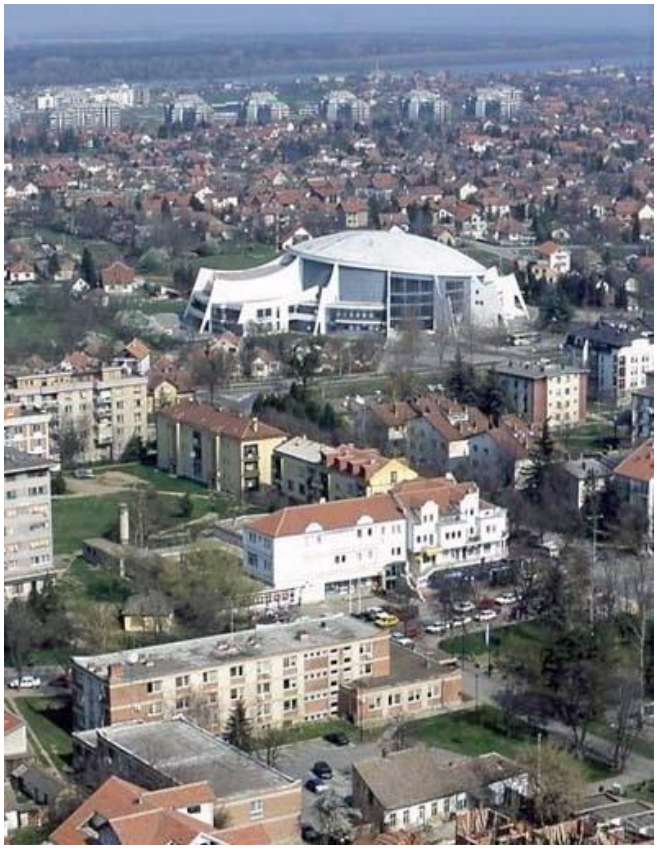
ИНФОРМАТОР

О РАДУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ



О б р е н о в а ц

С А Д Р Ж А Ј

1. Основни подаци о Градској општини Обреновац и Информатору

2. Организациона структура Градске општине
2.1 ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ
2.1.1. Градска Општина
2.1.2. Веће градске општине
2.1.3. Управа градске општине
2.1.4. Скупштина градске општине
2.1.5. Председник градске општине

2.2 НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

2.3 ОПШТИ БРОЈЧАНИ ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМА

3. ***Опис функција старешина***

4. ***Опис правила у вези са јавношћу рада***

5. Списак најчешће информаија од јавног значаја

6. ***Опис надлежности, овлашћења и обавеза***
6.1 Скупштина градске општине
6.2 Председник Градске општине
6.3 Веће градске општине
6.4 Управа градске општине
6.4.1 Послови Одељења за урбанизам и комунално-грађевинске послове
6.4.2 Послови Одељења за имовинско-правне и стамбене послове
6.4.3 Послови Одељења за буџет и финансије
6.4.4 Послови Одељења за инспекцијске послове
6.4.5 Послови Одељења за општу управу
6.4.6 Послови Одељења за привреду и развој
6.4.7 Послови Службе за скупштинске послове и прописе
6.4.8 Послови Службе за управљање људским ресурсима и заједничким пословима
6.4.9 Послови Службе за омладинску политику и питања младих
6.5.0 Послови Кабинета председника градске општине

7. Опис поступања у оквиру надлежности

8. Поступак ради пружања услуга

9. Навођење прописа
9.1 Табела прописи
9.2 Табела нормативних аката

10. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

11. Преглед података о пруженим услугама

11.2 Пружене услуге 1.1.2021 do 30.6.2021 године

12.Подаци о приходима и расходима

13.Подаци о јавним набавкама

13.1 План јавних набавки 2021.

14. Подаци о државној помоћи

15. Подаци о исплаћеним платама , зарадама и другим примањима

16. Подаци о средствима рада

17. Чување носача информација

18. Врсте информација у поседу

19. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

1.Основни подаци о Градској општини Обреновац и Информатору

Назив органа:
Градска општина Обреновац
Адреса седишта:
Вука Караџића бр. 74 Обреновац
Матични број : 07038330
Порески индетификациони број: 102700379
Адреса за пријем поднесака:
Вука Караџића бр. 74 Обреновац
Шалтер: 2
Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:
Милорад Косановић , начелник Управе градске општине Обреновац
Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:
Начелници одељења и шефови одсека.
О објављивању и ажурности информатора стара се: Славица Лаиновић, начелник Службе за управљање људским ресурсима и заједничким пословима
О постављању Информатора на веб-сајту стара се: Душко Крстић, шеф Одсека за друштвену бригу о младима .
Датум првог објављивања Информатора:
Децембар 2010. године
Датум последње измене или допуне информатора:
октобар 2020 године.
Где се може извршити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:
Канцеларија број 12

ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ГРАДСКОЈ ОПШТИНИ ОБРЕНОВАЦ

Градска општина Обреновац, седиште једне од седамнаест београдских општина, налази се на ушћу реке Колубаре у Саву, 28 километара југозападно од главног града Републике Србије.

Обреновачка општина захвата површину од 411 квадратних километара и по пространству је, после Палилуле, највећа београдска општина.

Поред града Обреновца и четири градске месне заједнице, у саставу општине је и 25 сеоских насеља: Баљевац, Барич, Бело Поље, Велико Поље, Вукићевица, Грабовац, Дражевац, Дрен, Забрежје, Звечка, Јасенак, Кртинска, Конатице, Љубинић, Мала Моштаница, Мислођин, Орашац, Пироман, Пољане, Ратари, Скела, Стублине, Трстеница, Уровци и Ушће.

У обреновачкој општини данас живи преко 71 хиљада становника.

У турско време Обреновац је носио име Палеж, али на захтев Палежана, кнез Милош 1859. године потписује акт о промени имена у Обреновац, а датум потписивања – 20. децембар слави се као Дан општине, а као општинску и црквену славу Обреновчани славе Дан силаска Св. Духа на апостоле – Св. Тројице.

Обреновац је градска општина са вишедеценијском индустријском традицијом, чији су развој пратиле и остале гране привреде, омогућавајући висок степен развијености општине. Основни покретач привредног развоја су Термоелектране «Никола Тесла», које са инсталираном снагом од 2.890 мегавата представљају највећи енергетски капацитет на Балкану. Производња електричне енергије чини више од половине – 50,73 одсто – укупног привређивања обреновачке општине. Пољопривреда је на другом месту са 15,92, док прерађивачка индустрија учествује са 8,76 процената.

Трансформацијом привреде и гашењем великих производних система развија се сектор малих и средњих предузећа, који преузимајући део производног програма, пре свега, из машинског дела, знатно, али још увек недовољно, оријентишу правце развоја привреде и заједно са развојем туристичких, угоститељских и услужних делатности усмеравају исту према Београду и осталим регионима Републике, али и са тенденцијом повезивања са иностранством и привлачењем директних страних инвестиција.

Мала и средња предузећа запошљавају преко 3.700 људи, а то је више од 26 одсто у односу на укупан број запослених.

Обреновачка индустријска зона, једна од најуређенијих у Србији, као зона чистих технологија – драгоцена је веза са модерним европским схватањем привређивања. Њеним проширењем стварају се услови за нове инвестиције, те ГО Обреновац постаје интересантан партнер за стране и домаће инвеститоре.

Значајан привредни потенцијал општине је и пољопривредна производња. Три четвртине земљишта у обреновачкој општини, то јест 31.126 хектара – изразито је пољопривредно. У општини је регистровано 2.050 пољопривредних домаћинстава. Претежан део пољопривредног земљишта су оранице, па је најзаступљенија ратарска производња са кукурузом и пшеницом као основним културама. На близу три хиљаде хектара узгаја се поврће. Повртарској производњи погодује близина београдског тржишта, те се она развија уз примену савремених агротехничких мера, наводњавања, гајења модерних сорти, коришћење пластеника и стакленика.

Један од неискоришћених потенцијала општине је бањски туризам. Обреновац преко 100 година има изворе бањске воде, али још увек се ова благодет природе не користи у довољној мери. Очекивања су да ће завршетком изградње бањског комплекса овај проблем бити превазиђен.

У Обреновцу постоје три средње школе – Гимназија, Пољопривредно-хемијска и Техничка школа; девет основних школа; школа за образовање одраслих и школа за децу ометену у развоју «Љубомир Аћимовић». Предшколска установа «Перка Вићентијевић» о најмлађима брине у шест својих објеката.

ГО Обреновац има међународну сарадњу са округом Бускеруд – Норвешка. Од 2003. године општина Обреновац сарађује са овим норвешким округом. Заједнички интерес за сарадњу постоји унутар следећих области: развој локалне самоуправе/демократије, друштвеног планирања и побољшање пружања општинских услуга и информација грађанима, снабдевање водом и друга питања која се тичу животне средине, производња воћа и поврћа у стакленицима/стакленим баштама, деца и млади. Планови дугорочне сарадње: размена младих, размена ученика/студената у областима уметности и културе. Обреновац има међународну сарадњу и са аустријским градом Велсом. Области сарадње су: управљање отпадом, СПА комплекс – обреновачка бања, економија/инвестиције и култура.

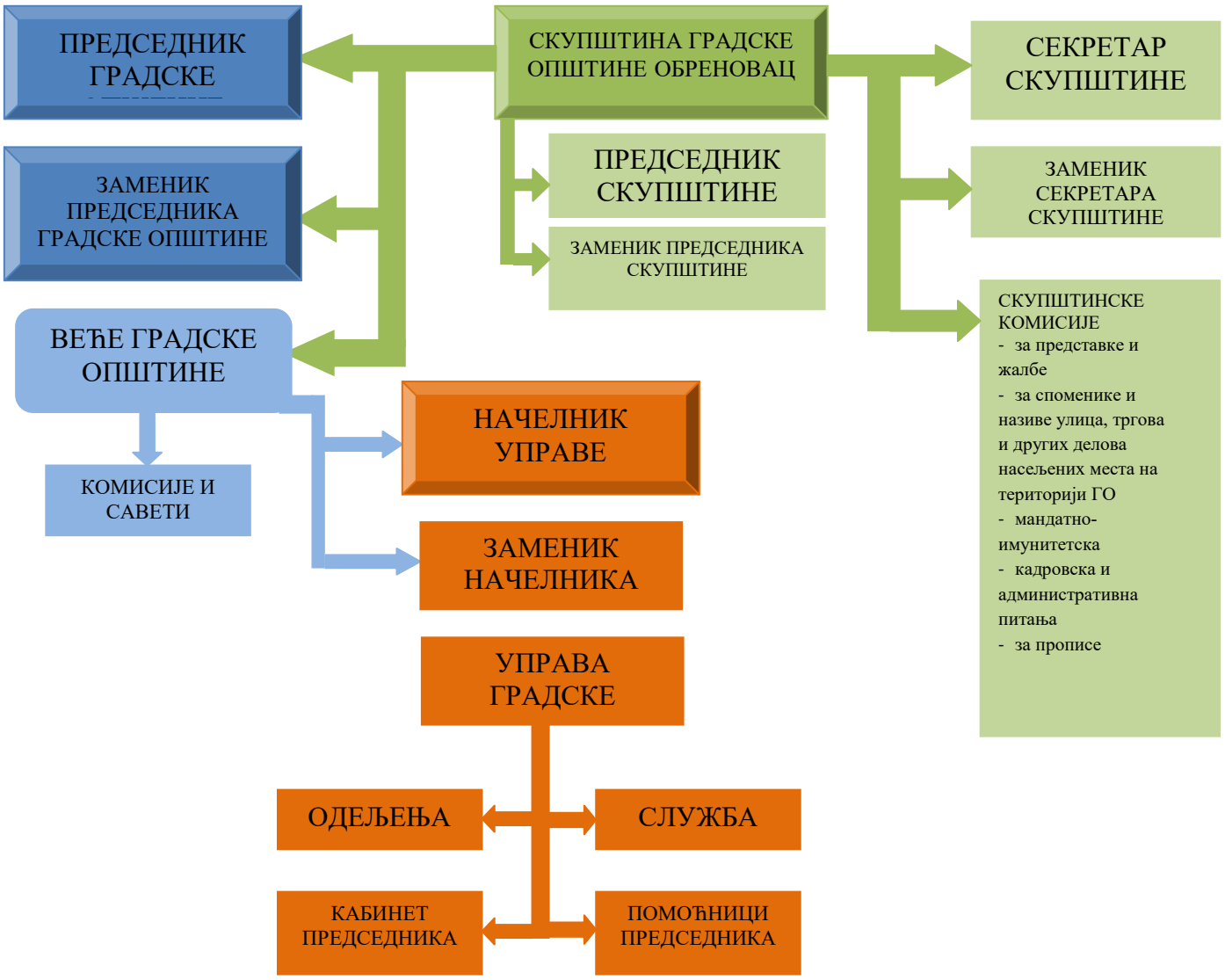
Да би се што ефикасније ставила на располагање растућем броју грађана – корисника својих услуга, локална самоуправа је реформисала Управу градске општине.

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. Гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Сл. Гласник РС“ бр. 68/10 од 21.09.2010.) које је ступило на снагу 29.09.2010..

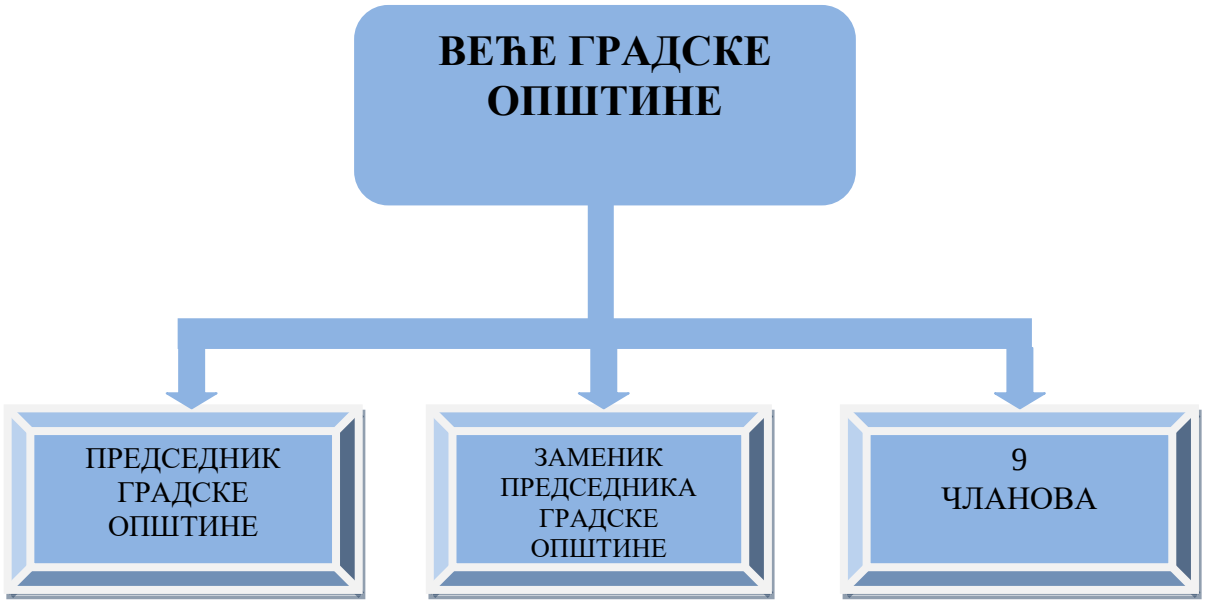
Организациона структура

2.1 ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

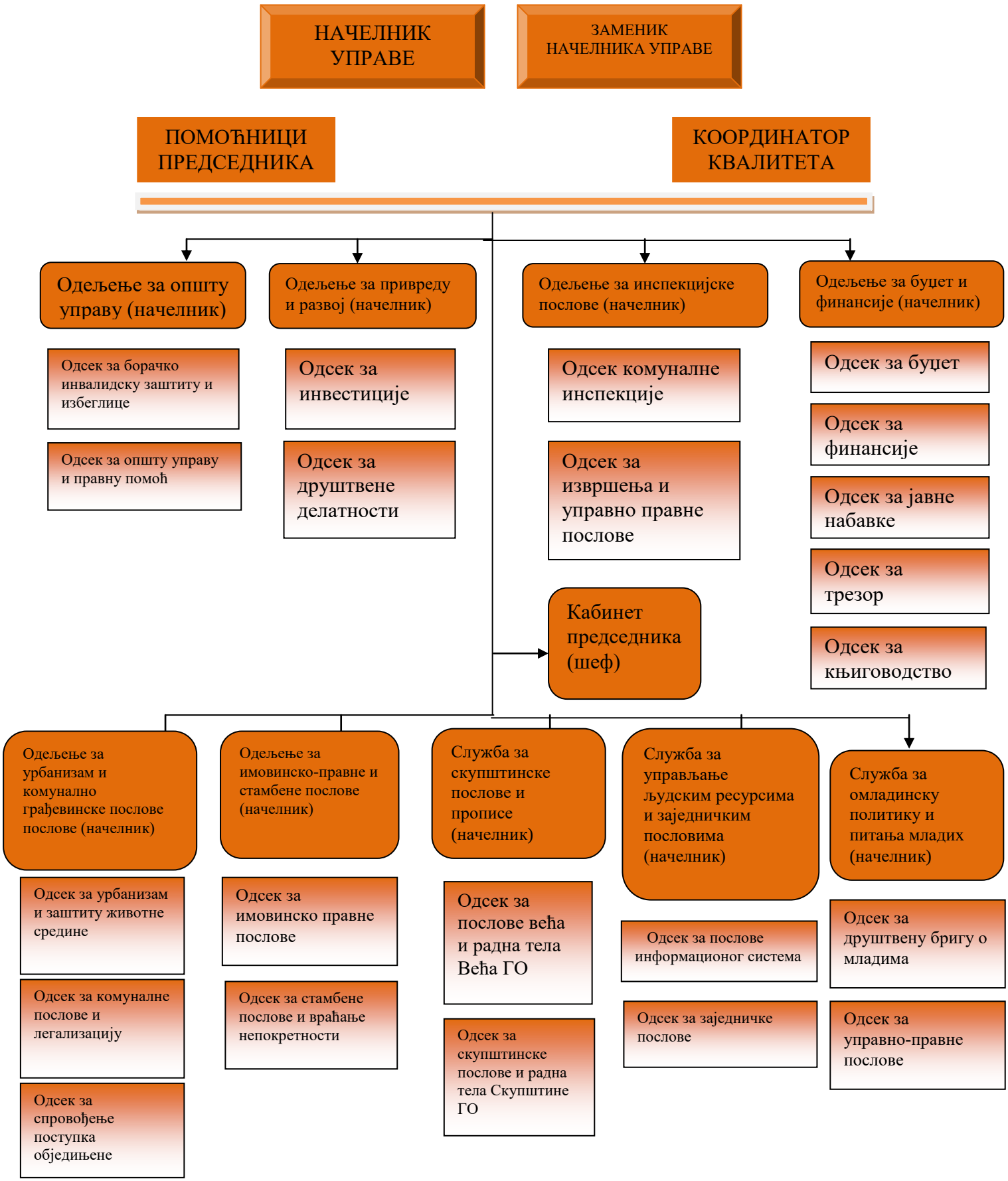
2.1.1 ГРАДСКА ОПШТИНА



2.1.2 ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ



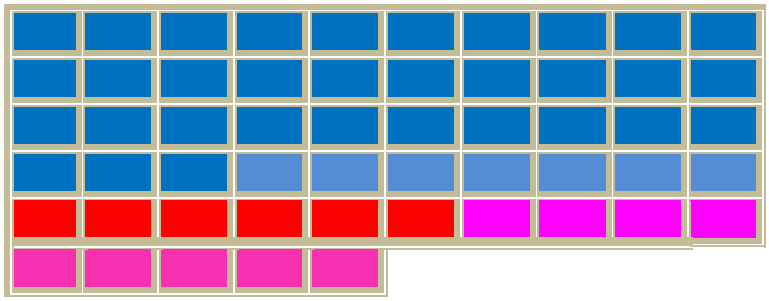
2.1.3 УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ



2.1.4 СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ

55 ОДБОРНИКА



ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Милорад Јанковић

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ
Јелица Грчић

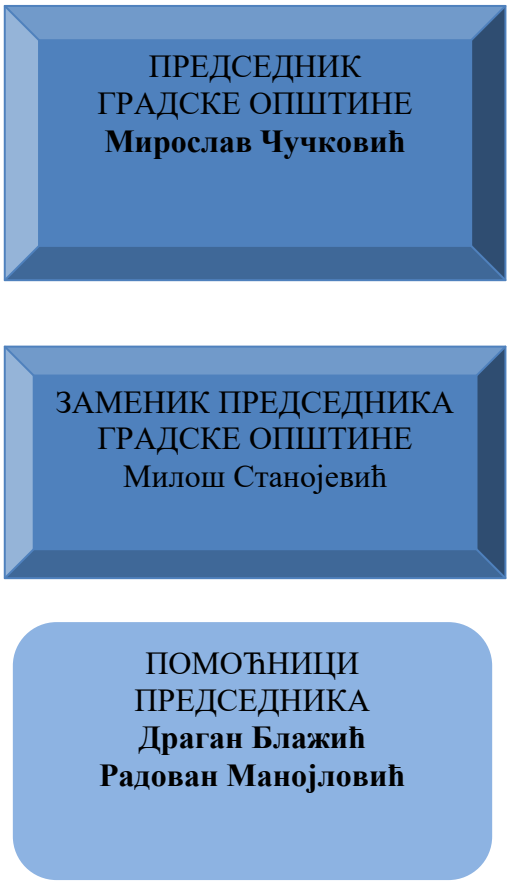
СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ
Нада Митрашиновић

ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ
Драган Миленковић

Одборничке групе:

- *Српска напредна странка – 41*
- *Социјалистичка партија Србије (спс,) , Јединствена Србија (ЈС)Зелени Србије (Зелени)- 7*
- *Александар Шапић „Победа за Обреновац“ -6*
- *Др Војислав Шешељ –Српска радикална странка -1*

2.1.6 ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ



2.2. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

Органи Градске општине су:

- Скупштина градске општине Обреновац (у даљем тексту: Скупштина градске општине),
- Председник градске општине Обреновац (у даљем тексту: председник Градске општине),
- Веће градске општине Обреновац (у даљем тексту: Веће градске општине),
- Управа градске општине Обреновац (у даљем тексту: Управа градске општине).

Послове Градске општине врше органи Градске општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и Статутом града Београда.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Градске општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Градске општине врши Скупштина градске општине, а послове који су по својој природи извршни, врше извршни органи Градске општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност према ставу 2. овог члана, надлежна је Скупштина градске општине.

Ако се ради о извршним пословима, а није одређено који је извршни огран Градске општине надлежан за њихово обављање, надлежан је председник Градске општине.

Скупштина градске општине је највиши орган Градске општине који врши основне функције локалне власти утврђене законом, Статутом града Београда и Статутом ГО Обреновац.

2.3 ОПШТИ БРОЈЧАНИ ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМА

Одлуком о организацији Управе градске општине Обреновац утврђује се: организација, делокруг и начин рада Управе градске општине, унутрашња организација, начин руковођења и друга питања.

Управа градске општине образује се као јединствена служба.

У оквиру Управе градске општине образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова под називом «одељење»,«кабинет » и «служба».

Управа градске општине је дужна да сваком грађанину обезбеди једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и интереса.

Извршни органи Градске општине су председник Градске општине и Веће градске општине.

Укупан број запослених у Управи Градске општине Обреновац на дан 31.10.2021. године је 124, од тога:

- На неодређено..... 111
- На одређено 11
- Укупно.....122

Општи бројчани подаци о запосленима у Управи градске општине Обреновац и у Одељењима и Службама

Редни број	Организациона јединица	Број система тизов. радних места	Број запослених на одређено и неодређено време	ВСС	ВШС	ССС	КВ	НК
1.	Одељење за урбанизам и комунално грађевинске послове	25	23	20		2	/	1
2.	Одељење за имовинско правне и стамбене послове	6	5	4	/	1	/	/
3.	Одељење за буџет и финансије	17	17	15	1	1	/	/
4.	Одељење за инспекцијске послове	16	16	15	/	1	/	/
5.	Одељење за општу управу	17	15	11	2	2	/	
6.	Одељење за привреду и развој	17	15	13	2			
7.	Служба за скупштинске послове и прописе	14	14	2	1	11	/	/
8.	Кабинет председника градске општине	3	2	2	/		1/	/
9.	Служба за управљање људским ресурсима и заједничким пословима	9	9	4		5		/

Изабрана, именована и постављена лица 18

Опис функција старешина

Органи Градске општине су:

- Скупштина градске општине
- Председник градске општине
- Веће градске општине
- Управа градске општине

Председник Скупштине градске општине: Милорад Јанковић
Телефон: 8 7 2 6 - 4 0 1 , email:milorad.jankovic@obrenovac.org.rs
Председник Скупштине градске општине организује рад Скупштине градске општине; сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине градске општине, потписује акте које доноси Скупштина градске општине и врши друге послове утврђене законом и овим статутом.

Заменик председника Скупштине градске општине: Јелица Грчић
Телефон: 8726-453, email: jelica.grcic@obrenovac.org.rs
Замењује председника Скупштине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Секретар Скупштине општине: Нада Митрашиновић
Телефон: 8726-418, email: nada.mitrasinovic@obrenovac.org.rs
Стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине градске општине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.
Заменик секретара Скупштине општине: Драган Миленковић
Телефон : 8726-400, email:dragan.milenkovic@obrenovac.org.rs

Председник Градске општине: Мирослав Чучковић
Телефон: 8726-402, email: miroslav.cuckovic@obrenovac.org.rs
Председник Градске општине:

1. представља и заступа градску општину;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању прописа и општих аката Града и одлука и других аката Скупштине градске општине;
3. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина градске општине;
4. наредбодавац је за извршење буџета градске општине;
5. усмерава и усклађује рад Управе градске општине;
6. доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, Статутом града, овим Статутом и одлукама Скупштине Града и Скупштине градске општине;
7. у име градске општине закључује колективне уговоре за установе, предузећа и друге јавне службе чији је оснивач градска општина;
8. даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета градске општине којима се уређује број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета градске општине, у складу са законом;
9. утврђује цене, односно даје сагласност на цене производа и услуга из надлежности градске општине, у складу са законом;
10. предлаже надлежном органу града доношење одлуке и закључивање уговора о давању у закуп и о отказу уговора о закупу, односно отуђењу грађевинског земљишта у јавној својини града ради изградње објеката до и преко 800 $м^2$ бруто развијене грађевинске површине на основу спроведеног поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у

закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта као и поступка давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини града непосредном погодбом ради легализације објеката до и преко 800 m^2 бруто развијене грађевинске површине, спроведеног у име и за рачун града на основу посебног акта градоначелника у складу са законом и актима града;

11. одлучује о прибављању и располагању покретних ствари веће вредности неопходних за рад органа и организација градске општине на којима градска општина има право јавне својине у складу са законом, Статутом града и другим актима града;
    11а) закључује уговор о прибављању и располагању покретних и непокретних ствари неопходних за рад органа и организација градске општине на којима градска општина има право јавне својине у складу са законом, Статутом и другим актима града и актима градске општине;
12. брисана („Сл. листу града Београда“ бр. 49/13);
13. образује стручна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
14. закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
15. стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на подручју градске општине и информише јавност о свом раду;
    15а) доноси односно предлаже доношење одлуке о проглашењу ванредне ситуације у градској општини, у складу са законом и актима града;
16. стара се о одржавању комуналног реда у градској општини и спроводи прописе којима се уређује комунални ред;
17. организује рад Већа градске општине и даје конкретна задужења члановима Већа и одређује чланове Већа који су на сталном раду у градској општини;
18. у сарадњи са Већем градске општине тј уз прибављено мишљење Већа и стручних служби Управе градске општине у складу са Законом и другим прописима:
    - прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на подручју градске општине;
    - прати упис у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама;
    - подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на подручју градске општине;
    - прати потребе и стара се о задовољавању потреба грађана у области спорта на подручју градске општине;
    - спроводи националну стратегију за младе и акциони план политике за младе града и градске општине;
    - спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на подручју градске општине утврђене актима Града;
    - подстиче активности, сарадњу и пружа помоћ невладиним организацијама, организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама, као и лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима, на подручју градске општине;
    - даје сагласност на одлуку о ценама комуналних производа и услуга, ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други орган;
19. врши и друге послове утврђене законом, Статутом Града, овим Статутом и другим актима Града и градске општине.

Заменик председника Градске општине: /
Телефон: 8726-402

Председник Градске општине може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Градске општине је члан Већа градске општине по функцији.

Помоћници председника: Драган Блажић и Радован Манојловић
Телефон: 8726-401
Email: dragan.blazic@obrenovac.org.rs
Email: radovan.manojlovic@obrenovac.org.rs

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове.

Веће градске општине:
Веће градске општине има 9 чланова.
Телефон:8726-434
Председник Већа је Мирослав Чучковић који сазива и председава Већем. Члан Већа је и заменик председника ГО Милош Станојевић
Чланови Већа су:
Предраг Јовановић, Олга Миросављевић, Милош Станковић, Зоран Ђорломановић, Милорад Бођан, Иван Стојић, Драган Младеновић, Алекса Ивошевић,Новица Филиповац

Начелник Управе: Милорад Косановић
Телефон: 8726-407, email: milorad.kosanovic@obrenovac.org.rs

- стара се о обезбеђивању услова рада, међусобној сарадњи одељења и служби и сарадњи са органима Републике и Града
- Предлаже Већу ГО Правилник о организацији и систематизацији радних места
- припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина општине, Веће и председник општине
- одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених
- води дисциплински поступак против запослених и изриче дисциплинске мере
- подноси извештаје о раду Скупштини општине, Већу и председнику општине
- у управном поступку решава сукоб надлежности између организационих јединица Управе
- одлучује о прибављању покретних свари мање вредности неопходних за рад органа и организација градске општине на којима градска општина има право јавне својине , прописује услове и начин коришћења превозних средстава и утврђује распоред службених односно пословних просторија у оквиру службене зграде на коришћење органима и службама градске општине.

Заменик начелника Управе: Ивана Николић
Телефон: 8726-407, емаил: ivana.nikolic@obrenovac.org.rs
Заменик начелника Управе обавља послове по налогу и овлашћењу начелника Управе, замењује начелника Управе, у одсуству начелника обавља све послове из делокруга рада Управе.

4. *Опис правила у вези са јавношћу рада*

- Порески идентификациони бр: 102700379
- Матични бр. органа је: 07038330
- Адреса и радно време
  - Градска општина Обреновац, Вука Караџића 74
  - Радно време: понедељак – петак од 7:30 до 15:30 часова
  - Правна помоћ: понедељак - петак од 7:30 до 15: 30 часова
  - електронска адреса и контакт телефон службеника овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја:

- Славица Лаиновић Начелник Службе за управљање људским ресурсима и заједничким пословима,
  тел 8726-426, email: slavica.lainovic@obrenovac.org.rs

o подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:
Јелена Ракић,шеф Кабинета председника, тел. 8726-446, email: jelena.rakic@obrenovac.org.rs

- изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа:

Сваки запослени има идентификациону картицу која садржи назив органа, грб општине, фотографију, име и презиме запосленог.

- опис приступачности просторија за рад лицима са инвалидитетом:

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима је могућ јер на улазу зграде постоји адекватан прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима. На улазу у зграду ГО постоји табла на којој се налази распоред просторија написаних Брајевом азбуком ради сналажења слабовидих лица.

