јавна расправа у предметима враћања (реституције) црквене имовине: СПЦ Тител у КО Тител и РКЦ у КО Мошорин.

4. Уговор о додели пословних просторија Удружењу инвалида, ЦДП и осталих инвалидних лица у општини Тител.

5. Републичка Дирекција за имовину РС - достава података о структури и вредности државне имовине за 2010. годину (обрасци ЗОС-1, ЗОС-2).

6. Покрајински омбудсман: одговор на Представка у поступку враћања земљишта у општини Тител – 1 предмет.

7.СКГО-Упитник о евиденцији, утврђивању стања и евалуације имовине чији је корисник локална самоуправа.

2. Послови писарнице

Код послова писарнице извршиоци обављају први контакт са странакама за сва одељења Општинске управе, и примају се све врсте поднесака заводе и формирају у картотеку и уносе у аутоматску обраду података. Дају се сва објашњења странкама у вези са остваривањем законских права и обавеза. Ови послови су најфреквентнији, јер се примају и упућују странке по свим одељењима, а такође се обављају и услуге фотокопирања за странке и остала лица и за потребе органа Општинске управе.

Примљено је укупно поднесака 2845 (књига уписа број: I,II,III - 440 уписа, књига уписа број IV-03-1313 уписа, књига уписа број IV-01,02-1092 уписа) и послато 10.248 писама (препоручених и обичних), фотокопирано 5000 поднесака.

3. Послови архиве

Након пријема одрађених предмета од извршилаца (предмети по захтевима странака, предмети по службеној дужности и остали предмети) у оквиру послова и задатака овог радног места, врши се завођење предмета по класификационим бројевима, утврђује исправност и садржај предмета, а потом их раздружује из активне у пасивну картотеку, архивира предмете и води архивску књигу. У оквиру послова овог радног места врши се издавање предмета на увид из архивног депоа странкама, начелнику и референтима.

Референт архиве води евиденцију свих предмета прописану ЗУМ-ом и о томе саставља периодичне и годишње извештаје. У току 2010. године заведено је 1444 предмета, а нерешен број предмета пренесених из претходне године је 514, број предмета решених у року од месец дана је 928. У извештајном периоду има укупно примљених предмета 1958, укупно решених предмета 1209, а 749 укупно нерешених предмета.

4. Послови матичара

Послове матичара у Тителу и месној канцеларији у Локу обавља један извршилац, који је стручно оспособљен за те послове.

У извештајном периоду за 2010. годину, преглед извршених послова из надлежности матичара је следећа:

- основни упис у матичне књиге	193
- издавање извода из матичне књиге рођених	789
- издавање интернационалних извода из МК	15
- закључење брака	11
- сачињавање смртovníце	60
- уверење о држављанству	738
- брисање из књиге држављана	193
- накнадне прибелешке у МК	50
- овера образаца за иностранство	184
- овера потписа и преписа	2371
- извод из МК венчаних	217
- извод из МК умрлих	187
- вршење уписа у регистар МК	225
- вршење преписа у други примерак МК	-
- доношење решења о промени личног имена и презимена	4

5. Послови израде бирачких спискова – заменик матичара

Послове израде бирачких спискова и организације послова у вези са спровођењем избора обавља један извршилац, стручно оспособљен.

Преглед извршених послова из надлежности израде бирачких спискова и спровођења избора:

- упис у бирачки списак	712
- брисање из бирачког списка	380
- промене у бирачком списку	265
- ажурирање бирачког списка	свакодневно
- доношење решења о изменама у бирачком списку по свим основама	1205
- издавање потврда о бирачком праву	105

6. Шеф месне канцеларије - матичар

Послови шефова месних канцеларија поред послова из надлежности матичара, врше пријем и експедовање примљене поште, врше завођење аката и поднесака у деловодник, архивирање предмета, састављање извештаја, попуњавање одјава здравствених књижица и др. послове.

У току извештајне године обављен је инспекцијски надзор о контроли примене прописа о матичним књигама и начину вођења књига. Осим предложених мера које се односе на административне послове у вези са достављањем записника, о раду матичара и примени прописа, вођењу матичних књига –примедби и наложених мера од стране надлежног инспектора није било.

Послове матичара – шефа МК у МК Вилову и Гардиновцима обавља један извршилац.

Преглед обављених послова по месним канцеларијама

	Лок	Вил.	Гард.	Шајк.	Мош.	Укупно
- основни упис у МК	44	72	44	230	102	492
- издавање извода из МК рођених	180	174	163	464	322	1303
- издавање интернационалних извода	5	8	7	27	9	56
- закључење брака	1	4	1	58	12	76
- сачињавање смртвонице	16	9	28	48	23	124
- уверење о држављанству	219	169	177	335	374	1274
- брисање из књиге држављана	87	22	29	36	31	205
- накнадне прибелешке у МК	177	46	46	423	86	778
- овера образаца за иностранство	27	40	25	56	42	190
- овера потписа и преписа	79	234	152	927	529	1921
- извод из МК венчаних	57	38	51	176	115	437
- извод из МК умрлих	67	31	90	88	61	637
- вршење уписа у регистар МК	46	79	51	337	120	633
- вршење преписа за други примерак МК	-	72	44	279	123	518

7. Послови књиговође посебних рачуна

Ове послове обавља један извршилац. Послови који се обављају су поверени послови Министарства за социјална питања, борачко-инвалидску заштиту и цивилне инвалиде рата, поверени послови Министарства рада, и социјалне политике за породилска права и дечији додатак.

