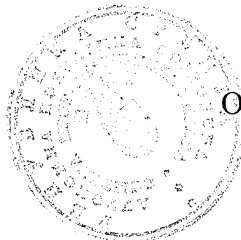


РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ИРИГ
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ИРИГ
Број: 01-020-24/2020
Датум: 31.03.2020. године
И Р И Г

- ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ ИРИГ
- ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ ОПШТИНЕ ИРИГ
- ☉ СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ ИРИГ

**ПРЕДМЕТ: ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИРИГ
ЗА 2019. ГОДИНУ**

На основу члана 3. став 1. тачка 9. достављам Извештај о раду Општинске управе Општине Ириг на извршавању послова из надлежности Општине и поверених послова.



НАЧЕЛНИК,
Оливера Филиповић Протић

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ИРИГ
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ИРИГ**

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИРИГ ЗА
2019. ГОДИНУ**

ИРИГ, март 2020. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ИРИГ
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ИРИГ
Број: 01-020-24/2020
Датум: 31.03.2020. године
И Р И Г

**ПРЕДМЕТ: ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИРИГ
ЗА 2019. ГОДИНУ**

У В О Д

Општинска управа општине Ириг је орган Општине Ириг у којој грађани остварују локалну самоуправу утврђену Уставом, Законом и Статутом Општине, као територијалне јединице.

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

Одлуком о Општинској управи Општине Ириг, Скупштина општине је нормативно уредила питања од значаја за рад, организацију и делокруг рада, надлежности Општинске управе, руковођење и начин рада, односе са другим органима, јавност рада, а сам рад овог органа усмеравао је и усклађивао Председник Општине. Послове надзора над применом општинских одлука обављало је Општинско веће.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решавало о правима, обавезама грађана и правних лица, примењивали су се прописи о управном поступку а послове управног и стручног надзора вршиле су надлежне инспекције и органи.

ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Општинска управа општине Ириг образована је као **јединствен** орган у коме грађани остварују локалну самоуправу утврђену Уставом, Законом и Статутом општине.

Одлуком о Општинској управи Општине Ириг ("Сл. лист општина Срема" бр. 16/2019) одређени су организација, делокруг и начин рада Општинске управе.

Надлежности Општинске управе у складу са одредбама Закона и Статута општине Ириг су следеће:

- припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће,
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа,
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине,
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других аката Скупштине општине,
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини,
- води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће,
- пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијских послова;
- доставља извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности Општине и поверених послова председнику, Општинском већу и Скупштини Општине по потреби, а најмање једном годишње,
- обавља и друге поверене послове .

Радом Општинске управе руководи начелница Општинске управе, као службеник на положају.

Начелница Општинске управе представља Општинску управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи, припрема Правилник о организацији и систематизацији радних места у општинској управи и општинском правобранилаштву општине Ириг који доноси Општинско веће.

Општинска управа је била организована у четири основне организационе јединице и то:

1. Служба за друштвене делатности, општу управу и заједничке послове,
2. Служба за привреду и локални економски развој,
3. Служба за имовинско-правне послове и урбанизам,
4. Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода и инспекцијске послове.

Кабинет председника, образован је као посебна организациона јединица за обављање саветодавних и протоколарних послова, послова за односе са јавношћу и административно-техничких послова који су значајни за рад председника општине, наставио је са радом.

Послови Општинске управе обављани су у седишту Општинске управе у Иригу и у месним канцеларијама Врдник и Јазак свакодневно, Крушедол Село и Шатринци сваки други дан и Ривица једном недељно. Услова за рад у МК Крушедол Прњавор није било, али је покренут поступак израде пројектно-техничке документације, прибављања сагласности и обезбеђење средстава за реконструкцију зграде.

Општински услужни центар функционише у оквиру Општинске управе већ 11 година као модеран сервис грађана у коме могу да остваре своја права на једном месту. Грађанима је обезбеђен бесплатан приступ интернету, као и коришћење инфо-пулта. На истом месту обезбеђено је присуство и пружање услуга Националне службе за запошљавање и Републичког геодетског завода, а у оквиру Службе за привреду и локални економски развој обављају се послови и за Агенцију за привредне регистре – канцеларија 56. Такође, у приземљу зграде је послове обављала и била доступна грађанима и Агенција за рурални развој, са којом осим што делимо простор остварујемо и тесну сарадњу у области пољопривреде, руралног развоја, организовања сајамских манифестација и слично.