- могућност присуства седницама и непосредног увида у рад, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовање седницама и другим активностима, уколико је такво одобрење потребно:

Рад Скупштине је доступан јавности. Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду. Седници Скупштине имају право да, по одобрењу председника Скупштине, присуствују и грађани, осим када се седница држи без присуства јавности.

- допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган и активности органа:

Допуштено, уз претходно обавештење да ће се такво снимање вршити.

- Седиште органа:
  Градска општина Обреновац, Вука Караџића 74
- Адреса за пријем поште је:
  Обреновац, Вука Караџића 74, пошта се може предати и на шалтеру број 2

5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Од овлашћеног лица траже се следеће информације: додели средстава из буџета градске општине; поступању инспекцијских органа; предмети из области урбанизма (издавања локацијских, грађевинских и употребних дозвола); покретној и непокретној имовини и увид у предмете.

До сада тражене информације од јавног значаја су углавном били захтеви физичких лица, новинара и невладиних организација.

6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

6.1. Скупштина градске општине

1) доноси Статут градске општине и Пословник о раду Скупштине градске општине;
2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета градске општине;
3) доноси програме развоја градске општине и појединих делатности ;

доноси стратегије од локалног значаја, односно стратешке планове и програме у областима из надлежности градске општине у складу са актима Града;

4) доноси план детаљне регулације за подрује градске општине који се налази ван обухвата Генералног урбанистичког плана за Београд
5) образује Комисију за планове , у складу са законом којим се уређује просторно планирање и изградња објеката, Статутм Града и Статутом ГО Обреновац,
6) даје претходно мишљење на нацрт регионалног просторног плана, просторног плана за делове административног продручја града ван обухвата генералног плана, односно генералног урбанистичког плана, са елементима просторног плана јединице локалне самоуправе и програма имплементације регионалног просторног плана;
7) даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси Град и предлаже имену постојећих и доношење нових урбанистичких планова за своје подручје,;
8) доноси рограм за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама,
9) обезбеђује услове за обављање и развој комуналних делатности на свом подручју у складу са Статутом Града и Статутом ГО Обреновац за њихово обављање, може оснивати јавна предузећа тј организовати обављање тих делатности у складу са Законом и прописом Града,
10) доноси програм мера за уређење јавних зелених површина и дечијих игралишта,
11) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање некатегорисаним путевима у насељима на подручју градске општине и одржавање и друге послове на саобраћајним овршинама у јавном коришћењу које су у јавнојсвојини , у складу са програмом који доноси надлежни орган градске општине,
12) одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места и о подизању споменика, постављању спомен-плоча или скулптуралних дела на свом подручју, у складу са прописима града;
13) доноси акционе и санационе планове од значаја за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, у складу са актима Града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
14) обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, даје сагласност на висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима града и актима градске општине;
15) стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју и може основати туристичку организацију ради промовисања туризма на свом подручју;
16) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката на свом подручју у складу са актима Града
17) стара се и обезбеђује средства за бесповратно сфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својства зграде, у складу са законом и одлуком Скупштине града;
18) прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечјих вртића и основних школа и утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организују образовно-васпитне установе, у складу са законом;
19) обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може оснивати установе културе;
20) доноси програм развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу града; обезбеђује средства за финансирање или суфинансирање изградње и одржавање спортских објеката у јавној својини Града на подручју градске општине, као и за реализацију програма којима се задовољавају потребе грађана у оласти спорта на подручју градске оштине ; може оснивати установе у области спорта и доносити одлуку о спортским манифестацијама од значаја за градску општину,
21) образује органе, организације и службе за потребе градске општине и уређује њихову организацију и рад и оснива јавна комунална предузеће , установе и друге организације у складу са законом, Статутом Града и Статутом ГО и врши надзор над њиховим радом,
22) доноси одлуку о оснивању месних заједница и других облика месне амоуправе, по прибавеном мишљењу грађана, у складу са законом, Статутом Града и Статутом ГО и одлуку о организацији мировних већа
23) именује и разрешава надзорне одборе и директоре јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач, даје сагласност на њихове статуте, на дугорочне и средњорочне планове пословне статегије и звоја, трогодишње и годишње прогаме пословања, посебне програме о коришћењу средстава из буџета , на извештаје о степену реализације планова и програма пословања и финаннсијске извештаје (најмање два пута годишње), на одлуке о задуживању јавних предузећа , на одлуке о задуживању јавних педузећа, на одлуке о улагању капитала, на одлуке о статусним променама и оснивању других правних субјеката , на одлуке о расподели добити, тј покрићу губитака, на одлуке о двању гаранција, аванса, јемства, залога, и др средтава обезбеђења на послове који нису из оквира делатности од општег интереса, на одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средстава у јавној својини која су од надлежног органа града Београда пренета у својину јавног предузећа веће ведности, која су у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђених оснивачким актом , на акт о

процени вредности капитала , као и на друге одлуке у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа и обављање делатности од општег интереса , Статутом, као и оснивачким актом

24) именује и разрешава управни и надзорни одбор установе, организације и службе чији је оснивач, именује и рзрешава директоре установа, организација и службе чији је оснивач и дај есагласност на њихове статуте и врши друга права оснивача,
25) бира и разрешава председника Скупштине ГО и заменика председника
26) бира и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине градске општине,
27) бира и разрешава председника градске општине, заменика и чланове Већа,
28) бира и разрешава чланове радних тела Скупштине градске општине
29) бира и разрешава локалног омбудсмана и заменика омбудсмана,
30) доноси одлуку о изради и усвајању процене ризика од катастрофа и о управљању у ванредним ситуацијама , доноси планове заштите и спасавања за подручје градске општине, доноси одлуку о рганизацији и функционисању цивилне заштите за градску општину и образује Штаб за ванредне ситуације на подручју градске општине,
31) доноси одлуку о накнадама за рад одборника и чланова радних тела Скупштине и других органа општине,
32) доноси одлуку о сарадњи и удруживању са градским општинама у Граду, са градовима и општинама у земљи и иностранству и о сарадњи са удружењима хуманитарним и другим организацијама у складу са законом, Статутом града и Статутом ГО ,
33) утврђује предлоге одлуке о увођењу самодоприноса за територију градске општине или за подручје градске општине,
34) одлучује о расписивању референдума градске општине и референдума на делу територије ГО и изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи,
35) помаже развој различитих облика самопомоћии солидарности са лицима са посебним потребама , подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидititетом и др социјално-хуманитарним организацијама као и старијим лицима на подручју ГО,
36) стара се о остваривању , заштити и унапређењу људских права и индвидуалних и колективних права припадника националних мањина и етичких група, утврђује мере и усваја препоруке а унапређење људских и мањинских права,
37) усваја етички кодекс функционера,
38) доноси прописе и друге опште и појединачне акте у оквиру права и дужноти градск еопштине ,
39) прописује прекршаје за повреду прописа градске општине,
40) информише јавност о свом раду
41) даје сагласност на употребу имена и симбола гадск еопштине,
42) стара се о вршењу послова правне заштите права и интереса градске општине,
43) предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у скалду са законом,
44) доноси одлуку о јавном задуживању градск еопштине, одлучује о прибављању и располагању непокретних ствари неопходних за рад органа и организација градске општине на којима општина има право јавне својине
45) доноси актекојима се утврђују ствари у јавној својини града на којима је градска општина носилац права коришћења а којима управљају јавна предузећа и друштва капитала чији је оснивач градска општина , као и акте којима утврђује ставри у јавној својини града на којима је корисник ГО које улазе у капитал тих јавних предузећа и друштва капитала и едлаже граду да да сагласност за упис права својине јавних предузећа капитала чији је оснивач ГО у складу са законом и актима града.
а и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и врши друга права оснивача, у складу са законом, осим оних која су по одредбама Статута града и овог статута у надлежности другог органа;
46) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом Града и овим Статутом.

Скупштину градске општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, на четири године, сходном применом закона којим се уређују локални избори.

Скупштина градске општине има 55 одборника.

Мандат одборника траје четири године, односно до истека мандата одборника тог сазива Скупштине градске општине.

Одборнику мандат почиње да тече даном потврђивања а престаје под условима и на начин утврђен законом.

Седницу Скупштине градске општине сазива председник Скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине градске општине је дужан да седницу закаже на захтев председника градске општине, Већа градске општине или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Седнице Скупштине градске општине су јавне.

За јавност рада Скупштине градске општине одговоран је председник Скупштине градске општине.

Скупштина градске општине оснива стална радна тела за разматрање појединих питања из своје надлежности.

Скупштина градске општине, по потреби, оснива повремена радна тела ради разматрања одређеног питања и извршавања одређеног задатка из своје надлежности.

Стална радна тела Скупштине градске општине су Савети и Комисије.

Скупштина градске општине оснива највише 7 сталних радних тела.

Скупштина градске општине има председника.

Председник Скупштине градске општине организује рад Скупштине градске општине, сазива и председава њеним седницама, предлаже дневни ред, остварује сарадњу са председником градске општине и Већем градске општине, стара се о остваривању јавности рада Скупштине градске општине, потписује акта која доноси Скупштина градске општине и обавља друге послове утврђене законом, овим Статутом и Пословником Скупштине градске општине.

Председник Скупштине градске општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине градске општине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине градске општине.

Скупштина градске општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине градске општине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине градске општине се поставља на предлог председника Скупштине градске општине, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине градске општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за ад у органима државне управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина градске општине може, на предлог председника Скупштине градске општине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине градске општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине градске општине и друга питања везана за рад Скупштине градске општине и радних тела Скупштине градске општине уређују се њеним Пословником.

Пословник доноси Скупштина градске општине већином гласова од укупног броја одборника, на предлог председника Скупштине градске општине, одборничке групе или 15 одборника.

ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ У СКУПШТИНИ ГО ОБРЕНОВАЦ

КОАЛИЦИЈА АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ ЗА НАШУ ДЕЦУ

1. Мирослав Чучковић- Чучко
2. Јасна Мацура
3. Мирко Вранешевић
4. Милош Станојевић
5. Јелена Ђорђевић Стевановић
6. Ђорђе Комленски
7. Вера Крстић

8. Дане Живановић
9. Драгиша Лазаревић
10. Бојана Блажић
11. Синиша Ђотуновић- Сима
12. Милоје Митровић-Ћела
13. Светлана Илић
14. Јелена Ранковић
15. Слободан Ћирић
16. Милан Стојић - Брале
17. Милена Маринковић
18. Жељко Топаловић
19. Ивана Николић
20. Борис Богдановски
21. Марко Бабић
22. Дејана Матић
23. Александар Арсеновић
24. Предраг Миливојевић- Преша
25. Гордана Југовић
26. Милорад Јанковић
27. Горан Весић
28. Никола Павловић
29. Милица Јовановић
30. Марија Живановић
31. Никола Вићентић
32. Јелица Грчић
33. Милица Бугарски
34. Радмила Рељановић
35. Драган Петровић
36. Драгана Драгачевац
37. Лазар Пејић
38. Продан Влајковић
39. Маријана Џомбић Којић
40. Никола Велимировић
41. Добривоје Несторовић

ИВИЦА ДАЧИЋ „Социјалистичка партија Србије“ (СПС) Јединствена Србија (ЈС) Драган Марковић Палма , Зелени Србије (Зелени)

1.Ненад Бјелица
2.Раде Ђурић
3.Новица Филиповац
4.Мирослава Павићевић
5.Милица Алавања Максимовић
6.Алекса Ивошевић
7.Страхиња Степановић

АЛЕКСАНДАР ШАПИЋ- ПОБЕДА ЗА ОБРЕНОВАЦ

1.Томислав Ковачевић
2.Срђан Рајчић
3.Тијана Ракић Мишић
4.Арсен Јанковић
5..Ђурђијана Филимоновић
6.Марко Марковић

Др ВОЈИСЛАВ ШЕШЕЉ- СРПСКА РАДИКАЛНА СТРАНКА

Извршни органи градске општине су председник градске општине и Веће градске општине.

6.2 Председник градске општине

1. представља и заступа градску општину;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању прописа и општих аката Града и одлука и других аката Скупштине градске општине;
3. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина градске општине;
4. наредбодавац је за извршење буџета градске општине;
5. усмерава и усклађује рад Управе градске општине;
6. доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, Статутом града, овим Статутом и одлукама Скупштине Града и Скупштине градске општине;
7. у име градске општине закључује колективне уговоре за установе, предузећа и друге јавне службе чији је оснивач градска општина;
8. даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета градске општине којима се уређује број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета градске општине, у складу са законом;
9. утврђује цене, односно даје сагласност на цене производа и услуга из надлежности градске општине, у складу са законом;
10. предлаже надлежном органу града доношење одлуке и закључивање уговора о давању у закуп и о отказу уговора о закупу, односно отуђењу грађевинског земљишта у јавној својини града ради изградње објеката до и преко 800 $м^2$ бруто развијене грађевинске површине на основу спроведеног поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта као и поступка давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини града непосредном погодбом ради легализације објеката до и преко 800 m^2 бруто развијене грађевинске површине, спроведеног у име и за рачун града на основу посебног акта градоначелника у складу са законом и актима града;
11. одлучује о прибављању и располагању покретних ствари веће вредности неопходних за рад органа и организација градске општине на којима градска општина има право јавне својине у складу са законом, Статутом града и другим актима града;
    a. закључује уговор о прибављању и располагању покретних и непокретних ствари неопходних за рад органа и организација градске општине на којима градска општина има право јавне својине у складу са законом, Статутом и другим актима града и актима градске општине;
12. брисана („Сл. листу града Београда“ бр. 49/13);
13. образује стручна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
14. закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
15. стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на подручју градске општине и информише јавност о свом раду;
    a. доноси односно предлаже доношење одлуке о проглашењу ванредне ситуације у градској општини, у складу са законом и актима града;
16. стара се о одржавању комуналног реда у градској општини и спроводи прописе којима се уређује комунални ред;
17. организује рад Већа градске општине и даје конкретна задужења члановима Већа и одређује чланове Већа који су на сталном раду у градској општини;
18. у сарадњи са Већем градске општине тј уз прибављено мишљење Већа и стручних служби Управе градске општине у складу са Законом и другим прописима:

- прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на подручју градске општине;
- прати упис у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама;
- подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на подручју градске општине;
- прати потребе и стара се о задовољавању потреба грађана у области спорта на подручју градске општине;
- спроводи националну стратегију за младе и акциони план политике за младе града и градске општине;

- спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на подручју градске општине утврђене актима Града;
- подстиче активности, сарадњу и пружа помоћ невладиним организацијама, организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама, као и лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима, на подручју градске општине;
- даје сагласност на одлуку о ценама комуналних производа и услуга, ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други орган;

19. врши и друге послове утврђене законом, Статутом Града, овим Статутом и другим актима Града и градске општине.

6.3 Веће градске општине

1) предлаже Статут градске општине, буџет градске општине и друге одлуке и акте које доноси Скупштина градске општине;
2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине Града, Скупштине градске општине и председника градске општине;
   2а) разматра извештаје о извршењу буџета градске општине и доставља их Скупштини градске општине;
3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина градске општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4) даје сагласност на финансијски план месних заједница и разматра њихове извештаје о раду;
   4а) доноси односно предлаже доношење процене угрожености и план заштите и спасавања људи, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица на територији градске општине, у складу са законом и актима града;
5) врши надзор над радом Управе градске општине, поништава или укида акте Управе градске општине који нису у сагласности са законом, Статутом Града, Статутом или другим општим актом који доноси Скупштина градске општине;
6) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из надлежности градске општине;
7) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Града;
8) доноси општа акта када је на то овлашћено законом, прописом Града или прописом градске општине;
9) иницира покретање поступка или покреће поступак за оцену уставности или законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
10) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Града и градске општине онемогућава вршење надлежности градске општине;
11) брисана („Сл. листу града Београда“ бр. 49/13);
12) поставља и разрешава начелника и заменика начелника Управе градске општине;
13) образује стручна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
    13а) оснива савет за младе у складу са статутом града;
    13б) одређује продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом;
14) доноси пословник о раду, на предлог председника градске општине.

Председник градске општине представља Веће градске општине, сазива и води његове седнице.

Председник градске општине је одговоран за законитост рада Већа градске општине.

Председник градске општине, као председник Већа дужан је да обустави од примене акт Већа градске општине за који сматра да није сагласан закону.

Веће градске општине може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Веће градске општине одлучује већином гласова од укупног броја чланова, ако законом или атутом није предвиђена друга већина.

Организација, начин рада и одлучивања Већа градске општине, детаљније се уређују Пословником о раду, у складу са законом и Статутом.

Веће градске општине чине председник градске општине, заменик председника градске општине и девет чланова Већа градске општине.

Председник градске општине је председник Већа градске општине.

Заменик председника градске општине је члан Већа градске општине по функцији.

Чланове Већа градске општине бира Скупштина градске општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника Скупштине.

Председник градске општине представља Веће градске општине, сазива и води његове седнице.

Председник градске општине је одговоран за законитост рада Већа градске општине.

Председник градске општине, као председник Већа дужан је да обустави од примене акт Већа градске општине за који сматра да није сагласан закону.

Веће градске општине може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Веће градске општине одлучује већином гласова од укупног броја чланова, ако законом или овим Статутом није предвиђена друга већина.

Организација, начин рада и одлучивања Већа градске општине, детаљније се уређују Пословником о раду, у складу са законом и овим Статутом.

6.4 Управа градске општине

Одлуком о организацији Управе градске општине Обреновац утврђује се: организација, делокруг и начин рада Управе градске општине, унутрашња организација, начин руковођења и друга питања.

Управе градске општине образује се као јединствена служба.

У оквиру Управе градске општине образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова под називом «одељење» и «служба».

Ради обједињавања сличних послова и њиховог успешнијег извршавања у оквиру организационих јединица, могу се образовати унутрашње организационе јединице под називом «одсек», «кабинет ».

Управа градске општине је дужна да сваком грађанину обезбеди једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и интереса.

Основне организационе јединице које врше послове Управе градске општине су:

1. Одељење за урбанизам и комунално грађевинске послове,
2. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове,
3. Одељење за буџет и финансије,
4. Одељење за инспекцијске послове,
5. Одељење за општу управу,
6. Одељење за привреду и развој.

а за обављање стручних и са њима повезаних других послова од значаја за рад органа градске општине и њихових радних тела образују се Стручне службе и то :

1. Служба за скупштинске послове и прописе ,
2. Служба за управљање људским ресурсима и заједничким пословима
3. Служба за омладинску политику и питања младих
4. Кабинет председника градске општине.

6.4.1 Послови Одељења за урбанизам и комунално грађвинске послове

- Даје предлог стручног мишљења на нацрт просторног и урбанистичких планова које доноси град з аподучј еградск еопштине ,
- Издаје информације о локацији,
- Припрема планове за постављање мањих монтажних објеката , мобилијара по предходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја тј друге организације у складу са прописимаГрада ,
- Потврђује пројекте парцелације и препарцелације за подручј ГО
- Даје извештај ео намени парцела,
- Доноси решења у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу и реконструкцију објеката до 800 м 2 бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени тј пословни простор,

- Издаје грађевинск е дозволе за изградњу и реконструкцију саобраћајниаца и објеката линијске тј комуналне инфраструктуре на свом подручју,
- Одобрава извођење радова на инвестиционом одржавању објеката и уклањању препрека за особе са инвалидитетом
- Адаптацију , санацију, и промену намене објеката и и других објеката до 800 м2 бруто развијене грађевинске површине,
- Доноси решења о уклањању објеката за која се утврди да је услед дотрајалости или већих оштећења грожена његова стабилност и да представља непосредну опасност за живот и здравље људи , за суседне објекте, и за безбедност у саобраћају,
- Издаје уотребну дозволу за објекте за које издаје грађевинску дозволу,
- Издаје потврду о структури објеката,
- Издај епотврду о усклађености изграђених темеља са главним пројектом за објекте за које издаје грађевинску дозволу
- Врши послове који се односе на прћење стања и предузимање мера а заштиту и унапређење животне средине на подручју ГО припему и спровођење акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине на подручју ГО а у складу са актима града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима , заштиту природе и природних добара.
- Спроводи обједињену процедуру , прибавља услове за пројектовање тј прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења а услов су за изградњу објеката , грађевинске и употребне дозволе
- Решава по поднетим захтевима за легализацију објеката и спроводи поступак озакоњења објеката за које издаје грађевинску дозволу до преузимања ових послова од стране Градске управе.
- Обавља послове који се односе на обављање и развој комуналних делатности , чије је обављање поверено градској општини и врши надзор над обављањем истих,
- Предлаже мере за унапређење зелених површина и дечијих игралишта и објеката јавне расвете
- Доноси решења о постављању привремених објеката на површинама јавне намене ,
- Решења о одобравању продајног места на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта
- Спроводи прописе којима се уређује комунални ред и поступак за заузеће зелених јаних површина
- Спроводи поступак исељења бесправно усљених лица и ствари у станове и заједничк епросторије у стамбеним зградама , доноси решења о постављању балон хале.

6.4.2 Послови Одељења за имовинско правне и стамбене послове

-Вршење послова који се односе на праћење стања у имовинско правној и стамбеној области и давање предлога за предузимање мера
-давање стручних мишљења и припрема нацрта Одлука из имовинско правне и стамбене областикоје доносе Скупштина ГО председник или Веће,
-вођење управног оступка у предметима који се односе на експропријацију , тј административни пренос коришћења, права службености и привременог заузимања земљишта ако је то јавни интерес, поступак комасције ,
-Води поступке који се односе на уређење односа на грађевинском земљишту , решава о захтевима за престанак права коришћења ради изградње,
-води поступке за споразумно одређивање накнаде за експроприсане непокретности по правоснажности решења , води евиденцију непокретности у државној тј јавној својини на којима је ГО Обреновац корисник
-врши стручне и административне послове за комисију ГО која спроводи поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини града ради изгардње објеката до и преко 800 м2

бруто развијене грађевинск еповршине , као поступак давања у закуп тј отуђења грађевинског земљишта у јавној својини града непосредном погодбом ради легализације објеката до и преко 800 м2 ,
Врши стручне и административне послове везане за давање у закуп станова , закључење анекса уговора о откупу станова, управљање становима за социјално становање ,
Вођење евиденције о општинским становима и закључивање уговора о закупу и откупу,
Врши регистрацију стамбених заједница и израду решења о стамбених заједница и решења о увођењу принудне управе,
-Праћење прописа из своје надлежности
-Обавља и друге стручне послове у складу са Законом, Статутом градске општине и Града и актима органа Градске општине

6.4.3 Послови Одељења за буџет и финансије

-послови припреме и извршења буџета општине,
израда стручних упутстава која садрже смернице као основ за израду финансијских планова директних буџетских корисника

- припрема и анализа тромесечних и месечних планова за извршење буџета директних буџетских корисника;
- анализа захтева за финансирање директних корисника и предлагање висине апропријације, као и поступак измене апропријације директних буџетских корисника;
- припрема допунског буџета;
- израда предлога решења о привременом финансирању;
- израда решења о одобрењу средстава из текуће буџетске резерве;
- праћење и билансирање средстава неопходних за исплату плата, додатака и накнада изабраних, именованих, постављених и запослених лица у органима;
- израда пројекције и праћење прилива прихода и остварење расхода на консолидованом рачуну буџета;
- дефинисање тромесечне, месечне и дневне квоте преузетих обавеза; управљања готовином и дугом;
- Припрема и контрола захтева за плаћање;
- вођење главне књигетрезораи помоћних књига;
- израда периодичних и завршног консолидованог рачуна трезора;
- усаглашавање пословнихкњигаса директним корисницима и Управом за јавна плаћања;
- извршавање налога за плаћање;
- обрачун плата и накнада запослених;
- послови благајне;
- извештавање по захтевима Града и Републике;
- вођење пословних књига за индиректне буџетске кориснике;
- састављање периодичних и годишњих извештаја рачуна директнихбуџетских корисника;
- извештавање директних и индиректних буџетских корисника;
- припрема и израда предлога финансијских планова усаглашених са индиректним буџетским корисницима;
- припрема и комплетирање документације за израду планова и реализацију расхода;
- управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима);
- контрола расхода директних буџетских корисника;
- послови везани за јавне набавке;
- други послови у складу са законом и подзаконским актима.

6.4.4 Послови Одељења за инспекцијске послове

-врши инспекцијски надзор у комуналној области који се односи на:

Обављање комуналних делатности,

Коришћење , чување и одржавање комуналних објеката,

Старање о одржавању комуналног реда у ГО Обреновци спровођење прописа којима се уређује комунални ред,

Врши надзор над извршењем прописа којима је уређена заштита улица, локалних категорисаних и некатегорисаних улица ,

Послове решавања у првостепеном поступку и спровођење поступка извршења за потребе Управе ГО Обреновац у области комуналних делатности, урбанизма и имовинско правних односа по коначним првостепеним решењима и друге послове .

6.4.5 Послови Одељења за општу управу

- послови писарнице и архиве;
- попис ствари и имовине умрлих лица;
- пружање бесплатне правне помоћи грађанима за остваривање њихових права
- други послови у складу са законом, Статутом града Београда и Статутом градске општине;
- послови инфо-центра – пружање обавештења грађанима у остваривању њихових права;
- послови ексхумацијама на територији општине;
- послови противпожарне заштите;
- послови који се односе на безбедност и заштиту здравља на раду;
- послови из области борачко инвалидске заштите;
- послови везани за збрињавање избеглих, прогнаних и расељених лица и други послови везани за остваривање њихових права;
- стручни и административни послови у вези заштите и спасавања људи и животиња, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица и у вези развоја цивилне заштите и спровођења мера и задатака цивилне заштите , као и ослове одбрне, безбедности и заштите здравља на раду и против- пожарне заштите
- у области борачке и инвалидске заштите врши послове који се односе на заштиту ратних војних и мирнодопских војних инвалида и чланова њихових породица , заштиту породица цивилних жртава рата, права на допунско материјално обезбеђење за борце другог светског рата и чланове њихових породица,
- помаже развој различитих облика самопомоћи лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанма и подстиче активности и пружа помоћ социјално хуманитарним организацијама на свом подручју
- други послови у складу са законом, Статутом града Београда иСтатом градске општине.

6.4.6 Послови Одељења за привреду и развој

- издавање уверења о обављању делатности за регулисање радног стажа и достава података из области приватног предузетништва по захтеву правних лица,
- праћење стање и старање о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића и основних школа,
- праћење уписа деце у први разред основне или специјалне школе и редовно похађања наставе у основним школама и покреће прекршајни поступак против родитеља, односно старатеља чије дете није благовремено уписано, односно не похађа припремни предшколски програм, у складу са законом,
- у сарадњи са образовно-васпитном установом утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа,

- организација послова који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програмана удаљености већој од 2km и ученика основне школе на удаљености већој од 4km од седишта школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења,
- подстицај развоја културно - уметничког стваралаштва и аматеризма и обезбеђује услове за одржавање културних манифестација на подручју градске општине,
- учествује у изградњи и одржавању спортских објеката на свом подручју; спроводи националну стратегију за младе и акциони план политике за младе Града; утврђује акциони план политике за младе на подручју градске општине, који је усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе Града и
  - обезбеђује функционисање Канцеларије за младе на свом подручју,
  - обрада документације за ученичке и студентске кредите и стипендије,
  - прати развој угоститељства, занатства, туризма и трговине у градској општини;
  - послови који се односе на израду програма за издавање државног пољопривредног земљишта;
  - израђују се појединачни програми за доделу субвенција пољопривредницима на територији општине и организује манифестације из области пољопривреде;
  - други послови у складу са законом и Статутом општине.

6.4.7 Послови Службе за скупштинске послове и прописе

Обавља стручне и организационе послове за Скупштину, председника, Већа градске општине, њихова радна тела, начелника Управе и за Савете 29 МЗ и то:

- стручну припрему нацрта и предлога прописа – статута, пословника, одлука и других општих и појединачних аката;
- припремање седница и обрада аката усвојених на седницама;
- вођење евиденције и обрада записника о одржаним седницама, евидентирање, архивирање и чување изворних докумената и аката о раду Скупштине, Већа и председника градске општине и савета месних заједница;
- стручну сарадњу са организационим јединицама Управе градске општине у припреми нацрта, прописа и других општих аката , давање мишљења о законитости нацрта општих аката које доносе органи градске општине и њиховој усклађености са Уставом, Законом и другим актима;
- чување изворних докумената о раду Скупштине, председника и Већа градске општине и вођење евиденције о одржаним седницама;
- сачињавање одговора на дописе упућене председнику и Већу градске општине; вођење бележака и записника са састанака који се одржавају у згради Градске општине, уколико за то нису задужена остала одељења и службе;
- давање правних мишљења Скупштини и Већу градске општине о законитости правних и других аката које припрема Управа градске општине; обрађивање општих аката и материјала у вези са положајем градске општине и других питања у вези са функционисањем система локалне самоуправе;
- вођење евиденције службених гласила и стручне литературе која се прибавља за потребе Градске општине.
- стручни, организациони и административно-технички послови за органе и тела месних заједница;
- утврђивање програма и планова развоја месне заједнице у складу са програмима и плановима развоја Општине и Града Београда;
- учествовање у организацији зборова грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива;
- учествовање у пословима спровођења избора;
- обезбеђивање услова за остваривање функције општинских и градских одборника са подручја месне заједнице;

- обезбеђивање услова за одржавање састанака и јавних скупова политичких странака на територији месне заједнице;
- обезбеђивање услова за активност друштвених организација и удружења грађана;
- старање о правилној употреби, исправности и чувању средстава за рад и инвентара месне заједнице;
- стара се о поступању по представкама и жалбама грађана , обавља стручне послове везане за организацију и рад мировних већа;
- припрема решења по захтеву за одобрење употребе имена , грба и заставе градске општине;
- стручна помоћ у разматрању питања која се односе на стварање бољих услова живота у месној заједници;
- обављање одређених послова из надлежности Градске управе, односно управе Градске општине,у вези остваривања права грађана, који се могу организовати у месним заједницама;
- врши и друге послове, у складу са Статутом и актима Месне заједнице.

6.4.8 Послови Службе за управљање људским ресурсима и заједничким пословима

.

- Послови управљања људским ресурсима за све органе ГО ,
- стручни послови у поступку запошљавања и избору кандидата ,
- припрема предлога Кадровског плана,
- организовање стручног усавршавања службеника,
- припрема предлога годишњег Програма стручног усавршавања службеника ,
- анализа резултата и праћење ефеката оцењивања службеника ,
- вођење кадровске евиденције службеника и персоналних досијеа,
- стручни послови у вези радних односа и права запослених ,
- послови информационог система ,
- вођење бирачких спискова и опслуживање органа за спровођење избора и референдума, организација и рад на увођењу , развоју и коришћењу информатичке технологије од интереса за ГО ,
- стручни послови у вези са поступањем по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја послови у вези са израдом и ажурирањем Информатора о раду ГО ,
- старање о коришћењу и одржавању зграда и пословног простора којим управља градска општина ,
- обезбеђивање службеног превоза моторним возилима и сервисирање возила,
- послови ТТ централе,
- рад бифеа,
- и други послови

6.4.9 Послови Службе за омладинску политику и питања младих

-спроводи националну Стратегију за младе и акциони план политике за младе Града , утврђује акциони план за младе на подручју градске општине усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе на подручју градске општине , обезбеђује услове за еализацију програма установа и удружења за младе која делују на подручју градске општине.
-Служба прати активности и сарађује са удружењима од јавног значаја за рад са младима , савезима , удружењима младих и удружењима за младе,

-подстиче и прати програме савеза , удружења младих и удружења за младе која мултидисциплинарни по свом садржају и разноврсни по облику рада, а који имају за циљ спровођење локалног акционог плана за младе,
-обезбеђује суфинансирање ученика и студената за стручно усавршавање.
-обавља и друге послове у области омладинске политике које градској општини повери Град.