Врши се књижење посебних рачуна јавних служби за социјална питања, борачко-инвалидску заштиту, породилска права и права по основу дечијих додатака, пренос средстава за реализацију васпитно – образовног програма - припремни предшколски програм.

Такође се врши контирање, промена рачуна, саставља завршне и периодичне рачуне, исплата на рачуне корисника и уплата пореза и доприноса за власнике самосталних делатности. У овој извештајној години припрема се годишњи финансијски и статистички извештаји, регресирање превоза ученика-припрема спискова, примање и обрада захтева, експедовање спискова превозницима.

8. Послови борачко-инвалидске заштите и питања избеглица

Један извршилац стручно оспособљен обавља послове у области вођења поступка борачко-инвалидске заштите, заштите цивилних и војних инвалида рата и других видова заштите по овом праву:

-Програм“Борци-Србија“-јединствена евиденција о корисницима права у области борачко-инвалидске заштите-провера стауса два пута годишње

-вођење евиденције о извршеним променама података за кориснике права из Републичког буџета за 2010.годину: 75 корисника

-ажурирање прегледа броја корисника борачко-инвалидске заштите и израда годишњег извештаја о броју корисника БиИ заштите на територији општине Тител.

-усклађивање МНП и Породичног додатка корисника по републичким прописима у 2010. години-6 предмета,

-усклађивање МНП и породичног додатка корисника по покрајинском закону у 2010.години- 10 предмета,

-превођење права на МНП и породичног додатка са покрајинских прописа на републички закон -3 предмета, коначно ускалђивање -2 предмета, лекарско-комисијски прегледи-ортопедска помагала -1 предмет, породична инвалиднина 1 предмет,

-уношење у програм „борци-Србија“ -7 предмета

-остало (издавање потврда,достава документације,издавање налога,издавање уложака уз књижицу)-11 предмета.

Поред ових послова у извештајном периоду на основу Правилника о систематизацији и организацији послова у Општинској управи, обављају се и послови Израде планова одбране .

Исти извршилац обавља и послове повереника за избеглице.

У области ових послова врши се: пријем, завођење, обрада, развођење поднетих захтева, укупно у извештајном периоду – 88 предмета.

- укидање статуса избеглица на захтев странке:

- број поднетих захтева 11

- решено 11

- потврде и уверења из службене евиденције 45

- израда извештаја за РКомесаријат за избеглице 3 предмета

- организовани рад са НСИТ –Нови Сад,бесплатна правна помоћ

- ажурирање спискова и табела

- продужетак важења „нових“ избегличких легитимација -139 предмета

- легализација реконструисаних објеката без грађевинске дозволе-30 обавештења

- рад у програмима за обезбеђивање пакета хране за најугроженије избеглице

- рад на програму за обезбеђивање грађевинског материјала преко Комесаријата за избеглице -18 корисника

- рад на програму обезбеђивања грађевинског материјала преко Данског савета за избеглице -9 корисника

- рад на програмима Комесаријата : набавка лекова-4 корисника, набавка огревног дрвета-13 корисника

- израда Анализе и Извештаја о планираним и реализованим програмима збрињавања избеглица и ИРЛ на територији општине Тител у 2010. години.

- учествовање у јавним позивима Покрајинског фонда у програмима: „ИДИ ВИДИ ПОСЕТЕ“, Додела финансијске помоћи ученицима средњих школа, ОТКУП СЕСКИХ ДОМАЋИНСТАВА СА ОКУЋНИЦОМ.

Поред ових послова обављани су и послови израде тромесечних извештаја за Републички Комесаријат за избеглице.

9. Послови дечијих додатака и права породиља

Послове дечије заштите и права породиља, обавља један извршилац, стручно оспособљен. У области дечије заштите обављани су послови дечијег и родитељског додатка за 1, 2, 3 и 4 дете по реду рођења, породилског одсуства, као и признавање права на накнаду дела тршкова боравка у предшколској установи за децу 3. и 4. реда рођења.

Ради остваривања права на дечији додаток поднето је 684 захтева, за 669 захтева признато је право на дечији додаток, 166 захтева је одбијено (није признато право).

За права на родитељски додаток поднето је 122 захтева за признавање на родитељски додаток од стране Републике Србије. Донето је 122 позитивна решења (признато право).

Захтев за остваривање права на родитељски додаток од стране Покрајине поднето је 50 захтева. Донето је 50 позитивних решења (признато право).

За остваривање права на накнаду зараде за време породилског одсуства поднето је 21 захтева, за 21 захтев признато је право на накнаду.

За признавање права на накнаду дела трошкова боравка у предшколској установи за децу 3. и 4. реда рођења поднето је 58 захтева странака, од чега је 57 захтева решено позитивно, 1 захтев је одбачен, по службеној дужности је обрађено 62 предмета и сви су позитивно решени.

За признавање права на новчану помоћ породицама са децом на територији општине Тител, примљено је 42 захтева, позитивно је решено 41 захтев, а 1 захтев је одбачен.