Крајем децембра 2018.године у сарадњи са Канцеларијом за информационе технологије и електронску управу Владе Републике Србије и пословном банком инсталиран је ПОС терминал. Ми смо међу првима у Републици увели могућност брзог плаћања административних такси, пореза и накнада, чиме смо се придружили Општинским управама које сигурним корацима иду у правцу дигитализације. Рад уз помоћ ПОС терминала је своју пуну примену остварио у 2019.години, чиме је наша локална администрација, у координацији са републичком администрацијом, на још један начин омогућила грађанима лакше, брже и економичније обављање послова јавне управе. Наиме, грађанима је омогућено плаћање платним картицама свих пословних банака свих административних такси, накнада као и пореских обавеза које се наплаћују у Општинској управи, у самом услужном центру. За тај рад Општина Ириг је награђена заслуженим Признањем за освојено треће место у Републици Србији "Шампиони безготовинског плаћања", које садржи и бесплатну израду сајта општине, а које су јој доделиле Канцеларија за информационе технологије Владе Републике Србије и Националне алијансе за локални економски развој (НАЛЕД), уз подршку Министарства државне управе и локалне самоуправе.

У потпуности је уведен службенички систем који је условио знатне промене у управљању људским ресурсима чиме је остварена је пуна примена Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл.гласник РС",бр.21/16,113/17,113/17-др.закон и 95/18). Кадровску евиденцију запослених водимо електронски.

13.јуна 2019.године Општинско веће донело је, на предлог начелника Општинске управе, нов обједињени Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву Општине Ириг. На основу кадровског плана утврђен број службеника и намештеника остао је непромењен - 46 запослених и то 43 службеника и три намештеника. Број службеника на положају – један, остао је непромењен.

И у протеклој години сва извршилачка службеничка радна места нису била попуњена, међу којима ни радно место интерног ревизора, а у у току извештајног периода број упражњених радних места се повећао.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ириг и Општинском правобранилаштву систематизовани су послови у унутрашњим, основним организационим

јединицама по сродности послова из одређене области и разврстани по реферадама према опису послова радних места.

Служба за друштвене делатности, општу управу и заједничке послове

Служба за друштвене делатности, општу управу и заједничке послове је најбројнија унутрашња организациона јединица Општинске управе и од њеног функционисања највише зависи рад осталих служби и органа општине. Службом је руководио шеф службе, који је по занимању доктор друштвено-хуманстичких наука и који је доносио решења из надлежности Службе.

Служба је организована је као јединствена организациона јединица и обавља следеће послове:

- управне, стручне и административне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа из изворног делокруга Општине као и послове који су поверени Општини у областима образовања, ученичког и студентског стандарда, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе, спорта, деције и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног информисања од локалног значаја и послове примарне здравствене заштите,
- послове који се односе на признавање права на допунску заштиту бораца, војних инвалида и њихових породица,
- послове ликвидатуре у области борачко-инвалидске заштите и породиљског одсуства,
- врши послове Повереништва за избегла и прогнана лица,
- прати законитост рада установа у области друштвених делатности чији је оснивач Општина,
- води писарницу и архиву, пријем и експедицију поште, врши оверу потписа, преписа и рукописа и сличне послове,
- обавља послове управљања људским ресурсима, радних односа, социјалне заштите и безбедност и здравља на раду запослених у Општинској управи и органима општине,
- врши управне и стручне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа који су поверени општини у области личних стања грађана (држављанства и матичних књига), личног имена, брака, бирачких спискова и друго,
- стара се о редовном и инвестиционом одржавању зграда у којима су просторије Општинске управе и Скупштине општине (поправка, чишћење, загревање и сл.),
- стручно обрађује акте које доносе председник општине, Скупштина општине и Општинско веће и њихова радна тела, учествује у припреми програма рада Скупштине општине и прати његово извршавање, стара се о објављивању општих и других аката општине и води регистар важећих прописа, донетих одлука и других аката општине,
- припрема нацрте одлука и других општих и појединачних аката које доносе председник општине, начелник општинске управе, Скупштина општине, њена радна тела и Општинско веће,
- ажурира информатор о раду, води регистар поклона и обавља друге сродне послове у складу са Законом о агенцији за борбу против корупције и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја,

- врши административне и стручне послове који се односе на представке и предлоге грађана и пружа помоћ одборницима у изради предлога које подносе Скупштини и њеним телима,

- израђује записнике са седница органа општине и радних тела Скупштине,

- обавља дактилографске и сличне административне послове (копирање и умножавање материјала),

- стара се о исправности возила Општинске управе и њиховој редовној регистрацији и обавља послове превоза,

- стара се о одржавању информационог система и води рачуна о исправности рада рачунара, штампача и сличних уређаја за потребе Општинске управе,

- врши административне и стручне послове који се односе на представке и предлоге грађана и пружа помоћ одборницима у изради предлога које подносе Скупштини и њеним телима,

- у сарадњи са другим службама учествује у изради, евалуацији и мониторингу стратешких пројеката, пројеката одрживог развоја, запошљавања и акционих планова,

- врши пријем и слање електронске поште за потребе органа Општине,

- обавља записничке послове за Скупштину општине, Општинско веће и њихова радна тела, дактилографске и сличне административне послове (копирање и умножавање материјала),

- стара се о исправности возила Општинске управе и њиховој редовној регистрацији и обавља друге послове,

- врши и друге управне, административне и стручно-техничке послове за потребе Скупштине општине, председника Општине, Општинског већа и Општинске управе.

