

Република Србија
Општина Црна Трава
Општинска управа
Начелник општинске управе
Број: 031-7/2025-03
Датум: 24.10.2025. године
Црна Трава

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ЦРНА ТРАВА ЗА 2024. ГОДИНУ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Општинска управа општине Црна Трава је организована као јединствена управа, са одељењима и службама у њеном саставу, на начин са циљем да се послови као поверени послови и послови из изворног делокруга општине врше из једног места најширом координацијом свих служби и свих запослених у општинској управи ради остваривања права грађана и функције општине Црна Трава као јединице локалне самоуправе.

Општина Црна Трава спада у ред најмањих општина, са малим бројем становника, међутим ова чињеница је без значаја у погледу послова који се врше на нивоу општинске управе, јер се и код тако малих општина врше све врсте поверених и изворних послова као и код већих јединица локалне самоуправе, с тим да мала општина као што је Црна Трава има ограничења у запошљавању у јавном сектору, па и у општинској управи, тако да се послови у општинској управи врше од стране мањег броја запослених, што даље условљава да свако од запослених врши и по више врста послова, и за сада запослени успевају да одговоре оваквој обавези. Наравно, да се при систематизацији послова и радних задатака за свако од радних места чини све да запослени добијају послове из сродних материја како би им се рад колико је то могуће олакшао у циљу да задате и тражене послове благовремено и квалитетно изврше.

Вршење функције општинске управе у погледу свих послова из њене надлежности подразумевају оптималан број запослених, и то не само по броју, већ и по квалификационој структури, тако да се у 2024. години ушло без проблема у том погледу, тако да се може рећи да са оваквом структуром службеника општинска управа може да врши своју функцију у складу са позитивним прописима и општим актима општине Црна Трава у свом пуном капацитету.

Наравно је да је и постојећи број запослених у општинској управи неодговарајуће мали узимајући у обзир врсту и количину послова која је по закону и општинским одлукама у надлежности општинске управе, међутим, уз међусобну сарадњу запослених овакав број запослених би требао да буде у стању да се сви послови који се буду нашли пред њима успешно заврше.

На крају уводних напомена, у овом извештају о раду се наводи, да се општинска управа према унутрашњој систематизацији састоји од Одељења за општу управу и заједничке послове, односно, Одељење за послове органа општине и општу управу, Одељења за урбанизам, комунално стамбене, грађевинске, инспекцијске и имовинско правне послове, и Одељења за привреду и финансије, приватно предузетништво, борачка и социјална питања и локалне пореске администрације, те да одељењима руководе руководиоци распоређени решењима начелника општинске управе, док Одељењем за општу управу и заједничке послове и Одељењем за урбанизам, комунално стамбене, грађевинске, инспекцијске и имовинско правне послове руководи непосредно начелник општинске управе с обзиром да у овом одељењу нема дипломираног правника и дипломираног грађевинског инжењера као запослених на неодређено време који би по врсти послова из надлежности ових одељења могли да буду распоређени за руководиоце одељења.

У оквиру сваког од наведених одељења систематизоване су службе по природи посла које врше, уз запослене по одговарајућим стручним спремама за сваки од послова који се врше унутар службе, с тим да у условима ограниченог броја запослених веома често један запослени врши више сродних послова у оквиру службе и одељења у којем су распоређени.

ОБИМ И ВРСТЕ ПОСЛОВА ПО ОДЕЉЕЊИМА И СЛУЖБАМА

Одељење за послове органа општине и општу управу

Послови управљања људским ресурсима, пружања правне помоћи и послови просветног инспектора

У овом одељењу се врше послови управљања људским ресурсима, пружања правне помоћи и послови просветног инспектора, које врши службеник Бојан Цекић, дипломирани правник у звању саветника са положеним државним стручним испитом и испитом за инспектора.

Према свом извештају о раду именовани је раду у 2024. години као службеник на пословима управљања људским ресурсима и као председник комисије за спровођење јавног конкурса за именовање директора ЈП "Вилин Луг" Црна Трава израђивање нацрта решења о пријему у радни однос нових службеника и намештеника, уговоре о привременим и повременим пословима, решења

окоришћењу годишњих одмора запослених, решења о јубиларним наградама запослених, решења о оцењивању и сва остала решења која се односе на права и обавезе радника општинске управе, а због чињенице да сва ова решења потписује начелник општинске управе, као и из разлога да су због транспарентности сви запослени и све структуре општине упознате са доношењем ових решења њихов број није наведен у извештају. Чињеница је да су сва решења доношена благовремено и у складу са законом, јер из истих решења није проистекао ни један предмет пред жалбеном комисијом општине Црна Трава за службенике или судски поступак пред надлежним судом за намештенике.

Такође је именовани обављао послове пружања правне помоћи грађанима и послове просветног инспектора, из оквира послова овог одељења, који нису бројчано означени, из разлога што ова врста послова не подразумева отварање предмета који треба да се реши, односно који тражи одлучивање, да би могли бројчано да се изразе, а извесно је да је ова врста послова успешно извршена, јер никада у извештајној години није било реакција у вези са квалитетом обављених ових врста послова.