Врста права	Број поднетих захтева	Број донетих решења (призната права)	Број одбачених захтева (због формалних разлога)	Број одбијених захтева (није признато право)
Дечији додаток*	684	669	68	98
Родитељски додаток републички (I, II, III, IV дете)	122	122	-	-
Родитељски додаток покрајински (I дете)	50	50	-	-
Родитељски додаток по општинској одлуци	42	41	-	1
Накнада зараде породиљама	21	21	-	-
Трошкови боравка у ПУ, III и IV дете	120	119	-	1
УКУПНО	1039	1022	68	100

НАПОМЕНА: * - разлика код података везаних за остваривање права на дечији додаток настала је из разлога што се једним захтевом може тражити остваривање права на дечији додаток за два, три и више деце, а да се сви захтеви нереше позитивно, па се у таквим случајевима донесе најчешће два решења по једном захтеву.

10. Послови дактилографа

Један извршилац обавља све дактилографске послове за потребе Општинске управе - свих одељења у Општинској управи, Општинског већа, Скупштине општине, Комисије за комасацију. По потреби врше куцање материјала за јавна предузећа и друге. Дактилограф у оквиру својих радних обавеза обавља и послове фотокопирања за потребе странака, као и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника општинске управе.

11. Послови достављача

Послове достављања поднесака и других списа и материјала обавља укупно 6 извршилаца, од којих 2 у Тителу, а по 1 у насељеним местима (стим да достављачи из Гардиноваца и Лока обављају послове достављања у насељеном месту Шајкаш). Такође достављачи обављају доставу за потребе органа Општинске управе, месних заједница, Пореске управе, ЈП „Простор“, ЈКП „Комуналац“, Одсека за одбрану, Војног одсека у Тителу, Центар за социјални рад. По насељеним местима обављају и послове чишћења канцеларија и ложења у грејној сезони.

Укупно извршена достава поднесака у извештајном периоду.

- Тител	16388	поднесака
- Лок	1390	поднесака
- Виово	1394	поднеска
- Гардиновци	1692	поднеска
- Шајкаш	6452	поднеска
- Мошорин	6738	поднесака

12) Послови возача службеног возила

Ове послове обавља два извршиоца, за службене потребе органа општине и Општинске управе. Такође се стара и о техничком одржавању возила, а један извршилац и одржава централно грејање у згради.

У одељењу за општу управу и јавне службе припремани су нацрти прописа и других аката које доноси Скупштина и председник општине, из надлежности одељења, послови имовинско-правне службе (попис непокретности, конверзија, утврђивање права коришћења и др.), послови Комисије за решавање по захтевима грађана у области социјалне заштите, послови Интрересорне комисије на територији општине Тител, регресирање превоза ученика и студената, достава података и упитника из надлежности одељења републичким и покрајинским органима.

У току извештајног периода извршена је опремљеност служби опремом за аутоматску обраду података и информатичким програмима. У циљу постизања веће ажурности и квалитета рада у наредном периоду, потребно је побољшати пре свега услове за рад у месној канцеларији у насељеном месту Шајкаш.

4. Посебна служба за послове председника општине, скупштине општине, општинског већа и општинске управе

У оквиру Посебне службе обављају се послови за потребе председника општине, скупштине општине, општинског већа и њихових радних тела. Врше се стручни и организациони послови који се односе на припремање седница, обраду аката усвојених на седницама; уређивање, евидентирање и чување изворних аката и докумената о раду председника општине, скупштине

општине и општинског већа; пружање стручне помоћи одборницима; представке и предлози грађана; избор, именовање и постављење из надлежности скупштине општине и председника општине; вођење одговарајућих евиденција; протокоралне послове за потребе председника општине, скупштину општине и општинско веће; врши се провера усаглашености нормативних аката које доноси председник општине, скупштина општине и општинеко већа са законима и другим прописима и води персоналну евиденцију запослених у Општинској управи Тител.

У Посебној служби актом о систематизацији радних места систематизовано је 4 радна места, попуњена су 3. Радом Посебне службе руководи секретар СО.

Према Правилнику о систематизацији радних места који је почео да се примењује од 01.12.2010. године, ова служба је нешто другачије организована.

Основни пропис које у свом раду користи Скупштина општине је Закон о локалној самоуправи којим је одређен делокруг рада, односно делокруг надлежности Скупштине општине. У свом раду Скупштина општине примењује и друге законе као и подзаконска акта којма се уређују питања из изворне надлежности највишег представничког органа јединице локалне самоуправе. Најчешће примењивани закону су:

1. Закон о комуналним делатностима
2. Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса
3. Закон о планирању и изградњи
4. Закон о јавним службама
5. Закон о основама система образовања и васпитања
6. Закон о здравственој заштити
7. Закон о финансирању локалне самоуправе
8. Закон о буџетском систему и други закони као и подзаконска акта.

1. Послови секретара СО

Скупштина општине Тител у 2010. години одржала је 8 радних седница и 1 свечана седница, на којима су разматране 102 тачке дневног реда .

Решавајући о питањима из своје надлежности Скупштина општине Тител у току 2010. године, посматрано по врсти правних аката, донела је:

- **32 одлуке**
- **66 решења** (44 о именовању и разрешењу, 6 о престанку и потврђивању мандата, 4 о престанку функција, 4 о избору на функције, 3 о давању сагласности и 5 остало)
- **2 програма** (Програм уређивања грађевинског земљишта општине Тител за 2010. годину и Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Тител за 2010. годину)
- **10 закључака** (9 - о усвајању записника и 1 о основици за обрачун пореза на имовину код непокретности, осим пољопривредног и шумског земљишта)

Наведена акта у 2010. години објављена су у 12. бројева „Службеног листа општине Тител“.