У оквиру Службе за друштвене делатности, општу управу и заједничке послове обављају се послови у месним канцеларијама.

Месне канцеларије врше послове који се односе на лична стања грађана, вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртовнице, праћење промена у бирачком списку на основу извода, оверу рукописа, преписа и потписа, издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом, вршење послова пријемне канцеларије за Општинску управу, вођење других евиденција када је то предвиђено законом и општим актима Општине, а могу да врше и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа.

Служба је у координацији са Изборном комисијом обављала административно-техничке послове на изборима који су спроведени за изборе за савете месних заједница.

Послови вођења електронске писарнице и архиве целу годину су се одвијали и уз помоћ једног запосленог извршиоца на одређено време, у оквиру Кабинета Председника.

У оквиру рада на повереним пословима у области дечије заштите и образовања Служба је остварила изузетно добру сарадњу са Дечијом установом "Дечија Радост" Ириг, посебно увођењем електронског уписа деце у предшколско, а у области социјалне заштите и рада интерресорне комисије са Центром за социјални рад, основним школама и Домом здравља.

Служба за привреду и локални економски развој

Радам службе руководила је шефица Службе која је по занимању дипломирани инжењер пољопривреде и која је доносила сва решења из делокруга рада службе.

Ова служба обавља следеће послове:

- управне и стручне послове из области привреде, даје пројекције будућих кретања и учествује у изради стратегије укупног привредног развоја општине, врши стручне, административне, техничке и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова из области локалног економског развоја, обавља послове маркетинга и промоције локалног економског развоја кроз јавне наступе општине на сајмовима и другим манифестацијама,
- управне, стручне и аналитичке послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је спровођење поверено Општини у областима: пољопривреде, водопривреде, саобраћаја, туризма, трговине, угоститељства, занатства и других привредних делатности и предузетништва,
- управне, стручне и аналитичке послове који су поверени општини из области заштите животне средине, као и послове у вези уређења грађевинског земљишта, изградње и одржавања локалних, некатегорисаних и атарских путева и улица у насељеним местима општине Ириг и прати рад јавних предузећа и агенција као и доступност фондова домаћих и страних донатора,
- обавља послове стручне обраде предлога аката који се упућују на седнице општинских органа везаних за развојне пројекте и заштиту животне средине, учествује у изради развојних пројеката, у сарадњи са другим службама учествује у изради, евалуацији и мониторингу стратешких пројеката, пројеката одрживог развоја, заштите животне средине и акционих планова, врши и друге управне, стручне, аналитичке и административне послове за потребе органа општине према налозима и упутствима начелника.
- учествује у изради предлога пројеката и програма у области привреде и пољопривреде, посебно израде пољопривредне основе и годишњих програма заштите, уређења и коришћења грађевинског земљишта, општих и оперативних планова заштите од поплаве и леда,
- доноси решења по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта и категоризацију туристичких објеката,
- утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове, у складу са овлашћењима Општине,
- издаје одобрења за постављање привремених монтажних објеката,
- обавља стручне и административне послове у реализацији поверених послова за потребе развојних фондова Аутономне Покрајине Војводине и Републике Србије, као и Агенције за привредне регистре РС,
- припрема Програм развоја општине, обавља послове статистике и сличне послове,
- предузима мере у случају елементарних и других непогода и ствара услове за отклањање последица,
- припрема и предлаже нацрте аката које доноси Скупштина општине и председник Општине из области за коју је задужена и друге управне, стручне, аналитичке и административне послове за потребе државних органа, Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, Општинске управе и

општинских фондова.

Служба за имовинско –правне послове и урбанизам

• Радом службе непосредно је руководио шеф Службе који је по занимању дипломирани правник а који је обављао и послове секретара планске комисије и доносио решења о озакоњењу и сва решења у обједињеној процедури. Послове су обављале четири службенице са следећим звањима: једна - самостални саветник, две – саветник и једна - виши референт. Решења из области имовинско-правне рефераде доносила је самостални саветник за имовинско-правне послове, по овлашћењу начелника, која је и водила поступак, док је решења о експропријацији по предлогу ЈП "Путеви Србије" ради изградње инфраструктурног коридора државног пута I реда бр.21 Нови Сад-Рума-Шабац и државног пута I реда бр.19 Шабац-Лозница и то дела државног пута IБ реда бр. 21 Нови Сад-Рума, деоница 2: Парагово- почетак обилазнице Руме km 17+445,00 - km 34+205,00 "ТПП-ДП21", L=16,760 km(по ПЗ) и km 18+179,57- km 34+657,74, L=16,478 km (по ИПД) а за коју експропријацију је утврђен јавни интерес Решењем Владе 05 број 465-3819/2018 од 26.априла.2018.године ("Сл.гласник РС",бр.31/18) доносила начелница Општинске управе, а поступак водила службеница ангажована на одрежено време због повећаног обима посла. Због повећаног обима предмета по Закону о озакоњењу, ангажована су три лица по уговору о привремено повременим пословима.