Поред наведених послова овај службеник води евиденцију о прековременом раду запослених из обима посла људских ресурса, а са своје стране као просветни инспектор и лиценцирано лице за кадровска питања учествује у комисијама пред другим локалним самоуправама код пријема запослених у радне односе код односних локалних самоуправа. И на крају, али не мање важно, именовани врши обраде предмета за потребе управног инспектора, и такође, врши обраду за оцењивање запослених за коначни поступак оцењивања запослених од стране начелника општинске управе.

Послови писарнице и архиве, послови противпожарне заштите и послови повереника за избегла и расељена лица

Ову врсту послова при Одељењу за послове органа општине и општу управу врши Игор Дојчиновић, службеник са средњом стручном спремом у звању Вишег референта са положеним државним стручним испитом.

Према свом извештају о раду за 2024. годину на пословима писарнице именовани је радио на пријему захтева странака, органа и организација, формирање предмета и доставу организационим јединицама општинске управе преко интерне доставне књиге на поступање, вршио овере потписа у редовном поступању, као и овере потписа за потребе избора, при чему је ове послове вршио и на терену ради остваривања бирачког права старих и слабо покретних или болесних грађана, вршио пријем и експедицију поште.

Именовани је у извештајној години као текуће послове вршио послове архивирања, сређивања архивске грађе, такође и редовно сервисирање ПП апарата и испитивање електроинсталација са надлежним службама.

У свом раду именовани никада није одбио налог за поступање после радног времена, или у данима викенда када се не ради, посебно у време припремних радњи за изборе на републичком и локалном нивоу.

Ове године се искристалисала надлежност општинске управе на начин да је задржана надлежност на овери потписа, преписа документа и овере фотокопија исправа, с обзиром да је утврђено да је одређивањем јавног бележника у Власотинцу, и за подручје општине Власотинце изостало одређивање истовремено и за општину Црна Трава, тако да је осим за промет непокретности, задржана свака друга надлежност општине Црна Трава у делу овера, које би иначе биле додељене у надлежност јавног бележника да је тако било одређено у именовању јавног бележника.

У бројчаном исказивању извршеног посла у 2024. години, писарница је бележила предмете бројчано приближно као и у претходној извештајној 2023. години, тако да се, упоређујући извештајну 2024. са 2023. годином може констатовати да је у 2024. години задржан приближан прилив предмета као и у претходној 2023. години.

Према евиденцији службеника Игора Дојчиновића и Јелене Ивић, ова служба је извршила следеће послове:

- заведено предмета 1757,
- у књигу овере извршено уписа 301,
- у књигу рачуна извршено уписа 574, у интерну доставну књигу 02 извршено уписа 62,
- у интерну доставну књигу 04 извршено уписа 60,
- у интерну доставну књигу 04 ЛПА извршено уписа 180,
- у интерну доставну књигу 05 извршено уписа 178,
- у доставну књигу за пошату извршено уписа 2614,
- у књигу примљене поште на личност извршено уписа 92

Матична служба

Послови матичара и послови вођења бирачког списка

Ову врсту послова врше службеници, матичар Аца Стојановић, службеник са средњом стручном спремом у звању Виши референт са положеним државним стручним испитом и посебним испитом за матичаре, са овлашћењем министра државне управе и локалне самоуправе за вођење матичних књига, и Јасмина Миленковић заменик матичара, службеник са вишом школом и положеним државним стручним испитом у звању Сарадника.

У извештају матичне службе коју је сачинио матичар Аца Стојановић је наведено да је у овој служби рађено на вођењу матичне књиге рођених, венчаних и умрлих и књиге држављана за матично подручје са седиштем у Црној Трави у

складу са Одлуком о матичним подручјима, да су вршени основне и накнадни уписи у матичним књигама, да су издавани изводи из матичних књига. У оквиру службе је вођен стални бирачки списак за општину Црна Трава, издавање уверења о изборном праву, доношена решења о упису, брисању и исправци у бирачки списак, као и вршење провере изборних листа у јединственом бирачком списку. Такође се у извештају наводи да је служба поступала по налогу Министарства за државну управу и локалну самоуправу у вези уписивања ЈМБГ у матичне књиге преузетих од МУП-а и из других матичних књига као и у поступку поништења дуплих уписа. Постпано је и у односима са другим локалним самоуправа, државним органима и организацијама, ас невладиним организацијама и удружењима грађана као и Конзулатима и Амбасадама у Републици Србији. Резултати ових поступања су позитно решени предмети и ниједан није остао нерешен, а било их је укупно девет.

У свом извештају о раду Јасмина Миленковић поред послова везаних за матичне послове који су напред наведени наводи да је као референт за грађанска стања водила првостепени управни поступак и доносила решења везана за лични статус грађана о исправци података у матичним књигама и књигама држављана и поништају дуплих уписа у матичним књигама, да је такође издавала уверења о животу за кориснике иностраних пензија, те да су по овом основу доношена решења на основу којих је извршена исправка података о промени личног имена, имена родитеља и поништају дуплих уписа у МКР.