Општинска изборна комисија и Мандатно – имунитетска комисија у 2010. години одржале су 6 седница.

У току 2010. године по захтевима републичких, покрајинских, судских и других органа обрађено је 13 предмета и то:

- републички органи..... 5
- покрајински органи..... 6
- судски органи..... 2

Укупно: 13

У 2010. години, по питањима из надлежности председника општине и општинског већа, укупно је процесуирано 135 предмета и то:

1. Седнице Општинског већа..... 14

2. Одлуке.....	2
3. Решења (надлежност ОВ)	3
4. Решења у другом степену.....	1
5. Решења о давању сагласности	6
6. Решења (надлежност председника општине).....	3
7. Решења о одобравању финансијске помоћи.....	2
8. Представке грађана	1
9. Закључака.....	70
(32 о утврђивању предлога одлука, 13 о усвајању записника и 25 остало)	
10. Информација.....	6
11.Захтева.....	2
13.Одговори по упућеним представкама, молбама и захтевима грађана.....	25
Укупно	135

2. Послови техничког секретара председника општине, скупштине општине и општинског већа

Послове и задатке овог радног места обавља један запослени. У оквиру послова и задатака овог радног места врше се послови умножавања и комплетирања материјала за седнице скупштине општине и општинског већа, израда записника са седница скупштине општине и општинског већа, помаже у раду секретару Скупштине. У оквиру послова и задатака овог радног места обављају се послове превођења за потребе општинских органа, припрема конкурсну документацију за учешће на конкурсима код покрајинског секретаријата и обављају послове повереника општине код СКГО.

Поред редовних послова овог радног места за које се евиденција води у оквиру евиденције седница скупштине општине и општинеког већа, у току 2009. године реализовани су и следећи послови:

Поред послова предвиђених систематизацијом радних места у општинској управи до децембра 2010. године (припрема, обрада, комплетирање и достављање материјала за Скупштину, вођење и израда записника са седница Скупштине (8) и њених радних тела, и седница Општинског већа (13), експедовање и архивирање аката усвојених на седницама Скупштине и Општинског већа) обављани су и други послови:

- Попуњавање разних упитника и анкета (СКГО, Министарства, Секретеријати АПВ, ВИП фонд Нови Сад)
- Припремање документације за конкурсе и јавне набавке и друго

Укупно 75 предмета.

У току 2010. године ступила је на снагу нова систематизација, тј од 01.01.2010. до 30.11.2010. године било је Одељење за привреду, а од 01.12.2010. године Служба за привреду, а из тог разлога у овом извештају се налази и извештаји реферате које нису припадале одељењу током целе 2010. године.

3. Послови пријемне канцеларије

Послове и задатке овог радног места обавља један запослени, који је радни оснос засновао на неодређено време.

У оквиру послова овог радног места свакодневно се врши пријем странака за председника општине и председника скупштине општине, припремају се путни налози за употребу службених возила и обављају послови на телефонској централи. У току 2010. године попуњено је и издато 206 путних налога за службена путовања у земљи и иностранству. У оквиру послОва и задатака

овог радног места води се и комплетна персонална евиднција за све запослене у Општинској управи општине Тител.

Стручни послови везани за вођење персоналне евиденције обављају се уз примену важећих прописа из области радних односа.

У претходној календарској години по питању персоналне евиденције и радних односа донето је:

- Решење о признавању права на увећани радни стаж	45
- Решења о годишњем одмору	45
- Решење о одређивању рада дужег од пуног радног времена	184
- Уговор о делу	99
- Налог за путовање службеним аутомобилом	218
- Набавка канцеларијског материјала	36
- Одјава за РЗЗО	4

Укупно: 631

Активности органа општине Тител везано за учешће на конкурсима

До доношења новог Правилника о организацији и систематизацији радних места није постојала оформљена служба нити систематизовано посебно радно место за локални економски развој односно праћење конкурса и пројеката. Доношењем Правилника и почетком његове примене од децембра 2010. године, постоји систематизована два радна места за ове послове, што би требало да има за последицу побољшање рада у овој области у наредном периоду. Без обзира на ову чињеницу у току 2010. годину општина Тител преко својих органа узела је активно учешће у следећим конкурсима и пројектима:

ПРЕГЛЕД ПРОЈЕКТА И СРЕДСТВА ДОБИЈЕНИХ ПО ПРОЈЕКТИМА ТОКОМ 2010. ГОДИНЕ

Назив пројекта	Одобрена средства	Сопствено учешће	Напомена
1. П.С. Лок сам 2010. - оснивање општинског услужног центра	975.000,00	975.000,00	Средства добијена по овом конкурсима утрошена за набавку софтвера и опреме за општински услужни центар
2. М.Д.У.Л.С. 2010 - замена столарије на згради Н.Б. С.Трумић	2.000.000,00	874.480,00	Пројекат реализован у целости, за предвиђену намену.
3. П.С. лок.сам. 2010. -општински комуникациони центар	1.695.000,00	200.000,00	Рок за реализацију пројекта 28.02.2011. год. Пројекат је реализован у предвиђеном року.
4. Министарство рада 2010. - за лепшу и дужу старост 2	577.303,00	147.320,00	Пројекат намењен пружању помоћи старим лицима на територији целе општине.
5. ПС лок.сам. 2010.год. - учешће на сајму INVESTEXPO	80.000,00	58.056,00	Пројекат реализован, у периоду од 26.10.-28.10.2010.