6.5.0 Послови Кабинета ГО

- Стручни, саветодавни, организациони и административно-технички послови везани за остваривање надлежности и овлашћења председника и заменика председника градске општине;
- сазивање и припремање колегијума и других радних састанака председника и заменика председника градске општине;
- праћење активности на реализацији утврђених обавеза од стране Скупштине градске општине;
- припрема материјала о којима одлучује председник и заменик председника градске општине;
- евидентирање и праћење извршавања донетих аката председника и заменика председника градске општине;
- распоређивање аката, предмета и сређивање документације везане за активност председника и заменика председника градске општине;
- израда календара активности председника и заменика председника градске општине;
- информисање, протокол и комуникација за потребе председника и заменика председника градске општине;
- координирање активности на остваривању јавности рада Скупштине градске општине;
- сарадња са медијима ради информисања шире јавности;
- интерно информисање;
- послови у вези са уређивањем и одржавањем званичне интернет презентације ГО Обреновац;
- други послови по налогу председника и заменика председника градске општине.

7. Опис поступања у оквиру надлежности

Одлуком о управи Градске општине Обреновац (Сл лист града Београда бр 118/16), уређена је организација и делокруг рада градске општине Обреновац. Увидом у наведени акт може се утврдити који је орган надлежан за остваривање права грађана и правних лица.
На сајту Градске општине Обреновац www.obrenovac .rs корисници услуга се могу информисати о пословима које обавља Управа и други органи Градске општине Обреновац, јавна предузећа чији је оснивач општина, могу се преузети документа и захтеви који се подносе надлежном органу ради остваривања права .
Корисници могу преко интернета наручити да им се на кућну адресу доставе документа и то : извод из матичне књиге рођених и уверење о држављанству преко сајта општине .
Корисници услуга се о свему што је везано за остваривање права и обавеза могу информисати и у инфо- центру који се налази у згради ГО Обреновац, где се могу добити брзе и тачне информације из надлежности Управе . Поред инфо – центра се налази шалтер ПТТ где се могу уплатити републичке и административне таксе као и др новчана потраживања која се не односе на остваривање права и обавеза из надлежности Управе.
Радно време инфо- центра је од 7 и 30 до 15 и 30 часова.

Први контакт грађани- корисници услуга остварују преко запосленог у инфо- центру, где могу добити потребне информације о раду органа ГО , и упућивање грађана у тражена Одељења тј Службу или код функционера Градске општине.
У холу општине формирана су радна места где су распоређени запослени за пружање услуга корисницима услуга и то:

- Послови писарнице где се врши пријем поднесака и одређују класификациони бројеви , издаје потврде о пријему поднесак, давање информација грађанима у вези са пријемом поднеска ,
- Послови пружања правне помоћи грађанима у остваривању њихових права . Одсек правне помоћи ради свског радног дана са странкама у периоду од 7 и 30 до 15 и30 часова. Услуге пружања бесплатне правне помоћи корисницима дају се на основу захтева странака и исте су бесплатне уколико грађани доставе потребну документацију којом потврђују статус а за остала лица накнада за пружене услуге се наплаћује 50% од износа предвиђеног Тарифом о накнадама трошкова адвоката. Корисници услуга у правној помоћи услуге добијају сваког дана без заказивања.
- Пријем грађана код Председника и заменика се не заказује већ ,зависно од обавеза, странке се могу обратити сваког радног дана.
- Писани захтеви се предају на писарници управе Градске општине на прописаном обрасцу на коме су наведени прилози који се уз захтев прилажу и износ таксе (уколико се иста плаћа) .
- Корисници услуга могу се обратити и захтевом у слободној форми уколико обрасци нису прописани. Усмено се обраћају за : добијање извода из књиге рођених, књиге умрлих, венчаних и уверења о држављанству.

Пријем поште врши се непосредном предајом путем писарнице. Запослени који су распоређени у писарници по пријему поште дужни су да потврде пријем поште стављајући отисак пријемног штамбиља на примерак писмена који остаје код странке или преко потписа кроз доставну књигу, повратницу.

Потврда о пријему поднеска по коме се решава у управном поступку мора бити у складу са ЗУП-ом, Уредбом и Упутством о канцеларијском пословању, и мора обавезно да садржи: назив органа који је примио поднесак, датум пријема, орган тј организациону јединицу, класу и број под којим је примљен поднесак, име , презиме и адресу странке, садржај предмета, број прилога, рок за решавање, упутство о правном леку, орган коме се предаје правно средство. Потврду о пријему поднеска потписује службено лице које које је примило поднесак.
Поднесак се најчешће подноси ради остваривања неких права и обавеза, пријаве, поднесак по коме се решава у управном поступку , ради добијања информација и сл.
Лице по чијем је захтеву покренут поступак , против кога се води поступак, или које , ради заштите својих правних интереса има право да учествује у поступку је старнка у поступку и оно има право да буде информисано о свим радњама које се преузимају у поступку. Кад корисници услуга подносе пријаву против неког лица , уколико желе да буду странка у неком поступку , то обавезно трба да назначе у пријави.
Захтев се обично подноси у писаној форми , на обрасцу органа или у слободној форми, уз обавезу да садржи све све елементе који су наведени на обрасцу захтева и да приложе сву потребну документацију. Подносиоци при подношењу захтева добијају број под којим се предмет води.
Орган који је надлежан за поступање по захтеву покреће поступак на основу захтева странке или по службеној дужности, у складу са законом ради заштите јавног интееса.
У току поступка , морају се утврдити све релевантне чињенице које су од значаја за доношење решења и странкама се мора омогућити да заштите своја права и правне интересе.

Странке имају право да у поступку у кме се решава о њиховим правима и интересима подносе изјаве, буду саслушани и да им се дају објашњења пре доношења одлуке.
На основу утврђених чињеница орган надлежан у конкрентној управној ствари, доноси решење, у складу са Законом о општем управном поступку. У току поступка странке или трећа заинтресована лица која свој правни интерес учине вероватним, имају право да разгледају списе предмета, да копирају о свом трошку списе, у присуству службеног лица , да се обавештавају о току поступка.
Сагласно одредбама ЗУП-а рок у коме је орган дужан да реши и достави странци ,предмет је два месеца ако није посебним законом одређен краћи рок. Уколико се не поступи у одређеним роковима странка има право да изјави жалбу као да је њен захтев одбијен. Ако жалба није допуштена може се покренути управни спор.
Против решења донетог у првом степену странка можеизјавити жалбу како је наведено у делу решења „ Упутство о правном леку“. Поред жалбе као редовног правног средства , постоје и ванредна правна средства која се користе у тачно одређеним ситуацијама.
У случају да орган не донесе решење у управној ствари у одређеном року постоји „ ћутање администрације“ . Тада странка може уложити жалбу другостепеном органу као да је решењем захтев одбијен, тј донет негативан управни акт. Поред жалбе постоји и тужба због „ ћутања администрације у ситуацији када након што странка изјави жалбу другостепени орган не одлучи по истој у року од 60 дана. Странка је дужна да се обрати органу још једном , па ако у року од 7 дана не донесе решење, странка се може обратити Управном суду у Београду , Немањина бр 9, као да је њена жалба одбијена. Тужба се може поднети и против управног акта који је донет у другом степену.

8. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење обавља послове комуналног и инспекцијског надзора у складу са законом и актима Града Београда и Градске општине Обреновац.
Одељење има Одсек комуналне.
Одсек комуналне инспекције врши надзор над извршењем закона и прописа који се односе на обављање комуналних делатности, одржавање стамбених зграда, чишћење јавних површина, комунални ред, градска пијаца, држање домаћих животиња, кућни ред у стамбеним зградама , радно време угоститељских занатских и трговинских објеката, дистрибуција топлотне енергије.
Послови комуналне инспекције обављају се по службеној дужности или по захтеву странака . Захтеви се предају на писарници , телефонским или електронским путем , покреће се поступак и по службеној дужности, достављањем решења од стране другог органа . У сваком од ових случајева комунални инспектор се задужује предметом ,води поступак и у зависности од утврђених чињеница доноси акт (РЕШЕЊЕ, ЗАКЉУЧАК). Управни акт се доставља лицу против кога је покренут поступак са правном поуком о могућности жалбе, а заинтересованом лицу подносиоцу пријаве обавештење о предузетим мерама. Жалбе се подносе Секретаријату за инспекцијске послове Града Београда- Сектор за нормативне и управне надзорне послове у року од 15 дана.
Одељење прима странке од 7 и 30 до 15 и 30 часова радним данима. Комунална инспекција дежура суботом на контроли уличне продаје од 8 до 14 часова.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

У Одељењу за имовинско правне и стамбене послове формиран је Одсек за имовинско правне послове и Одсек за стамбене послове и враћање непокретности. У Одељењу се обављају управно-правни послови у којима се одлучује о следећим захтевима:

Експропријација земљишта и објеката ради привођења планираној урбанистичкој намени

Предлог за експропријацију непокретности, у писменој форми, подноси корисник или крајњи корисник експропријације (Град Београд, Република Србија, Дирекција за грађевинско земљиште и изградњу Београда ЈП и др.), ради привођења земљишта намени изградњом објеката за које је од стране Владе РС утврђен јавни интерес за експропријацију у складу са планским актом, а сходно одредбама Закона о експропријацији ("Сл.гласник РС", бр. 53/95, 20/09 и 55/13).

Документација:

1) извод из катастра непокретности који садржи податке о непокретности за коју се предлаже експропријација- лист непокретности, копија плана;

2) оверен извод из одговарајућег планског акта;

3) решење којим је утврђен јавни интерес за експропријацију. Када је корисник експропријације Република Србија, аутономна покрајина, град Београд и други корисник експропријације који према важећим прописима не може да отвори рачун код пословне банке, уз предлог за експропријацију, дужан је да поднесе и потврду о обезбеђеним средствима у буџету корисника експропријације, односно овлашћење или други инструмент обезбеђења плаћања накнаде, у складу са прописима којима се уређује платни промет.

КРАТАК ОПИС ПОСТУПКА: Предлог за експропријацију може поднети корисник експропријације тек пошто је у складу са овим Законом утврђен јавни интерес за експропријацију непокретности. Влада може утврдити јавни интерес за експропријацију ако је експропријација непокретности неопходна за изградњу објеката у области: образовања, здравства, социјалне заштите, културе, водопривреде, спорта, саобраћајне, енергетске комуналне инфраструктуре, објекта за потребе државних органа и органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, објеката за потребе одбране земље, као и за изградњу станова којима се решавају стамбене потребе социјално угрожених лица. У име аутономне покрајине, града Београда, предлог за експропријацију подноси надлежни јавни правобранилац, односно друго лице које заступа аутономну покрајину, град Београд. Предлог за експропријацију подноси се Одељењу за имовинско правне и стамбене послове градске општине Обреновац, уколико се непокретност предложена за експропријацијуналази на територији ГО Обреновац, у року од једне године од дана утврђивања јавног интереса за експропријацију. Поступак по предлогу за експропријацију спроводи и решење доноси Одељење за имовинско правне и стамбене послове градске општине Обреновац. Након провере тачности података у предлогу, а обзиром да је поступак двостраначки, орган управе је дужан да одржи усмену расправу ради изјашњавања странака у поступку. На расправу се позивају све странке у поступку, Пре доношења решења о експропријацији саслушаће се сопственик непокретности о чињеницама од значаја за експропријацију непокретности. Ако се приликом експропријације једног дела непокретности утврди да сопственик нема економског интереса да користи преостали део непокретности, односно ако је због тога на преосталом делу непокретности онемогућена или битно отежана његова егзистенција, експроприсаће се, на његов захтев и тај део непокретности. Службено лице које води поступак експропријације дужно је да поучи ранијег сопственика да може да поднесе захтев за експропријацију преосталог дела непокретности и да то унесе у записник. Захтев се може поднети у року од две године од завршетка изградње објекта, односно завршетка извођења радова. Ако се захтев за експропријацију преосталог дела непокретности поднесе до доношења првостепеног решења о експропријацији, Одељење решава по захтеву истовремено са предлогом корисника експропријације. Експропријацијом грађевинског објекта на грађевинском земљишту у државној, односно јавној својини сопственику објекта престаје право коришћења земљишта под објектом и земљишта које служи за његову редовну употребу. У зависности од околности случаја, заказује се увиђај на лицу места и изводи доказ вештачењем, односно издаје налог за вештачење сталним судским вештацима грађевинске и геодетске струке, а може се затражити и вештачење од научне или стручне

организације. Решење којим се усваја предлог за експропријацију нарочито садржи: 1) назначење корисника експропријације; 2) назначење непокретности која се експроприше; назначење сопственика непокретности; 4) назначење сврхе експропријације, као и број и датум решења којим је утврђен јавни интерес; 5) обавезе корисника експропријације из чл.15. 16. и 19. овог закона; 6) обавезу сопственика, односно држаоца, да непокретност преда у државину корисника експропријације, као и рок предаје;
7) обавезу корисника експропријације да у року од 15 дана од дана правоснажности решења о експропријацији општинској управи поднесе писмену понуду о облику и висини накнаде за експрописану непокретност. Жалба на решење о експропријацији подноси се у року од 15 дана од дана уручења решења, преко овог Одељења другостепеном органу Министарству финансија Републике Србије.

Споразум о накнади за експрописану непокретност

Након правоснажности решења о експропријацији општинска управа спроводи поступак за споразумно одређивање накнаде за експрописану непокретност, а корисник експропријације је дужан да органу управе поднесе писмену понуду о облику и висини накнаде, у складу са одредбама чл. 56. чл. 57. и чл.61. Закона о експропријацији ("Сл.гласник РС", бр. 53/95,20/09 и 55/13).

КРАТАК ОПИС ПОСТУПКА: Након правоснажности решења о експропријацији у Одељењу се спроводи поступак за споразумно одређивање накнаде за експрописану непокретност. Споразумом о накнади за експрописану непокретност морају бити одређени нарочито облик и висина накнаде и рок у коме је корисник експропријације дужан да испуни те своје обавезе, као и обавезе ранијег сопственика, уколико су споразумом уговорене. Ранијем сопственику стамбене зграде или стана, односно пословне просторије, корисник експропријације дужан је, да на његов захтев, да у својину или сусвојину другу стамбену зграду или стан, односно пословну просторију на истом месту или ближој околини, која по структури и површини одговара условима становања, односно обављања делатности, које је ранији сопственик имао пре експропријације. У случају када се, у складу са овим законом, ради извођења одређених радова експроприше велики комплекс земљишта, корисник експропријације је дужан да ранијем сопственику обезбеди другу непокретност на територији општине на којој се експрописана непокретност налази. Вредност објекта који се даје у својину или сусвојину на име накнаде и вредност експрописаног објекта , у случају заснивања права својине или сусвојине, одређују се према тржишној цени тих објеката у моменту заснивања права својине, односно сусвојине. Висина накнаде у новцу за експрописане непокретности одређује се по тржишној цени, према околностима у моменту закључења споразума о висининакнаде, а ако споразум није постигнут, према околностима у моменту доношења првостепене одлуке о накнади.Споразум о накнади има снагу извшне исправе , уколико Одељење не одбије закључење споразума. Ако се споразум о накнади у целини не закључи пред органом управе, списи предмета се достављају надлежном суду ради одређивања накнаде. Споразум о новчаној накнади извршава надлежни суд, а споразум о другим облицима накнаде извршава Управа градске општине.

Документација:
-правоснажно решење о експропријацији и писмена понуда о облику и висини накнаде.

Поништај решења о експропријацији

На захтев ранијег корисника експрописане непокретности, односно његовог законског наследника, правоснажно решење о експропријацији поништиће се или изменити, ако корисник експропријације у року од три године од правоснажности одлуке о накнади, односно од дана закључења споразума о накнади, није извршио, према природи објекта,

знатније радове на објекту ради чије је изградње извршена експропријација. По истеку рока од пет година од правоснажности одлуке о накнади, односно од дана закључења споразума о накнади, ранији сопственик експроприсане непокретности, односно његов наследник не може поднети захтев за поништај или измену правоснажног решења о експропријацији, на основу чл. 36. став 3. и став 4. Закона о експропријацији ("Сл.гласник РС" бр. 53/59, 20/09 и 55/13).

Кратак опис поступка: Ранији сопственик експроприсане непокретности, односно његов наследник подноси захтев за поништај правоснажног решења о експропријацији у року од пет година од правоснажности одлуке о накнади, односно од дана закључења споразума о накнади. У поступку Одељење утврђује активну легитимацијуподносилаца захтева на основу доказа који су достављени органу управе на оцену. Ако је на непокретности експроприсаној решењем чији се поништај или измена тражи било више сувласника, за одлучивање по захтеву потребно је да су га поднели већина од њих, с тим што ће Одељење и од осталих сувласника тражити да се о захтеву изјасне. С обзиром да је поступак двостраначки, Одељење је дужно да одржи усмену расправу ради изјашњавања странака у поступку. На расправу се позивају све странке у поступку. У поступку деекспропријације Одељење извођењем доказа вештачењем утврђује чињеницу да ли је корисник експропријације извршио, према природи објекта, знатније радове на објекту ради чије је изградње извршена експропријација, у складу са одредбама чл. 173. Закона о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/2001 и "Сл.гласник РС",.бр. 30/2010). Одељење одређује вештачење на предлог и о трошку подносиоца захтева. У смислу одредби чл.36 став 3. Закона о експропријацији најчешће је предвиђено да се вештачење врши од стране вештака геодетске струке који врши идентификацију граница предметне катастарске парцеле и вештака грађевинске струке који утврђује чињеницу да ли је предметна кат. парцела приведена намени у складу са решењем којим је извршена експропријација непокретности. На основу утврђеног чињеничног стања, када се на неспоран и несумњив начин докаже да непокретност није приведена планираној намени за коју је експроприсана, те да је подносилац захтева овлашћено лице за подношење предметног захтева за поништај решења о експропријацији у смислу одредби чл. 36. став 3. и став 4. Закона о експропријацији. Одељење доноси решење којим се захтев усваја и поништава решење о експропријацији или се захтев странке одбија, као неоснован. Жалба на решење доставља се органу Управе који исту прослеђује другостепеном органу Министарству финансија Републике Србије. По правоснажности, решење о деекспропријацији представља правни основ за упис права власништва на предметној непокретности у Катастру непокретности.

Напомена: Ранијим одредбама чл. 36 став 3. Закона о експропријацији ("Сл.гласник РС", бр. 53/95 и 23/2001) пре доношења измена закона из 2009. године, било је прописано да ће се на захтев ранијег сопственика експроприсане непокретности поништити или изменити правоснажно решење о експропријацији, ако корисник експропријације у року од 3 године од правоснажности одлуке о накнади, односно од дана закључења споразума о накнади, није извршио, према природи објекта, знатније радове на објекту ради чије је изградње извршена експропријација. Према томе раније одредбе нису предвиђале рок од пет година од дана правоснажности одлуке о накнади, односно од дана закључења споразума о накнади, за подношење захтева ранијег сопственика експроприсане непокретности, односно његовог наследника за поништај или измену правоснажног решења о експропријацији. Предметни поступци који су покренути по захтеву пре ступања наснагу измене закона из 2009. године, окончаће се по прописима који су важили у моменту подношења захтева. Правна схватања Врховног суда Србије у поступцима деекспропријације. Привођење намени на експроприсаној непокретности не може се ценити само у односу на експроприсану стамбену зграду, односно парцелу на којој се она налази и само због чињенице да експроприсана непокретност није срушена, већ се привођење намени има ценити у односу на комплекс земљишта којим је утврђена сврха експропријације.

Документација:

1. Правоснажно решење о експропријацији,
2. Правоснажна одлука о накнади, односно споразум о накнади
3. Лист непокретности за све катастарске парцеле које су предмет поступка- издаје катастар непокретности
4. Информација о локацији.
5. Копија плана парцеле
6. Увид у плански акт који је важио у моменту експропријације и који је служио као основ за експропријацију
7. Доказ из којег се утврђује активна легитимација ранијег сопственика експроприсане непокретности, односно његовог наследника (уверење о кретању уписа права коришћења, оставинска решења, уверење суда о законским наследницима).
8. Уверење о променама (кретању) парцеле, која је била предмет експропријације од првобитног премера до данас.

Поништај решења о експропријацији уз заједнички захтев корисника експропријације и ранијег сопственика

Правоснажно решење о експропријацији поништиће се или изменити увек када то корисник експропријације и ранији сопственик захтевају, у смислу чл.36. став 2. Закона о експропријацији ("Сл.гласник РС", бр.53/59, 20/09 и 55/13).

КРАТАК ОПИС ПОСТУПКА: Орган управе у поступку утврђује да ли је решење о експропријацији правоснажно и да ли су захтев за поништај поднели заједнички корисник експропријације и ранији сопственик. Захтев за поништај или измену треба да буде заједнички, независно да ли ће то бити у једном заједничком поднеску или ће се то учинити посебним поднесцима. У случају поништаја решења ствар се враћа у пређашње стање, односно корисник враћа непокретност, а ранији сопственик примљену накнаду. Посебно се одлучује о измени решења зависно од природе и обима измене решења.

Поништај решења о изузимању земљишта

Решава се у поступцима који нису окончани, а започети су у складу са чл. 99 ст.1. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009 и 50/2013) из разлога што предметно земљиште није приведено намени за коју је изузето.

КРАТАК ОПИС ПОСТУПКА: Ранији сопственик, односно његов законски наследник, подносе захтев за поништај правоснажног решења о изузимању градског грађевинског земљишта из његовог поседа, ако је земљиште изузето до 13. маја 2003. године, а корисник градског грађевинског земљишта исто није привео намени до 13. маја 2004. године. Захтев се подноси у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Закона.Обзиром да је поступак двостраначки, орган управе је дужан да одржи усмену расправу ради изјашњавања странака у поступку. На расправу се позивају све странке у поступку. У поступку поништаја решења о изузимању, орган управе извођењем доказа и вештачењем утврђује чињеницу да ли је корисник грађевинског земљишта у предвиђеном року извршио привођење земљишта намени за коју је изузето у складу са одредбама чл.173. Закона о општем управном поступку; Орган управе одређује вештачење на предлог и о трошку подносиоца захтева. У смислу члана 99. став 1. Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 24/2011 и 50/2013), најчешће је предвиђено да се вештачење врши од стране вештака геодетске струке који врши идентификацију граница предметне катастарске парцеле, и вештака грађевинске струке који утврђује чињеницу да ли је предметна кат. парцела приведена намени у складу са решењем којим је извршено изузимање. Уколико се у

поступку утврди на неспоран и несумњив начин да непокретност није приведена планираној намени за коју је изузета, те да је подносилац захтева овлашћено лице за подношење предметног захтева за поништај решења о изузимању у смислу наведених законских одредби, Одељење доноси решење којим се поништава решење о изузимању. Жалба на решење подноси се у року од 15 дана од дана уручења решења , преко овог Одељења другостепеном органу, Министарству финансија Републике Србије. По правоснажности, решење којим се поништава решење о изузимању представља правни основ за упис права на предметној непокретности у катастру непокретности.

НАПОМЕНА: Одредбе члана 99. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр.72/2009, 24/2011 и 50/2013) практично су идентичне одредбама члана 86. став 7. раније важећег Закона о планирању и изградњи "Сл.гласник РС", бр. 47/03) осим што је у Закону о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 24/2011 и 50/2013) уведен рок за подношење захтева који је преклузиван. Одредбама члана 86. став 7. раније важећег Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 47/03) било је предвиђено да ће се на захтев ранијег сопственика, односно његовог законског наследника, поништити правоснажно решење о изузимању градског грађевинског земљишта из његовог поседа, ако корисник градског грађевинског земљишта исто не приведе намени за коју је земљиште изузето у року од годину дана од дана ступања на снагу овог Закона ("Сл. гласник РС", бр. 47/03). Одредбе сада важећег Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09- исправка, 24/11, 121/12, 42/13- одлука УС и 50/13 одлука УС, 98/13- одлука Ус, 132/14 и 145/14) не прописују поништај решења о изузимању непокретности.

Документација:

1. Правоснажно решење о изузимању,
2. Лист непокретности за све катастарске парцеле које су предмет поступка
3. Информација о локацији
4. Копија плана парцеле
5. Увид у плански акт који је важио у моменту изузимања и који је служио као основ за изузимање
6. Доказ из којег се утврђује активна легитимација ранијег сопственика, односно његовог законског наследника
7. Уверење о кретању уписа права коришћења (оставинска решења, уверење суда о законским наследницима
8. Уверење о променама (кретању) парцеле, која је била предмет експропријације, од првобитног премера до данас

Доношење решења о административном преносу права коришћења на грађевинском земљишту

На захтев корисника експропријације, односно административног преноса, доноси се решење о административном преносу права коришћења грађевинског земљишта, власништво Републике Србије са досадашњег носиоца права коришћења, за потребе крајњег корисника ради привођења земљишта намени у складу са важећим урбанистичким планом, на основу члана 70. Закона о експропријацији ("Сл.гласник РС", бр. 53/95, 20/09 и 55/13).

КРАТАК ОПИС ПОСТУПКА: Након што је решењем Владе Републике Србије утврђен јавни интерес за административни пренос грађевинског земљишта на предметној кат. парцели, корисник експропријације, односно административног преноса, подноси захтев за административни пренос Одељењу за имовинско правне и стамбене послове градске општине Обреновац. Службено лице овог Одељења на основу поднетог захтева заказује усмену јавну расправу на коју позива подносиоца захтева као представника крајњег корисника предметног земљишта, представника надлежног Правобранилаштва и корисника

предметне кат.парцеле према приложеном листу непокретности Републичког геодетског завода. Након одржане усмене расправе, а у случају потребе, ради разјашњења битних околности, спроводи се увиђај на лицу места, изводи доказ вештачењем и после утврђивања свих релевантних чињеница битних за одлучивање, службено лице овог Одељења доноси решење о административном преносу права коришћења предметног земљишта, уколико су испуњени законски услови.

Документација:

1. Лист непокретности за све катастарске парцеле које су предмет поступка.
2. Уверење РГЗ- Службе за катастар непокретности о формирању грађевинске парцеле.
3. Копија плана парцеле.
4. Решење Владе Републике Србије којим је утврђен јавни интерес за експропријацију, односно административни пренос земљишта и објеката, објављено у Службеном гласнику РС.
5. План детаљне регулације.
6. Потврда о обезбеђеним финансијским средствима.

Престанак права коришћења

Решавање у поступцима који нису окончани, а започети су у складу са чл.109. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр.72/2009, 24/2011 и 50/2013)

КРАТАК ОПИС ПОСТУПКА: Правобранилаштво градске општине Обреновац, односно други орган покреће по службеној дужности поступак за утврђивање престанка права коришћења грађевинског земљишта лицима којима је до дана ступања на снагу Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр.47/03 и 34/06), дато на коришћење грађевинско земљиште у државној својини ради изградње, а које то право коришћења нису уписали у јавну књигу о евиденцији непокретности.Правоснажно решење којим се утврђује престанак права коришћења објављује се у службеном гласилу надлежне јединице локалне самоуправе и представља основ за промену уписа у јавној књизи непокретности и правима на њима.

Документација:

1. Решење о додели грађевинског земљишта
2. Лист непокретности за све катастарске парцеле које су предмет поступка
3. Информација о локацији
4. Копија плана парцеле

Поступак по замолници других органа

Члан 117. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" број 18/16) прописано је извођење доказа пред замољеним органом. Орган који води поступак, по службеној дужности или на предлог странке, може да одлучи да се доказни поступак изведе пред замољеним органом, ако је извођење доказа пред органом који води поступак неизводљиво или скопчано са несразмерним трошковима или великим губитком времена. Такође члан 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/16) прописана је и дужност органа да прибави податке по службеној дужности. Наиме, орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид , прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање (члан 9. став 3 овог Закона). Ако службену евиденцију води други орган, орган који води поступак дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано.

Одељење за имовинско правне и стамбене послове поступа и по захтевима Агенције за реституцију РС, Општинског правобранилаштва и других органа и организација, за доставу података и докумената, давање мишљења и изјашњења из имовинско правне области, доноси предлоге одлука и других аката и обавља послове стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа градске општине из делокруга рада Одељења и вршења других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада.

Захтев за увид у збирке исправа или фотокопирање потребне документације

На основу Закона о враћању одузете имовине и обештећењу ("Сл. гласник РС", бр. 72/11, 108/13, 142/14 и 88/2015- Одлука УС)

КРАТАК ОПИС ПОСТУПКА: На захтев ранијег сопственика или наследника ранијег сопственика у складу са Законом о враћању одузете имовине и обештећењу ("Сл.гласник РС", бр. 72/11, 108/13, 142/14 и 88/2015- Одлука УС) Одељење за имовинско правне и стамбене послове издаје оверене фотокопије тражене документације из збирке исправа, односно омогућава странкама увид у збирке исправа.
Службено лице овог Одељења утврђује да ли је подносилац захтева правно легитимисан за подношење захтева. Након оправданог правног интереса подносиоца захтева, службено лице овог Одељења поступа у складу са поднетим захтевом и то:
-уколико је поднет захтев за увид-разгледање збирке исправа, подносилац захтева се обавештава да може приступити у Одељење ради вршења увида. Након извршеног увида подносиоцу захтева се уз потписану службену белешку уручују оверене фотокопије тражене документације,
-уколико је поднет захтев за издавање оверене фотокопије тачне назначене документације из збирке исправа,без вршења увида, подносиоцу захтева се у прилогу дописа овог Одељења достављају оверене фотокопије тражене документације.

Документација:
Доказ да је подносилац захтева ранији сопственик или наследник ранијег сопственика или друго лице у складу са Законом о враћању одузете имовине и обештећењу.

НАПОМЕНА: На основу члана 38. став 1. Закона о враћању одузете имовине и обештећењу ("Сл.гласник РС", бр. 72/11, 108/13, 142/14 и 88/2015- Одлука УС), подносилац захтева је ослобођен плаћања таксе, како за увид у збирку исправа, тако и за издавање потребне документације, а ради подношења захтева за повраћај имовине Агенцији за реституцију РС. Ово Одељење по предметном захтеву поступа и решава у оквиру законског рока од 30 дана.

СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ

Анекс уговора о откупу стана који је закључен са Градском општином Обреновац

Сходно Закону о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 105/14) и Одлуци о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини града Београда, односно на којима Град Београд има посебна својинска овлашћења ("Сл.лист Града Београда", бр. 63/2016), за поступање по захтевима за откуп станова надлежан је Секретаријат за имовинско правне послове градске управе града Београда. Одељење за имовинско правне и стамбене послове градске општине Обреновац поступа само по захтевима за закључење Анекса Уговора о откупу стана, у складу са чланом 17. став 2. горе наведене Одлуке. Подносилац

захтева и председник градске општине Обреновац оверавају анекс уговора о откупу стана код Јавног бележника.

Прикупљање документације ради подношења захтева РГЗ Служби за катастар непокретности Обреновац за упис права јавне својине града Београда

Републичком геодетском заводу, Служби за катастар непокретности Обреновац, подносе се захтеви за упис јавне својине у корист Града Београда, на посебним деловима зграда и земљишту на основу решења о национализацији, решења о експропријацији или решења о изузимању земљишта и др. Примењују се одредбе Закона о државном премеру и катастру ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 18/10, 65/13, 96/15), Закон о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 145/14), Закон о јавној својини ("Сл.гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 105/14). Одељење доставља документацију којом располаже у збиркама исправа на захтев Општинског, односно Градског правобранилаштва и др., ради уписа непокретности у катастар непокретности.