Поступања матичне службе за 2024. годину је приближна претходној 2023. години, тако да се у овој години бележе поступања на упису у матичну књигу рођених, матичну књигу венчаних, матичну књигу умрлих, на издавању извода из матичне књиге рођених, умрлих, венчаних и књиге држављана, издававања уверења на основу матичних књига, упис извршених промена по матичним књигама, достављања смртovníца основним судовима, слање статистичких извештаја заводу за статистику, достављање извештаја о смрти полицијској станици, органу за вођење бирачког списка, достављање извештаја о закључењу брака, о поништењу уписа у матичну књигу рођених на основу решења, упис ЈМБГ преузетих од МУПа, на издавању извода на међународном обрасцу, на састављању аписника о саслушању странке, на доношењу решења из ЈБС на основу дуплих уписа, на доношењу решња о упису ЈБС по основу пријаве пребивалишта, стицања пунолетства, одјава пребивалишта, смрти и по основу змена и допуна података у ЈБС.

Начин поступања наших службеника у матичној служби, посебно на бирачком списку, представља школски пример професионалног односа према послу и поступању, тако да је са становишта општинске управе општине Црна Трава бирачки списак у делу општине Црна Трава прецизан до мере да се са њим не могу повредити бирачка права било ког лица које је уписано у тај део јединственог бирачког списка.

Послови административног секретара

Послове административног секретар врши службеница Лела Стефановић са средњом стручном спремом и положеним државним стручним испитом у звању Вишег референта.

Посао именоване се од пријема странака који се обараћају председнику општине, заменику председника општине, помоћницима председника општине, председнику скупштине, члановима општинског већа, заменику председника скупштине, начелнику општинске управе, секретару скупштине, и да исте према потреби упућује надлежним органима и лицима, да прима пошту за председника општине и председника скупштине, води евиденцију о истој, помаже у техничкој организацији састанака који одржавају код председника општине. Такође обавља послове на телефонској централи и стара се о исправности унутрашње и спољне телефонске везе, те да обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе и руководица одељења.

Именована ажурно прима и распоређује имејл поруке за све службенике и функционере општине Црна Трава, тако да се у таквој ажурности у извештајној години није десио ни један случај да одговарајући мејл није био благовремено прослеђен службенику из чије би надлежности мејл порука била, тако да је практично њеним ангажовањем остварен функција администратора у будућој електронској управи код општине Црна Трава, и ако електронска управа формално право није у односној години ни била уведена.

И ако се о овој врсти посла не може водити нумеричка евиденција обављених послова, извесно је да именована успева да координира рад функционера, и својом преданошћу послу даје немерљив допринос успешном остваривању функције општинске управе у комуникацији са грађанима, као што је случај и са допроносом остваривању функције других општинских органа.

Послови записничара, економата, послови месних заједница и послови на фотокопир апарату

Ове послове врши службеница Јелена Ивић са средњом стручном спремом и положеним државним стручним испитом у звању Вишег референта.

У извештајној години именована је радила све врсте послова који су наведени у опису њеног радног места, односно радила је на пријему захтева странака, органа и организација и доставу организационим јединицама преко интерне доставне књиге на решавање, вршила фотокопирање разних документација странака, органа, организација и запослених у органима општине, старала се о чувању и употреби печата органа општине Црна Трава, заводила предмете и вршила све друге послове из надлежности писарнице општинске управе.

Именована заједно са Игором Дојчиновићем врши послове из надлежности писарнице, координирајући однос између њих на начин да увек једно од њих буде присутно ради пружања услуга грађанима, односно да се испред шалтера услужног центра никада не чека на пружање услуге, већ се услуга пружа одмах и на професионалан начин. Исти јој је начин поступања и према другим запосленима и функционерима општине.

Послови возача путничког возила и достављача поште

Послове возача путничког возила и достављача поште вршио је у 2024. години за потребе општинске управе и органа општине Марко Крстић, примљен у радни однос након што је претходни извршеник Томислав Петровић отишао у старосну пензију.

У редовном режиму рада именовани је у 2024. години све наложене и тражене послове од стране начелника општинске управе и запослених из других општинских органа обављао квалитено на време.

Послови возача путничког минибуса и достављач поште

Ове послове врши Миљан Кузмановић, намештеник са петим степеном стручне спреме.

Вршењем овог посла именовани превози запослене у општинској управи, ученике и грађане из насељених места Преслап, Кална, Градска и Састав Река до Црне Траве и по завршетку радног времена за општинску управу запослене, грађане и ученике одвози назад до својих кућа. У времену од доласка и одласка из Црне Траве, именовани врши доставу, а по потреби као возач путничким возилом вози запослене општинске управе и других општинских органа уколико је у томе спречем Томислав Петровић, или је овај заузет вожњом других запослених или других службених лица општине Црна Трава.

У погледу овог превоза, потребно је нагласити да је општина Црна Трава у односу на остале јединице локалне самоуправе прва увела овакву врсту аутобуског превоза, док се у другим општинама тек с крајем 2022. и почетком 2023. године организује аутобуски превоз за локално сеоско становништво. Наравно, треба знати да је и општина Црна Трава конкурисала и добила још један аутобус за потребе превоза лица из села до Црне Траве и назад, односно од једног до другог насељеног места на подручју општине Црна Трава где број становника у селима задовољава овакву врсту превоза.

Именовани овај посао ради на професионалан начин, што је чинио и у извештајној 2024. години.