Служба обавља следеће послове:

- управне и стручне послове на непосредном спровођењу прописа из изворног делокруга Општине као и поверене послове у области урбанизма, просторног планирања и изградње и комуналне делатности
- врши имовинско-правне послове у области експропријације, арондације, градског грађевинског земљишта, коришћења пословног простора којим управља Општина и сл.,
- учествује у изради и прати остваривање програма уређивања грађевинског земљишта,
- учествује у изради програма за израду просторног плана, врши јавно оглашавање ради уступања израде планског документа, стара се о излагању планског документа на јавни увид, обезбеђује постојеће копије топографског и катастарског плана, односно дигиталне записе и катастар подземних и надземних водова, обезбеђује ажурирање катастарских подлога,
- обавља послове вођења јединствене евиденције о непокретној имовини чији је власник Општина, доноси решења о конвезији права коришћења у право својине, доноси решења о потврђивању посебних делова зграда, води поступак о одређивању назива улица и тргова, обавља управне, стручне, аналитичке и административне послове у стамбеној области, регистрацији и одржавању стамбених зграда, комуналној области и слично.
- прибавља све услове и сагласности у обједињеној процедури у поступку издавања локацијских услова и грађевинских дозвола, води регистар обједињених процедура, издаје локацијске услове и информације о локацији, издаје грађевинске дозволе и одобрења за извођење радова и потврде у складу са законом, издаје употребне дозволе за објекте, издаје одобрења за изградњу и употребу објеката у

поступку озакоњења, издаје решења о уклањању објекта,

- врши административно-техничке послове у вези са поступком издавања у закуп пословног простора и станова којима располаже Општина,
- припрема и предлаже нацрте аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће из области за које је образована.

Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода и инспекцијске послове

Радам службе све до 9.децембра руководио је шеф службе који је по занимању био дипломирани агроекономиста и који је био овлашћен да доноси сва решења из делокруга рада службе.

Решења за порез на имовину доносила је начелница Општинске управе, а уверења издавао шеф.

Служба обавља следеће послове:

- припрема и учествује у изради нацрта буџета,
- пројектује и прати приливе на консолидовани рачун трезора и захтеве за плаћање расхода и дефинише тромесечне, месечне и дневне квоте преузетих обавеза и плаћања; управља готовинским средствима на консолидованом рачуну трезора, контролише расходе, управља дугом;
- врши плаћања, води главну књигу трезора и одабране помоћне књиге, саставља финансијске извештаје и припрема извршење буџета,
- издаје потврде о обезбеђењу средстава за почетак поступка јавних набавки,
- прати и извештава о стању средстава Општинске управе,
- обавља књиговодствене и рачуноводствене послове, води финансијско-материјално пословање, обавља послове ликвидатуре и обрачунске послове, врши послове књижења средстава имовине Општине, општинске управе и других општинских органа, месних заједница и сл.,
- обавља административне послове у поступку јавних набавки за потребе Општинске управе, врши стручне и организационе послове за припрему седница Скупштине општине, Општинског већа и радних тела Скупштине општине и Општинског већа,
- припрема и предлаже нацрте аката које доноси Скупштина општине и председник Општине из области за коју је задужена,
- обавља послове осигурања имовине и радника, административне и друге послове поверене овој служби,
- врши утврђивање, наплату и контролу локалних јавних прихода и стара се о правима и обавезама пореских обвезника, а нарочито: води регистар изворних прихода општине и врши утврђивање изворних прихода општине,
- врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе, врши обезбеђивање наплате локалних јавних прихода, редовну и природну наплату јавних прихода, води првостепени управни поступак против управних аката донетих у пореском поступку, води пореско књиговодство за локалне јавне приходе: пружа стручну и правну помоћ обвезницима по основу локалних јавних прихода, врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима се води службена евиденција и друге

послове из области финансија за потребе општинских органа и месних заједница,

- обавља послове инспекцијског надзора у области изградње и грађења, комуналне делатности, заштите животне средине, туризма и саобраћаја и путева и управно-правне послове у вези са инспекцијским надзором у области за коју је основана, извршава решења, контролише извршења решења и ради друге послове у складу са Законом, Статутом и одлукама Општине.