Регистрација стамбених заједница

Ступањем на снагу Закона о становању и одржавању зграда ("Сл.гласник РС", бр. 104/16) дана 31.12.2016. године, престао је да важи Закон о одржавању стамбених зграда ("Сл.гласник РС", бр. 44/95,...88/2011), на основу кога је Градска општина Обреновац водила евиденцију Скупштина/Савета зграда и издавала Уверења о формирању Скупштине/Савета зграде и избору председника у складу са чланом 162. Закона о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", бр. 33/97, 31/01 и "Сл.гласник РС", бр. 30/2010).
Стамбена заједница је у складу са чланом 40. став 3. Закона дужна да у року од 60 дана од дана стицања својства правног лица одржи прву седницу скупштине на којој треба да изабере управника. Управник или лице овлашћено одлуком стамбене заједнице дужно је у складу са чланом 40. став 4. Закона да поднесе пријаву за упис стамбене заједнице, упис или промену управника, односно регистрацију промене других података који се региструју и објављују у Регистру стамбених заједница, у року од 15 дана од дана одржавања седнице скупштине, односно настанка промене. У складу са прелазном одредбом члана 138. став 2. Закона, скупштина или савет зграде формиран у складу са прописима који су важили до ступања на снагу овог Закона, односно власници посебних делова зграде у којој није формирана скупштина или савет зграде, дужни су да у року од шест месеци од дана почетка рада Регистра изврше регистрацију стамбене заједнице у складу са одредбама Закона. Регистар стамбених заједница је почео са радом 12. јуна 2017. године и од тог датума тече рок од шест месеци за регистрацију стамбених заједница.

У складу са чланом 22. поступак регистрације покреће се подношењем пријаве Регистру од стране управника или другог законом овлашћеног лица, а може да се покрене и по службеној дужности. Поступак се покреће подношењем пријаве поднеском на обрасцу непосредно преко писарнице или поштом.

У складу са чланом 19. Закона о становању и одржавању зграда у поступку регистрације Регистратор искључиво врши проверу испуњености формалних услова за упис података у Регистар, који су предмет регистрације и објављивања, на основу чињеница из пријаве и приложених докумената, без испитивања тачности чињеница из пријаве, веродостојности приложених докумената и правилности и законитости поступка у којима су документи поднети. Ако су испуњени формални услови за регистрацију и по извршеној контроли исправности унетих података и докумената у централном информационом систему, Регистратор доноси решење о регистрацији.

Документација и прописи за регистрацију стамбене заједнице:

1. Образац пријаве за регистрацију стамбене заједнице
2. Додатак пријави
3. Огледи примерак записника са седнице стамбене заједнице
4. Потребна документација за регистрацију стамбене заједнице
5. Закон о становању и одржавању зграда ("Сл.гласник РС", бр. 104/16)
6. Правилник о садржини регистра и документацији потребној за регистрацију и евиденцију података о стамбеним заједницама, као и начину подношења података и докумената ("Сл. гласник РС, бр. 49/17).

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Одељење за општу управу има два Одсека : Одсек за општу управу и правну помоћ, Одсек за борачко инвалидску заштиту и избеглице .

У Одсеку за општу управу и правну помоћ обављају се следећи послови:

Доносе се решења о вођењу поступка по захтеву за есхумацију и пренос посмртних остатака сходно Закону о сахрањивању и гробљима , Закону о заштити становништва од заразних болести и Закону о општем управном поступку. Образац Захтева се налази на сајту општине www.obrenovac.rs. Рок за решавање по захтеву је 60 дана од дана подношења захтева.

Послови пружања правне помоћи – Корисник услуга је лице које се обраћа давањем личних података. Корисник услуга усмено подноси захтев за правни савет . Усмено излаже свој проблем , подноси документацију на коју се проблем односи.Услуга се пружа усмено давањем правнх савета. Поред усмених правних савета, услуга се пружа и састављањем поднесака , редовних и ванредних правмих лекова, израда правних аката. Кориснику услуга се предочава износ новчане накнаде за пружену услугу . Странке које имају право на бесплатну правну помоћ, то право остварују уз одговарајуће доказе. Правни акт потписује корисник услуге, преузима одређени број примерака. Штамбиљ правне помоћи се ставља на сваки примерак правног акта. Један примерак се задржава у архиви правне помоћи а остали се дају странки.

У пружању услуга правне помоћи примењују се : Закон о локалној самоуправи (Сл гласник РС бр 129/07), Статут Градске општине Обреновац, Одлука о пружању правне помоћи у ГО Обреновац, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе.

У Одсеку се обављају и послови писарнице , и архиве.

У поступку који спроводи писарница примењују се одредбе Уредбе о канцеларијском пословању (Сл гласник РС 80/92), Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе (Сл гласник РС бр 10/90 и 14/93), Уредбе о електронском канцеларијском пословању органа државне управе (СЛ гласник РС бр 40/10), Закон о општем управном поступку , Закон о републичким административним таксама (СЛ гласник РС бр 43/03,61/05...45/15), Одлука о локалним административним таксама .

Запослени у писарници прима поднесак од странке ,указује на формални недостатак поднеска , помаже странци да га отклони. Странки издаје потврду о пријему поднеска .

При отварању поште води рачуна да исту не одштети, поверљиве поднеске и оне које гласе на личност не отвара. Пошиљка која се односи на јавне набавке, конкурсе не отвара већ на коверти ставља датунм и час пријема.

По пријему пошиљке разврстава их по садржини материје која се у њима обрађује , по органима којима се упућује , ставља отисак пријемног штамбиља, у који се уписује датум пријема, ознака органа, класификациони знак. Пре достављања у рад надлежној организационој јединици проверава да ли примљени акт припада предмету који је већ заведен у основну евиденцију и ако придода здружује га са њим. Формиран предмет , преко интерне доставне књиге доставља референту у рад.

При пријему поште , води се рачуна о томе да ли акти и радње подлежу наплати таксе, колика је такса, и да ли постоји основ за ослобађање од обавезе плаћања таксе.

У Одсеку за борачко инвалидску заштиту и избеглице обављају се следећи послови:

У Одсеку се обављају послови поверени од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања везани за статус:

- ратних војних и мирнодопских војних инвалида,
- чланова породица погинулих и умрлих бораца и умрлих војних инвалида из периода 1941.-1945. године и Оружаних акција после 17.08.1990. године,
- заштита бораца и инвалида настрадалих у Оружаним акцијама на Косову и Метохији пре и за време Нато агресије и послови заштите чланова њихових породица,
- заштита цивилних инвалида рата
- заштита породица жртава фашистичког терора и породица цивилних жртава рата
- заштита учесника НОР-а и чланова њихових породица.

У Одсеку се решава о захтевима корисника за признавање следећих права утврђених Законом о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца (Сл. лист СРЈ бр. 24/98, 29/98, 25/2000):

- право на личну инвалиднину
- право на породичну инвалиднину
- право на увећану породичну инвалиднину
- право на додатак за негу и помоћ
- право на ортопедски додатак
- право на ортопедска и друга помагала
- право на накнаду за време незапослености
- право на борачки додатак
- право на путничко моторно возило
- право на помоћ у случају смрти
- право на бесплатну и повлашћену вожњу.

У Одсеку се решава о захтевима корисника за признавање следећих права утврђених Законом о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица (Сл. гласник СРС бр. 54/89 и Сл. гласник РС бр. 137/2004):

- право на месечно новчано примање
- право на додатак за негу
- право на накнаду смештаја у установу социјалне заштите
- право на породични додатак
- право на накнаду погребних трошкова
- право на помоћ у случају смрти.

Поред наведених закона, примењују се и следећи закони:

- Закон о општем управном поступку (Сл. лист СРЈ бр. 33/97 и 31/01 и Сл. гласник РС 30/10)
- Закон о правима цивилних инвалида рата (Сл. гласник РС бр. 52/96).

Обрасци захтева за признавање права прописаних наведеним законима налазе се на сајту ГО Обреновац www.obrenovac.rs. На сваком захтеву је наведено које доказе странка мора приложити да би орган узео у разматрање њен захтев.

Рок за решавање по захтевима корисника, уз које је приложена сва неопходна документација, је 30 дана.

У Одсеку се обављају послови Повереништва за избеглице:

У обављању послова се примењују Закон о општем управном поступку, Закон о сахрањивању и гробљима (Сл гласник РС бр 20/77), Закон о управљању миграцијама (Сл гласник РС бр 107/2012), Локални акциони план за решавање питања избеглица, расељених лица и локално угроженог становништва градске општине Обреновац бр 020-140 од 24.11.2009 године.
Доноси се предлог решења и шаље Комесаријату за избеглице и миграције на потпис и увођење у евиденцију лица за признање статуса или укидање .
Доносе се решења за признавање трошкова сахране за преминулог члана социјално угрожене породице или НН лица домицилног становништва за територију ГО Обреновац а по захтеву Центра за социјални рад или странке. Трошкови сахране се рефундирају од стране Комесаријата за избеглице и миграције.
По решењу Комесаријата исплаћује се једнократна помоћ у износу од 10.000 дин до 25.000 динара.
Издају се уверења којима се потврђује статус избеглог тј прогнаног лица ради лечења, добијања помоћи, продужавања статуса, по захтеву странке. Издају се уверења , по захтеву странке за промену места боравка. Комесаријату за избеглице и миграције се прослеђују захтеви за издавање легитимације расељеног лица са Косова и Метохије. У току године се спроводи Јавни оглас за доделу помоћи избеглим и расељеним лицима у виду помоћи у грађевинском материјалу, додели сеоских домаћинстава на коришћење, монтажних кућа, а према усвојеном Акционом плану 2010-2016.
Обрасци захтева по којима поступа Повереништво за избеглице налазе се на сајту Градске општине а могу се попуњавати и у слободној форми.

СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА И ЗАЈЕДНИЧКИМ ПОСЛОВИМА

Служба за управљање људским ресурсима и заједничким пословима има два одсека : Одсек за заједничке послове и Одсек за послове информационог система
У Служби се обављају послови везани за управљање људским ресурсима за све органе ГО и то: стручни послови у поступку запошљавања и избор кандидата, припрему Кадровског плана , стручни послови везани за стручно усавршавање запослених, припрему предлога Програма стручног усавршавања службеника, стручни послови у вези са правима и дужностима из области радних односа.
У овом поступку примењује се Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (Сл гласник РС бр 21/2016 и 113/2017 и 95/2018)
У Служби се обављају послови везани за поступање овлашћеног лица по захтеву за давање информација од јавног значаја и издавање Информатора о раду . У овом поступку примењује се Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл гласник РС бр 120/2004,54/07,104/09 и 36 /10). Поступање везано за приступ информацијама од јавног значаја обрађено је у посебном делу Информатора.

У Одсеку за заједничке обављају се следећи послови:

Послови који се односе на старање о коришћењу и одржавању зграда и пословног простора којим управља ГО , инвестиционо техничко одржавање зграда и опреме градске општине, службени превоз службеним возилима, рад бифеа, телефонске централе.

У Одсеку за послове информационог система се обављају следећи послови:
Послови бирачког списка су поверени послови од стране Министарства државне управе и локалне самоуправе

- Доноси решења о упису у јединствени бирачки списак (по службеној дужности и по захтеву странке)

- Доноси решења о брисању из јединственог бирачког списка -по основу смрти, лишења пословне способности, губитка држављанства, дуплог ЈМБГ-а или промене пребивалишта бирача.(по службеној дужности и по захтеву странке)
- Доноси решење о промени личног имена или имена родитеља у јединственом бирачком списку, (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Доноси решења о исправкама података погрешно уписаних у јединствени бирачки списак (по службеној дужности или по захтеву странке)
- Издаје потврде/уверења грађанима (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Доноси решења о упису бирача у посебан бирачки списак за националне мањине (по захтеву странке)
- Доноси решења о брисању бирача из посебног бирачког списка националних мањина (по захтеву странке
  и по службеној дужности)
- Доноси решења о одбијању захтева за упис у посебан бирачки списак националних мањина

Закони на основу којих одсек спроводи послове су:
Закон о јединственом бирачком списку "Сл. Гласник РС", бр. 104/2009 і 99/2011
Закон о избору народних посланика " Сл. Гласник РС ", бр. 35/00
Закон о избору председника Републике (Службени гласник РС 111/07
Закон о локалним изборима Службени гласник РС 129/07
Закон о референдуму и народној иницијативи Службени гласник РС 48/94
Закон о националним саветима националних мањина Службени гласник РС72/09

Образци захтева у вези са поступањем овог одсека у вези Јединственог бирачког списка и Посебног бирачког списка националних мањина налазе се на сајту ГО Обреновац www.obrenovac.rs

Обрасци свих услуга које пружају одељења и одсеци по Закону су на линку:
http://obrenovac.rs/index.php?option=com_content&view=section&id=45&Itemid=554

Послови вођења и ажурирања бирачких спискова – поверени послови Министарства правде и државне управе.
У овом поступку примењују се Закон о избору народних послника (Сл гласник РС бр 35/00, 18/04,85/05,104/09,28/11 и 36/11), Закон о општем управном поступку, Закон о јединственом бирачком списку (Сл гласник РС бр 104/09), Уредба о канцеларијском пословању за државне органе (Сл гласник РС бр 80/92), Закон о заштити података о личности (Сл гласник РС бр 97/08 и 99/14).
У Одсеку се воде и ажурирају бирачки спискови,који подразумевају упис, брисање, исправку, измену или допуну, на захтев странке или по службеној дужности. Странка се може обратити усмено или писмено референту. Уз захтев за упис у бирачки списак странка прилаже следећа документа: личну карта и извод из матичне књиге рођених. Упис може бити по основу досељења или пунолетства.Брисање из бирачког списка се врши по основу: смрти (доказ : извод из књиге умрлих), пресељења (доказ:лична карта), дупли матични број (решење из МУП –а), лишења пословне способности (решење надлежног суда о одузимању пословне способности), отпуст из држављанства (решење из МУП-а о отпусту из држављанства). За исправку , измену или допуну у бирачком списку потребно је приложити доказ по основу кога се тражи исправка (лична карта, извод из матичне књиге венчаних, извод из матичне књиге умрлих, решење о враћању пословне способности). По пријему потребних докумената врши се провера и уколико су испуњени потребни услови , доноси се решење. Решење се заводи у попис аката. Решење се доставља странци тј другој општини

уколико се лице доселило из те општине или одселило у другу општину.Достава решења се врши лично странки или преко поште.Уколико странка не располаже потребном документацијом орган сам , по службеној дужности прибавља потребну документацију.Из бирачког списка се, на захтев странке може издати уверење.
Вођење и ажурирање посебног бирачког списка националних мањина , поверен посао.
У овом поступку примењују се одредбе Закона о националним саветима националних мањина (Сл гласник РС бр 72/09 и 20/14,Одлука УС 55/14), Закона о општем управном поступку, Правилнка о начину вођења посебног бирачког списка националних мањина (Сл гласник РС бр 91/09) и Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе (Сл гласник РС бр 97/08 и 99/14).

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ И КОМУНАЛНО ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење има три одсека и то **Одсек за урбанизам** и **заштиту животне средине**; **Одсек за комуналне послове и легализацију и Одсек за спровођење поступка обједињене процедуре.**

Одсек за комуналне послове и легализацију
Градска општина Обреновац

Назив услуге: Издавање Решење о постављању баште угоститељског објекта (ново одобрење)

Захтев за издавање одобења садржи: Име и пезиме и адреса, односно назив и седиште подносиоца захтева ;

- **назив и адресу угоститељског објекта;**
- **опис локације;**
- **време коришћења;**
- **тип односно типове баште и**
- **попис прилога.**

Уз захтев се обавезно прилаже:

1. **решење о регистрацији за обављање угоститељске делатности;**
2. **доказ о основу коришћења угоститељског објекта;**
3. **техничка документација у 6 примерака за потребе прибављања сагласности вођење базе података и инспекцијњског наздора;**
4. **доказ о плаћеној административној таксе и;**
5. **изјаву подносиоца захтева да овлашћује надлежну организациону јединицу да прибави потребне сагласности на техничку документацију у његово име и за његов рачун са доказима о плаћеним трошковима за њихово прибављање.**

Уз захтев се прилаже:

- **сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле, односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се башта поставља;**
- **сагласност власника односно корисника простора дела згаде испред којег се башта поставља.**

Садржина техничке документације одређена је Одлуком о постављању баште угоститељског објекта на територији Града Београда .

Техничку документацију чине:

1. **Графички и фотографски приказ површине на коју ће башта бити**

постављена, димензије - баште / површина и висина / и положај у односу на елементе јавне површине / коловоз, паркинг, пешачки прелаз, стајалиште јавног превоза, стуб јавне расвете и контактне мреже, шахт, степеник, дрворед и сл. / ; опрему јавне површине / клупа, жардињера, ђубријера и сл. / ; привремене и сталне објекте у непосредној близини / Киоск, тел. говорница, рекламни објекат, споменик, скулптура, чесма и фонатана, зграда са улазном и елементима фасаде изнад јавне површине, колски улаз и сл. / израђен од лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта саобраћаја и саобраћајне сигнализације. Графички приказ положаја баше / површина и висина / , састоји се од шест приказа у размери 1:500 и детаљног приказа у размери 1: 100;

2. **Пројекат баште израђен од лица које поседује лиценцу дипл. инг. архитектуре – одговорног пројектанта и садржи:**

- **грагфички приказ баште / три пројекције и карактеристични пресеци/ са размештајем свих елемената који је чине у размери 1: 50- 1:100;**
- **приказ елемената баште / цртеж, фотографија, проспект/;**
- **технички опис елемената баште и начина монтаже;**
- **пројекат прикључења на електро водове у случају загревања електричном енергијом и када се за расвету баште не користи прикључак на електро инсталацију угоститељског објекта и**
- **пројекат ТНГ инсталације када је то условљено обезбеђивањем заштите од пожара.**

По пријему уредног захтева овај Одсек у року од 7 дана упућује техничку документацију на сагласност и оверу:

- **Организационој јединици Градске управе Града Београда надлежној за послове саобраћаја када се башта поставља на јавној саобраћајној површини;**
- **Јавном предузећу коме је јавна површина поверена на управљање, коришћње и одржавање када се башта поставља на тој површини;**
- **организационој јединици Градске управе Град Београда надлежној за послове урбанизма када се башта поставља изван подручја непокретног културног добра или његове заштићене околине, односно изван оквира објекта или целине који уживају претходну заштиту у складу са прописима о заштити културних добара;**

По пријему уредног захтева односно по прибављању потребних сагласности овај орган у року од 7 дана издаје одобрење за постављање баште за тражени период у текућој години подносиоцу захтева.

Назив услуге: Издавање Решење о постављању истоветне баште угоститељског објекта (поновно одобрење)

По поднетом захтеву за постављање истоветне баште овај орган службеним путем прибавља потврду о даљој важности сагласности за баште за које је издала одобрење у текућој години.

По прибављању потврде о даљој важности сагласности овај орган писаним путем обавештава корисника баште о могућности издавања одобрења за постављање истоветне баште за наредну годину.

Уз захтев за поновно постављање истоветне баше доставља се доказ о плаћеној административној такси , доказ о плаћеним трошковима за прибављање потврде о даљој важности сагласности у случају да је подносиоц захтева прихватио да надлежна

организациона јединица прибави потврде о даљој важности сагласности и поново прибављене претходне сагласности;

- Након правноснажности решење се доставља. 1.Комуналној инспекцији

2.Комуналној полицији 3.Управи јавних прихода - Одељење у Обреновцу .

Назив услуге: Издавање Решење за постављање привремених објеката

Постављање привремених објеката регулисано је Одлуком о постављању привремених објеката на територији Града Београда / „Сл. лист града Београда „ 17/2015, 43/2015 и 71/2015 /.

Привремени објекат се поставља на основу одобрења које се издаје у форми решења након спроведеног јавног конкуса или по захтеву заинтересованог лица у складу са одредбама ове Одлуке.

Место постављања привремених објеката – киоска и другог мањег монтажног објекта , њихов број , тип, величина, намена и услови коришћења одређују се Планом постављања привремених објеката.

План доноси Скупштина градске општине по претходно прибављеној сагласности Организационих јединица Градске управе Града Београда надлежних за послове урбанизма и саобраћаја а припрема га организациона јединица Управе ГО.

Сагласност се прибавља на Нацрт плана.План се доноси на одређено време, с а роком важења од 5 година.

Корисник места постављања привременог објекта на месту утврђеном Планом одређује се на основу јавног конкурса.

По спроведеном Конкусу, одобрење за постављање привременог објекта у форми решења за период важења Плана , доноси овај орган а састави део истог решења је Извод из плана.

Назив услуге: Одобрење за постављање забавних паркова , циркуса, спортских објеката и других привремених објеката за игру деце и рекреацију грађана на захтев заинтерсованих лица издаје овај орган.

Одобрење се издаје у форми решења уз претходну сагласност:

- власника, односно корисника грађевинске парцеле, односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се привремени објекат поставља и
- организационе јединице Градске управе Града Београда, надлежни за послове урбанизма, организационе јединице Градске управе Града Београда надлежне за послове саобраћаја, надлежног Завода за заштиту споменика културе, када се привремени објекат поставља на парцели културног добра и његове заштићене околине.

Подносилац захтева дужан је да уз захтев приложи горе наведене сагласности и техничку документацију коју чине:

1. Опис места постављања са наменом површине на којој се налази;
2. технички опис привременог објекта и његов изглед;
3. графички приказ места постављања са уцртаним привременим објектом и објектима у непосредном окружењу у размери 1:100 или 1:200 и

фотографски приказ површине на којој се постављање врши;
Техничка документација за постављање спортских објеката и других привремених објеката за игру деце и рекреацију грађана мора бити припремљена од стране лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта архитектонске струке и лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта из области саобраћаја и саобраћајне сигнализације

Примерак одобрења овај орган доставља Комуналној инспекцији Градске општине Обреновац , Комуналној полицији и Градској управи Града Београда надлежној за послове јавних прихода , ЈКП „Обреновац“ из Обреновца.

Назив услуге: Издавање одобрења за постављање тезги и других покретних привремених објеката: апарата за сладолед, апарата за кокице, кестен, кукуруз и сл. конзерватор за сладолед , расхладна витрина за продају освежавајућих напитака и сл.

Покретни објекат се поставља на основу одобрења које се издаје у форми решења након спроведеног јавног конкурса , или по захтеву заинтересованог лица , у складу са одредбама Одлуке о постављању тезги и других покретних привремебних објеката на територији Града Београда /“Сл. лист града Београда“ бр. 17/015, 43/015 и 71/015 /, што подразумева да се за постављање покретног објекта који је у функцији другог малопродајног објекта , конкурс не расписује.

Покретни објекат могу постављати правна и физичка лица .

Место постављања, број објеката, врста, тип, величина,намена и услови коришћења покретних објеката одређују се Планом постављања покретних објеката , када се налази на јавним површинама и другим површинама у режиму јавног коришћења , а које су у јавној својини.

План доноси Скупштина ГО Обреновац, по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе Града Београда надлежних за послове урбанизма и саобраћаја.

Захтев за издавање одобрења садржи:

Име и презиме и адресу, односно назив и седиште подносиоца захтева;

назив и адресу малопродајног објекта,

опис локације , време и период коришћења, врсту и тип покретног објекта , и попис прилога.

Уз захтев се обавезно прилаже:

-Решење о регистрацији за обављање делатности;
- доказ о основу коришћења малопродајног објекта,
- техничка документација у 6 примерака(не подноси се за објекте за које се доноси план, када му је место постављања утврђено тим планом и када се поставља у функцији другог малопродајног објекта),
- сагласност субјекта који користи и одржава јавну површину,а на другим површинама

Примерак одобрења овај орган доставља Комуналној инспекцији Градске општине Обреновац , Комуналној полицији и Градској управи Града Београда надлежној за послове јавних прихода ,

Назив услуге: Издавање одобрења за сечу/орезивање стабала

Захев за уклањање здравих стабала са јавне зелене површине, врши се на основу одобрења овог органа по претходно прибављеној сагласности сталне стручне Комисије коју образује овај орган. Стручна комисија утврђује и накнаду за посечена стабла , а одобрење за сечу стабла не може се издати пре него што се изврши уплата накнаде коју

одреди стална стручна Комисија а штоје уређено Одлуком о уређивању и одржвању паркова, зелених и рекреационих површина / „Сл. лист града Београда“ број 12/01/, 15/01 , 11/05, 23/05, 2/11, 44/014 и 17/015.

Назив услуге: Издавање Решења о одобрењу за постављање објеката за оглашавање до 2,00м² (над површином која није јавна), односно за ношење паноа и дељење летака (на јавним површинама)

Опис у чему се састоји услуга
По пријему захтева службено лице проверава да ли захтев садржи прописане доказе и уколико је поднета сва прописана документација, доноси се решење.

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Начин остваривања права на услугу
Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације, и израда решења.

Начин покретања поступка
Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу

1. Решење Агенције за привредне регистре са матичним бројем и ПИБ-ом
2. Уговор о отварању пословног рачуна, картон депонованих потписа и фотокопију личне карте овлашћеног лица
3. Доказ о праву својине, односно праву закупа на објекту, односно сагласност власника, односно корисника површине на коју се поставља (власнички лист парцеле не старији од шест месеци, односно сагласност власника, односно корисника површине на коју се поставља)
4. Пројекат средства за оглашавање у 3 примерка који израђује овлашћена пројектна организација и који је прописно комплетиран и запечаћен са потврдом и извештајем о извршеној техничкој контроли
5. Електроенергетску сагласност на пројекат, ако се захтев подноси за осветљено или просветљено средство за оглашавање
6. Друге сагласности у зависности од типа и места постављања (органа надлежног за противпожарну заштиту, за ваздушни саобраћај, и др.)

Уколико је поднета сва прописана документација доноси се решење којим се одобрава постављање средства за оглашавање, и исто се доставља Комуналној инспекцији, и Градској управи Града Београда надлежној за послове јавних прихода ,

Назив услуге: Исељење бесправно усељених лица из станова и заједничких просторија

Опис у чему се састоји услуга
спровођење поступка, прикупљање и извођење доказа доношење решења у првом степену

Категорија лица која имају право на захтев :физичка и правна лица као власници станова или заједничких просторија или лице које има правни интерес доставља следеће доказе:

-да је подносилац захтева власник стана или лице које има правни интерес , а да је усељено лице неко ко се уселио у стан или заједничке просторије стамбене зграде без правног основа или користи стан без закљученог уговора или је поништен правни основ по коме је закључен уговор, власник стана, односно лице које има правни интерес.

Поступак је хитан и интерни рок је 30 дана од подношења захтева уколико су испуњени сви законски услови, као и уколико је могуће у том року прибавити све доказе односно утврдити комплетно чињенично стање

Начин остваривања права :подношењем захтева и испуњеношћу законских услова

Начин покретања поступка:На захтев странке у слободној форми

Докази који се прилажу :лист непокретности за стан као доказ о праву власништва на стану или зајдничкој просторији или други доказ којим се доказује правни интерес податке у усељеном лицу

Где се подноси захтев за остваривање права :путем поште или на писарници Управе градске општине

Након пријема захтева, орган врши проверу приложене документације, оцењује активну и
пасивну легитимацију странке у поступку, и ако су у том смислу испуњени услови, спроводи поступак, одржава усмену расправу утврђује и изводи доказе и након утврђног чињеничног стања доноси одлуку у форми решења којим се захтев усваја или којим се захтев одбија или у форми закључка којим се захтев одбацује.

ОЗАКОЊЕЊЕ ОБЈЕКАТА

Овај орган је надлежан за озакоњење објеката до 800 м2 бруто површине .

Предмет озакоњења је објекат за који је поднет захтев за легализацију у складу са раније важећим законом, којим је била уређена легализација објеката , до 29. јануара 2014 године.

Захтеви и пријве за легализацију поднети до 29. јануара 2014 године сматрају се захтевима у смислу Закона о озакоњењу објеката /“Сл. гласник РС“ број 69/2015/.

Предмет озакоњења је и објекат за који није поднет захтев за легализацију а који је видљив на сателитском снимку на територији Републике Србије из 2015 године, као и објекат за који је поднет захтев у складу са Законом о посебним условима за упис права

својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе, за које поступак није правноснажно окончан.

Предмет озакоњења може бити и објекат за који власник достави доказ о одговарајућем праву на грађевинском земљишту или објекту , зависно од тога која врста радова , односно врста објекта је предмет озакоњења.

У поступку озакоњења прибавља се Извештај о затеченом стању објекта чији је саставни део Елаборат геодетских радова за незаконито изграђени објекат .

Предмет озакоњења може бити објекат који се може ускладити са важећим планским документом у погледу намене и спратности објекта.

За све објекте у поступку озакоњења плаћа се такса за озакоњење, пре издавања решења о озакоњењу.

Такса се плаћа у износу од 5.000,00 динара за озакоњење породичног објекта или стана корисне површине до 100 м2, помоћне и економске објекте, производне и складишне објекте као и за све друге објекте и радове из члана 145 Закона о планирању и изградњи .

За породичне стамбене објекте и станове корисне површине од 100- 200 м2 плаћа се такса за озакоњење у износу од 15.000.00 динара.

За породичне стамбене објекте и станове корисне површине 200-300 м2 плаћа се такса за озакоњење у износу од 20.000,00 динра;

За породичне стамбене објекте преко 300 м2 плаћа се такса за озакоњење у износу од 50.000,00 динара, ;

За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине до 500 м2 и комерцијалне објкете до 500 м2, плаћа се такса за озакоњење у износу од 250.000,00 динара;

За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине од 500 м2 до 1000 м2 и комерцијалне објекте од 500 м2 до 1000 м2 плаћа се такса за озакоњење у износу од 500.000,00 динара.

ОДСЕК ЗА УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Назив услуге: Издавање Информације о локацији

Опис у чему се састоји услуга
Израђује се информација о локацији која садржи податке о могућностима изградње на предметној парцели у складу са Правилником о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Службени гласник РС" бр. 3/2010).

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Законски рок је 8 дана

Начин остваривања права на услугу
Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације и издавање информације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Не

Начин покретања поступка
Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу
- Локалне административне таксе: 300,00 динара и 3.512,00 динара Одлука о локалним административним таксама ("Сл. лист града Београда" број 50/14, 77/14, 17/15 и 61/15)

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу
- копија плана парцеле не старија од 6 месеци, а издата од стране Републичког геодетског завода, Служба за катастар непокретности Обреновац

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу
На писарници Управе градске општине Обреновац, ул. Вука Караџића бр. 74 или путем поште на наведену адресу.

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским путем.

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
- Након пријема захтева формира се вануправни предмет који долази на обраду у Одсек за урбанизам и заштиту животне средине, где се предмети заводе. Шеф Одсека одређује обрађивача који врши увид у списе предмета и ако је уз захтев предата потребна документација обрађивач израђује предлог информације о локацији. Проверу предлога информације о локацији врши Шеф Одсека, а потом се предлог информације доставља начелнику Одељења на потпис.
- Уколико уз захтев није предата комплетна документација службено лице које обрађује предмет телефонским путем обавештава странку да достави недостајућу документацију у року од 8 дана, па се након доставе спроводи горе описани поступак. Уколико у остављеном року странка не достави тражену документацију, она се дописом обавештава да достави недостајућу документацију у року од 8 дана. Након достављања документације издаје се информација о локацији.
- Уколико странка по пријему дописа не достави тражену документацију у остављеном року, сматра се да је од предметног захтева одустала и предмет се архивира.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року
Законом није предвиђена ни жалба, ни приговор на информацију о локацији.