Послови ложача парног котла и рад на одржавању управне зграде општине

Ове послове је у извештајној 2024. години вршио намештеник Марко Симјонових.

Именовани је свој посао у овој години вршио благовремено тако да је својим радом дао свој допринос на стварању услова да запослени у општинској управи и другим општинским органима могу у условима загрејаних просторија у згради да остваре свој максимални учинак.

Послови кафе куvariце

Послове кафе куvariце врши Душанка Стојановић, намештеник са основном школом.

Именована овај посао врши професионално, ненаметљиво, и на време, како у свим претходним годинама, тако и у извештајној 2024. години.

Послови на одржавању хигијене

Ове послове врше Негица Николић и Силвана Златковић, обе као намештенице.

У извештајној 2024. години, именоване одржавале хигијену у згради општине на веома пристојном нивоу, као што су у исто време и на исти начин и у другим установама одржавале хигијену на пристојан начин.

Одељење за финансије, привреду, локални економски развој и друштвене делатности

Послови руководиоца одељења

Руководилац одељења за финансије, привреду, локални економски развој и друштвене делатности је Ватрослав Славковић, службеник са седмим степеном стручне спреме, по занимању дипломирани економиста у звању самосталног саветника.

У свом извештају о раду руководиоца одељења је навео да је поред послова утврђених правилником о систематизацији радних места обављао у 2024. години и послове јавних набавки, и то:

- припрему и вођење поступака јавних набавки,
- обраду, систематизацију и евидентирање аката у вези са поступцима јавних набавки, припрему јавних позива за достављање понуда у редовном и преговарачком поступку јавних набавки,
- израду извештаја о спроведеним јавним набавкама,
- припреми плана јавних набавка општине,
- састављању кварталних извештаја и достави истих Управи за јавне

- набавке,
- састављању годишњег извештаја о извршењу плана јавних набавки и достављању истог Управи за јавне набавке,
 - праћењу реализације уговора.

У области локалног економског развоја поступао је у:

- писању и предлагању пројекта везаних за унапређење рада општинске управе и локалне самоуправе у целини који се финансирају из средстава страних владиних и невладиних организација и средстава буџета Републике Србије,
- праћењу реализације одобрених пројеката за финансирање,
- изради извештаја о реализованим пројектима,
- израде планова о економском развоју општине.

Именовани је као руководилац одељења у 2024. години вршио и послове координације послова са запосленима у ЛПА, и то:

- контролу и евиденцију поднетих пореских пријава пореских обвезника, и њихово уношење у Информациони систем ЛПА,
- контролу наплате пореских обавеза пореских обвезника,
- послове пореског књиговодства- књижења задужења за сва уручена решења, као и књижења уплата пореских обвезника, припрему и изграду завршног рачуна за 2024. годину, и
- послове архивирања пореских аката.

Поред наведених послова, именовани је вршио и друге редовне послове својствене руководиоцу одељења, у смислу иницирања послова, праћења извршавања и извештавања надлежних општинских и државних органа и институција о извршеним пословима.

Врста послова из овог извештаја се не може бројчано исказати кроз предмете, али је очигледно да руководилац одељења у 2024. години успео да организује рад одељења да ово може да оствари функцију ради кога је и основано.

Послови пољопривреде, привреде, туризма и приватног предузетништва и послови заштите животне средине

Ове послове врши Веселин Јовашевић, службеник са седмим степеном стручне спреме, по занимању дипломирани инжењер пољопривреде у звању Саветника.

У свом извештају о раду за 2024. годину именовани је навео да је у извештајној години обављао послове из области пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова и риболова, туризма и приватног предузетништва као и заштите животне средине.

У оквиру послова везаних за пољопривреду именовани је као одговорно лице јединице локалне самоуправе учествовао у изради предлога годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и поступак давања пољопривредног земљишта у државној својини у закуп у 2024. години, док је као председник комисије везано за Годишњи програм заштите обавио следеће послове:

Кроз апликацију ГДИ локалисати Годишњи програм, учествовао је у изради Предлога годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у 2024. години, прибавио мишљење комисије за давање Мишљења на Предлог годишњег програма заштите, прибавио писмену сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде на Предлог годишњег програма, и доставио Предлог годишњег програма Скупштини општине на разматрање и давање сагласности.

Расписао је јавни позив за остваривање права коришћења без плаћања надокане пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Црна Трава за 2024. годину.

Расписао је јавни позив за доказивање права пречег закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Црна Трава.

Као администратор је учествовао у реализацији Годишњег програма заштите, уређења, коришћења пољопривредног земљишта у државној својини у 2024. години,

Поднео је извештај о коришћењу представља за реализацију наведеног Програма заштите за 2024. годину.

Обавештавао је дужнике по основу Уговора о закупу пољопривредног земљишта у државној својини да измире дуговања која имају према Министарству пољопривреде шумарства и водопривреде.

Из наведеног извештаја се види да је Веселин Јовашевић у делу сарадње са пољопривредним произвођачима са територије општине Црна Трава, редовно обилазио вишегодишње засаде америчке поровнице подигнуте у 2013. години као резултат помоћи приватном предузетништву, учествовао у организацији стручних предавања, радионица, семинара на тему пољопривреде и сеоског туризма.