У складу са чланом 44. Закона о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“ бр. 36/2015, 44/2018 и 95/2018) донет је обједињен Извештај о раду за 2019. годину за инспекцијске послове Општинске управе Ириг, који је објављен на званичној интернет страници општине. Увидом у извештај може закључити да је општинска инспекција деловала са смањеним капацитетима и пре свега превентивно и саветодавно. Превентивно деловање подразумева тачно и правовремено информисање грађана, а што је обезбеђено путем доношења и објављивања годишњег плана инспекцијског надзора као и свих контролних листа за сваку инспекцију понаособ, на интернет страници Општине, као и пружањем стручне и саветодавне подршке и помоћи физичким лицима, предузетницима и правним лицима, давањем предлога, упућивањем дописа са препорукама и слично, а чиме се подстиче правилност, исправност, уредност, безбедност и редовност у испуњавању обавеза. У поступку контроле утврђено је да је ниво усклађености поступања са прописима, а који се мери контролним листама задовољавајући. Током извештајног периода, а у оквиру вршења радних задатака, сви општински инспектори су сарађивали међусобно, са покрајинском и републичком надлежном инспекцијом, Министарством унутрашњих послова – Полицијском станицом Ириг, Министарством грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, надзорним органима ЈП "Путеви Србије", Агенцијом за безбедност саобраћаја, Јавним комуналним предузећем "Комуналац" Ириг, месним заједницама и Општинским јавним правобранилаштвама.

Кабинет председника

У кабинету председника број извршилаца се у току године мењао. На дан 31.12.2019. било је три извршиоца и то један са високом стручном спремом – особа за односе с јавношћу ПР и два запослена са средњом стручном спремом – архивар-економ и возач. Извршиоци у Кабинету су обављали следеће послове:

- стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове за остваривање надлежности и овлашћења председника и заменика председника Општине, који се односе на представљање општине у односима према правним и физичким лицима у земљи и иностранству;
- остваривали контакте са медијима, издавали званична саопштења (ПР послови);
- припреме за радне и друге састанке председника и заменика председника Општине и протоколарне послове поводом пријема домаћих и страних представника градова, културних, спортских и других представника, поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове које одреди председник и заменик председника;

- у сарадњи са службеницима у Општинској управи и секретаром Скупштине прикупљали све податаке и документацију неопходну за одржавање седница Општинског већа, вршили анализу прикупљене документације и припремљених аката, припремали предлоге одлука из надлежности Већа, израђивали одлуке по жалбама на првостепена решења органа управе и по потреби обавља друге стручне послове ради омогућавања несметаног рада општинских органа;
- возач је послове обављао за потребе свих општинских органа и старао се о редовној регистрацији и исправности свих возила у возном парку Општине, као и потрошњи горива и мазива.

ЈАВНОСТ РАДА

Рад Општинске управе је доступан јавности. Јавност рада Општинске управе остварена је кроз:

- давање информација,
- давање одговора на питања из делокруга рада Општинске управе и на други начин, као и достављањем овог извештаја. Податке, обавештења и информације о раду Општинске управе давала је начелница Општинске управе.

У току 2019. Информатор о раду органа Општинске управе налази се на сајту општине www.irig.rs, и редовно је ажуриран. Инспекцијским надзором, увидом у Информатор о раду општине Ириг, управна инспекција је утврдила да исти садржи обавезне делове и да је ажуриран сагласно Упутству за израду и објављивање информатора о раду државних органа.

У 2019. години поднето је 39 захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Четири обраћања су била путем повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности. Уочено је да се поједина обраћања и захтеви понављају од стране исте или истих особа.

Ангажовањем ПР-а унапређено је информисање путем званичне презентације општине Ириг објављивањем података на сајту, на facebook страници, сарадњом са медијима, локалним новинама, радио станицама, а саме грађане смо упутили преко свог сајта и на сајт Повереника. Поред обраћања грађана, углавном су нам се обраћале невладине организације и политичке странке, као и Агенција за борбу против корупције.

Најчешће тражене информације су се односиле на акте, одлуке, записнике Скупштине општине, Општинског већа и Председника Општине, поједина решења највише из области саобраћаја, заштите животне средине и слично.

ФИНАНСИЈЕ

Средства за финансирање Општинске управе обезбеђена су у Буџету општине Ириг за 2019. годину у делу раздела 4. Наредбодавац за извршење буџета је председник општине. До 31.12.2019. године, за функционисање је потрошено укупно 77.495.728,07 динара, што ће бити приказано кроз завршни рачун. Укупно у току године усвојено је девет измена финансијског плана и осам измена јавних набавки. Све јавне набавке објављене су на званичном сајту општине и порталу

Управе за јавне набавке. У току извештајног периода спроведено је 37 поступака јавне набавке, од тога је закључено шест уговора у отвореним поступцима, 20 уговора у поступцима јавне набавке мале вредности, а 11 поступака је обустављено.

КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Број запослених из децембра 2019. године је мањи од максимално утврђеног броја запослених. Додатним ангажовањем извршилаца је превазилажен проблем недостајућег кадра, са циљем очувања квалитета и повећања ажурности у раду.

Број запослених на дан 31.12.2019. године је следећи:

1. на неодређено време – 37 извршиоца
2. на замени – 2 извршиоца
3. на одређено време због повећаног обима посла – 3 извршиоца
4. у Кабинету – 3 извршиоца
5. рад ван радног односа, уговор о привремено-повременим пословима – 5 извршиоца

Радни однос је престао за двоје запослених, због стицања улова за старосну пензију и услед смрти.

Квалификациона структура запослених у Општинској управи на дан 31.12.2019. године је следећа:

Службеници

IV степен стручне спреме	10
VI степен стручне спреме	3
VII степен стручне спреме.....	21

Намештеници:

Радници без занимања (основна школа)	0
II степен стручне спреме	1
III степен стручне спреме	1
VI степен стручне спреме	1

КВАНТИТЕТ И КВАЛИТЕТ РАДА

На писарници Општинске управе током 2019. године, кроз књигу примљених рачуна примљено је и заведено укупно **2031** рачуна а кроз књигу примљене поште укупно **2564** аката. На основу решења начелника кроз попис аката укупно је обрађено **10627** предмета.

Путем поште је експедовано у просеку око **70** писмена дневно.

У 2019. години је отворено **2509** управних предмета.

Табела отворених предмета кроз организационе јединице:

Организационе јединице	број предмета
------------------------	---------------

01- Скупштина општине, Општинско веће, Председник општине и Начелник Општинске управе	738
02- Служба за привреду и локални економски развој	379
03- Служба за друштвене делатности,општу управау и заједничке послове	564
04- Служба за имовинско правне послове и урбанизам	578
05- Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода и инспекцијске послове (послови финансија,утврђивања,наплате и пореске контроле)	65
06- Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода и инспекцијске послове (послови грађанске,комуналне,саобраћајне,туристичке и инспекције заштите животне средине)	185
Укупно:	2509

У 2019. години је архивирано **1141** предмет.

Табела архивираних предмета кроз организационе јединице:

Организационе јединице	број предмета
01- Скупштина општине, Општинско веће, Председник општине и Начелник Општинске управе	179
02- Служба за привреду и локални економски развој	211
03- Служба за друштвене делатности,општу управау и заједничке послове	485
04- Служба за имовинско правне послове и урбанизам	225
05- Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода и инспекцијске послове (послови финансија,утврђивања,наплате и пореске контроле)	24
06- Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода и инспекцијске послове (послови грађанске,комуналне,саобраћајне,туристичке и инспекције заштите животне средине)	16
Укупно:	1141

Кроз попис аката преко писарнице вођени су предмети:

- бирачки списак - 924,
- уверења за ученички и студентски стандард - 77,
- пријаве, задужења и уверења пореза на имовину физичких и правних лица - 9343,
- паушалне боравишне таксе 109,

- категоризација угоститељских објеката - 58,
- енергетски угрожени купац – 116

Путем посебног деловодника:

- Општинска изборна комисија,
- Поступак комасације у КО Јазак Село и
- Општинско правобранилаштво.

У току исте године све службе издавале су акта (потврде, уверења и сл.) о којима се не води службена евиденција.

На рад органа у извештјном периоду није било притужби и приговора, а број предмета поништених по жалби је занемарљив, испод један посто.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И РАД НА ПРОЈЕКТИМА

Свим запосленима је омогућено континуирано стручно усавршавање, као и едукације првенствено на обукама које су организовала ресорна министарства и секретаријати, Национална академија за јавну управу, Стална конференција градова и општина, Национална алијанса за локални економски развој, као и Републичка изборна комисија. О стеченим сертификатима води се кадровска евиденција у досијеу сваког запосленог који је са успехом завршио обуку. Стечени сертификати су из области: Спровођење Закона о општем управном поступку, Секторски приступ локалном економском развоју, Управљање јавним политикама у локалној самоуправи. У оквиру пројекта Управљање људским ресурсима Министарства за државну управу и локалну самоуправу и Сталне конференције градова и општина стечени сертификати су из следећих области: Планирање и запошљавање запослених, Оцењивање службеника у јединицама локалне самоуправе и каријерни развој. Обуку за инструкторе бирачких одбора у организацији Републичке изборне комисије завршило је троје службеника.

Стечено допунско знање запослени користе како у свакодневном раду на редовним систематизованим пословима, тако и у активностима везаним за израду програма и пројеката са којима Општина аплицира за средства код домаћих и иностраних фондова.