Назив услуге: Издавање потврде пројекта парцелације, односно препарцелације

Опис у чему се састоји услуга
Утврђује се да ли је пројекат парцелације, односно препарцелације израђен у складу са важећим планским актом.

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу

Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Законски рок је 10 дана

Начин остваривања права на услугу
Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације и издавање потврде, када се оверава, тј. потврђује приложени пројекат парцелације, односно препарцелације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Не

Начин покретања поступка
Подношењем писменог захтева на писарници Управе градске општине Обреновац или путем поште.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу
-Локална административна такса: до 2ха- 6.061,00 динара, од 2-5 ха- 11.000,00 динара, од 5-10 ха- 18.217,00 динара, преко 10 ха- 26.731,00 динара - Одлука о локалним административним таксама ("Сл. лист града Београда" број 50/14, 77/14, 17/15 и 61/15)

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу
- копија плана парцеле не старија од 6 месеци, а издата од стране РГЗ, Служба за катастар непокретности Обреновац
- препис листа непокретности не старији од 6 месеци, а издат од стране РГЗ, Служба за катастар непокретности Обреновац и
- пројекат парцелације, односно препарцелације са пројектом геодетског обележавања, у најмање три примерка

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу
На писарници Управе градске општине Обреновац, ул. Вука Караџића бр. 74 или путем поште на наведену адресу.

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одсека за урбанизам и заштиту животне средине пружају усмене информације као и телефонским путем.

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
- Након пријема захтева формира се вануправни предмет који долази на обраду у Одсек за урбанизам и заштиту животне средине, где се предмети заводе. Шеф Одсека одређује обрађивача који врши увид у списе предмета и ако је уз захтев предата потребна документација обрађивач утврђује усклађеност пројекта парцелације, односно препарцелације са одговарајућим важећим планским актом и израђује технички извештај за потврду пројекта парцелације, односно препарцелације. На основу техничког извештаја израђује се предлог потврде пројекта парцелације односно препарцелације. Проверу предлога потврде пројекта парцелације, односно препарцелације врши Шеф Одсека, а потом се предлог потврде пројекта парцелације односно препарцелације доставља начелнику Одељења на потпис.
- Уколико уз захтев није предата комплетна документација службено лице које

обрађује предмет телефонским путем обавештава странку да достави недостајућу документацију у одговарајућем року (најдуже 30 дана), па се након доставе спроводи горе описани поступак. Уколико у остављеном року странка не достави тражену документацију, она се дописом обавештава да достави недостајућу документацију у одговарајућем року (најдуже 30 дана). Након достављања документације издаје се потврда пројекта парцелације односно препарцелације.

- Уколико странка по пријему дописа не достави тражену документацију у остављеном року, сматра се да је од предметног захтева одустала и предмет се архивира.
- Уколико пројекат парцелације, односно препарцелације није израђен у складу са одговарајућим важећим планским документом подносиоцу захтева се доставља обавештење, на које он има право да поднесе приговор.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року

На обавештење, којим се подносилац захтева обавештава да пројекат парцелације, односно препарцелације није израђен у складу са одговарајућим важећим планским документом, приговор се подноси Већу градске општине Обреновац у року од 3 дана од дана достављања обавештења.

ОДСЕК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ

Назив услуге: Издавање Локацијских услова

Опис у чему се састоји услуга

Проверава се испуњеност формалних услова за поступање у предмету.
По службеној дужности, без одлагања, прибављамо од органа надлежног за послове државног премера и катастра потребне податке и прослеђујемо захтев за издавање услова за пројектовање и прикључење имаоцима јавних овлашћења. По прибављању услова од имаоца јавних овлашћења издају се локацијски услови.

Категорија лица која имају право на услугу

Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу

Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа

Законски рок је 5 радних дана од прибављања услова од имаоца јавних овлашћења.

Начин остваривања права на услугу

Подразумева подношење електронског захтева, уплату таксе, достављање документације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем

Да

Начин покретања поступка

Подношењем електронског захтева путем линка на сајту ГО Обреновац или Агенције за привредне регистре.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу

-Локалне административне таксе: у зависности од квадратуре објекта,

- до 30м2 – 3.901,00 динара
- од 31-200 м2- 6.090,00 динара
- од 201-400 м2- 10.964,00 динара
- 401-800 м2- 13.964,00 динара

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу
- докази о уплати прописаних такси и накнада
- идејно решење

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу
На сајту Агенције за привредне регистре.

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одељења пружају усмене, као и телефонским путем и путем електронске поште

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
- Након пријема захтева формира се ванправни предмет који долази на обраду у Одељење истог дана, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која проверавају испуњеност формалних услова за поступање у предмету:

1) надлежност за поступање по захтеву;
2) да ли је подносилац захтева лице које, у складу са законом може бити подносилац захтева односно пријаве;
3) да ли захтев садржи све прописане податке;
4) да ли је уз захтев приложена сва документација прописана законом и подзаконским актима донетим на основу закона;
5) да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе;

Ако нису испуњени формални услови за даље поступање захтев за издавање локацијских услова се одбацује закључком уз навођење свих недостатака.

Захтев за издавање локацијских услова се одбацује закључком ако локацијски услови не могу да се издају и због недостатака у садржини идејног решења достављеног уз захтев, уз навођење свих недостатака. Против закључка подносилац захтева може изјавити приговор Већу ГО Обреновац, у року од три дана од дана достављања.

Ако подносилац захтева у року од 10 дана од пријема закључка, а најкасније 30 дана од дана његовог објављивања на интернет страници надлежног органа поднесе усаглашен захтев и отклони све утврђене недостатке, не доставља документацију поднету уз захтев који је одбачен, нити поново плаћа административну таксу и накнаду.

Ако су испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, по службеној дужности, без одлагања, прибављамо од органа надлежног за послове државног премера и катастра:

1) копију плана за катастарску парцелу, односно катастарске парцеле наведене у захтеву, у дигиталној и аналогној форми;
2) извод из катастра водова, у дигиталној и аналогној форми, осим за извођење радова на надзиђивању постојећег објекта;
3) податке о површини парцеле, односно парцела, које прибавља увидом у званичну електронску базу података катастра непокретности, осим за линијске објекте и антенске стубове.

Орган надлежан за послове државног премера и катастра дужан је да без одлагања, електронским путем, достави документе, односно омогући увид.

Одмах по прибављању одговарајућих исправа у дигиталној форми, а најкасније у року од 5 радних дана од дана пријема захтева за њихово издавање:

1) обавештавамо подносиоца захтева о висини стварних трошкова за прибављање услова од ималаца јавних овлашћења, уз налог да изврши уплату тих трошкова пре преузимања локацијских услов и

2) прослеђујемо имаоцима јавних овлашћења, чије услове за пројектовање и прикључење треба да прибави у зависности од класе и намене објекта, захтев за издавање тих услова и електронску копију документације.

Изузетно, ако је подносилац захтева, у захтеву за издавање локацијских услова, изјавио да жели претходно да се изјасни да ли прихвата трошкове издавања услова за пројектовање и прикључење, о којима се обавештава, по слању тог обавештења застајемо са поступком и исти настављамо по изјашњењу подносиоца да прихвата износ трошкова издавањалокацијских услова. Ако се подносилац захтева не изјасни да прихвата трошкове уостављеном року, обустављамо поступак по захтеву. За време застоја поступка не теку рокови прописани за издавање локацијских услова.

Ако ималац јавних овлашћења достави обавештење да не може да изда услове за пројектовање и прикључење због недостатака у садржини идејног решења достављеног уз захтев за издавање локацијских услова, без одлагања одбацујемо захтев за издавање локацијских услова.

По прибављању услова од имаоца јавних овлашћења издају се локацијски услови.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року

Законом није предвиђена жалба, али је могуће поднети приговор Већу ГО Обреновац у року од 3 дана од дана достављања.

Назив услуге: Издавање Грађевинске дозволе

Опис у чему се састоји услуга

- По пријему захтева за издавање грађевинске дозволе службено лице, у складу са законом проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву и то:

1) надлежност за поступање по захтеву, односно пријави;

2) да ли је подносилац захтева односно пријаве лице које, у складу са овим законом може бити подносилац захтева односно пријаве;

3) да ли захтев, односно пријава садржи све прописане податке;

4) да ли је уз захтев, односно пријаву приложена сва документација прописана овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;

5) да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе;

6) да ли су подаци наведени у изводу из пројекта, који је саставни део захтева за издавање грађевинске дозволе, у складу са издатим локацијским условима.

- Ако нису испуњени формални услови за даље поступање захтев се одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење свих недостатака.

Против закључка подносилац захтева може изјавити жалбу Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда, Сектору за другостепени управни поступак , у року од пет дана од дана достављања.

Ако подносилац захтева у року од 10 дана од пријема закључка, поднесе нов, усаглашен, захтев и отклони све недостатке, не доставља се документација поднета уз захтев који је одбачен, нити се поново плаћа административна такса.

Ако су испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, ово Одељење по службеној дужности, без одлагања, прибавља од органа надлежног за послове државног премера и катастра извод из листа непокретност која је предмет захтева.
Надлежни орган не прибавља извод из листа непокретности за катастарску парцелу:
1) испод које се граде подземни делови линијских инфраструктурних објеката, односно подземни делови комуналне инфраструктуре;
2) изнад које се граде високонапонски далеководи, односно изнад којих ће се наћи елисе ветротурбина које се граде;
3) на којој се гради комунална инфраструктура, ако се гради у регулацији постојеће саобраћајнице;
4) у другим случајевима у којима је право грађења успостављено законом, без обавезе претходног уређења имовинско-правних односа са власником парцеле.

Надлежни орган утврђује постојање одговарајућег права на земљишту,
односно објекту, у складу са Законом. На основу утврђеног права ово Одељење прибавља од Дирекције за изградњу и планирање града Београда ЈП обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта и доноси решење о грађевинској дозволи у року од пет радних дана од дана подношења захтева. Решење доставља подносиоцу захтева у року од три дана од дана доношења, а решење у истом року доставља и:
1) инспекцији која врши надзор над изградњом објекта;
2) имаоцима јавних овлашћења надлежним за утврђивање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, ради информисања.

Ако надлежни орган утврди да подносилац захтева нема одговарајуће право на земљишту, односно објекту, захтев за грађевинску дозволу одбија решењем.

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Законски рок је 5 радних дана од подношења захтева.

Начин остваривања права на услугу
Подразумева подношење електронског захтева, уплату таксе, достављање документације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Да

Начин покретања поступка
Подношењем електронског захтева путем линка на сајту ГО Обреновац или Агенције за привредне регистре.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу

Локална административна такса: 300,00 динара (захтев), 770,00 динара (решење) - Закон о републичким административним таксама ("Сл. Гласник РС", бр. 43/03, 51/03 - исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11 и 70/11, 55/12 и 93/12, 47/13, 65/13 – др. закони и 57/14) и накнада за услуге Централне евиденције обједињених процедура (ЦЕОП) прописана Одлуком о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС", бр. 119/13, 138/14, 45/2015 и 106/15).

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу

1) извод из пројекта за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације;
2) пројекат за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, у електронској форми;
3) доказ о уплаћеној административној такси за подношење захтева и доношење решења о грађевинској дозволи.
4) доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту у смислу Закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом;
5) уговор између инвеститора и финансијера, ако постоји;
6) уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења, односно други доказ о обезбеђивању недостајуће инфраструктуре, ако је то услов за издавање грађевинске дозволе предвиђен локацијским условима;
7) енергетску дозволу, издату у складу са посебним законом, за изградњу енергетских објеката за које постоји обавеза прибављања енергетске дозволе;
8) сагласност преосталих сувласника, оверена у складу са законом, ако се гради или се изводе радови на грађевинском земљишту или објекту који је у сувласништву више лица;
9) уговор са власником објекта, односно власницима посебних делова објекта, закључен у складу са законом којим се уређује надзиђивање, односно претварање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, ако се врши таква врста радова;
10) услови за пројектовање и прикључење објеката на дистрибутивни, односно преносни систем електричне енергије, као и на дистрибутивни, односно систем за транспорт природног гаса, који су прибављени у складу са законом којим се уређује енергетика, а нису садржани у локацијским условима.

За објекте за које је прописано плаћање доприноса за уређење грађевинског земљишта, саставни део захтева из става 1. овог члана је и изјашњење подносиоца о начину плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта, као и средствима обезбеђења у случају плаћања на рате, за објекте чија укупна бруто развијена грађевинска површина прелази 200 м² и који садржи више од две стамбене јединице. Власник катастарске парцеле којој је промењена намена из пољопривредног у грађевинско земљиште дужан је да плати накнаду за промену намене земљишта пре издавања грађевинске дозволе, у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште. Ако је промена намене, односно врсте земљишта из пољопривредног у грађевинско извршена на основу закона, планског документа или одлуке надлежног органа до 15. јула 1992. године, односно до дана ступања на снагу Законао пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број 49/92), не плаћа се накнада за промену намене земљишта, без обзира што је као култура одређене класе тог земљишта уписана њива, виноград, воћњак, ливада, пашњак, трстик-мочвара или неплодно земљиште.

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу

На сајту Агенције за привредне регистре.

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају

Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским путем и путем електронске поште

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу

Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење истог дана, а потом их начелник Одељења додељује службеним лицима, која врше проверу испуњености формалних услова за поступање по захтеву и то да ли:

1) надлежност за поступање по захтеву, односно пријави;
2) да ли је подносилац захтева односно пријаве лице које, у складу са овим законом може бити подносилац захтева односно пријаве;
3) да ли захтев, односно пријава садржи све прописане податке;
4) да ли је уз захтев, односно пријаву приложена сва документација прописана овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;
5) да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе;
6) да ли су подаци наведени у изводу из пројекта, који је саставни део захтева за издавање грађевинске дозволе, у складу са издатим локацијским условима.

Ако нису испуњени формални услови за даље поступање захтев се одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење свих недостатака.
Против закључка подносилац захтева може изјавити жалбу Секретаријату за имовинске и правне послове Управе града Београда, Сектору за другостепени управни поступак , у року од пет дана од дана достављања.

Ако подносилац захтева у року од 10 дана од пријема закључка, поднесе нов, усаглашен, захтев и отклони све недостатке, не доставља се документација поднета уз захтев који је одбачен, нити се поново плаћа административна такса.

Ако су испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, ово Одељење по службеној дужности, без одлагања, прибавља од органа надлежног за послове државног премера и катастра извод из листа непокретност која је предмет захтева.
Надлежни орган не прибавља извод из листа непокретности за катастарску парцелу:
1) испод које се граде подземни делови линијских инфраструктурних објеката, односно подземни делови комуналне инфраструктуре;
2) изнад које се граде високонапонски далеководи, односно изнад којих ће се наћи елисе ветротурбина које се граде;
3) на којој се гради комунална инфраструктура, ако се гради у регулацији постојеће саобраћајнице;
4) у другим случајевима у којима је право грађења успостављено законом, без обавезе претходног уређења имовинско-правних односа са власником парцеле.

Надлежни орган утврђује постојање одговарајућег права на земљишту, односно објекту, у складу са Законом. На основу утврђеног права ово Одељење прибавља од Дирекције за изградњу и планирање града Београда ЈП обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта и доноси решење о грађевинској дозволи у року од пет радних дана од дана подношења захтева. Решење доставља подносиоцу захтева у року од три дана од дана доношења, а решење у истом року доставља и:
1) инспекцији која врши надзор над изградњом објекта;
2) имаоцима јавних овлашћења надлежним за утврђивање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, ради информисања.

Ако надлежни орган утврди да подносилац захтева нема одговарајуће право на земљишту, односно објекту, захтев за грађевинску дозволу одбија решењем.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року
Законом је предвиђена жалба на грађевинску дозволу Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 8 дана.

Назив услуге: Издавање Потврде о поднетом захтеву за пријаву почетка грађења

Опис у чему се састоји услуга
Увид у приложену документацију и издавање потврде.

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Потврђује се пријем пријаве без одлагања, осим ако се уз пријаву радова подноси средство обезбеђења из члана 98. овог Закона о планирању и изградњи, у ком случају након провере ваљаности средства обезбеђења пријаву радова потврђује, односно одбацује решењем, у року од пет радних дана.

Начин остваривања права на услугу
Подразумева подношење електронског захтева, уплату таксе, достављање документације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Да

Начин покретања поступка
Путем линка на сајту ГО Обреновац или портала на сајту Агенције за привредне регистре.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу
Административна такса: 300,00 динара (захтев), 300,00 динара (потврда) - Закон о републичким административним таксама ("Сл. Гласник РС", бр. 43/03, 51/03 - исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11 и 70/11, 55/12 и 93/12, 47/13, 65/13 – др. закони и 57/14) и накнада у износу од 500,00дин. за услуге Централне евиденције обједињених процедура (ЦЕОП) прописана Одлуком о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС", бр. 119/13, 138/14, 45/2015 и 106/15).

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу
Уз захтев се подноси доказ о плаћеној административној такси и накнади за подношење пријаве, као и:
1) доказ о измирењу обавеза у погледу доприноса за уређење грађевинског земљишта, ако је решењем о грађевинској дозволи предвиђено једнократно плаћање те обавезе, односно средство обезбеђења плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта у складу са законом, ако је решењем о грађевинској дозволи предвиђено плаћање те обавезе на рате;
2) сагласност на студију о процени утицаја на животну средину, ако је обавеза њене израде утврђена прописом којим се уређује процена утицаја на животну средину, односно одлука да није потребна израда студије;

3) акт министарства надлежног за послове финансија о увођењу у посед
непокретности, у складу са посебним законом, односно закључен уговор о праву службености у складу са законом о планирању и изградњи, ако је решење о грађевинској дозволи за линијске инфраструктурне објекте издато на основу коначног решења о експропријацији.

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу
На сајту Агенције за привредне регистре.

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским путем и путем електронске поште

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
Након пријема захтева формира се вануправни предмет који долази на обраду у Одељење истог дана, а потом их начелник Одељења додељује службеним лицима, која врше увид у списе предмет.

Ово Одељење без одлагања потврђује пријаву радова и пријем приложене документације ако:
1) је надлежан за поступање по пријави;
2) је подносилац захтева лице које може бити подносилац пријаве, у складу са Законом;
3) пријава радова садржи све прописане податке;
4) је уз пријаву достављена документација из члана 30. овог правилника;
5) је уз захтев приложен доказ о уплати прописане таксе, у складу са овим правилником.

Ако нису испуњени горе наведени формални услови, ово Одељење обавештава подносиоца да нису испуњени услови за пријаву радова. Надлежни орган без одлагања обавештава грађевинску инспекцију о поднетој пријави радова.

По пријави радова, ово Одељење без одлагања проверава да ли је уз пријаву поднето одговарајуће средство обезбеђења за плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта, ако је предвиђено плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта на рате. Ако подносилац захтева није поднео одговарајуће средство обезбеђења за плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта, надлежни орган, без одлагања, обавештава подносиоца да нису испуњени услови за пријаву радова, односно извођење радова.

Ако је уз захтев предата потребна документација службено лице израђује предлог потврде, који се доставља начелнику Одељења на потпис.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року
Законом није предвиђена жалба нити приговор на потврду. На решење о одбијању предвиђена је жалба.

Назив услуге: Пријава завршетка израде темеља

Опис у чему се састоји услуга
Увид у приложену документацију и достава обавештења о завршетку израде темеља надлежној грађевинској инспекцији која има обавезу да у року од три радна дана изврши инспекцијски надзор и о томе обавести ово Одељење.

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Законски рок је 3 дана.

Начин остваривања права на услугу
Подразумева подношење електронског захтева, уплату таксе, достављање документације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Да

Начин покретања поступка
Путем линка на сајту ГО Обреновац или портала на сајту Агенције за привредне регистре.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу
Административна такса: 300,00 динара (захтев), 1530,00 динара (потврда) - Закон о републичким административним таксама ("Сл. Гласник РС", бр. 43/03, 51/03 - исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11 и 70/11, 55/12 и 93/12, 47/13, 65/13 – др. закони и 57/14) и накнада у износу од 500,00дин. за услуге Централне евиденције обједињених процедура (ЦЕОП) прописана Одлуком о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС", бр. 119/13, 138/14, 45/2015 и 106/15).

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу
- изјава о завршетку израде темеља
- геодетски снимак изграђених темеља у складу са прописима којима је уређено извођење геодетских радова

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу
На сајту Агенције за привредне регистре.

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским путем и путем електронске поште

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
Након пријема захтева формира се вануправни предмет који долази на обраду у Одељење, а потом га начелник Одељења додељује службеним лицима, која врше увид у списе предмета и ако је извођач радова уз захтев предао потребну документацију без одлагања се потврђује пријем изјаве. Ово Одељење у року од три дана од дана пријема изјаве обавештава надлежну грађевинску инспекцију о пријему те изјаве. Ако се на основу геодетског снимка утврди да постоји одступање изграђених темеља у односу на издату грађевинску дозволу, без одлагања ће о томе обавестити грађевинског инспектора. Надлежна грађевинска инспекција је обавезна да у року од три радна дана по пријему обавештења изврши инспекцијски надзор изграђених темеља и да о резултатима тог надзора обавести ово Одељење.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року
Законом није предвиђена ни жалба, ни приговор.

Назив услуге: Пријава завршетка објекта у конструктивном смислу

Опис у чему се састоји услуга
Увид у приложену документацију и достава обавештења о завршетку објекта у конструктивном смислу надлежној грађевинској инспекцији која има обавезу да у року од три радна дана изврши инспекцијски надзор и о томе обавести ово Одељење.

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Законски рок је 3 дана.

Начин остваривања права на услугу
Подразумева подношење електронског захтева, уплату таксе, достављање документације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Да

Начин покретања поступка
Путем линка на сајту ГО Обреновац или портала на сајту Агенције за привредне регистре.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу
Административна такса: 300,00 динара (захтев) - Закон о републичким административним таксама ("Сл. Гласник РС", бр. 43/03, 51/03 - исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11 и 70/11, 55/12 и 93/12, 47/13, 65/13 – др. закони и 57/14) и накнада у износу од 500,00дин. за услуге Централне евиденције обједињених процедура (ЦЕОП) прописана Одлуком о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС", бр. 119/13, 138/14, 45/2015 и 106/15).

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу
- изјава о завршетку израде објекта у конструктивном смислу
- прописана такса и накнада

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу
На сајту Агенције за привредне регистре.

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским путем и путем електронске поште

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
Након пријема захтева формира се вануправни предмет који долази на обраду у Одељење истог дана, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше увид у списе предмет и ако је уз захтев предата потребна документација службено лице обавештава грађевинску инспекцију о пријему те изјаве. Надлежна грађевинска инспекција је обавезна да у року од три радна дана по пријему обавештења изврши инспекцијски надзор изграђеног објекта у складу са Законом и да о резултатима тог надзора обавести надлежни орган.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року
Законом није предвиђена ни жалба, ни приговор.

Назив услуге: Измена решења о Грађевинској дозволи услед промена у току грађења

Опис у чему се састоји услуга
По пријему захтева службено лице, у складу са законом проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву и то:
1) надлежност за поступање по захтеву, односно пријави;
2) да ли је подносилац захтева односно пријаве лице које, у складу са овим законом може бити подносилац захтева односно пријаве;
3) да ли захтев, односно пријава садржи све прописане податке;
4) да ли је уз захтев, односно пријаву приложена сва документација прописана овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;
5) да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе;
6) да ли су подаци наведени у изводу из пројекта, који је саставни део захтева, у складу са издатим локацијским условима.

Ако нису испуњени формални услови за даље поступање захтев се одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење свих недостатака.

Ако подносилац захтева у року од 10 дана од пријема закључка, поднесе нов, усаглашен, захтев и отклони све недостатке, не доставља се документација поднета уз захтев који је одбачен, нити се поново плаћа административна такса.

Ако надлежни орган увидом у плански документ, односно сепарат, утврди да подаци наведени у изводу из пројекта за грађевинску дозволу, који је саставни део захтева за измену решења о грађевинској дозволи, нису у складу са тим документом, надлежни орган ће решењем одбити захтев за измену решења о грађевинској дозволи, уз навођење забрана и ограничења садржаних у планском документу, односно сепарату.

Против закључка подносилац захтева може изјавити жалбу Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда, Сектору за другостепени управни поступак , у року од пет дана од дана достављања.

Ако се измена грађевинске дозволе тражи због одступања у односу на издату грађевинску дозволу, а подаци наведени у изводу из пројекта за грађевинску дозволу, који је саставни део захтева за измену решења о грађевинској дозволи, нису у складу са важећим локацијским условима, надлежни орган одбацује захтев за измену решења о грађевинској дозволи, и

упућује подносиоца да прибави нове локацијске услове, односно затражи измену важећих локацијских услова.

На издавање локацијских услова сходно се примењују одредбе правилника које се односе на издавање локацијских услова.
У поступку издавања нових локацијских услова, надлежни орган прибавља само оне услове за пројектовање и прикључење који нису у складу са траженом изменом.
Ако су испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, ово Одељење по службеној дужности, без одлагања, прибавља од органа надлежног за послове државног премера и катастра извод из листа непокретност која је предмет захтева.

Надлежни орган утврђује постојање одговарајућег права на земљишту, односно објекту, у складу са Законом. На основу утврђеног права ово Одељење прибавља од Дирекције за изградњу и планирање града Београда ЈП обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта и доноси решење о измени грађевинске дозволе у року од пет радних дана од дана подношења захтева.
Решење доставља подносиоцу захтева у року од три дана од дана доношења, а решење у истом року доставља и:
1) инспекцији која врши надзор над изградњом објекта;
2) имаоцима јавних овлашћења надлежним за утврђивање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, ради информисања.

Ако надлежни орган утврди да подносилац захтева нема одговарајуће право на земљишту, односно објекту, захтев одбија решењем.

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Законски рок је 5 радних дана.

Начин остваривања права на услугу
Подразумева подношење електронског захтева, уплату таксе, достављање документације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Да

Начин покретања поступка
Подношењем електронског захтева путем линка на сајту ГО Обреновац или Агенције за привредне регистре.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу
Административна такса: 300,00 динара (захтев), 770,00 динара (решење) - Закон о републичким административним таксама ("Сл. Гласник РС", бр. 43/03, 51/03 - исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11 и 70/11, 55/12 и 93/12, 47/13, 65/13 – др. закони и 57/14) и накнада за услуге Централне евиденције обједињених процедура (ЦЕОП) прописана Одлуком о накнадама за послове регистрације и

друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС", бр. 119/13, 138/14, 45/2015 и 106/15).

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу

- нови пројект за грађевинску дозволу, са изводом из пројекта за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, ако се измена тражи због измене пројекта за грађевинску дозволу;
-доказ о стицању, односно губитку одговарајућег права на земљишту или објекту у смислу Закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом, односно ако је Законом прописано да се тај доказ не доставља, ако се измена тражи због промене инвеститора;
-уговор између инвеститора и финансијера, ако се измена тражи због уноса финансијера у то решење, односно сагласност финансијера за његово брисање из решења о грађевинској дозволи, ако се измена тражи због брисања финансијера из тог решења;
-изјашњење инвеститора о начину плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта, ако се измена тражи због промене начина плаћања доприноса.

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу

На сајту Агенције за привредне регистре.

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају

Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским путем и путем електронске поште

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу

Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење истог дана, а потом их начелник Одељења додељује службеним лицима, која врше проверу а испуњености формалних услова за поступање по захтеву и то да ли:

1) надлежност за поступање по захтеву, односно пријави;
2) да ли је подносилац захтева односно пријаве лице које, у складу са овим законом може бити подносилац захтева односно пријаве;
3) да ли захтев, односно пријава садржи све прописане податке;
4) да ли је уз захтев, односно пријаву приложена сва документација прописана овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;
5) да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе;
6) да ли су подаци наведени у изводу из пројекта, који је саставни део захтева за издавање грађевинске дозволе, у складу са издатим локацијским условима.

Ако нису испуњени формални услови за даље поступање захтев се одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење свих недостатака.
Ако подносилац захтева у року од 10 дана од пријема закључка, поднесе нов, усаглашен, захтев и отклони све недостатке, не доставља се документација поднета уз захтев који је одбачен, нити се поново плаћа административна такса.

Ако надлежни орган увидом у плански документ, односно сепарат, утврди да подаци наведени у изводу из пројекта за грађевинску дозволу, који је саставни део захтева за измену решења о грађевинској дозволи, нису у складу са тим документом, надлежни орган ће решењем одбити захтев за измену решења о грађевинској дозволи, уз навођење забрана и ограничења садржаних у планском документу, односно сепарату.

Против закључка подносилац захтева може изјавити жалбу Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда, Сектору за другостепени управни поступак , у року од пет дана од дана достављања.

Ако се измена грађевинске дозволе тражи због одступања у односу на издату грађевинску дозволу, а подаци наведени у изводу из пројекта за грађевинску дозволу, који је саставни део захтева за измену решења о грађевинској дозволи, нису у складу са важећим локацијским условима, надлежни орган одбацује захтев за измену решења о грађевинској дозволи, и упућује подносиоца да прибави нове локацијске услове, односно затражи измену важећих локацијских услова.

На издавање локацијских услова сходно се примењују одредбе правилника које се односе на издавање локацијских услова.
У поступку издавања нових локацијских услова, надлежни орган прибавља само оне услове за пројектовање и прикључење који нису у складу са траженом изменом.

Ако су испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, ово Одељење по службеној дужности, без одлагања, прибавља од органа надлежног за послове државног премера и катастра извод из листа непокретност која је предмет захтева.

Надлежни орган утврђује постојање одговарајућег права на земљишту, односно објекту, у складу са Законом. На основу утврђеног права ово Одељење прибавља од Дирекције за изградњу и планирање града Београда ЈП обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта и доноси решење о грађевинској дозволи у року од пет радних дана од дана подношења захтева. Решење доставља подносиоцу захтева у року од три дана од дана доношења, а решење у истом року доставља и:
1) инспекцији која врши надзор над изградњом објекта;
2) имаоцима јавних овлашћења надлежним за утврђивање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, ради информисања.

Ако надлежни орган утврди да подносилац захтева нема одговарајуће право на земљишту, односно објекту, захтев за грађевинску дозволу одбија решењем.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року
Законом је предвиђена жалба на решење Секретаријату за имовинско-правне послове грађевинску и урбанистичку инспекцију града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 8 дана.

Назив услуге: Издавање Привремене грађевинске дозволе

Опис у чему се састоји услуга
По пријему захтева службено лице проверава да ли захтев садржи прописане доказе и да ли је идејни пројекат израђен у складу са законом и правилником.
Уколико је поднета сва прописана документација и уколико је пројекат израђен у складу са законом, правилником и планским актом, службено лице израђује предлог одобрења, а начелник Одељења потписује решење.
Решење се доставља подносиоцу захтева и надлежној грађевинској инспекцији.

Категорија лица која имају право на услугу

Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Законски рок је 5 дана од подношења захтева.

Начин остваривања права на услугу
Подразумева подношење електронског захтева, уплату таксе, достављање документације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Да

Начин покретања поступка
Путем линка на сајту ГО Обреновац или портала на сајту Агенције за привредне регистре.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу
Административна такса: 300,00 динара (захтев) - Закон о републичким административним таксама ("Сл. Гласник РС", бр. 43/03, 51/03 - исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11 и 70/11, 55/12 и 93/12, 47/13, 65/13 – др. закони и 57/14) и прописана накнада за услуге Централне евиденције обједињених процедура (ЦЕОП) прописана Одлуком о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС", бр. 119/13, 138/14, 45/2015 и 106/15).