6. П.С. за заштиту ж.с. 2010. - Унапредимо ж.с. набавка канти за смеће	2.466.000,00	443.880,00	Уговор са секретаријатом закључио ЈКП „Комуналац“ - по пројекту планирано за ПДВ као учеће општине, није планирао у буџету.
7. П.С. лок. сам. – израда стратегије развоја општине Тител	1.406.250,00	469.250,00	Реализација пројекта се очекује до половине 2011. године
8. П.С. за пољопривреду - израда главног пројекта санације каналске мреже атм. вода Лок – - израда пројекта отпадних вода и атм. вода - Вилово	2.900.000,00 2.700.000,00		Пројекте су подносиле Месне заједнице уз помоћ органа општине, за реализацију истих задужене су Месне заједнице
- уређење атарских путева – Лок - уређење атарских путева – Тител - Одводњавање пољ. земљишта – Мошорин - Одводњавање пољ. земљишта - Тител	2.000.000,00 2.000.000,00 2.000.000,00 2.000.000,00		Пројекте су подносиле Месне заједнице уз помоћ органа општине, за реализацију истих задужене су Месне заједнице
9. Нац. Служ. за запошљавање - Пројекат подршке запошљавању током 2011. године – програм приправника	1.902.000,00	1.651.000,00	Пројекат припремљен и предат НСЗ крајем децембра 2010. године, добијена повратна информација да је исти прихваћен али још увек није потписан уговор са НСЗ

ПРЕГЛЕД
ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА ХУМАНИТАРНОГ ЗБРИЊАВАЊА ИЗБЕГЛИЦА И ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА
У 2010. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТИТЕЛ

ГОД.	ВРСТА ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА	НОСИЛАЦ ПРОГРАМА	БРОЈ ИЗБЕГЛИЦА КОЈЕ СУ СУ ЈАВИЛЕ ЗА ПОМОЋ	БРОЈ ИЗБЕГЛИЦА КОЈИМА ЈЕ ПОМОЋ ОБЕЗБЕЂЕНА	ЗАДАТАК ПОВЕРЕНИКА	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
2009	ПРОГРАМ ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ ЗА НАЈУГРОЖЕНИЈЕ ПОРОДИЦЕ У ОПШТИНИ 17.12.2009. ПРЕДМЕТИ БРОЈ: 56/2009;64/2009.	КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ ОДОБРЕНО: 60.000 ДИН. ЗА 5 ПОРОДИЦА 12.000 ПО ПОРОДИЦИ!!	20	12	ИЗРАДА ТАБЕЛАРНОГ ПРЕГЛЕДА; ПРИКУПЉАЊЕ И ДИСТРИБУЦИЈА ЗАХТЕВА КОМЕСАРИЈАТУ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ ДОКАЗ О ИСПЛАТИ	ИВАНА ЋУРКО ОКРУЖНИ КООРДИНАТОР ЗА ЈУЖНО- БАЧКИ ОКРУГ У КОМЕСАРИЈАТ У
2010	ПРОГРАМ ПОМОЋИ ИЗБЕГЛИЦАМА И ИРЛ У ПАКЕТИМА ХРАНЕ 15.06.2010. I РАСПОДЕЛА У 2010. ГОДИНИ!!!	КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ 15.06.2010. ПРЕДМЕТ БРОЈ: 13/10;16/10;29/10; 43/10;	20	20 ОБЕЗБЕЂЕНО 11 ПАКЕТА-ОД ПО 22 КГ. ПОДЕЉЕНО 16.06.2010.	ПРИКУПЉАЊЕ ЗАХТЕВА И ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА КОМЕСАРИЈАТ ПОДЕЛА ПАКЕТА 11. КОМАДА ПО МЕСТИМА	ИВАНА ЋУРКО
2010	ПОМОЋ ЗА ОПЕРАЦИЈУ ИЗБЕГЛОГ ЛИЦА	КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ	1	ПРЕДМЕТ СЕ НАЛАЗИ У ПОСТУПКУ	ПРИКУПЉАЊЕ ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	ИВАНА ЋУРКО