Програми, пројекти и активности у којима је учествовала Општинска управа (резултати)

Рб.	Назив (о п и с)	Резултат	Извор и износ финансирања		Напомена
			из буџета општине	из других извора	
	I	II	III		IV
1.	Реконструкција и санација објекта Основне школе "Доситеј Обрадовић" Ириг	Завршена комплетна реконструкција ОШ "Доситеј Обрадовић" за потребе основне и средње школе у Иригу	3.350.000,00 динара из буџета општине Ириг.	125.000.000,00 динара Канцеларија за управљање јавним улагањима Владе РС.	Пројекат је почео са реализацијом почетком 2018. године.

2.	Изградња, опремање и повезивање бунара у насељу Нерадин-општина Ириг	Унапређење водоснабдевања насеља Нерадин и побољшање услова живота у руралним срединама	2.482.352,75 динара из буџета општине Ириг. 3.475.293,85 динара Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство АПВ, Нови Сад.	Радови завршени крајем септембра 2019.године.
3.	Изградња 13 стамбених јединица за потребе социјалног становања у заштићеним условима на територији општине Ириг за трајно решавање стамбених потреба избеглица	Трајно стамбено збрињавање социјално угрожених изгеглих лица	7.000.000,00 динара буџет општине Ириг. 48.480.976,00 динара Комесаријат за избеглице и миграција РС	радови започети 17.12 2018.године, а завршени 25.12.2019.године
4.	Изградња и уређење "Стазе здравља" у Врднику	Изграђена стаза зградња главна траса од фудбалског игралишта Уу Врднику до комплекса Врдничка кула у дужини од 2км.	1.500.000,00 динара буџет општине Ириг 113.304.184,80 динара Управа за капитална улагања АПВ, Нови Сад	Нису завршени радови, чека се измена пројектно-техничке документације и грађевинске дозволе.
5.	Гасификација свих насељених места Општине Ириг са Летенком – Оптичке мреже ФТТН мреже Ириг и оптичких чворишта у насељима општине Ириг	Инфрструктурно опремање насеља на територији општине, комуналном инфраструктуром. Завршетак гасификације у свим насељима општине Ириг	713.132.610,60 динара "Србија гас" Нови Сад	Инвеститор "Србија гас" Нови Сад Радови су почели 28.03.2019. године, а планирани завршетак је 28.03.2021. године.

6.	Уређење атарских путева на територији општине Ириг	Завршено уређење атарског пута у дужини од око 1,3м	4.562.100,00 динара буџет општине Ириг 4.331.67,00 динара Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство АПВ, Нови Сад	Радови завршени септембра 2019.године.
7.	Санација хидротехничке и електро опреме црпне станице „Борковац“ за потребе водоснабдевања насеља Ириг и Врдник	Објекат саниран и предат ЈП "Водовод"Рума на употребу	3.434.089,43 динара буџет општине Ириг 4.807.725,20 динара Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство АПВ, Нови Сад	Радови завршени августа 2019.године
8.	Изградња, опремање и повезивање бунара на изворишту „Ириг“.	Објекат изграђен, у току прикупљање документације за издавање употребне дозволе	1.961.227,00 динара буџет општине Ириг 4.576.313,00 динара Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад	Систем из ново изграђеног бунара повезан на магистрални водовод Рума- Ириг
9.	Енергетска санација и адаптација зграде за основно образовање и културу у Шатринцима	Очекивани резултати након релаизације пројекта је енергетска уштеда и увођење обновљиви извора енергије у објекат јавне намене	11.000.000,00 динара буџет општине Ириг 6.331.991,39 динара Министарство рударства и енергетике, Београд	Почетак радова се очекују у мају 2020. године

10.	Постављање стандардне хоризонталне и вертикалне сигнализације као и других саобраћајно техничких мера (саобраћајна опрема) за побољшање безбедности саобраћаја у зони основне школе Доситеј Обрадовић у Иригу	Повећана безбедност и сугурност деце и учесника у саобраћају код школе	199.536,00 динара буџет општине Ириг 798.144,00 динара, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, Нови Сад	Радови завршени у августу 2019.године
11.	Пројекат видео надзор раскрснице у центру Врдника, видео надзор дечије установе, објекат „Вила“ у Врднику и видео надзор ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Иригу (II фаза)	Постављене сигурност камере у вртићу, постављен видео надзор раскрснице у центру Врднику и камере на објекат школе у Иригу	612.700,00 динара буџет општине Ириг 2.063.499,00 динара, Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Нови Сад	Радови завршени у мају 2019.године
12.	Адаптација санитарних чворова у дечијој установи „Дечија радост“ – објекат „Вила“ у Врднику	Урађена адаптација свих купатила у вртићу Вила у Врднику. Обезбеђени бољи санитарни услови за децу и запослене	180.000,00 динара буџет општине Ириг 2.441.580,00 динара Управа за капитална улагања АПВ, Нови Сад	Радови завршени у децембру 2019.године
13.	Суфинансирање мера популационе политике – реконструкција дечијег игралишта у центру Ирига, адаптација електричне опреме и расвете у објекту ДУ „Чаролија“ у Иригу, набавка ултразвука за потребе рада ДЗ Ириг	Набављен најсавременији ултразвук за потребе гинеколошке службе ДЗ Ириг, замењена расвета у вртићу у Иригу и започета реконструкција дечијег игралишта у парку у Иригу	2.283.166,40 динара буџет општине Ириг 7.989.418,60 динара Кабинет министра без портфеља задужен за демографију и популациону политику, Нови Сад	Радови на реконструкцији дечијег игралишта у току