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу
1) идејни пројекат израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, односно технички опис и попис радова за извођење радова на инвестиционом одржавању, односно уклањању препрека за кретање особа са инвалидитетом;
2) доказ о уплаћеној административној такси за подношење захтева и доношење решења и накнади за Централну евиденцију.
3)доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту у смислу Закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом, односно ако је Законом прописано да се тај доказ не доставља;
4) уговор између инвеститора и финансијера, ако је закључен;
5) уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења, односно други доказ о обезбеђивању недостајуће инфраструктуре, ако је то услов предвиђен локацијским условима;
6) сагласност сувласника, оверена у складу са законом, ако се гради или се изводе радови на грађевинском земљишту или објекту који је у сувласништву више лица;
7) доказ о уређењу међусобних односа са власником објекта, односно власницима посебних делова објекта, у складу са законом којим се уређује одржавање стамбених зграда, када се врши претварање или припајање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор;
8) услови за пројектовање и прикључење објеката на дистрибутивни, односно преносни систем електричне енергије, као и на дистрибутивни, односно систем за транспорт природног гаса, који су прибављени у складу са законом којим се уређује енергетика, а нису садржани у локацијским условима.

За извођење радова за које је прописано плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта, саставни део захтева из става 1. овог члана је и изјашњење подносиоца о начину плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта, као и средствима обезбеђења у случају плаћања на рате.

У случају извођења радова из става 1. овог члана за које је потребно прибавити услове за пројектовање и прикључење од стране имаоца јавних овлашћења, пре подношења захтева за издавање решења о одобрењу извођења радова, инвеститор подноси захтев за издавање локацијских услова надлежном органу.
Изузетно од става 5. овог члана, ако локацијски услови издати за објекат који се прикључује на инфраструктуру, садрже услове за пројектовање тог прикључка, решење о одобрењу за извођење тог прикључка може се издати инвеститору за изградњу прикључка без прибављања нових локацијских услова.

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу
На сајту Агенције за привредне регистре.

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским путем и путем и путем електронске поште

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење истог радног дана, а потом их начелник Одељења додељује службеним лицима, која врше проверу да ли захтев садржи прописане доказе и да ли је идејни пројекат израђен у складу са законом, правилником.
По пријему захтева за издавање решења о привременој грађевинској дозволи, надлежни орган проверава испуњеност формалних услова за поступање по том захтеву, односно проверава да ли је:
1) надлежан за издавање решења за које је поднет захтев;
2) подносилац захтева лице које може бити инвеститор те врсте радова у складу са Законом;
3) захтев поднет у прописаној форми и да ли захтев, односно идејни пројекат поднет уз захтев, садржи све прописане податке;
4) за извођење предметних радова потребно прибављање локацијских услова и уколико јесте да ли је инвеститор претходно прибавио локацијске услове;
5) приложена сва документација прописана Законом и подзаконским актима донетим на основу Закона;
6) уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе.

Надлежни орган проверава и:
1) усклађеност захтева са планским документом, односно сепаратом;
2) усклађеност захтева са локацијским условима, у случају извођења радова за које је потребно прибавити услове за пројектовање и прикључење од стране имаоца јавних овлашћења.

Када је то прописано законом, надлежни орган утврђује постојање одговарајућег права на земљишту, односно објекту, сходном применом одредби које се односе на прибављање листа непокретности у поступку издавања грађевинске дозволе.

Ако утврди да су испуњени формални услови , и да подносилац захтева има одговарајуће право на замљишту, надлежни орган доноси решење у складу са чланом 147. Закона, у року од пет радних дана од дана подношења захтева.

Ако утврди да нису испуњени услови формални услови надлежни орган захтев одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење свих недостатака.

Ако надлежни орган, увидом у достављену документацију, утврди да подносилац захтева нема одговарајуће право на земљишту, односно да је за радове наведене у захтеву потребно прибавити грађевинску дозволу, доноси решење којим одбија захтев, у року од осам дана од дана подношења захтева.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року
Законом је предвиђена жалба на одобрење Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 8 дана.

Назив услуге: Издавање решења (одобрења за грађење објеката и извођење радова по чл. 145. ЗПИ)

Опис у чему се састоји услуга
По пријему захтева службено лице проверава да ли захтев садржи прописане доказе и да ли је идејни пројекат израђен у складу са законом и правилником.
Уколико је поднета сва прописана документација и уколико је пројекат израђен у складу са законом, правилником и планским актом, службено лице израђује предлог одобрења, а начелник Одељења потписује решење.
Решење се доставља надлежној подносиову захтева и грађевинској инспекцији.

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Законски рок је 5 дана од подношења захтева.

Начин остваривања права на услугу
Подразумева електронског захтева, уплату таксе, достављање документације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Да

Начин покретања поступка
На сајту Агенције за привредне регистре.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу
Административна такса: 300,00 динара (захтев) и 770.00 дин. (решење) - Закон о републичким административним таксама ("Сл. Гласник РС", бр. 43/03, 51/03 - исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11 и 70/11, 55/12 и 93/12, 47/13, 65/13 – др. закони и 57/14) и прописана накнада за услуге Централне евиденције обједињених процедура (ЦЕОП) прописана Одлуком о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС", бр. 119/13, 138/14, 45/2015 и 106/15).

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу

1) идејни пројекат израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, односно технички опис и попис радова за извођење радова на инвестиционом одржавању, односно уклањању препрека за кретање особа са инвалидитетом;
2) доказ о уплаћеној административној такси за подношење захтева и доношење решења и накнади за Централну евиденцију.
3)доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту у смислу Закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом, односно ако је Законом прописано да се тај доказ не доставља;
4) уговор између инвеститора и финансијера, ако је закључен;
5) уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења, односно други доказ о обезбеђивању недостајуће инфраструктуре, ако је то услов предвиђен локацијским условима;
6) сагласност сувласника, оверена у складу са законом, ако се гради или се изводе радови на грађевинском земљишту или објекту који је у сувласништву више лица;
7) доказ о уређењу међусобних односа са власником објекта, односно власницима посебних делова објекта, у складу са законом којим се уређује одржавање стамбених зграда, када се врши претварање или припајање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор;
8) услови за пројектовање и прикључење објеката на дистрибутивни, односно преносни систем електричне енергије, као и на дистрибутивни, односно систем за транспорт природног гаса, који су прибављени у складу са законом којим се уређује енергетика, а нису садржани у локацијским условима.

За извођење радова за које је прописано плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта, саставни део захтева из става 1. овог члана је и изјашњење подносиоца о начину плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта, као и средствима обезбеђења у случају плаћања на рате.
У случају извођења радова из става 1. овог члана за које је потребно прибавити услове за пројектовање и прикључење од стране имаоца јавних овлашћења, пре подношења захтева за издавање решења о одобрењу извођења радова, инвеститор подноси захтев за издавање локацијских услова надлежном органу.
Изузетно од става 5. овог члана, ако локацијски услови издати за објекат који се прикључује на инфраструктуру, садрже услове за пројектовање тог прикључка, решење о одобрењу за извођење тог прикључка може се издати инвеститору за изградњу прикључка без прибављања нових локацијских услова.

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу
Подношењем електронског захтева путем линка на сајту ГО Обреновац или Агенције за привредне регистре.

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским путем и путем електронске поште

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење истог радног дана, а потом их начелник Одељења додељује службеним лицима, која врше проверу да ли захтев садржи прописане доказе и да ли је идејни пројекат израђен у складу са законом, правилником.

По пријему захтева за издавање решења из члана 145. Закона, надлежни орган проверава испуњеност формалних услова за поступање по том захтеву, односно проверава да ли је:
1) надлежан за издавање решења за које је поднет захтев;

2) подносилац захтева лице које може бити инвеститор те врсте радова у складу са Законом;
3) захтев поднет у прописаној форми и да ли захтев, односно идејни пројекат поднет уз захтев, садржи све прописане податке;
4) за извођење предметних радова потребно прибављање локацијских услова и уколико јесте да ли је инвеститор претходно прибавио локацијске услове;
5) приложена сва документација прописана Законом и подзаконским актима донетим на основу Закона;
6) уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе.

Надлежни орган проверава и:
1) усклађеност захтева са планским документом, односно сепаратом;
2) усклађеност захтева са локацијским условима, у случају извођења радова за које је потребно прибавити услове за пројектовање и прикључење од стране имаоца јавних овлашћења.

Када је то прописано законом, надлежни орган утврђује постојање одговарајућег права на земљишту, односно објекту, сходном применом одредби које се односе на прибављање листа непокретности у поступку издавања грађевинске дозволе.

Ако утврди да су испуњени формални услови , и да подносилац захтева има одговарајуће право на замљишту, надлежни орган доноси решење у складу са чланом 145. Закона, у року од пет радних дана од дана подношења захтева.

Ако утврди да нису испуњени услови формални услови надлежни орган захтев одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење свих недостатака.
Ако надлежни орган, увидом у достављену документацију, утврди да подносилац захтева нема одговарајуће право на земљишту, односно да је за радове наведене у захтеву потребно прибавити грађевинску дозволу, доноси решење којим одбија захтев, у року од осам дана од дана подношења захтева.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року
Законом је предвиђена жалба на одобрење Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 8 дана.

Назив услуге: Издавање потврде о структури објекта

Опис у чему се састоји услуга
Увид у техничку документацију и издавање потврде.

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Законски рок је 30 дана.

Начин остваривања права на услугу

Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Не

Начин покретања поступка
Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу
Административна такса: 300,00 динара (захтев), тарифни борј 11. (решење) -Одлука о локалним административним таксама ("Сл. лист града Београда" број 43/07, 53/08, 48/09, 60/09, 45/10, 10/11, 54/11 и 50/2014)

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу
- примерак техничке документације на увид

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу
На писарници Управе градске општине Обреновац, ул. Вука Караџића бр. 74 или путем поште на наведену адресу

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским путем и путем

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
- Након пријема захтева формира се ванупрaвни предмет који долази на обраду у Одељење истог радног дана, када се предмети заводе у референтску свеску, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше увид у списе предмет и ако је уз захтев предата потребна документација службено лице израђује предлог потврде, коју доставља начелнику Одељења на потпис.
- Уколико уз захтев није предата комплетна документација службено лице које обрађује предмет обавештава странку да достави недостајућу документацију у року од 8 дана, па након доставе се спроводи горе описани поступак.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року
Законом није предвиђена ни жалба, ни приговор на наведену спецификацију.

Назив услуге: Издавање Употребне дозволе

Опис у чему се састоји услуга
По пријему захтева службено лице проверава да ли захтев садржи прописане доказе и уколико је поднета сва прописана документација Одељење издаје Употребну дозволу.
Након правноснажности решење се доставља надлежној грађевинској инспекцији , Управи јавних прихода града Београда, Републичком геодетском заводу - Служби за катастар непокретности Обреновац.

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Законски рок је 5 дана.

Начин остваривања права на услугу
Путем линка на сајту ГО Обреновац или портала на сајту Агенције за привредне регистре.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Да

Начин покретања поступка
Подношењем електронског захтева на сајту Агенције за привредне регистре

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу
Административна такса 300,00 динара и накнада за решење према предрачунској вредности објекта

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу
- извештај комисије за технички преглед којим се утврђује да је објекат подобан за употребу са предлогом да се може издати употребна дозвола
- пројекат за извођење или пројекат изведеног стања
- елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта
- елаборат геодетских радова за подземне инсталације
- сертификат о енергетским својствима објекта, ако је за објекат прописана обавеза прибављања
  сертификата о енергетским својствима
- коначни обрачун доприноса

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским путем и путем

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, а потом их начелник Одељења додељује службеним лицима, која врше проверу да ли захтев садржи прописане доказе и израђује предлог употребне дозволе, а начелник Одељења потписује решење. По пријему захтева за издавање употребне дозволе проверава се испуњеност формалних услова за поступање по захтеву и то да ли:
1) надлежност за поступање по захтеву, односно пријави;
2) да ли је подносилац захтева односно пријаве лице које, у складу са овим законом може бити подносилац захтева односно пријаве;
3) да ли захтев, односно пријава садржи све прописане податке;
4) да ли је уз захтев, односно пријаву приложена сва документација прописана овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;
5) да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе.
Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, захтев се одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење разлога за

такву одлуку. Против закључка подносилац захтева може изјавити жалбу надлежном органу, у року од пет дана од дана достављања. Ако подносилац захтева у року од 10 дана од пријема закључка, поднесе усаглашени захтев и отклони све утврђене недостатке, не доставља се документација поднета уз захтев који је одбачен, нити се поново плаћа административна такса. Ако су испуњени формални услови издаје решењем употребну дозволу у року од пет радних дана од дана подношења захтева, у складу са законом. Решење о употребној дозволи надлежни орган доставља у року од три дана од дана доношења подносиоцу захтева, а ради информисања, решење у истом року доставља и:

1) финансијеру, ако на њега гласи грађевинска дозвола;
2) надлежној грађевинској инспекцији;
3) имаоцима јавних овлашћења.

У року од пет дана од дана правноснажности употребне дозволе, надлежни орган по службеној дужности доставља органу надлежном за послове државног премера и катастра:

1) употребну дозволу;
2) елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта;
3) елаборат геодетских радова за подземне инсталације.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року

Законом је предвиђена жалба на одобрење Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 8 дана.

Назив услуге: Издавање Потврде о издатој грађевинској и употребној дозволи

Опис у чему се састоји услуга

По пријему захтева службено лице проверава да ли у службеном деловоднику Одељења постоји евидентирана, односно да ли је уписана издата грађевинска и употребна дозвола.
Ако је уписана Одељење издаје уверење о издатој грађевинској или употребној дозволи у року од 3 дана.

Категорија лица која имају право на услугу

Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу

Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа

Законски рок је 30 дана.

Начин остваривања права на услугу

Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем

Не

Начин покретања поступка

Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу

- такса 580,00 динара

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу
Ако поседује фотокопију предметног решења доставља то решење, ако не поседује фотокопију попуњава само захтев.

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу
На писарници Управе градске општине Обреновац, ул. Вука Караџића бр. 74 или путем поште на наведену адресу

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским путем и путем

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
Након пријема захтева формира се вануправни предмет који долази на обраду у Одељење истог радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше проверу да ли у евиденцији постоји заведена предметна дозвола и израђује предлог уверења, а начелник Одељења потписује уверење.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року
Не

Назив услуге: Издавање Решења за уклањање објекта односно његовог дела

Опис у чему се састоји услуга
По пријему захтева службено лице проверава да ли захтев садржи прописане доказе.
Уколико је захтев основан службено лице израђује решење које се доставља подносиоцу захтева и Одељењу инспекцијских послова.

Категорија лица која имају право на услугу
Физичка и правна лица

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу
Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.

Рок у којем се услуга пружа
Законски рок је 15 дана од достављања комплетне документације.

Начин остваривања права на услугу
Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације.

Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем
Не

Начин покретања поступка

Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.

Таксе/трошкови за остваривање права на услугу
Административна такса: 300,00 динара (захтев) и 770.00 дин. (решење) - Закон о републичким административним таксама ("Сл. Гласник РС", бр. 43/03, 51/03 - исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11 и 70/11, 55/12 и 93/12, 47/13, 65/13 – др. закони и 57/14)

Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу
- пројекат рушења са техничком контролом;
- доказ о својини на објекту
- услови, ако се ради о објекту чијим рушењем би био угрожен јавни интерес (заштита постојеће комуналне и друге инфраструктуре, заштита културног добра, заштита животне средине и сл.)

Где се подноси захтев за остваривање права на услугу
На писарници Управе градске општине Обреновац, ул. Вука Караџића бр.75 или путем поште на наведену адресу

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају
Сва службена лица Одељења пружају усмене информације као и телефонским

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу
Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима.
Уколико захтев није неоснован службено лице ради Решење које се доставља подносиоцу захтева и Одељењу инспекцијских послова.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року
Законом је предвиђена жалба на решење о уклањању објекта Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 15 дана, с тим да жалба не одлаже извршење.

СПИСАК ПРОПИСА

- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016)
- Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ бр. 72/09, 81/09, 64/10 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14 и 145/14)Закон о одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“, бр.44/95, 46/98, 1/2001-одлука УСРС, 101/2005-др.закон, 27/2011 - одлука УС и 88/2011)
- Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“, бр.111/2009 и 20/2015)
- Закон о водама („Сл. гласник РС“, бр. 54/96, 101/05, 30/10 и 93/12)
- Закон о енергетици („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 57/11, 80/11и 93/12)
- Закон о републичким административним таксама ("Сл. Гласник РС", бр. 43/03, 51/03 - исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11 и 70/11, 55/12 и 93/12, 47/13, 65/13 – др. закони и 57/14),
- Одлука о измени Одлуке о локалним административним таксама („Сл. лист гада Београда“ бр. 50/2014, 77/2014, 17/2015 и 61/2015)

- Уредбе о локацијским условима („Сл. гласник“ бр. 35/15 и 114/15)
- Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл. гласник РС“ бр. 113/15)
- Правилник о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром („Сл гласник РС“ бр. 113/2015)
- Правилник о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката („Сл. гласник РС“ 23/2015 и 77/2015)
- Правилник о класификацији објеката („Сл. Гласник РС” бр. 22/2015)
- Правилник о објектима на које се не примењују одредбе Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 85/2015)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И РАЗВОЈ

1. Пререгистрација и регистрација пољопривредних газдинстава од 01.01.2019. године (око 2800 регистрованих газдинстава);
2. Попуњавање захтева за субвенције за 2000,00 динара по једном хектару за РПГ, од 05.01.2019. до 30.06.2019. године (за око 2800 РПГ);
3. У току је попуњавање субвенција за ђубриво до 15.11.2019. године (за око 2800 РПГ);
4. Попуњавање захтева за тов јунади, свиња, јагњади;
5. Попуњавање захтева за субвенције по кошници пчела;
6. Попуњавање захтева за подршку инвестицијама у примарну пољопривредну производњу;
7. Попуњавање захтева за остваривање права на регрес за премију осигурања;

(Наведене услуге се пружају грађанима на основу: Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, Сл. гласник РС бр.41/09, 10/2013, 142/2014 и 103/2015; Правилник о изменама Правилника о условима и начину остваривања права на подстицаје у сточарству за квалитетна приплодна грла, Сл. гласник РС број 14/06; Правилник о измени Правилника о условима и начину остваривања права на подстицаје у сточарству по кошници пчела, Сл. гласник РС број 14/2016; Правилник о изменама Правилника о начину остваривања права на основне подстицаје у биљној производњи и обрасцу захтева за остваривање тих подстицаја, Сл. гласник РС број 9/16; Правилник о изменама Правилника о условима, начину и обрасцу захтева за остваривање права на регрес за ђубриво, Сл. гласник РС, број9/16; Правилник о измени Правилника о условима и начину остваривања права на подстицаје у сточарству за тов јунади, тов свиња, тов јагњади и тов јаради, Сл. гласник РС, број 9/16; Правилник о изменама и допунама о упису у Регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације, као и о условима за пасиван статус пољопривредног газдинства, Сл. гласник РС, број 6/16; Правилник о изменама Правилника о условима и начину остваривања права на подстицаје у сточарству за квалитетна приплодна грла, Сл. гласник РС, број 111/15; Правилник о измени Правилника о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја, Сл. гласник РС, број 111/15);

8. „Брзи одговори привреди“ (https://portal.beograd.gov.rs/BIC/);
9. Информисање заинтересованих инвеститора о могућностима улагања у ГО Обреновац.
10. Издавање уверења о просечном месечном приходу по члану породице ради остваривања права на ученичке и студентске кредите и стипендије, умањења трошкова школарине, смештаја у ученичке и студентске домове и остваривања ученичких и студентских права

у иностранству. (У овом поступку примењује се одредба Закона о општем управном поступку („Сл.лист СРЈ“ бр. 55/96, 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“ број 30/10).

- За издавање уверења о просечном месечном приходу по члану породице потребна је следећа документација:
*Оверена изјава о броју чланова породице (изјава се узима и оверава у служби овере у згради општине Обреновац, потребна су два пунолетна сведока);
* Докази о примањима за сваког члана породице који је наведен у изјави:
- потврда о просечном нето личном дохотку из радне организације за запослене (за период у зависности у које сврхе се узима уверење);
- чекови о пријему пензије за пензионере (за период у зависности у које сврхе се узима уверење);
-уверење Националне службе за запошљавање за незапослене;
- уверење о катастарском приходу (уверење се вади у РГЗ-у, Служба за катастар непокретности Обреновац, ул. Војводе Мишића 192);
- за осталу децу потврда о школовању/студирању.

Уверења о просечном месечном приходу по члану домаћинства се добијају у:
Одељење за привреду и развој
адреса: Трг др Зорана Ђинђића бр. 6, други спрат, канцеларија број 3
Сваког радног дана од 7:30 до 10:00 часова

СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ И ПРОПИСЕ
Служба врши стручне, организационе и сдминистративне послове за Скупштину, Веће и Управу Као и за 29 месних заједница образованих за територију Градске оптине Обреновац.
Служба, за месне заједнице спроводи следеће послове:
Обезбеђује техничке услове за организацију зборова грађана,
Референдума и покретање грађанских иницијатива,
Обезбеђује техничке услове за спровођење избора,
Сарађује у вези са спровођењем послова цивилне заштите на територији те МЗ,
Обезбеђује услове за рад мировног већа,
Обавља поверене послове из надлежности Управе у вези са остваривањем права грађана и др послове.
У Градскј општини Обреновац формиране су следеће Месне заједнице:
МЗ Пироман, Трстеница , Бровић, Ушће, Скела, Грабовац,Стублине, Забрежје , Рвати, Дудови, Бело Поље, Ратари, II мз , III мз, Барич, Звечка, Уровци, Кртинска, Дрен, Орашац, Мислођин, Јасенак, Љубинић, Вукићевица, Дражевац, Баљевац, Конатице и Пољане.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

9.1 Табела прописа

У табели је представљен преглед прописа које примењују органи / службе у вршењу својих активности.

Закон-пропис
- Закон оопштем управном поступку(„Сл. гласник РС“ бр. 18/2016)
-Закон о сахрањивању и гробљима ("Сл. гласник РС" број 20/77, 24/85,6/89,53/93,67/93 и 101/05/)
- Закон о републичким административним таксама
Закон о културним добрима (Сл гласник РС 7/94)
Закон о печатима државних и др органа (Сл гласник РС 101/07)
Закон о избору народних посланика (Сл гласник РС 35/00, 57/03, 18/04 и 36/11)

Закон о раду (Сл гласник РС бр19/14 и 75/14) Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локакне самоуправе (Сл гласник рс бр 21/2016 и 113/2017) Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл гласник РС бр 12/04,54/07,104/09 и 36/10) Закон о платама у државним органима и јавним службама (Сл гласник РС бр 34/01.....99/14) Закон о пензијском и инвалидском осигурању(Сл гласник РС бр 34/03...75/14) Закон о привременом уређивању основица за обрачун зарада(Сл гласник РС 116/14) Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих, и постављених лица и запослених у државним органима (СЛ гласник РС 44/08) Закон о јединственом бирачком списку (Сл гласник РС бр 104/09 и 9/11) Закон о локалним изборима (Сл гласник РС бр 129/07 и 54/11) Закон о избору предсдедника републике (Сл гласник РС бр 111/07) Закон о референдуму и народној иницијативи(Сл гласник РС бр 48/94 и 11/98) Закон о националним саветима националних мањина (Сл гласник РС бр 72/09 и 55/14) Закон о избеглицама (Сл гласник РС бр 18/92 и 45/02) Закон о основним правима бораца , војних инвалида и породица палих бораца (Сл гласник РС 24/98, 29/98 и 25/2000) Закон о правима цивилних инвалида рата (Сл гласник РС бр 52/96)
- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС" број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13- исправка и 108/13, 142/14) Закон о становању (Сл гласник Рс бр 50/92,....99/11) Закон о локалној самоуправи (Сл гласник РС бр 129/07 и 83/14) Закон о отклањању последица поплава у Републици Србији (Сл гласник Рс 75/14) Закон о јавнином набавкама (Сл гласник РС бр 124/12 и 14/15)
- Закон о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", број 72/09, 81/09 - ispravka, 64/10 - US, 24/11, 121/12, 42/13 - US, 50/13 - US, 98/13 - US, 132/14, 145/14)) Закон о озакоњењу објеката (Сл гласник РС бр 96/15)
-Закон о јавној својини (Сл гласник РС бр 72/11,88/13,105/14) Закон о становању (Сл гласник РС бр 50/92....26/01) Закон о експропријацији (СЛ гласник РС бр 53/95 и 20/09) Закон о начину и условима признавања права и враћања земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредног земљишта (СЛ гласник РС бр 18/91, 20/92 и 42/98) Закон о пољопривредном земљишту(Сл гласник РС бр 62/06,65/08 и 41/09) Закон о оржавању стамбених зграда (Сл гласник РС бр 44/95,46/98,101/05 и 88/11)
-Одлука о комуналној инспекцији ("Сл. лист града Београда" број 18/92...11/05 и 29/14) и др. прописи из ове области
-Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 72/09, 52/11 и 55/13) -- Закон о прекршајима ("Сл. гласник РС" број 65/13)
-Закон о спорту ("Сл. гласник РС" број 52/96 и 101/05)
-Закон о туризму ("Сл. гласник РС" број 36/09, 88/10, 99/11-др. закон, 93/12) - Закон о приватним предузетницима ("Сл. гласник СРС", бр. 54/89 и 9/90 и "Сл. гласник РС", бр. 19/91, 46/91, 31/93 -одлука УСРС, 39/93, 53/93, 67/93, 48/94, 53/95, 35/2002, 101/2005 - др.закон, 55/2004 - др. закон и 61/2005 - др. закон) - Закон о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" број 36/11, 99/11 и 83/14-др.закон) -Одлука о радном времену у одређеним делатностима и на одређеним пословима на територији градске општине Обреновац ("Сл. лист града Београда" број 7/05 – пречишћен текст)
-Закон о пољопривреди и руралном развоју ("Сл. гласник РС" број 41/09 и 10/13-др. закон) - Закон о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС" број 62/06, 65/08 и 41/09) - Закон о сточарству ("Сл. гласник РС" број 41/09 и 93/12)
-Закон о ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС" број 111/09)
-Закон о јавном правобранилаштву (Сл гласник РС бр 55/14) -Одлука о јавном правобранилаштву општине Обреновац ("Сл. лист града Београда" број 103/14)
Одлука о пружању правне помоћи (Сл. лист града Београда" број 3/01)
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом ("Сл. гласник РС" број 36/09 и 32/13) - Закон о забрани дискриминације ("Сл. гласник РС" број 22/09) -Закон о социјалној заштити ("Сл. гласник РС" број 24/11) -Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Сл. гласник СРС" бр. 54/89 и "Сл. гласник РС" бр. 137/2004 и 69/12-УС) -Закон о правима цивилних инвалида рата ("Сл. гласник РС" бр. 52/96)
-Устав Републике Србије ("Сл. гласник РС" број 98/06)

-Закон о заштитнику грађана ("Сл. гласник РС" број 79/05, 54/07)
--Закон о јавном информисању и медијима ("Сл. гласник РС" број 83/14)
-Сатут Града Београда (Сл лист Града Београда бр 39/08, 6/10 и 23/13) -Уреддба о канцеларијском пословању органа државне управе (Сл гласник РС бр 10/93 и 14/93) Пословник о раду скупштине ГО (Сл лист Града Београда бр 44/08) Пословник о раду Већа ГО (Сл лист Града Београда бр 2/05)

9.2 Табела нормативних аката

У табели је представљен нормативних аката које примењују органи / службе у вршењу својих активности .

1.	Статут градске општине Обреновац	"Сл. лист града Београда" број 19/14,73/14,83/19 и 98/19
2.	Пословник Скупштине градске општине Обреновац	"Сл. лист града Београда" број 6/11
3.	Пословник Већа градске општине Обреновац	"Сл. лист града Београда" број 6/13
4.	Одлука о управи градске општине Обреновац	"Сл. лист града Београда" број 118/2016,39/19,
5.	Одлука о месним заједницама на територији градске општине Обреновац	"Сл. лист града Београда" број 25/09
6.	Одлука о буџету градске општине Обреновац за 2020. годину	"Сл. лист града Београда" број 121/19)
7.	Одлука о уређивању и одржавању гробља и сахрањивању на територији градске општине Обреновац	"Сл. лист града Београда" број 18/05
8.	Одлука о начину и условима држања домаћих животиња на територији општине Обреновац	"Сл. лист града Београда" број 6/06
9.	Одлука о пружању правне помоћи	Сл. лист града Београда" број 3/01
10.	Правилник о величини, типу, изгледу и другим условима за постављање привремених и других објеката на јавним површинама на територији општине Обреновац	"Сл. лист града Београда" бр. 8/2002
11.	Правилнику о платама и накнадама запослених у Управи градске општине Обреновац	VIII – 01 бр. 020-4/51 од 24.06.2015 и 020-4/19 од 10.4.2019
12.	Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Обреновац	020-3/184 од 30.12.2019 , 020-3/47 ОД 7.5.2020 године и 020-3/80 од 7.9.2020 године,020-3/93 ОД 14.10.2020,020-3/96 од 30.10.2020 020-3/121 од 16.12.2020, 020-3/127 од 18.12.2020 године, 020-3/133 од 28.12.2020 године, 020-3/30 од 29.1.2021 године, 020-3/67 од 28.12.2020 године, 020-3/121 од 16.12.2020 године, 020-3/30

		од 29.1.2021 године, 020-3/67 од 11.6.2021 године, 020-3/78 од 2.7.2021године
13.	Правилник о дисциплинској одговорности и одговорности за штету	X-01 бр. 110-1 од 08. јуна 2017. године
14.	Правилник о набавци и употреби мобилних телефона за службене потребе	VI-01 бр. 06-3/4 од 18. марта 2010. године (020-2/25)
15.	Правилник о условима и начину коришћења службених возила у градској општини Обреновац	VI-01 бр. 110-5 од 11. маја 2009. године (020-2/64)
16.	Правилник о службеној униформи и ознакама на униформи комуналних и грађевинских инспектора запослених у Управи градске општине Обреновац	VI-03 бр. 020-1/58 од 03.08.2012; VI-03 бр. 020-1/ 89 од 18. октобра 2012. године
17.	Правилник о службеним легитимацијама инспектора запослених у Управи градске општине Обреновац	VI-03 бр. 020-1/57 од 03.08.2012.
18.	Правилник о накнади трошкова за службено путовање	VI – 13 бр. 110 - 9 од 29.03. 2007.године (020-2/22)
19.	Правилник о давању солидарне помоћи запосленима у органима и службама градске општине Обреновац	110-1 од 10.4.2019 године
20.	Правилник о стручном оспособљавању и усавршавању запослених у органима и службама градске општине Обреновац	VI -13 бр. 110- 8 од 29.03.2007.године (020-2/22)
21.	Правилник о накнади превоза	110-1 од 13.11.2018 године

Сертификати

ГО Обреновац поседује сертификат система управљања квалитетом према стандарду ISO 9001:2008.