	05.02.2010.			ИЗРАДЕ У КОМЕСАРИ- ЈАТУ. ИВАНА ЋУРКО ЈАВИЛА ДА ОПЕРАЦИЈУ ФИНАНСИРА ФОНД ЗДРАВ.	УЗ ЗАХТЕВ ЗА КОМЕСАРИЈАТ	I-meil : ivanacurko@ kirs.gov.rs
2010	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ИЗБЕГЛА И ИРЛ ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСЛОВА СТАНОВАЊА И ЖИВОТА	КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ ПРЕДМЕТИ: 39/2010 ; 44/2010; 47/2010; 48/2010; 49/2010;	20	НАЛАЗИ СЕ У ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ У КОМЕСАРИ- ЈАТУ Обезбеђено 7(седам)пакета у укупној вредности од 2.625.000,00 дин.	ПРИКУПЉАЊЕ ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, КОМПЛЕТИРАЊЕ ЗАХТЕВА И ДОСТАВА КОМЕСАРИЈАТУ ОБИЛАЗАК НА ТЕРЕНУ! ПРЕДМЕТ: 44/2010. РАД У КОМИСИЈИ!	ИВАНА ЋУРКО ПРЕБАЧЕНО ОПШТИНИ 2.625.000,00 ДИНАРА 7. пакета од по 375.000 дин.
2010	РЕШАВАЊЕ СТАМБЕНИХ ПРОБЛЕМА ИЗБЕГЛИЦА, ПОДСТАНАРА, ПУТЕМ ИЗГРАДЊЕ СОЦИЈАЛНИХ СТАНОВА 29.03.2010.	КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ ПРЕДМЕТ БР. 24/2010.	14 ПОРОДИЦА ИЗБЕГЛИЦА СА 45 ЧЛА- НОВА И 1 ПОРОДИЦА СА 4 ЧЛАНА ИРЛ.	НАЛАЗИ СЕ У ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ У КОМЕСАРИ- ЈАТУ ОПШТИНА ТИТЕЛ НИЈЕ УШЛА У ПРОГРАМ!!!	ИЗРАДА ПРЕГЛЕДА ИЗБЕГЛИЦА ПОДСТАНАРА, КОЈИМА БИ ТРЕБАЛО ПОМОЋИ ПУТЕМ ИЗГРАДЊЕ СОЦИЈАЛНИХ СТАНОВА	БРАНКА НОВОВИЋ
2010	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ	ДАНСКИ САВЕТ ЗА	12 ПОДНЕТИХ	НАЛАЗИ СЕ У ПОСТУПКУ	ОБАВЕШТАВАЊЕ ИЗБЕГЛИЦА	ВЕРИЦА РЕЧЕВИЋ

	МАТЕРИЈАЛА ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ . ПОБОЉШАЊЕ УСЛОВА СТАНОВАЊА 04.06.2010.	ИЗБЕГЛИЦЕ ПРЕДМЕТИ БР. 59/10;	ЗАХТЕВА ЗА ОКО 38 КОРИСНИК А.	ИЗРАДЕ! ОБЕЋАНО: 8-10 ПАКЕТА РЕАЛИЗОВАНО 9 ПАКЕТА ПО 4500 ЕВРА	ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРИКУПЉАЊЕ ЗАХТЕВА	МИЛИЋ ВЛАДИМИР МАЂАРЕВИЋ ДАРКО
2010	ПРОГРАМ ПОМОЋИ ИЗБЕГЛИЦАМА И ИРЛ У ПАКЕТИМА ХРАНЕ – ДРУГА РАСПОДЕЛА У 2010. 04.08.2010. И РАСПОДЕЛА У 2010. ГОДИНИ. ПРЕДМЕТИ БРОЈ: 53/2010. И 65/2010.	КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ 04.08.2010. ПРЕДМЕТИ БРОЈ: 53/10; 55/10; 56/10; 60/10; 61/10; 65/10; 66/2010.		НАЛАЗИ СЕ У ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ПОДНЕТО 13. ЗАХТЕВА ОДОБРЕНО: 13. ПАКЕТА!! ПОДЕЉЕНО: 13. ПАКЕТА	ПРИКУПЉАЊЕ ЗАХТЕВА И ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА КОМЕСАРИЈАТ ДОСТАВА ПОТПИСАНИХ СПИСКОВА КОРИСНИКА. РАД У КОМИСИЈИ!	ИВАНА ЋУРКО МЕДИЋ ДРАГОСЛАВ 011/285-75-71
2010	АКЦИЈА „ИДИ-ВИДИ“ 16.08.2010.	ПОКРАЈИНСКИ ФОНД ЗА ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ ИЗБЕГЛИМ , ПРОГНАНИМ И ИРЛ		ЗАХТЕВИ СЕ ПОДНОСЕ ДИРЕКТНО ПОКРАЈИНСКО ФОНДУ	ОБАВЕШТЕЊА ПО МК ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ ПРОГНАНА И ИРЛ.	МАРИЈАНА НОВАКОВ-ПОПОВИЋ ПОКРАЈИНСКИ ПОВЕРЕНИК АПВ
2010	ДОХОДОВНЕ АКТИВНОСТИ 01.09.2010. ВРЕДНОСТ ПАКЕТА ЈЕ ОКО 1500 ЕВРА!! ОБЕЗБЕЂЕНО ЈЕ ОКО 12 ГРАНТОВА,	ИЗВРШНИ ПАРТНЕР ДАНСКОГ САВЕТА „ БОЖУР “ ПОДРШКУ ДОБИЛО 15. ПОРОДИЦА	УКЉУЧЕНЕ 4 ПОРОДИЦЕ КОЈЕ НИСУ У СТАТУСУ ПРЕКО ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ	У ПОСТУПКУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: ОБАВЕШТЕЊЕ ВЕРИЦЕ РЕЧЕВИЋ ТЕЛЕФОНОМ 01.09.2010. 06.09.2010.	ОБАВЕШТЕЊЕ ИЗБЕГЛИЦАМА, ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА , ПРИКУПЉАЊЕ ЗАХТЕВА И ДОСТАВА Х.О. „БОЖУР“	СЛАВИЦА МИЛУНОВИЋ „ БОЖУР“ 026/313-893 064/32-71-099 УКЉУЧИТИ И ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