14.	Реконструкција парка и уређење централног трга у Иригу (I фаза)	Радови у току, по завршетку добићемо нови изглед централног језгра Ирига	1.464.121,43 динара буџет општине Ириг 15.000.000,00 динара, Министарство трговине, туризма и телекомуникација, Београд	Одобрено средстава само за прву фазу радова (део радова). У току је извођење радова
15.	Уређење каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта на територији општине Ириг	Очишћени и уређени канали у катастарским општинама Ириг, Врдник, Јазак и Ривица	4.000.000,00 динара буџет општине Ириг 1.951.772,73 динара Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад	Радови завршени у новембру 2019.године
16.	Енергетска санација зграде ЈЛС – месна канцеларија у Крушедол Прњавору	Енергетска санација објекта и стављање у функцију објекта јавне намене	5.313.323,39 динара буџет општине Ириг 12.397.754,57 динара Министарство рударства и енергетике, Београд	Чека се закључење уговора са изабраним извођачем радова
17.	Наставак поступка комасације КО Јазак село	Укупљавање пољопривредног земљишта и решавање катастра непокретности у КО Јазак село	14.900.602,50 динара буџет општине Ириг 4.966.867,50 динара Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад	Очекује се завршетак у току јуна 2020.године

18.	Реконструкција и изградња јавног простора за одмор и рекреацију деце и одраслих у Врднику.	Уређен простор у близини СБР "Термал", опремљен са справама за децу и клупама за одмор	750.000,00 динара буџет општине Ириг 4.000.000,00 динара Министарство трговине, туризма и телекомуникација, Београд	Радови завршени октобра 2019.године
19.	Рехабилитација гребенског пута на Фрушкој гори од раскрснице са државним путем Пв реда бр. 21 (Нови Сад- Рума) до раскрснице са државним путем Пв реда бр.313 (Раковац- Врдник)	Урађена рехабилитација 4,75км пута на Фрушко гори	727.000,00 динара из буџета општине Ириг. 219.713.491,16 динара Управа за капитална улагања АПВ, Нови Сад	Радови започети децембра 2019.године, завршетак се очекује у јулу 2020.године
20.	Европски пројекат "Natural sellfnes" - NATES	Реализацију пројекта спроводи Општина Ириг са партнерима Институт за низијско шумарство и животну средину, Удружење „Ириг мој град“ и Мора- Tourist Морахалом. Очекује се промоција и озивљавање природних вредности и шумског туризма.	25.000,00 евра из буџета општине Ириг. 397.793,20 евра Европска унија	Реализација пројекта у току. Пројекат започет 1.11.2018.године и траје до 31.10.2020.године

ЗАКЉУЧАК

Општинска управа Општине Ириг својим радом задовољава стандарде поступања добро организованих управа, али ће и убудуће предузимати све потребне мере које су усмерене ка још ефикаснијем и квалитетнијем раду Општинске управе, што и јесте њен основни циљ. Те мере су:

- Даљи рад на ажурности и ефикасности поступања у управним предметима, уз стриктно придржавање рокова и правила прописаних Законом о општем управном поступку и другим законима и мерама Републике Србије, уз поштовање начела управног поступка, а посебно пружања помоћи странкама, обзиром да нисмо само орган који примењује право, већ и сервис који треба да омогући грађанима да што лакше остваре њихова права и правне интересе;
- Континуирано и планирано стручно усавршавање запослених уз наставак рада на примени механизма управљања људским ресурсима;

- Успостављање јединственог управног места у оквиру Општинског услужног центра и осавремењавање рада и
- Замена застареле и недостајуће опреме.

У Општинској управи у више наврата је вршен управни надзор, као и стручни надзор над радом појединих реферада, што је констатовано записницима управних инспектора, а који су достављани Председнику Општине и Општинском већу.



НАЧЕЛНИК,

Оливера Филиповић-Протић, дипл.правник