У делу водопривреде именовани је учествовао у изради и усвајању оперативног плана одбране од поплава 2. реда на територији општине Црна Трава као и у његовој реализацији, подносио је редовне и ванредне извештаје Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, као и Дирекцији за воде.

У делу приватног предузетништва именовани је издавао уверења о временском вођењу радње, док је по тражењу приватних предузетника пружао стручну помоћ поводом оснивања привредних субјеката, промени података и брисању субјеката код АПР.

У погледу заштите животне средине, именовани је поднео Министарству за заштиту животне средине о коришћењу средстава остварених по основу накнаде за загађење животне средине у 2024. години, као и што је министарству доставио податке о издатим дозволама за управљање отпадом.

Послови локалног економског развоја и послови инспектора теренске и канцеларијске контроле

Ову врсту послова врши Владан Илић, службеник са седмим степеном стручне спреме у занимању дипломираног економисте са положеним државним стручним испитом и испитом за инспектора, у звању Вишег стручног сарадника.

У извештају о раду за 2024. годину, именовани је навео да су у ЛПА извршени следећи радни задаци:

- Завршени порески рачун ЛПА за 2023. годину са обрасцима уз завршни рачун, и то порески бруто и порески нето годишњи извештаји за 2023. годину, евиденција о неурученим решењима, евиденција о одобреном одлагању плаћања или плаћања на рате, преглед стања на рачунима у 2023. години, евиденција о спорним и дубиозним пореским обавезама на дан 31.12.2023. године, евиденција о отпису пореских обавеза до 31.12.2023. године.

У извештајној години доношена су и уручена решења о порезу на имовину физичких лица, на име комуналне таксе за истицање фирме, решења за еко таксу, решења о прекњижењу, повраћају, сторнирању погрешно евидентираних задужења, одговори по захтевима и обавештења пореским дужницима о неизмиреним пореским обавезама. Такође су подношене опомене о неизмиреним обавезама по рачунима јавних прихода.

- Донета су и уручена 1857 решења о порезу на имовину физичких лица,
- 15 решења на име комуналне таксе за истицање фирме
- 344 решења за еко таксу
- 28 решења о прекњижењу, повраћају, сторнирању погрешно евидентираних задужења, одговора по захтевима, записника, дописа и обавештесња пореским дужницима о неизмирењу пореских обавеза,
- проверене су 12 пореске пријаве на имовину правних лица и донета су решења.

У 2024. години ова служба је примала и обрађивала пореске пријаве за имовину физичких лица, за имовину правних лица и захтеве за плаћање дугованог пореза на рате, укупно 2 захтева, и издавала пореска уверења, укупно њих 128.

Што се тиче поступања према државним органима и другим ЈЛС најчешћи случај таквог поступања је приликом издавања пореских уверења о стањима појединих пореских обвезника као и давање информације у вези висине пореза и елемената који се користе приликом опорезивања имовине, док код поступања према невладиним организацијама, општина сваке године расписује Конкурс за доделу средстава за финансирање и суфинасирање програма и пројеката од јавног интереса, и на том конкурс се јављају десетак удружења, већином су то удружења грађана. Међутим, на челу већине тих удружења су углавном старији грађани који немају искуства са писањима пројеката као и извештаја на крају године о извршеним пројектним активностима, тако да највећи део папирологије у вези са пројектима углавном врши Владан Илић уз помоћ колеге из канцеларије Владана Николића.

Према подацима службе ЛПА, у извештајној 2024. години:

- задужење за порез на имовину за физичка лица је 3.127.996,85 дин.
- наплаћено је 81,62% што износи 2.553.196,85 динара
- задужење за порез на имовину за правна лица 4.431.976,87 динара
- наплаћено је 89,01 што износи 3.945.283,03 динара,
- задужење за комуналну таксу 4.450.847,14 динара,
- наплаћено је 103,64 посто што износи 4.301.945,73 динара
- задужење накнаде за заштиту животне средине 1.615.392,28 динара
- наплаћено је 109,49% што износи 2.461.673,34 динара, и
- наплаћени су и други приходи за које није било задужења у току 2024. године.

Укупно задужење код ЛПА у 2024. години било је 13.326.213,14 динара, док је укупно наплаћено 11.525.202,16 или 86,49% у односу на задужење.

У свом извештају за 2024. годину именовани је навео да је у раду изван послова ЛПА обавио и следеће послове:

- подношење пријава на порталу е-порези
- подношење образаца у регистру запослених за општинску управу
- унос рачуна у регисар за измирење новчаних обавеза
- израда тромесечних квота за финасијске планове директних и индиректних буџетских корисника
- израда прелога тромесечних финансијских планова за општинску управу
- израда упутства за припрему одлуке о буџету општине Црна Трава за 2022. годину
- израда програмског буџета за општинску управу и месне заједнице
- учешће у комисији за попис основних средстава општине
- подношење плана јавних набавки за Месну заједницу Мирко Сотировић

- учешће у неколико к омисија за поступак јавних набавки
- попуњавање и достава 12 месечних извештаја везано за плате у општинској управи.
- попуњавање извештаја преглед прихода и расхода по јавним предузећима, месечно