	ПЛУС 4 ЗА ЛОКАЛНО СТАНОВНИШТВО	КОЈЕ ТРЕБА ДА УРАДЕ БИЗНИС ПЛАН!!! ПРЕДМЕТИ БР. 68/2010;	РАД!!! УКУПНО ПОДНЕТО 19 ЗАХТЕВА ЗА ОКО 70 КОРИ- СНИКА!!!	ОБАВЕШТЕЊЕ СЛАВИЦЕ МИЛУНОВИЋ (ТЕЛЕФОНОМ)		(ЗА 4 ПОРОДИЦЕ КОЈЕ НИСУ У СТАТУСУ)
2010	ПРОГРАМ ДОДЕЛЕ ФИНАНСИЈСКЕ ПОМОЋИ УЧЕНИЦИМА СРЕДЊИХ ШКОЛА 23.06.2010.	ПОКРАЈИНСКИ ФОНД ЗА ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ ИЗБЕГЛИМ , ПРОГНАНИМ И ИРЛ. САЈТ FONDA: www.fondajnforg.org.rs	ЗАХТЕВИ СУ СЕ ПОДНОСИ- ЛИ ДИРЕКТНО ФОНДУ	ОБЕЗБЕЂЕНА ПОМОЋ ПОРОДИЦИ ИЛИЋ РАЈКА НА ОСНОВУ ОДЛУКЕ БР. 19-10/10 ОД 02.09.2010. 40.000 ДИНАРА	ОБАВЕШТЕЊА ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И ИРЛ ПО МК У ОПШТИНИ ТИТЕЛ	МАРИЈАНА НОВАКОВ – ПОПОВИЋ ПОКРАЈИНСКИ ПОВЕРЕНИК ТЕЛ:064/6846387 i-mail: poverenikarpv @gmail.com
2010	ПРОГРАМ ДОДЕЛЕ ПАКЕТА ЗА ПОВРАТНИКЕ У ХРВАТСКУ, БиХ и КиМ 09.09.2010.	ПОКРАЈИНСКИ ФОНД ЗА ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ ИЗБЕГЛИМ , ПРОГНАНИМ И ИРЛ.	ЗАХТЕВИ СЕ ПОДНОСЕ ДИРЕКТНО ФОНДУ		ОБАВЕШТЕЊА ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И ИРЛ ПО МК У ОПШТИНИ ТИТЕЛ	МАРИЈАНА НОВАКОВ – ПОПОВИЋ ПОКРАЈИНСКИ ПОВЕРЕНИК
2010	ПРОГРАМ НАБАВ- КЕ ОГРЕВНОГ ДРВАТА 27.09.2010. ПРЕДМЕТ: 70/2010.	КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ ФАКС: 27.09.2010. ПРЕДМЕТ БР. 70/10; 77/10;86/10;	12 Породица По 14.000,00 Динара!		ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОТЕНЦИЈАЛНИХ КОРИСНИКА , ПРИКУПЉАЊЕ ЗАХТЕВА И ДОСТАВА КОМЕСАРИЈАТУ	ИВАНА ЋУРКО 168.000,00 Пребачено 30.11.2010.

2010	ПРОГРАМ НАБАВ- КЕ ЛЕКОВА 27.09.2010. ПРЕДМЕТ: 70/2010. 86/2010.	КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ ФАКС: 27.09.2010.	4 Корисника по 15.000,00 Динара!		ОАВЕШТАВАЊЕ ПОТЕНЦИЈАЛНИХ КОРИСНИКА , ПРИКУПЉАЊЕ ЗАХТЕВА И ДОСТАВА КОМЕСАРИЈАТУ	ИВАНА ЋУРКО 60.000,00 Пребачено: 30.11.2010.
2010	ПРОГРАМ ОТКУПА СЕОСКИХ КУЋА СА ОКУЋНИЦОМ! ОЧЕКУЈЕ СЕ ЈАВНИ ПОЗИВ КОЈИ ЋЕ СЕ ДОСТАВИТИ ПОВЕРЕНИКУ. Dokumentacija za podnošenje zahteva dostavljena: 02.11.2010. godine!	ПОКРАЈИНСКИ ФОНД ЗА ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ ИЗБЕГЛИМ , ПРОГНАНИМ И ИРЛ. ПРЕДМЕТ БР. 75/2010.	ЗАХТЕВИ СЕ ПОДНОСЕ ДИРЕКТНО , А МОЖЕ И ПРЕКО ПОВЕРЕНИ КА. ИЗДАТО 18. ПОТВРДА О СТАТУСУ ЗА 6.ПОРОДИЦ А.	ОБАВЕШТЕЊЕ ПОСЛАТО ПО МК У ОПШТИ НИ ТИТЕЛ: 03.11.2010.год. <u>13. корисника</u> <u>обавештено</u> <u>поштом уз доста</u> <u>ву потребног</u> <u>материјала!!!</u> <u>04.11.2010.</u>	ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАИНТЕРЕСОВА- НИХ ИЗБЕГЛИЦА И ИРЛ . - ПРИКУПЉАЊЕ ЗАХТЕВА. Јавни оглас расписан је у листу „ДНЕВНИК“ дана : 29.10.2010. (Јавила Бранка телефоном 29.10.2010.)	ЈАВИЛА : БРАНКА БАШИЋ ТЕЛЕФОНОМ: 18.10. 2010. ГОД. У 13,45 ЧАСОВА. САЈТ ФОНДА: www.fondajafort.org.rs

Инспекцијски надзор над радом општинске управе

У току извештајног периода извршено је три надзора од стране управне инспекције над радом Општинске управе, по питању евиденције црквених књига, примене закона из области матичних књига, и израде другог примерка матичне књиге односно израде базе података за уписе у матичне књиге у електронском облику.