Стратешки циљ при изградњи система управљања квалитетом је био да се оптимизује услуга грађана и односи са корисницима наших услуга, као и побољшање перформанси управе у целини. Систем управљања квалитетом почиње да ради као делотворно оруђе у рукама свих запослених у општини Обреновац. Укупне добробити неће осетити само Управа општине Обреновац, кроз лакши и ефикаснији рад запослених, већ пре свих корисници услуга, који су тиме за корак ближе нивоу услуге какав постоји у најбољој светској и европској пракси.

Врхунски приоритет за сертификовану Управу је да препозна и одговори на захтев грађана.

Сертификован систем управљања квалитетом није једнократан процес. Управа треба стално да побољшава и оптимизује сопствене процесе и рад.

Сертификат је додељен од стране Tüv Süd Serbia, и представља једну од највећих немачких компанија за сертификацију и технички надзор.

У мају 2015. године извршена је надзорна провера од стране сертификационог тела, где је сертификат продужен до децембра 2016. године.

10. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

Одељење за урбанизам и комунално грађевинке послове пружа следеће услуге:

- Спроводи поступак за заузеће јавних површина , издаје одобрење за постављање привременог објекта (тезге, баште и сл) , издаје потврде завршетка објекта у конструктивном смислу, решава по захтеву за постављање тенди, издаје одобрења за заузеће јавних површина по основу уговора о привременом закупу истих (вашарске дозволе и сл) , врши исељење бесправно усељених лица у станове и заједничке посторије у стамбеним зградама , доноси одобрење за постављање типског монтажног објекта, решава по захеву којим се одобрава извођење радова тј пренамена објекта, решава по захтеву за издавање потврде о структури објекта, издаје одобрење о уклањању стабала са јавних површина, издаје грађевинске дозволе,

решава по захтеву за легализацију објеката, издаје одобрење за извођење радова тј промену намене, решава по захтеву за прикључење објекта на инфрастуктуру, решава по захтеву за издавање употрбне дозволе, локацијске дозволе, и грађевинске дозволе.

У спровођењу наведених поступака примењују се : Закон о општем управном поступку, Закон о планирању и изградњи, Закон о легализацији објеката, Уредба о локацијским условима, Правилник о поступку спровођења обједињена процедуре .

Обрасци захтева у вези са поступањем овог Одељења налазе се на пулту у инфо- центру ГО Обреновац и на сајту ГО Обреновац.

Одељење за имовинско- правне и стамбена послове пружа следеће услуге:

- Издаје уверења, потврде и обавештења о чињеницама о којима Одељење води евиденцију, а на основу писменог захтева странке или органа. Обавља послове везане за експропријацију земљишта , враћање одузетог земљишта по ПЗФ –у и конфискацији , враћање утрина, пашњака селима на коришћење , решава по захтевима за доделу у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом , по захтеву странака за откуп станова .

Евидентира скупштине зграда, води централну евиденцију истих, издаје обавештења о евидентирању председника скупштине зграда а по захтевима странака.

Успровођењу наведених поступака примењују се : Закон о општем управном поступку, Закон о пољопривредном земљишту, Закон о начину и условима признавања права и враћања земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа, Закон о јавној својини , Закон о враћању одузете имовине и обештећењу, Закон о планирању и изградњи, Закон о експропријацији, Закон о становању, Закон о пољопривредном земљишту, Закон о становању, Закон о одржавању стамбених зграда.

Обрасци захтева у вези са поступањем овог Одељења налазе се на пулту у инфо- центру ГО Обреновац и на сајту ГО Обреновац.

Одељење за општу управу пружа следеће услуге:

- пријем поднесака и формирање предмета, даје обавештења о начину и условима за остваривање права и обавеза грађана пред органима Управе, прима и распоређује пошту, одобрава разгледање и преписивање списа архивираних предмета, даје информације странкама на инфо пулту. .

Доносе се решења по захтеву странака за пренос посмртних остатака (есхумација). Захтев са наведеном потребном документацијом се може преузети на сајту ГО Обреновац. .

Правна помоћ у саставу Одељења за општу управу обавља послове пружања правне помоћи грађанима давањем усмених правних савета као и састављањем правних аката (све врсте тужби, предлога , молби, жалби и др) .

Право на бесплатну правну помоћ остварују грађани са пребивалиштем на подручју ГО Обреновац. Правна помоћ се пружа грађанима без накнаде давањем усмених савета. Висина накнаде за услуге пружања правне помоћи састављањем правних аката врши се на основу Одлуке о пружању услуга правне помоћи и т у износу од 50% у односу накнаде адвокатских услуга према званичној тарифи. Изузетно , услуге пружања правне помоћи састављањем правних аката врши се бесплатно у следећим случајевима:

-када странка прима новчану помоћ преко Центра за социјални рад или је у стању социјалне потребе,

-када странка прима минималну зараду

- у поступку остваривања права на законско издржавање

- у поступку остваривања права везаних за својство ратних или мирнодобских инвалида, инвалида рата и лица која примају минималне пензије и

- када је странка ослобођена плаћања по основу закона.

Странке право на правну помоћ без накнаде остварују по основу одговарајуће исправе.

У Одељењу за општу управу обављају се послови везани за остваривање права избеглих и интерно расељених лица :

- Израда нове избегличке легитимације. Захтев се подноси у Повереништву за избеглице и том приликом се прилажу потребна документа.
  -потврда (са пописа –ревизије статуса)
  -две фотографије
  -фотокопија старе избегличке легитимације
  Предмет се доставља Полицијској станици Обреновац на израду.

- Признавање статуса лица расељених са КИМ

У овом поступку примењују се Инструкције Републичког Комесаријата за избеглице.Уз захтев се подносе следећа документа:

За малолетна лица:

Извод из МКР ,две фотографије, фотокопија личних карата и расељеничких легитимација за родитеље, фотокопија пријаве боравка за родитеље и дете и писмени захтев родитеља

За пунолетна лица:

Фотокопија личне карте, фотокопија пријаве боравка, две фотографије, писмени захтев.

Комплетан предмет доставља се Републичком комесаријату за избеглице. Комесаријат одлуку доставља повереништву.

У Одељењу се обављају послови везани за борачко инвалидску заштиту:

- Доношење решења о признавању својства ратног- мирнодопског инвалида и цивилног инвалида рата.

Странке захтев редају преко писарнице и прилажу следећа документа:

- Копију личне карте, уверење о држављанству, уверење о учешћу у рату и повреди, медицинска документација из периода повређивања и о лечењу, уверење фонда ПИО да ли је остарио право на накнаду за телесно оштећење, изјава странке да није до сада подносила захтев.

Комплетан предмет се доставља првостепеној комисији на вештачење. После налаза комисије одсек израђује решење на које странка има право жалбе . Инвалудски предмет доставља се другостепеном органу –Градској управи на ревизију. Позавршеном поступку Градска управа враћа предмет . По коначном решењу војни инвалид се уводи у програм исплате. Налог се доставља Поштанској штедионици за успостављање личне инвалиднине.

- Доношење решења о повећању процента инвалидитета

У овом поступку право на увећање инвалидитета остварује се на лични захтв који се предаје на писарници. Уз захтев се прилаже медицинска документација . Предмет се доставља на посебну комисију. Одсек израђује решење на које странка може уложити жалбу. Комплетан предмет се доставља радској управи .По коначном решењу инвалид се уводи за исплату, врши се књижење и доставља се налог Поштанској штедионици за исплату.

- Доношење решења о признању права на додатак за негу и помоћ и ортопедски додатак

У овом поступку право се признаје на основу захтева странке који се предаје на писарници уз следећу документацију: медицинска документација не старија од 6 месеци и уверење фонда ПИО

Предмет се доставља на првостепену лекарску комисију . Одсек израђује решење после налаза комисије на које странка може уложити жалбу која се доставља Градској управи . По коначном решењу инвалид се уводи за исплату и налог се доставља Поштанској штедионици на исплату.

- Доношење решења о признавању права на накнаду за време незапослености

Захтев се подноси преко писарнице уз следећа документа: уверење са НЗС, копија радне књижице, уверење из ПИО ,уверење из пореске управе ,катастра, и Агенције за привредне регистре.
Одсек израђује решење на које странка има право жалбе. Комплетан предмет се доставља другостепеном органу . По извршеној ревизији или решеној жалби инвалид се уводи за исплату .

- Помоћ у случају смрти војног инвалида

Уз захтев се прилаже следећа документација : извод из књиг умрлих, копије рачуна трошкова сахране, фотокопија личне карте и текућег рачуна носица трошкова сахране.

Одсек израђује решење , књижи по решењу и доставља Министарству рада и социјалне политике на трбовање средстава.

- Право на субвенције при плаћању комуналних услуга

Уз захтев странка прилаже: фотокопију личне карте, уплатницу, фотокопију уговора о закупу стана оверног у суду (ако је постанар)

У обављању послова из надлежности Одељење за општу управу примењује следеће прописе: Закон о општем управном поступку, Закон о сахрањивању и гробљима, Закон о републичким административним таксама, , Закон о печатима државних и др органа, , Закон о избеглицама, Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца, Закон о правима цивилних инвалида рата.

Одељење за инспекцијске послове

- Услуге инспекцијског надзора у комуналној делатности
-

У обављању послова из надлежности Одељење примењује следеће происе:
Закон о општем управном поступку, Закон о комуналним делатностима, .
Обрасци се налазе на пулту инфо – центра ГО.

Одељење за привреду и развој

- Издавање уверења о обављању делатности за регулисање радног стажа и достава података из области приватног предузетништва по захтеву правних лица

У овом поступку се уз захтев који се подноси на писарници доставља :
-Фотокопија решења о оснивању радње,
-фотокопија решења о трајној одјави радње,
-за радње затворене пре 1995 године навести годину отварања
- издавање уверења о просечном приходу по члану породичног домаћинства ради остваривања права на ученичке и студенске кредите и стипендије, смештаја у ученичке и студенске домове
У овом поступку уз захтев странка прилаже :

- Оверену изјаву два сведока о члановима породичног домаћинства ,
- Уверење о оствареној заради чланова породичног домаћинства,
- Уверење од Националне службе за запошљавање за незапосленог члана породичног домаћинства,
- Уверење Пореске управе о имовном стању за чланове породичног домаћинства ,
- Докази од надлежних органа за чланове породичног домаћинства који се налазе на редовним студијама , одслужењу војног рока и сл,
- Доказ о висини месечних доприноса на име издржавања (алиментације) или оверена лична изјава о томе.

У обављању послова из своје надлежности одељење примењује Закон о општем управном поступку, Закон о ученичком и студенском стандарду и Закон о подстицају пољопривредног развоја.

Служба за скупштинске послове и прописе

- Услуге подршке и праћења рада скупштине општине и скупштинских тела
- Услуге подршке и праћења седница Већа градске општине

У Служби за скупштинске послове и прописе организовани су послови месних заједница. Месна заједница , у складу са Статутом градске општине и Одлуком о месним заједницама , разматра питања која се односе на стварање бољих услова живота у месној заједници и то:

- бригу о деци, старим и лицима са посебним потебама,
- заштиту и унапређење животне средине,
- уређење насеља ,
- стање објеката комуналне инфрастуктуре и квалитета комуналних услуга,
- снадбевање и заштита потрошача,

- развој пољопривреде,
- одржавање културних испортских манифестација ,
- сарадњу са скупштинама станара зграда у циљу унапређења услова становања,
- комуналну зоохигијену,
- организација у извршењу конкретних мера за спречавање и отклањање последица елементарних непогода,
- и друга питања од значаја за грађане са свог подручја.

У вршењу ових послова месна заједница :

- упућује иницијативе надлежним органима градске општине и Града за решавање одређених проблема , измену прописа из надлежности општине и града,
- остварује сарадњу са другим месним заједницама , удружењима грађана , установама , и јавним предузећима које је основао Град тј Градска општина , невладиним организацијама и сл ,
- организује конкретне активности грађана и др заинтересованих лица,
- обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
- учествује у организовању зборова грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
- учествује у пословима спровођења избора,
- обезбеђује услове за одржавање састанака и јавних скупова политичких странака на територији месне заједнице,
- стара се о правилној употреби , исправности и чувању средстава за рад и инвентара месне заједнице,
- обавља послове из области финансија,
- учествује у доношењу и реализацији финансијског плана месне заједнице,
- уређује организацију и рад мировног већа,
- обавља одређене послове из надлежности управе Градске општине који се односе на остривање права грађана а који се могу организовати у месним заједницама и др послове у складу са актима .

Радом месне заједнице управља Савет месне заједнице који броји од 7 до 11 чланова , а за свој рад одговара Већу градске општине и Скупштини градске општине.

Пријем поднесака физичких и правних лица обавља се :

У месним заједницама (за грађане са подручја месне заједнице)

У писарници управе ГО

Редовном поштом

Информације из делокруга рада Градске општине могу се добити на сајту www.obrenovac.rs. На сајту општине отворен је и налог на друштвеним мрежама facebook и twitter на коме грађани могу постављати питања или давати сугестије.

Иако је од 2009 године вођење матичних књига прешло у надлежност Града Београда у Информатору смо навели део који се односи на издавање докумената и износ такси које су странке дужне да плате приликом преузимања истих:

За уверење о држављанству потребно је платити -740 динара

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

И З В Е Ш Т А Ј

О РАДУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКА И ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, РАДНИХ ТЕЛА И УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ ЗА ПЕРИОД 01.01.-30.06. 2021.ГОДИНЕ

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за општу управу у сарадњи
са одељењима и службама Управе градске општине

РАЗМАТРА И ПРЕДЛАЖЕ: Веће градске општине

УСВАЈА: Скупштина градске општине

Обреновац, септембар 2021.године

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Одељење за општу управу врши послове који се односе на:унапређење система организације рада и модернизацију Управе градске општине коришћењем савремених метода и технологија; примену закона и других прописа о општем управном поступку у Управи градске општине; праћење законитости, ефикасности и ажурности рада Управе градске општине; стручно техничке послове за попис становништва; послове писарнице и архиве и доставу писмена; врши попис имовине умрлих лица; доноси решења о ексхумацији; организовање евиденције и дистрибуције службених гласила и стручне литературе; обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из надлежности Управе градске општине који нису стављени у делокруг рада других одељења и служби Управе градске општине.

Обавља послове комуникације Управе градске општине са јавношћу, послове инфо центра - пружање обавештења грађанима у вези остваривања њихових права и интереса у органима градске општине, информисања и упућивања физичких и правних лица о остваривању њихових права и обавеза у органима градске општине и пружа стручну правну помоћ грађанима градске општине.

Обавља стручне и административне послове у вези заштите и спасавања људи, животиња, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица и у вези развоја цивилне заштите и спровођења мера и задатака цивилне заштите, у складу са законом и актима града, као и послове одбране, безбедности и заштите на раду и противпожарне заштите;

У области борачке и инвалидске заштите, врши послове који се односе на заштиту ратних војних и мирнодопских војних инвалида и чланова њихових породица; заштиту цивилних инвалида рата и чланова њихових породица; заштиту породица цивилних жртава рата; права на допунско материјално обезбеђење за борце и чланове њихових породица; и друге послове који се тичу потреба бораца, војних инвалида и цивилних инвалида рата, као и њихових породица; заштиту чланова породица лица на одслужењу војног рока; послове социјалне заштите материјално необезбеђених лица; помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама на свом подручју и друге послове из области рада социо-хуманитарних организација и послове решавања статусних и других питања избеглих, прогнаних и расељених лица.

Одељење обавља послове у вези са увођењем и коришћењем савремених система, процедура и стандарда у рад Управе и других органа градске општине (електронска управа и ISO стандард и др.)

Одељење стручно обрађује или даје мишљења на нацрте и предлоге прописа из области за које је образовано за Скупштину и друге органе градске општине и њихова радна тела и врши друге послове у складу са прописима.

Одељење се састоји из два одсека: Одсек за општу управу и правну помоћ, Одсек за борачко-инвалидску заштиту и избеглице. Начелник одељења за општу управу је истовремено и Координатор за систем квалитета ISO 9001-2015.

У овом периоду је било 8 управних предмета која се односе на ексхумацију (ископавање и пренос посмртних остатака умрлог).

У оквиру **Одсека за општу управу и правну помоћ**, у периоду од 1.1.2021. до 30.6.2021. године реализоване су следеће активности:

У писарници органа Управе, у овом периоду је примљено и заведено путем аутоматске обраде података 2870 предмета, достављено у рад (заведено и скенирано) 7694 појединачних аката (молбе, жалбе, допуне и други поднесци), Писарница је за Управу и Секретаријат за јавне приходе града Београда – Одељење у Обреновцу, Секретаријат за управу града Београда и Градско правобранилаштво експедовала 5990 пошиљки. На шалтеру писарнице примљено је 2546 странака.

У оквиру архиве писарнице ГО Обреновац реализоване су следеће активности: архивирано је **1458** предмета насталих у писарници Оригами и **23** предмета насталих у писарници Феникс.На реверс издато **65** предмета док је по реверсу враћено **93** предмета. Извршен је увид у десетине предмета од стране овлашћених радника ГО Обреновац.

У току првих 6 месеци 2021. године **Служби правне помоћи** обратило се укупно **737 грађана**. Од тог броја, њих **685** је тражило и добило правни савет из различитих области: имовинско правних односа, пензијско - инвалидског осигурања, брачних и породичних односа, извршења, закључења и опозива уговора о поклону, уговора о купопродаји, уговора о доживотном издржавању, затим из области радних, облигационих односа, наслеђивања, кривично - правне материје и др. По важећој Одлуци о пружању правне помоћи за дате правне савете Служба не наплаћује накнаду.

По захтеву и у интересу странака сачињена су укупно **52** писана поднеска, а од тога:

- **7** тужби ради развода брака;
- **14** тужби ради издржавања;
- **3** предлога за извршење;
- **3** жалбе;
- **1** приговор;
- **1** тужба ради измене одлуке о издржавању;
- **1** тужба ради укидања издржавања;
- **2** молбе;
- **2** тужбе ради самосталног вршења родитељског права;
- **1** предлог за мирно решавање спора;
- **2** тужбе због насиља у породици;
- **1** сагласност;
- **1** пуномоћје;
- **1** приговор;

- **2** опомене;
- **1**предлог за сачињавање судског завештања;
- **2** предлога за враћање у пређашње стање;
- **6** предлога запотврђивање чињенице постојања ванбрачне заједнице;
- **1** споразум о самосталном вршењу родитељског права;
- **1** захтев;

Сви поднесци сачињени су бесплатно лицима која испуњавају услове за ослобађање од плаћања накнаде за пружену правну помоћ. То су у највећем броју незапослена лица, радници са минималном зарадом или без зараде у дужем временском периоду, корисници најниже пензије, избеглице и расељена лица, ратни или мирнодопски инвалиди и корисници права на новчану социјалну помоћ код Центра за социјални рад.

У оквиру дела који се односи на послове **заштите од пожара** урађено је следеће:

- ✓ Извршен је периодични преглед стабилне инсталације за аутоматску дојаву пожара,
- ✓ Вршен је редовни периодични прегледи светиљки противпаничне расвете у објекту (6-месечи),
- ✓ Извршена је редовна (двомесечна) контрола рада клапни отпорних према пожару уграђених у каналима система вентилације на границама пожарних сектора у објекту,
- ✓ Извршен је периодични преглед ПП врата,
- ✓ Извршен је периодични преглед инсталација хидрантске мреже за гашење пожара,
- ✓ Извршен је периодични преглед мобилних уређајаза гашење пожара
- ✓ **Безбедност и здравље на раду**
- ✓ У предметном периоду евидентиране су две повреде на раду.
- ✓ **Надзор рада обезбеђења ГО Обреновац:**
- ✓ Спровођење надзора над радом екстерног обезбеђења објеката ГО Обреновац, као и координација са представницима ELS.
- ✓ **Надзор одржавања хигијене објеката ГО Обреновац:**
- ✓ Спровођење контроле и надзор над радом одржавања хигијене у објектима ГО Обреновац и координација са представницима LANIVA.
- ✓ **Надзор над коришћењем службених возила ГО Обреновац**
- ✓ Спровођење контроле коришћења службених возила Градске општине Обреновац од стране службених лица, као и утврђивања стања пређене километраже по возилу, контроле набавке и потрошње горива по возилу, праћења стања возног парка у смислу техничке исправности возила, односно праћења времена за регистрацију возила, редовно и ванредно сервисирање возила.
- ✓ **Послови одбране:**
- ✓ Послови одбране обављали су се у координацији са Секретаријатом за послове одбране, ванредних ситуација, комуникације и координацију односа са грађанима. Од стране Секретаријата достављени су изводи из плана одбране Града Београда са задатком израде планских докумената ГО Обреновац.

Савет за управљање миграцијама на територији ГО Обреновац, образовало је Веће ГО Обреновац Решењем VII-02 бр. 020-3/6 од 14. јануара 2017 године. Савет за управљање миграцијама на територији ГО Обреновац је отпочео дана 19.01.2017. године одржавањем прве седнице. Што се тиче надлежности у области управљања миграцијама, стручне и друге послове који се односе на управљање миграцијама у складу са Законом о управљању миграцијама обавља Комесаријат за избеглице и миграције. За потребе обављања послова из свог делокруга а на одређеној територији образује се Савет за миграције. Савет за миграције на захтев Комесаријата, доставља Комесаријату извештај о предузетим мерама и другим питањима из области управљања миграцијама на територији за коју је основан.
У извештајном периоду одржано је 23 седница Савета за управљање миграцијама на територији ГО Обреновац. У свом раду Савет за управљање миграцијама на територији ГО Обреновац је решавао текућа питања организовања и опремања прихватног центра у касарни „Бора Марковић“ у Обреновцу. Даље су третирана питања бројчаног стања и националне структуре миграната смештених у самом центру, здравственог стања, безбедносне ситуације како у кругу касарне тако и на територији ГО Обреновац, исхране миграната и других питања у управљању смештајним центром. Савет за управљање миграцијама на територији ГО Обреновац посебну пажњу обраћао је на здравствено стање миграната и питање опште безбедности заједнице на територији ГО Обреновац. Редовне седнице Савета за управљање миграцијама на територији ГО Обреновац одржаване су сваког четвртка у циљу разматрања и давања мишљења на Извештаје о стању у прихватном центру касарне „Бора Марковић“ у Обреновцу, као и у циљу решавања текућих питања организовања и опремања прихватног центра у касарни „Бора Марковић“ у Обреновцу.
Број смештених миграната у смештајном центру касарне „Бора Марковић“ у Обреновцу у периоду од 01.01.2021. до 30.06.2021. године се кретао између 572 миграната (према извештају о бројчаном стању са седнице Савета одржане дана 14.01.2021. године) и 392 миграната (према извештају о бројчаном стању са седнице Савета одржане дана 15.04.2021.) У смештајном центру касарне „Бора Марковић“ у Обреновцу у извештајном периоду није било малолетних миграната. Према националној структури највише је миграната пореклом из Авганистана и Пакистана.

У Одсеку за борачко-инвалидску заштиту обављају се послови везани за статус ратних војних и мирнодопских војних инвалида, чланова породица погинулих и умрлих бораца и војних инвалида из периода 1941.-1945. године и бораца из оружаних акција после 17.08.1990. године. Такође се обављају послови заштите бораца и инвалида настрадалих у

оружаним акцијама на Косову и Метохији за време НАТО агресије и пре тога времена, такође и послови заштите цивилних инвалида рата и чланова породица Жртава фашистичког терора и породица цивилних жртава рата.

Нови Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица, који је усвојен 11.03.2020. године, почео је да се примењује од 1.01.2021. године.

Поред категорија корисника предвиђених бившим савезним и републичким прописима, нови закон уводи нову категорију корисника: борце. Нека права утврђена прописима који су престали да важе су измењена, а прописана су и нека нова права.

И даље су основна права: право на личну инвалиднину и породичну инвалиднину, а из њих се изводе: додатак за негу, ортопедски додатак, медицинско техничка помагала, инвалидски додатак, месечно новчано примање, породични додатак, накнада трошкова смештаја у установу социјалне заштите, борачки додатак, новчана накнада за набавку путничког моторног возила, помоћ у случају смрти, право на легитимацију и друга права.

Допунско материјално обезбеђење учесника НОР-а и чланова њихових породица регулисано је Одлукама Градске општине Обреновац и Града Београда из области допунске заштите бораца НОР-а. Средства су утврђена у буџету Града и дозначују се сваког месеца овом органу ради исплате корисницима.

Овај орган обавља стручне и административно - техничке послове за потребе Комисије за борачку и инвалидску заштиту, која разматра стамбену проблематику војних инвалида и чланова њихових породица, даје мишљење о признавању својства борца НОР-а, додељивању «Равногорске споменице» и праву на изузетно месечно новчано примање. У извештајном периоду није одржана ни једна седница Комисије за борачку и инвалидску заштиту, јер нема расположивих станова за ову категорију корисника, а нема ни живих учесника НОР-а, који су заинтересовани за ово право и испуњавају услове за признавање овог права.

У извештајном периоду у обради је било укупно 213 предмета, од тога 9 вануправних предмета (5 из извештајног периода и 4 из претходне године) и 204 управна предмета (199 из извештајног периода и 5 из претходне године).

По захтеву странке било је 136 предмета (131 из извештајног периода и 5 из претходне године), по службеној дужности 68 предмета, сви из извештајног периода.

Решено је укупно 177 предмета: 170 управних (102 по захтеву странке, од тога 98 из извештајног периода и 4 из претходне године и 68 по службеној дужности - сви су из извештајног периода) и 7 вануправних (3 из извештајног периода и 4 из претходне године-пописи аката из претходне године).

Од 102 решена предмета по захтеву странке, усвојен је 91 захтев (88 из извештајног периода и 3 из претходне године), одбијено је 10 захтева, ниједан захтев није одбачен; један поступак је обустављен због одустанка странке од поднетог захтева.

Остало је нерешено 36 предмета: 34 управних, сви по захтеву странке, из извештајног периода 33, из претходне године један) и 2 вануправна предмета (оба су пописи аката, који се архивирају по истеку календарске године). Од 34 нерешена управна предмета покренута по захтеву странке, 30 се односи на признавање статуса борца- упућене су замолнице Министарству одбране за доставу података о периоду учешћа у борбеним дејствима и територији на којој су борци били ангажовани, јер од тих података зависи која ће им категорија бити призната. Два захтева се односе на признавање права на месечно новчано примање – упућене су замолнице Пореској управи преко еПортала за доставу података о пореској обавези подносиоца захтева, али још увек нису примљени одговори по замолницама (од података које достави Пореска управа, зависи да ли ће кориснику бити признато право и висина права). Два корисника су поднела захтев за повећање процента инвалидитета, један од њих још није обавио све специјалистичке лекарске прегледе и није прибавио налазе који се прилажу уз захтев и прослеђују надлежној лекарској комисији при Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, а документација другог корисника је прослеђена надлежној лекарској комисији при Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања - предмети не могу да се реше без налаза лекарске комисије, јер лекарска комисија одређује степен оштећења организма и групу инвалидитета.

Број решених управних предмета у извештајном периоду с обзиром на рок:

- у року од месец дана решено је укупно 112 управних предмета, 44 по захтеву странке и 68 по службеној дужности;
- у року од два месеца решено је 34 управна предмета, сви по захтеву странке (32 из извештајног периода и 2 из претходне године, која су поднета крајем децембра),
- по истеку рока од два месеца решено је 13 предмета, сви по захтеву странке, 12 из извештајног периода, један из претходне године (дуго се чекало на повратак предмета са лекарске комисије).

Изјављено је 10 жалби у извештајном периоду, 6 је другостепени орган одбио, 2 још увек нису решене, једно решење је поништио другостепени орган и предмет вратио првостепеном органу, наложивши да се списи проследе лекарској комисији при надлежном министарству. Једну жалбу је усвојио првостепени орган, због нових чињеница за које је у међувремену сазнао, које су биле од утицаја на другачије решавање по захтеву корисника.

До 30.06.2020. године издато је 88 уверења, 87 по захтеву наших корисника и једно на захтев Центра за социјални рад.

У извештајном периоду издато је 18 књижица за повлашћену вожњу војним инвалидима.

Решењем надлежног Одсека вођен је попис аката у 4 области и то: месечно новчано примање и допунска заштита, цивилни инвалиди рата, допунско материјално обезбеђење и све врсте уверења за кориснике личне и породичне инвалиднине. Пошто је надлежно министарство од исплате за јануар 2021. године (која је извршена у фебруару), преузело исплату месечног новчаног примања и примања цивилних инвалида рата, то су ова два пописа аката закључена у фебруару.

Обрачуни, књижења и друге врсте рачуноводствених послова обављани су у оквиру ове службе.

По налогу Министарства рада и социјалне политике од 2010. године вршило се превођење и усклађивање права на месечно новчано примање и права на породични додатак по службеној дужности, сваке године, као да се ова права корисницима признају први пут, са правним дејством од 1. априла текуће године до 31. марта наредне године, када се поступак превођења понавља. Овај посао подразумевао је прибављање по службеној дужности уверења Пореске управе, Службе за катастар непокретности, Републичког фонда пензијског и инвалидског осигурања, Агенције за привредне регистре, Националне службе за запошљавање, МУП-а, уверења из матичне књиге рођених, венчаних, умрлих, како у Србији, тако и у Бившим југословенским републикама, уколико су корисници раније живели на територији тих Република. Имамо око 90 корисника ове врсте права (број корисника варира у току године, одређеном броју корисника право на месечно новчано примање престаје услед смрти или пресељења на територију неке друге општине, али се сваке године одређеном броју нових корисника признаје ово право), тако да је потребно много времена за прибављање неопходних

доказа. У одређеним случајевима обавља се и увиђај у домаћинствима корисника, како би се утврдио састав корисниковог домаћинства (у случајевима када се подаци о броју чланова домаћинства које је корисник пријавио органу не поклапају са подацима МУП-а).

Од априла 2019. године, превођење права на месечно новчано примање и породични додатак врши се само корисницима код којих је наступила нека промена у материјалним приликама или саставу домаћинства, која је од утицаја на само право и на висину права, али су првостепени органи и даље у обавези да узму на записник изјаву корисника о материјалним приликама и саставу домаћинства, па да затим провере наводе корисника, тако што ће од свих горе набројаних институција прибавити податке о примањима домаћинства корисника. После прибављања свих доказа, орган ће одлучити да ли је потребно израдити решење о превођењу права на месечно новчано примање за текућу годину, или ће се исплата вршити по решењу из 2018. године.

И нови закон утврђује обавезу првостепеног органа да сваког априла узме на записник изјаву корисника о материјалним приликама и саставу домаћинства, па да затим провери наводе корисника, тако што ће од свих горе набројаних институција прибавити податке о примањима домаћинства корисника. После прибављања свих доказа, орган ће одлучити да ли је потребно израдити решење о превођењу права на месечно новчано примање за текућу годину, или ће се исплата вршити по решењу из 2020. године, којим је преведено право на месечно новчано примање и породични додатак на нови закон, са правним дејством од 1.01.2021. године.

И поред тешкоћа изазваних корона вирусом (смањење броја запослених у органима и службама од којих прибављамо податке о имовинским приликама наших корисника), успели смо да узмемо на записник изјаве о материјалним приликама и саставу домаћинства за све кориснике месечног новчаног примања. Такође смо преко е-портала прибавили већи део неопходних података о имовинским приликама корисника (извештаји из евиденције незапослених, извештаји о корисницима пензија, извештаји Службе за катастар непокретности о површини парцела и катастарском приходу и део уверења о пореским обавезама). Већину уверења прибављали смо од Пореске управе Чукарица, чекали смо на уверења више од два месеца, јер је лицима овлашћеним за доставу података била истекла лиценца, а имали су и техничких проблема. Агенцији за привредне регистре су поштом упућене замолнице за доставу података из њихове евиденције и сва уверења ових служби су пристигла.