У вези са обимом посла везано за извршиоца Владана Илића, потребно је истаћи да у другим локалним самоуправама мањих величина постоје посебне службе ЛПА са по неколико службеника који обављају ове послове, као и што постоје посебне службе за ЛЕР- локални економски развој, са по неколико службеника који опслужују ову службу, а код нас у општинској управи имамо само једног извршиоца за ове две службе, уз придодате послове економске природе од ЈП Вилин Луг, месне заједнице Мирко Сотировић и свих других месних заједница, тако да није реално очекивати да ће једно лице цео тај конгломерат послова успети да заврши, и квалитетно и на време. На срећу посвећеност овог извршиоца чини да све функционише како треба, али је очигледно да без још једног извршиоца на овим пословима замишљена функција ове службе неће моћи да буде остварена.

Послови борачко инвалидске заштите, социјалне заштите и друштвене бриге о деци

Ове послове врши Слађана Митровић са шестим степеном стручне спреме, односно са вишом школом у звању Сарадника.

У свом извештају о раду известилац је навела да у раду предузима управне радње у управном поступку напризнавању права на дечији додатак, родитељски додатак, накнади за остваривање права на породилско одсуство и негу детета, накнада за време продуженог породилског права и одсуства са рада усвојиоца ради неге детета и признавања једнократне помоћи за новорођено дете. Спроводи поступак жалби и тужби по другостепеном решењу за остваривање права из области друштвене бриге о деци и за остваривање права на додатак на децу по међународним конвенцијама и административним споразумима, признавање додатне помоћи мајкама избеглицама, припремање и достављање података за потребе министарства, спровођење поступка за неправилно исплаћене износе.

Именована је у току 2024. године из области дечије заштите имала укупно 16 захтева и по захтевима су донета 16 решење, и то решења о признавању права на дечији додатак 8 предмета, решења о признавању права на родитељски додатак 2 предмета и решења о признавању права на једнократну помоћ за новорођенче 3 решења, и 3 решења о признавању права на породилско одсуство са рада ради неге детета.

У раду је обрадила 9 уверења из области дечије заштите, и урадила укупно 2 извештаја из области дечије заштите.

У извештајном периоду је користило право на дечији додатак укупно 8 корисника са 22 детета. Од укупног броја деце која користе додатак на децу, 22 детета, за прворођено дете додатак се исплаује за 1 дете, за другорођено дете 19 додатака, за трећорођено дете 1 додатак и за четворођено дете 1 додатак.

У области борачко инвалидске заштите ова служба предузима управне радње у управном поступку за признавање права на месечно новчано примање, личну инвалиднину, породичну инвалиднину, на материјално обезбеђење учесника НОРа и учесника ранијих ратова, учесника оружаних акција после 17 августа 1990. године и учесника рата из 1999. године, додатака за негу и помоћ, ортопедски додатак за набавку моторних возила, потребне трошкове, посмртну помоћ и остале послове из области борачко инавалидске заштите. Такође ова служба води поступак и припрема предлоге решења о праву на новчану помоћ цивилних инвалида рата, жртава фашистичког терора и чланова породица лица на обавезној војној вежби.

Утоку 2024. године из области борачко инвалидске заштите укупно су донета 7 решења и то по захтеву странке 4 решења за признавање статуса борца, 2 решења за признавање права на борачки додатак, од којих је једно позитивно а једно негативно, и једно решење о престанку права на породичну инвалиднину због смрти кориснице, тако да је у овом посебном случају то једно решење донето по службеној дужности. Укупно су издата 4 уверења из области борачко инвалидске заштите а уређени су 6 извештаја из области борачко инвалидске заштите.

Ова служба је области образовања у току 2024. године у поступку спровођења конкурса за доделу ученичких стипендија и смештаја у Дому студената донела 15 уверења и то засмештај у дому 6 уверења и за ученички кредит 9 уверења.

У погледу социјалне и здравствене заштите именована је урадила 2 извештаја за потребе општине и надлежних државних органа.

У извештају именована наводи да се дешавају случајеви да некада није у могућности да у законским ровима донесе решења, а да је то последица тога што надлежни државни органи не достављају благовремено одговарајућа уверења, те да се због тога долази у доцњи са доношењем одговарајућих решења.

Послови буџета и књиговодство трезора општине

Ове послове је у 2024. години вршила Ана Војиновић, дипломирани економиста са положеним државним стручним испитом у звању Саветника.

У извештају о раду за 2024. годину именована је навела све послове које врши према правилнику о унутрашњој оргнизацији и систематизацији радних места без бројачноог исказивања количине посла која је вршена, јер се у случају

ове службе ради о пословима који се врше у континуитету без посебног формирања предмета који би могли да се искажу у извештају.

Међутим, вршењем послова ова служба је у извештајној години на професионалан начин обавила све послове економске природе да није било застоја о плаћању према трећим лицима, директним и индиректним корисницима буџета, и захваљујући оваквом приступу сва плаћања су на време извршена и прокњижена.

Послови утврђивања јавних прихода, послови књиговодства инаплате, пореске евиденције, порески извршитељ и послови благајне

Ове послове врши Ивана Голубовић са вишом школском спремом економске струке и положеним државним стручним испитом у звању Сарадника.