У Одељењу за привреду извршена су три инспекцијска надзора и то по један из области урбанизма и из области грађевинарства, и један по питањима примене закона из области екологије.

Све примедбе на рад органа у овим инспекцијским надзорима биле су чисто техничког карактера и отклоњене су у датим роковима.

ЗАКЉУЧАК

Током извештајног периода урађено је низ правних послова у циљу усаглашавања нормативно – правне основе за рад Општинске управе са важећим законима, уз уважавање стварних потреба органа, као што је измена Одлуке о организацији Општинске управе општине Тител, донет је нови Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Тител, као и них интерних Правилника неопходних за рад органа. Прави резултати ових правних активности требало би да се виде тек током наредног периода.

У извештајном периоду запослени у управи су обављали послове у скаладу са позитивним законским прописима углавном на задовољавајућем нивоу, уз поштрену контролу и обавезу подношења месечних извештаја о раду (раније то није била пракса), што се показало ефикасним, и има за последицу чињеницу да су резултати рада бољи него у периоду када су се подносили само годишњи извештаји. Крајем 2010. године почео је да функционише и електронски систем евиденције присуства на раду, који је већ у привим месецима своје примене дао позитивне ефекте.

У односу на претходну годину, квалификациона структура запослених се није мењала, те то остаје и даље један од приоритета у циљу постизања веће ажурности и квалитета рада. У децембру месецу смањен је и број запослених, што уз већ раније постојећи недостатак радника може отежати рад овог органа.

У циљу побољшања рада и повећања ефикасности и ажурности у Одељењу за привреду, у складу са предложеним мерама од стране Општинског већа и Скупштине општине предузете су конкретне активности. Направљена је нова организација послова, кроз нову систематизацију систематизована су на нешто другачији начин радна места, извршено је распоређивање запослених и прерасподела постојећег броја радника чиме је повећан број запослених на пословима из области које покрива ово одељење, промењен је руководиоца одељења, односно Службе. Ове активности спроведене су у новембру 2010. године, те се њихов прави ефекат може очекивати тек током 2011. године, стим да су већ први резултати веома добри.

У оквиру ове Службе током наредног периода потребно је већу пажњу посветити инспекцијским пословима и активностима комуналних редара које се у неким местима тренутно и не спроводе. Требало би појачати активност инспекцијских служби, самоиницијатива појединих извршилаца, чешћи и ефектнији обилазак терена, у циљу побољшања рада инспекцијских служби, као и утврдити недељни распоред рада комуналних редара по местима.

Оно што је евидентно да треба урадити по питању побољшања рада у месним канцеларијама је уградња опреме за умрежавање која је до сада набављена, извршити набавку додатне за умрежавање месне канцеларије Шајкаш и Мошорин, чиме би се завршио посао око умрежавања месних канцеларија са Општинском управом као и месних канцеларија међусобно. Ово би имало за последицу могућност да грађани општине Тител неке своје послове могу да заврше у месту пребивалишта, без потребе да путују у друго место или долазе у Тител као седиште општине.

Проблеми ветани за рад Локалне пореске администрације и даље су евидентни, и огледају се у недовољном броју запослених на пословима утврђив, наплате и контроле јавних прихода. Ове послове обављају свега два извршиоца, што је апсолутно недовољно потребан је најмање 1 извршилац за канцеларијски рад на пословима принудне наплате, и један извршилац за теренске послове ове врсте.

Наслеђена, неажурна база података представља велику потешкоћу у раду. Овај проблем покушан је да се реши ангажовањем секретари месних заједница, што је у већини месних заједница дало солидне резултате, осим у једној. Проблем обнове базе података покушаће током наредне године да се реши уз ангажовање лица која би обављала теренске послове, ако би се за ову намену обезбедила средства путем конкурса код других нивоа власти.

У плану за 2011. годину је и набавка новог софтвера за рад трезора, односно за финансијске послове, чиме би се унапредио, олакшао и убрзао рад финансијске службе.

Током наредног периода требало би предузети и активности на побољшању услови рада у месној канцеларији Шајкаш и Лок. За ове намене покушаће да се обезбеде средства и од других нивоа власти путем конкурса.

Активности Општинске управе током 2011. године усмериће се и на обезбеђење, односно проширење простора потребног за рад запослених у седишту општине, јер је тренутно расположиви простор недовољан за рад свих органа и служби.

Након свега изнетог може се закључити да је рад Општинске управе Тител у извештајном периоду био задовољавајући, да је већина наложених мера из 2010. године одрађена, да је уз велико залагање свих запослених постигнут напредак у раду органа, повећана ефикасности, квалитет и квантитет рада, а све у циљу задовољавања потреба грађана општине Тител. У наредном периоду Општинска управа Тител и сви њени запослени трудиће се да свој рад унапреде и постигну још боље резултате рада.

Начелник Општинске управе
Надежда Стојановић