У свом извештају о раду именована је навела све послове које је обављала у 2024. години и тичу описа послова из Правилника о унутрашњој организацији и ситематизацији радних места у општинској управи општине Црна Трава.

Као и у случају претходних послова и ова служба је у извештајној години на професионалан начин обавила све послове економске природе, да није било застоја о плаћању према трећим лицима, директним и индиректним корисницима буџета, и као и у претходном случају захваљујући оваквом приступу сва плаћања су на време извршена и прокњижена.

Послови исплате рачуна општинске управе, књиговође месних заједница, ликвидатор борачко инвалидске заштите и друштвене бриге о деци

Ове послове врши Зора Костић са средњим степеном стручне спрема економске струке са положеним државним стручним испитом у звању рефрента.

У свом извештају о раду именована је описала све послове које је обављала у 2023. години. Сви послови које је именована навела прописани су Правилником о унутрашњој организацији и ситематизацији радних места у општинској управи општине Црна Трава, а као и у случају претходних послова и ова служба је у извештајној години на професионалан начин обавила све послове економске природе, да није било застоја о плаћању према трећим лицима, директним и индиректним корисницима буџета, и као и у претходном случају захваљујући оваквом приступу сва плаћања су на време извршена и прокњижена.

Послови координатора одбрамбених припрема

Ову врсту послова за потребе општинске управе општине Црна Трава у 2024. години вршио је Дарјан Илић са средњом стручном спремом и положеним државним стручним испитом у звању референта.

У свом извештају о раду именовани је навео да је у 2024. години вршено благовремено ажурирање докуманата Плана одбране општине Црна Трава у складу са наређењем Регионалног центра Министарства одбране Ниш као и да су редовно достављани извештаји у писаној и електронској форми.

Такође је извршено ажурирање Процене војних и невојних изазова ризика и претњи по безбедност општине Црна Трава, урађена је мобилизацијска процена, нова Одлука о организацији и раду органа општине Црна Трава и ЈП и ЈУ чији је оснивач општина Црна Трава за време ратног и ванредног стања, као и Правилник о унутрашњој оргнизацији и систематизацији радних места у Општини Црна Трава за време ратног и ванредног стања.

У извештају је наведено да у 2024. години успешно обављен Инспекцијски надзор кога је извршила Инспекција инспектората одбране Министарства одбране, и за тај период су добивени налози за спровођења мера по којима је поступљено у потпуности.

У овој години је именовани као начелник штаба за ванредне ситуације на подручју општине Црна Трава припремио и одржавао седница Штаба за ванредне ситуације ради предузимању мера на отклањању штетних последица од елементарних непогода.

Природа ових послова је таква да се обављају у континуитету према захтевима државних органа и организација, уз сарадњу са тим органима и организацијама, а закључак је да су ови послови у 2024. години урађени благовремено и у складу са захтевима сваке од ситуација у којима се нашла Општина Црна Трава, или у складу са обавезама које општина Црна Трава има као јединица локалне самоуправе.

Одељење за урбанизам, комунално стамбене грађевинске, инспекцијске и имовинско правне послове

Руководилац одељења

Послове руководиоца одељења за урбанизам, комунално стамбене, грађевинске, инспекцијске и имовинско правне послове вршио је начелник општинске управе по службеној дужности, собзиром да у 2024. години није био одређен руководилац одељења, тако да је у таквој правној ситуацији начелник општинске управе уједно и руководилац одељења. Овакво решење није препоручљиво у управи, међутим, код општинске управе је таква ситуација да

општина не располаже одговарајућих стручним лицем које би уз друге формално правне претпоставке могло да врши ову функцију.

У овом извештају о раду наводе се следећи послови у одељењу за урбанизам, комунално стамбене, грађевинске, инспекцијске и имовинско правне послове као руководиоца одељења, и то:

- Послови просторног планирања и урбанизма:
- издавање информација о локацији
 - издавање извода из просторног плана општине Црна Трава
 - израђивање планова детаљне регулације
 - израђивање пројеката препарцелације у оквиру ПДР
 - достављање извештаја о информацији о питањима која се тичу планирања и урбанизма Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре и другим надлежним институцијама и организацијама, и
 - разматрање могућности изградње објеката у оквиру ПГР и ПДР.

Затим, у 2024. години вршени су послови озакоњења објеката, као и послови из области грађевинарства у оквиру чега су доношена решења о одобрењу за извођење радова, донета решења о грађевинској дозволи, донета решења о употребној дозволи, примљене пријаве о завршетку темеља, примљене пријаве о почетку радова, примљене пријаве о завршетку објеката у конструктивном смислу, доношени су закључци о одбацивању захтева за издавање потврде о завршетку објеката у конструктивном смислу, а поред наведених послова обављани су и послови на припреми тендерске документације, израде пројектних задатака за потребе техничке документације, активности у оквиру реализације инвестиција општине Црна Трава са учешћем руководиоца у раду различитих комисија.

У извештајној години одељење за урбанизам, комунално стамбене, грађевинске, инспекцијске и имовинско правне послове је у веома сложеним кадровским условима успело да обави своју функцију, и ако је у једном тренутку служба остала само са два запослена у радном односу на неодређено време, и са једним запосленим на одређено време, са кумулацијом послова по запосленом, да је у једном запосленом било послова и радних задатака, колико је то својствено петицији запослених у јединицама локалне самоуправе средње величине.

Послови грађевинског инспектора

Ове послове је у 2024. години вршио Стевановић Ивица, грађевински инжењер са првим степеном грађевинског факултета.

Према извештају грађевинског инспектора за 2024. годину, у извештајном периоду на пословима грађевинског инспектора, рађени су грађевински предмети, налози за инспекцијски надзор, рађени записници о службеним радња, контролне листе о изграђеним темељима, о завршетку градње у конструктивном смислу,

доношена су решења о затварању градилишта, вршен је стални инспекцијски надзор над извођењем радова на објектима чија изградња је била 2024. године, рађена су обавештења о процени и стању на објектима као и контрола лиценце за одговорног извођача радова, надзорног органа и пројектанта.

Из извештаја се такође види да је израђен квартални план и програм рада за 2024. годину, као и да је израђен годишњи план инспекцијског надзора за 2025. годину.

Послови комуналног инспектора

Ове послове у извештајној години је вршио такође Стевановић Ивица, уз послове грађевинског инспектора.

У извештајној години, именовани Стевановић Ивица је као комунални инспектор вршио послове у координацији са начелником општинске управе, поступајући углавном без доношења решења, тако да је његов рад имао карактер превентивног поступања, и у оваквом поступању је именовани остварио добре резултате.

У извештајном периоду није било подношења прекршајних пријава, док је благовремено израђен и достављен план инспекцијског надзора за 2024. годину.

Према достављеном извештају о свом раду као комуналног инспектора, у 2024. години извршени су комунални инспекцијски послови на доношењу решења из комуналне области, доношена су обавештења о престојећем инспекцијском надзору, о продужењу радног времена, на изради кварталних извештаја за потребе републичке ветеринарске инспекције о надзору поводом паса и мачака луталица и у рау у комисији за спровођење поступака изјашњавања корисника комуналних услуга о квалитету пружања комуналних услуга. послови

Послови саобраћаја, саобраћајног и инспектора за општинске и некатегорисане путеве, имовинско правни и послови секретара општинског већа

Ову врсту послова у 2024. години вршио је Иван Синадиновић, дипломирани правник са седмим степеном стручне спреме и положеним државним стручним испитом и испитом за инспектора у звању Саветника.

У свом извештају о раду именовани је навео да је поред наведених послова поступао и као саветник на пословима управљања људским ресурсима, као члан комисије за пријем у радних однос нових службеника, учествовао на спровођењу

конкурска за пријем у радни однос, на изради записника, пратећих аката, и на изради нацрта решења за пријем у радни однос.

Постпао је и у предметима бесплатне правне помоћи, пружао услуге грађанима у састављању изјава о одрицању од имовине у корист државе и општине Црна Трава.

Благовремено је израђен и достављен план инспекцијског надзора за 2025. године Координационој комисији.

Из области комунално стамбених послова именовани је пратио реализацију закључених уговора о закупу пословног простора и тим поводом је више пута подносио опомене закупцима за измирење обавезе из уговора о закупу.

Као председник комисије за спровођење поступка прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и двања у закуп ставари у јавној својини општине Црна Трава, именовани је учествовао у изради одлука и огласа као и решења и уговора о отуђењу покретних ствари и давању у закуп пословног простора које је у име општине Црна Трава потписао председник општине Црна Трава, и то у вези са:

- конкурсом о отуђењу моторног возила , и
- конкурсом за давање у закуп пословног простора

Такође је именовани учествовао у изради документације поводом доделе финансијских средстава ради очувања постојеће запослености у привреди на територији општине Црна Трава, као и у расписивању конкурса за спровођење поступка за остваривање права на вантелесну оплодњу..

Као члан комисије је поступао код додељивања подстицајних средстава, суфинсирања програма и пројеката од јавног интереса за општину Црна Трава у 2024. години, код реализације пројекта цркава и традиционалних верских заједница на територији општине Црна Трава, као и у поступцима јавних набавки.

Именовани је у извештајној години вршио и друге послове из надлежности општинске управе и формираних комисија, дајући значајан допринос да све послови буду завршени на време и на законит начин.

ЗАКЉУЧАК

Овај извештај о раду је покушај да се покаже на који начин двадесетак запослених у општинској управи извршава послове које у другим локалним самоуправама извршава преко 50 или 60 запослених у малим јединицама локалне самоуправе, или преко 100 запослених у нешто већим локалним самоуправама, а при чињеници да и за малу и велику локалну самоуправу важе исти исти послови, и исте обавезе према грађанима, министарствима и држим државним органима,

организацијама и установама, и то пре свега, како се и са тако малим бројем запослених послови могу успешно извршавати.

Такође, циљ овог извештаја о раду општинске управе је да се одборници упознају са лицима, односно са запосленима који обављају послове из надлежности општине Црна Трава, који се према обавезама и пословима односе као прави професионалци, сваки у свом домену, од кафе куварице, преко референата, до руководиоца одељења.



НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Зоран Станковић