Још увек чекамо на уверења из Пореске управе и ПИО фонда бивших југословенских република, на чијој територији су наши корисници живели пре Оружаних акција после 17.08.1990. године.

По налогу Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања свакодневно се ажурирају подаци у програму «Борци Србија». У базу података уносе се све промене, од промене брачног статуса, адресе, стручне спреме, радноправног статуса, до промена везаних за инвалидско својство (признавање или губитак права, смањење или повећање обима права). Сва важна документа се скенирају и чувају у бази података. Сваке недеље подаци се преносе Министарству преко сервера.

По потреби се ажурирају подаци у web aplikaciji о корисницима месечног новчаног примања.

Преко ове службе, борци учесници Оружаних акција после 17.08.1990. године и НАТО бомбардовања, као и корисници месечног новчаног примања по Закону и месечног новчаног примања из Фонда за допунско материјално обезбеђење, остварују право на субвенцију на плаћање комуналних услуга. Спискови се сваког месеца (до 25. у месецу) достављају комуналним предузећима.

Поред превођења права на месечно новчано примање, по налогу надлежног министарства врши се и коначно усклађивање овог права за период 2010.-2017. године, који подразумева утврђивање разлике између исплаћених и коначно усклађених износа месечног новчаног примања. Коначно усклађени износи се утврђују у процентима, који зависе од раста привреде Републике Србије, а доставља их Завод за статистику почетком сваке године за претходну годину. Такође се врши и обрачун заосталих разлика на које корисници имају право, као и утврђивање износа за повраћај, код корисника који су примали веће износе од припадајућих.

Свака три месеца преко Е-портала се преузимају изводи са евиденције незапослених за 36 незапослених војних инвалида. Сваких 6 месеци преко Е-портала, за ову категорију корисника преузимају се уверења о имовном стању са евиденција Пореске управе. Такође се од РФ ПИО прибављају подаци о томе да ли су наши корисници корисници пензије и да ли им се уплаћују доприноси за пензијско и инвалидско осигурање.

До 30.06.2021. године 116 бораца је поднело захтев за признавање статуса борца. Мањи број поднео је одговарајућу документацију, већина не поднесе потпуну документацију, па је орган принуђен да по службеној дужности прибавља податке о периоду учешћа и територији на којој су борци били ангажовани од Министарства одбране и Министарства унутрашњих послова. Постоји проблем са борцима који су били ангажовани на Косову и Метохији у време НАТО бомбардовања. Они имају право да им се призна статус борца прве категорије, уколико су били на Косову и Метохији 60 дана у време НАТО бомбардовања. Поједини Војни одсеци и МУП одбијају да дају податак о територији на којој су борци ангажовани, тако да се таквим борцима признаје статус борца друге или треће категорије, уместо прве категорије.

По налогу надлежног министарства, сваких шест месеци се врши провера да ли су наши корисници живи и да ли и даље живе на територији Градске општине Обреновац, како би спречили неосноване исплате, јер се дешавало да сродници не пријаве смрт или пресељење наших корисника, већ наставе да примају средства која им не припадају.

У извештајном периоду обављани су и послови успостављања Система менаџмента квалитетом.

У Одсеку су обављани и други послови по налогу Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Републике Србије - Сектора за борачко-инвалидску заштиту, Секретаријата за социјалну заштиту Града Београда-Сектор за социјалну, борачко-инвалидску заштиту и надзор и органа локалне самоуправе.

ПОВЕРЕНИШТВО ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ

У извештајном периоду у оквиру Одсека у Повереништву за избеглице и миграције обављани су редовни послови за избегла (Р.Хрватска, БиХ), и интерно расељена лица (КиМ) као што су: укидање статуса, , промена места боравка за *избегла и прогнана лица*, издавање уверења о статусу за остваривање права за здравствену заштиту, добијања разних врста помоћи за грађевински материјал, сеоско домаћинство, монтажне куће и станове (издато 125 уверење), издавање дупликата легитимације избеглог или расељеног лица као и слање захтева за регистрацију и признавање статуса за интерно расељена лица (5 захтева), остала уверења о статусу за продужавање легитимације избеглог лица, евидентирање одузете, уништене,

необновљене имовине у земљи предходног предивалишта, остваривања права на пензију и слично и одобрени *различити видова* помоћи за најугроженије породице избеглих или интерно расељених лица.

Од почетка извештајног периода до 30.06.2021 године у Повереништву су настављене редовне активности и донета 20 решења и то:

За 9 избеглих лица донето је решење о укидању статуса, потписано и заведено у Комесаријату у скраћеном поступку и то у предметима : V-02- 561-2, V-02-561-3, V-02-561- 4, V-02- 561-5, V-02- 561-6, V-02- 561-8, V-02- 561-7, V-02- 561-8 и V-02- 561-10 .

Сва решења су урађена, достављена странци и предмети архивирани.

У оквиру Повереништва одобрени су захтеви и урађена решења за признавање трошкова сахране, од средстава опредељених за ту намену из Буџета општине Обреновац за 11 корисника по захтеву странке и по службеној дужности и то: у предметима: V-02-403-2, V-02- 403-3, V-02-403-4, V-02-403-5, V-02-403-6, V-02-403-7, V-02-403-8, V-02-403-9, V-02-403-10, V-02-403-11, V-02-403-12 .

Сва решења су у извештајном периоду су урађена, достављена странци и архивирана.

У извештајном периоду донета су два Правилника за добијању Помоћи и то: за добијање грађевинског материјала за избеглице, и за добијање две сеоске куће за интерно расељена лица.

У извештајном периоду присуствовала сам као Повереник следећим скуповима :

-Округлом столу одржаном у Београду, дана 23.04.2021 за упис у матичну књигу рођених за децу у једнородитељским породицама

-радном састанку одржаном у Пландишту 28. јуна 2021 године, за Поверенике јужнобанатског, средњебанатског, северобанатскогокруга и београдских општина

- са упознавањем са новим стратешким и законским оквирима и дужностима и улогом Повереника
- са новинама и плановима новог акционог планирања, нових потреба Корисника и оквирима за доношење новог Акционог плана за наредних 5 година
- са планирањем активности и најавом предстојећих обука Повереника у наредном периоду

У ОКВИРУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАЖЕЋЕГ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА у извештајном периоду: настављене су активности евидентирање стамбених потреба избеглица или интерно расељених лица и доделе помоћи кроз четири активна Пројекта и то:

Пројекат: По Уговору број: 9-9/1507/2019 године (мали грант- грађевински материјал) од 29.11.2019 године, Формирана Комисија за доделу помоћ решењем Председника, донет Правилник, објављен Јавни позив, извршена верификација Корисника, **очекује се Помоћ за 7 корисника** који су били корисници доделе сеоских кућа – добијен Други Анекс због нерешене оставине за једног корисника и одсуства из Комисије изабраних чланова Комисије грађевинске струке

Пројекат: По Уговору број 9-9/546/2020 године за добијање грађевинског материјала за избеглице, Формирана Комисија за доделу помоћу, донет Правилник, објављен Јавни позив, **очекује се Помоћ за 10 корисника.**

Пројекат: По Уговору број: 9-9/155/2021 године за од 13.05.2021 године за куповину сеоске куће са окућницом и додели помоћи у грађевинском материјалу за ИРЛ, Формирана Комисија за доделу помоћу, донет Правилник, објављен Јавни позив, набављена једна кућа, **очекује се Помоћ за још 1 корисника.**

– **Рок за завршетак пројекта је 30. јуна 2022 године, за доказе о наменском коришћењу домаћинства са окућницом до октобра 2022 године.**

Пројекат: По Уговору број: 9-9/660/2020 године, за добијање грађевинског материјала од 18.06.2020 године, очекује се Први Анексу, Формирана Комисија за доделу помоћу, **очекује се Помоћ за 10 корисника**.

Новина у односу на раније закључене Уговоре што Уговори закључени 2021 године и који ће бити закључени убудуће у члану 5 Уговора прописују :,, Да се закључени Уговор о додели помоћи раскида и пребачен одобрени износ средстава враћа Комесаријату за избеглице и миграције ако Комисија за доделу помоћи није расписала Јавни позив, а око је расписала Јавни позив и корисници предали пријаву и неопходну документацију за добијање помоћи, Комесаријат ће своја доспела потраживања наплатити подношењем тужбе Суду при чему ће све судске трошкове као и законске затезне камате пасти на терет општине, ако Комисија за избор корисника у року од седам месеци од потписивања Уговора не донесе Одлуку о избору корисника“, што ће проузроковати активно учествовање чланова Комисије грађевинске струке у раду Комисије макар једном на недељном нивоу, на терену или у канцеларији на изради спецификација грађевинског материјала.

Напомена: Од 29 корисника који су се на Јавне позиве одазвали свакодневно добијам питања докле смо стигли са Пројектом и када ће добити грађевински материјал да искористе грађевинску сезону и исти ограде.

У извештајном периоду почеле су активности за израду Локалног акционог плана који ће Скупштина градске општине Обреновац усвојити почетком 2022 године за период од наредних пет година.

У извештајном периоду настављено је формирање поново Базе података о статусу избеглих лица (признавање и укидање) у Повереништву по Регистрима сачуваним од поплаве, из разлога што су од поплаве у подруму односно Архиви ГО Обреновац уништено преко 10 000 предмета са оригиналним решењима о статусу избеглих лица ,признавање и укидање, са захтевима за статус и пратећом документацијом као и предмети преко 1000 избеглих лица са оригинал потврдама са пописа од 2005 године а посебно што такви подаци не постоје више ни у електронској бази у Писарнице ГО Обреновац.

2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

Надлежност Одељења за имовинско правне и стамбене послове у оквиру Управе градске општине Обреновац, одређена је Одлуком о управи градске општине Обреновац ,као и посебним законима којима је одређена надлежност за решавање и регулисан поступак на примени прописа из имовинско правне области. Законима и подзаконским актима су нарочито регулисани **поступци из имовинско правне области, који се односе на:**

- **потпуну експропријацију непокретности, за које је у складу са законом утврђен јавни интерес, као и посебних поступака у вези са експропријацијом и то:**
- **експропријација због непостојања економског интереса за даље коришћење непокретности тзв. доекспропријација,**
- **административни пренос права коришћења на непокретностима у складу са утврђеним јавним интересом,**
- **непотпуну експропријацију установљењем права службености ,**
- **привремено заузимање земљишта,**
- **поништај правоснажних решења о експропријацији тзв. деекспропријација,**
- **као и посебни поступци у вези одређивања накнаде везано за напред наведене поступке**.

Надлежност Одељења је и вођење поступака који се односе на уређивање односа на грађевинском земљишту сходно Закону о планирању и изградњи и спроводи започете, а неокончане поступке по раније утврђеним надлежностима и то поступака по захтеву ранијих сопственика односно њихових законских наследника за поништај правоснажног решења о изузимању земљишта, због непривођења намени, поступака за престанак права коришћења.

Надлежност овог Одељења односи се и на **поступке враћања земљишта које је прешло у општенародну имовину по основу ПЗФ и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа, комасацију и враћање утрина и пашњака селима на коришћење, као и све посебне поступке који се тичу одређивања накнаде у другом одговарајућем земљишту или новчаном и другом облику у складу са законом.** Одељење такође спроводи и **поступке административног извршења решења донетих од стране органа**, па у вези с тим иницира поступке који се односе на вршење промена у катастарском операту, везане за парцелацију враћеног земљишта и даље на упис непокретности поводом аката донетих у управним поступцима, који су окончани правоснажним одлукама овог органа, или комисија за које орган обавља стручне и административне послове.

Поред горе наведених сложених управних поступака, ово Одељење је надлежно и за вођење вануправних поступака и радњи из стамбене области, који се посебно односе на устројавање евиденције станова на којима је носилац права коришћења Градска општина Обреновац; и послове у вези евиденције непокретности на којима је корисник градска општина Обреновац, као и давање обавештења странкама и другим државним органима везано за предметну материју . Одељење је надлежно и за израду анекса уговора о откупу станова и након тога израду потврде о исплати откупне цене стана;
На основу одредаба Закона о становању и одржавању зграда („Сл.гласник“ 104/2016) којим је предвиђено између осталог да стамбена зграда у којој најмање два лица имају право својине на два посебна дела у тој стамбеној згради постаје стамбена заједница и стиче својство правног лица и иста је правни следбеник стамбене зграде у пословима насталим према прописима о одржавању стамбене зграде који су важили до дана ступања на снагу овог Закона, ово Одељење доноси решења о регистрацији стамбених заједница. Регистровање је почело 12.06.2017. године, те су све стамбене заједнице дужне да изврше регистрацију стамбене заједнице у складу са одредбама овог закона. Поступак се спроводи на основу одредаба Закона о становању и одржавању зграда и Закона о општем управном поступку.
Регистратори овог Одељења воде Регистар стамбених заједница за подручје Градске општине у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда, воде поступке увођења принудне управе у стамбеној заједници по пријави надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са законом, и доносе решења о промени управника и пререгистрацији.

У извештајном периоду укупно је поднето је **37 захтева за регистрацију стамбених заједница, пререгистрацију и промену управника.**

Такође ово Одељење је у извештајном периоду као и у претходном, у складу са одредбама Закона о враћању одузете имовине и обештећењу, по захтеву странака и Агенције за реституцију издавало оверене преписе аката о одузимању земљишта након 1945. године
(конфискација, национализација, аграрна реформа и сл.). Таквих захтева је у извештајном периоду било укупно **7** где су акти прослеђени директно странкама и Агенцији за реституцију.

Поступке из оквира надлежности овог Одељења обављају Одсек за имовинско правне послове и Одсек за стамбене послове и враћање непокретности, а радње на свим поступцима изводе сви запослени извршиоци, те је тако у извештајном периоду примљено укупно **78** предмета, од чега **46** управних предмета, а преосталих **32** предмета односе се на вануправну област, од чега се **15 захтева** односи на тражење разних аката, обавештења и извештаја на свим класификационим ознакама по захтевима Агенције за реституцију, надлежног суда , Државног правобранилаштва, надлежних секретаријата и странака, док се **17 захтева** односе на стамбену област и сл.

У извештајном периоду укупно је примљено **46 управних предмета.**
Из претходног извештајног периода пренето је **12 управних предмета**.

Дакле, укупно је било **58** управних предмета, примљених у извештајном периоду и пренетих из претходног периода. Наведени управни предмети се односе на експропријацију ради изградње аутопута и других саобраћајница предвиђених планским актима на територији Обреновца, као и на регистрацију стамбених заједница. **Од укупно 58 примљених и**

пренетих предмета решено је 49 предмета, а у раду је остало још 9 предмета. У преосталим управним предметима се чекају налази Градског завода за вештачења и решења о наслеђивању и сл., те због наведеног предмети нису окончани.
Ово Одељење обавља све стручне и административне послове за Комисију за враћање одузетог земљишта, Комисију за управљање становима, пословним простором и јавним површинама за постављање привремених објеката (стамбена област) и Комисију за грађевинско земљиште градске општине Обреновац.
Одсек за имовинско правне послове је надлежан за спровођење стручних и административних послова за надлежну Комисију за грађевинско земљиште ГО Обреновац, у вези отуђења грађевинског земљишта у складу са Законом о планирању и изградњи, Одлуком о грађевинском земљишту као и Статутом града Београда и Статутом ГО Обреновац, а како је то прописано Одлуком о управи ГО Обреновац.
Послови Одсека за стамбене послове и враћање непокретности односе се на сложене управне поступке за враћање земљишта, које је прешло у општенародну имовину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа, послова у вези са ранијом комасацијом земљишта, као и све посебне поступке који се тичу одређивања накнаде у поступку за одређивање другог одговарајућег земљишта, или новчаном и другом облику у складу са законом, а у вези напред наведених поступака. Такође овај Одсек иницира упис права својине на непокретностима које су враћене у поступцима за које је надлежна Комисија донела одлуке (за ПЗФ) које су постале коначне и правоснажне. Пре уписа права својине на нове власника на додељеном земљишту, ово Одељење за Комисију тражи изјашњења Државног правобранилаштва РС , и ради закључке којима се усаглашавају одлуке Комисије са стањем у РГЗ након извршене парцелације. **У извештајном периоду урађена су 3 решења о враћању земљишта.**

Одељење у оквиру своје надлежност издаје уверења и потврде о чињеницама о којима орган води службену евиденцију, и прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа.
У извештајном периоду, уложено је 3 жалбе, а из претходног периода нерешено је било 5. Од укупно 8 жалби решено је од стране Министарства финансија 5, од чега су свих 5 жалби на одлуке органа одбијене. Још 3 жалбе се налазе на решавању у Министарству финансија.
У истом периоду није покренут ниједан управни спор, а из претходних година било их је 20. Од свих 20 управних спорова, једна тужба је одбијена, у пет пресуда поништене су одлуке Министарства финансија, а осталих 14 се налазе на решавању у Управном суду.
Такође ово Одељење и даље активно учествује у спровођењу поступака и у изради одлука након елементарне непогоде поплаве у мају 2014. године.

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ И КОМУНАЛНО-ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за урбанизам и комунално-грађевинске послове организовано је кроз три одсека и то: Одсек за урбанизам и заштиту животне средине, Одсек за комуналне послове и легализацију и Одсек за спровођење поступка обједињене процедуре.

Одељење обавља послове из области урбанизма, грађевинске, комуналне области, легализације - озакоњења и послове надзора над радом јавних предузећа.

У извештајном периоду у Одељењу је било запослено на неодређено време 15 радника са високом стручном спремом, два радника са средњом стручном спремом; један радник са ОШ /дактилограф/;

У Одељењу је ангажовано 6 извршиоца са високом стручном спремом на одређено време , ДВА извршиоца са високом стручном спремом по уговору о привремено-повременим пословима, један извршилац са Вишом стручном спремом по уговору о привремено повременим пословима, 1 извршилац са средњом стручном спремом на одређено време.

ОДСЕК ЗА УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Укупан број вануправних предмета 290 (решених 284)
Информације о локацији 122 (решених 121)
Потврде пројеката парцелације и препарцелације 22 (решених 20)
Потврде урбанистичких пројеката 3 (решених 2)
Остало 143 (решених 141)

Остале активности:

1. присуство на седницама Комисије за планове и сарадња са истом
2. сарадња са обрађивачима планова у изради нацрта истих
3. сарадња са Министарством заштите животне средине у фази одлучивања о потреби израде Студије о процени утицаја на животну средину пројеката
4. сарадња са Секретаријатом за заштиту животне средине Градске управе града Београда у фази одлучивања о потреби процене утицаја на животну средину планиране изградње објеката
5. организација јавних увида у градској општини Обреновац:

- јавни увид у Студију о процени утицаја на животну средину пројекта одлагања гипса на касету 1 депоније пепела и шљаке ТЕ »Никола Тесла А«, на кат. парцелама бр. 1314, 2065/1, 2065/3, 2065/12, 2065/13, 2065/14, 2065/15, 2065/18, 2065/19, 2065/20, 2065/23, 2065/27 КО Кртинска и 1935/1 КО Уровци, општина Обреновац
- јавни увид у Студију о процени утицаја на животну средину пројекта изградње фабрике аутомобилских делова МТЕ – фаза V, Барич, на к.п. 2854 КО Барич, ГО Обреновац
- јавни увид у Студију о процени утицаја на животну средину пројекта: Истакачко место за киселине и лужине, Локација: ТЕНТ А, Обреновац, К.П. 1934/1 КО Уровци

6. организација јавних презентација у градској општини Обреновац:

- јавна презентација Урбанистичког пројекта за потребе урбанистичко-архитектонског обликовања површине јавне намене – комплекса зелене пијаце на катастарским парцелама бр. 165/1, 165/4, 169/1, 170 и деловима парцела бр. 644 и 645 КО Обреновац (од 01.02.2021. године до 08.02.2021. године)

- јавна презентација Студије о процени утицаја на животну средину пројекта одлагања гипса на касету 1 депоније пепела и шљаке ТЕ »Никола Тесла А«, на кат. парцелама бр. 1314, 2065/1, 2065/3, 2065/12, 2065/13, 2065/14, 2065/15, 2065/18, 2065/19, 2065/20, 2065/23, 2065/27 КО Кртинска и 1935/1 КО Уровци, општина Обреновац, (26.03.2021. године).

- јавна презентација Урбанистичког пројекта за изградњу комерцијалног објекта Б са локалима на (ГП 2) к.п. 1078/3, 1078/4, 1078/6, 1078/14, 1078/16, 1078/21, 1076/2 КО Обреновац, у Обреновцу (од 29.04.2021. године до 10.05.2021. године)

- јавна презентација Студије о процени утицаја на животну средину пројекта изградње фабрике аутомобилских делова МТЕ – фаза V, Барич, на к.п. 2854 КО Барич, ГО Обреновац, Град Београд (07. маја 2021. године)

- јавна презентација Урбанистичког пројекта за реконструкцију насипа река Колубаре и Тамнаве и моста на путу Београд – Обреновац, у градској општини Обреновац и општини Уб (од 17.05.2021. године до 25.05.2021. године)

- јавна презентација Студије о процени утицаја на животну средину пројекта: Истакачко место за киселине и лужине, Локација: ТЕНТ А, Обреновац, К.П. 1934/1 КО Уровци (02. јуна 2021. године).

ОДСЕК ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЛЕГАЛИЗАЦИЈУ

У овом Одсеку у извештајном периоду обављали су се послови који се односе на озакоњење објеката до 3000 м2 бруто површине, који су бесправно изграђени и реконструисани као и објеката изграђених по привременим грађевинских дозволама и објеката изграђених са грађевинском дозволом од које је одступано од техничке документације приликом њихове изградње; објеката уписаних по посебном Закону о упису објеката и завршавани поступци озакоњења објеката за које је у поступку легализације издата грађевинска али не и употребна дозвола.

Сви незавршени поступци легализације воде се по одредбама Закона о озакоњењу објеката.

У извештајном периоду донето је 41 решење о озакоњењу бесправно изграђених објеката; издато 9 потврда о поднетим захтевима за легализацију, прослеђено 116 обавештења подносиоцима захтева ,управљачима јавних добара ради давања сагласности за озакоњење објеката;

У Одсеку се врши преглед раније достављене техничке документације, цени се да ли иста садржи све податке утврђене новим Законом о озакоњењу о чему се подносиоцима захтева доставља обавештење о потреби исправке, односно допуне истих, утврђује се да ли је озакоњење могуће у односу на важећи плански акт., налагано решавање имовинско правних односа на парцели, односно објекту.

По службеној дужности прибављана је сагласност управљача јавних добара када је за то постојала обавеза у смислу чл. 28 Закона о озакоњењу објеката и управљачима доставља сву потребну документацију за прибављање сагласности;

У извештајном периоду од стране власника бесправно изграђених објеката овом органу поднето је 201 пријава, које је овај орган прослеђивао Реубличком геодетском заводу –Служби за катастар непокретности ради доставе обавештења о видљивости објекта на сателитском снимку територије Републике Србије из 2015 године, а по добијању потврде о видљивости формира се предмет у поступку озакоњења наведених објеката.

У смислу одредаба Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова овај орган пре доношења решења о озакоњењу објеката доставља Служби катастра непокретности у Обреновцу на преглед Елаборат геодетских радова ради провере да ли је исти сачињен у складу са прописима, стандардима и техничким нормативима. Након утврђивања чињеничног стања да је на основу поднете документације могуће издати решење о озакоњењу објеката и да су испуњени сви остали услови у погледу планског акта, права својине, поднете пријаве на имовину, овај орган је Служби за катастар непокретности у Обреновцу доставио 139 Елабората ради провере да ли су исти сачињени са прописима, стандардима и техничким нормативима. Сви предмети за које је прослеђен Елаборат на проверу су обрађени,прегледани и спремни за доношење решења о озакоњењу уз претходни услов да Елаборат геодетских радова нема недостатака.

Овом органу је достављен мали број решења о упису објеката, по достављеним елаборатима, а на основу ког овај орган доноси решење о озакоњењу. Најчешћи случајеви су да Елаборати геодетских радова нису израђени у складу са прописима, стандардима и техничким нормативима, по налажењу Службе за катастар непокретности Обреновац, због чега је успорен поступак озакоњења објеката. Из наведених разлога извршиоци у овом Одсеку најчешће по поднетом захтеву за проверу Елабората више пута контактирају са носиоцима израде Елабората и подносиоцем захтева за озакоњење и исправљене Елаборате геодетских радова доставља више пута.

По окончању поступка овај орган по службеној дужности доставља елаборат геодетских радова и примерак правноснажног решења о озакоњењу органу надлежном за послове државног премера и катастра – Републичком геодетском заводу – Служби за катастар непокретности у Обреновцу у року од 3 дана од дана правноснажности решења о озакоњењу, а ради уписа права својине.

У оквиру овог Одсека обављају се послови из комуналне области сходно Одлуци о постављању привремених објеката на територији Града Београда, Одлуци о постављању тезги и других покретних привремених објеката на територији Града Београда, Одлуци о постављању башти угоститељских објекта, Одлуци о оглашавању на територији Града Београда, Одлуци о одржавању јавних зелених површина, Одлуци о постављању средстава за оглашавање. У оквиру овог Одсека обављају се и послови везани за поступак исељења бесправно усељених лица.

У извештајном периоду донето је 66 решења а у истим предметима прослеђено је 180 дописа.

У извештајном периоду су обављене све припреме за организовање Петровданског вашара.

Овај Одсек такође је обављао стручне и административне послове за потребе скупштинских тела: Савет за стамбено комуналне делатности и заштиту животне средине, Комисију за комуналну инфраструктуру Већа ГО Обреновац, Комисије за сечу стабала.

У Одсеку за комунално – грађевинске послове вршен је надзор над извршењем послова дефинисаним програмима у следећим комуналним областима :

ЈКП ОБРЕНОВАЦ :

1. Послови одржавања јавне комуналне хигијене
2. Послови одржавања и уређивања јавних зелених површина
3. Послови уклањања дивљих депонија

ЈКП ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА :

1. Одржавање објеката кишне канализационе мреже

Правни основ за обављање надзора представља:

-Статут ГО Обреновац члан, 50. Став 2 и 52
(„Сл. лист града Београда“ 19/14 и 73/14)
-Одлука о одржавању чистоће
(„Сл. лист града Београда „ 27/02, 11/05, 16/10 и др. 2/11, 10/11 и др. 42/12, 31/13, 44/14, 79/15 и др.)
-Одлука о комуналном реду , члан 25
(„Сл. лист града Београда „ 10/11, 60/12, 51/14, 92/14, 2/15, 11/15, 61/15, 75/16)
-Одлука о одржавању паркова, зелених и рекреационих површина
(„Сл. лист града Београда „ 12/01, 15/01, 17/05 и др. 2/11, 44/14, 17/15, 35/15)
-Одлука о одвођењу и пречишћавању атмосферских и отпадних вода на територији Града Београда
(„Сл. лист града Београда „ 6/10 , 29/14, 29/15).

На основу наведеног усвојени су програми, и склопљени Уговори између ГО Обреновац као наручиоца, и поменутих јавних предузећа као извршилаца појединих послова, и то

Са ЈКП Обреновац,

Јавна комунална хигијена чишћењем и прањем улица

Уговор VIII“ 01 бр. 401 „ 400 од 28.12.2020.год.
Анекс VIII „ 01 бр. 401 „ 84 од 09.03.2021.год. укупна вредност уговорених радова **94,575,735,69 дин.**

Уклањање дивљих депонија

Уговор VIII „ 01 бр. 401 „ 397 од 28.12.2020.год. укупна вредност уговорених радова **9,990,000,00 дин.**

Одржавање јавних зелених површина

Уговор VIII „ 01 бр. 401 „ 399 од 28.12.2020.год.
Анекс VIII „ 01 бр. 401 „ 83 од 09.03.2020.год. укупна вредност уговорених радова **94.599.756,64дин.**

Са ЈКП Водовод и канализација

Одржавање кишне канализационе мреже

Уговор VIII „ 01 бр. 401 „ 398 од 28.12.2020 год. укупна вредност уговорених радова **9.982.114,38 дин**

Вршећи своју функцију, решењем постављени надзорни орган је, у складу са прописима, а на основу одредаба Уговора, вршио благовремени увид у обим и квалитет радова, и то потврђивао кроз оверу грађевинских дневника, обрачунских листова истих, као и привремених месечних ситуација за пренос средстава.

Увидом у документацију констатује се следећа реализација по уговорима:

Уговор VIII „ 01 бр. 401 „ 400 укупна вредност уговорених радова 94.575.735,69 дин./ реализовано 43.671.598,00 дин.
Уговор VIII „ 01 бр. 401 „ 397 укупна вредност уговорених радова 9.990.000,00 дин./ реализовано 7.097.184,00 дин.
Уговор VIII „ 01 бр. 401 „ 399 укупна вредност уговорених радова 94.599.756,64 дин./ реализовано 43.522.507,00 дин.
Уговор VIII „ 01 бр. 401 „ 398 укупна вредност уговорених радова 9.982.114,38 дин. / реализовано 5.601.109,00 дин.

ТАБЕЛАРНА РЕКАПИТУЛАЦИЈА (у дин. са урачунатим ПДВ-ом)

Ред.бр.	Предузеће/програм	уговорено дин.	реализовано	%
	ЈКП“Обреновац“			
1.		**94.575.735,69**	**43,671,598,00**	**46%**
	Одржавање комуналне хигијене чишћењем и прањем улица			
	ЈКП“Обреновац“			
2.		**94.599.756,64**	**43,522,507,00**	**46%**
	Одржавање јавних зелених површина			
	ЈКП“Обреновац“			
3.		**9.990.000,00**	**7,097,184,00**	**71%**
	Уклањање дивљих депонија			
	ЈКП „Водовод и канализација“			
4.	**Одржавање објеката кишне канализационе мреже, градских чесми и фонтана**	**9.982.114,38**	**5,601,109,00**	**56%**

ОДСЕК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ

У овом Одсеку обављају се послови који се односе на издавање:
- локацијских услова за објекте до 5000 м2 бруто површине
- грађевинских дозвола до 5000 м2 бруто површине,
- измена решења о грађевинској дозволи до 5000 м2 бруто површине,
- решења о извођењу радова до 5000 м2 бруто површине на реконструкцији, санацији, адаптацији, инвестиционом одржавању објеката, изградњи секундарних односно дистрибутивних мрежа комуналне инфраструктуре у оквиру постојеће регулације улица , промени намене објеката без извођења и са извођењем грађевинских радова, раздвајању или спајању пословног или стамбеног простора, уградња унутрашњих инсталација у постојећи објекат, постављање антенских стубова и секундарних односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже, појединачни електродистрибутивни и електро преносни стубови , део нисконапонске електродистрибутивне мреже који обухвата 10 кВ или 20 кВ вод, типске трансформаторске станице снаге 10/04 кВ или 20/04 кВ ,мање црпне станице, прикључци на изграђену водоводну , канализациону, топловодну мрежу, зидане ограде и друго,
- употребних дозвола за објекте за које овај орган издаје грађевинске дозволе
- решења о рушењу легалних објеката склоних паду који представљају опасност за живот и здравље људи и безбедност саобраћаја
- привремених грађевинских дозвола
- потврда пријаве радова
- потврда о усклађености темеља са издатом грађевинском дозволом
- потврда о усклађености објекта у конструктивном смислу са издатом грађевинском дозволом.

Такође се обезбеђује објављивање локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола у електронском облику, путем интернета и по захтеву инвеститора, прибавља сагласност на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара и подноси захтев за прикључење објекта на инфраструктурну мрежу одговарајућем имаоцу јавних овлашћења и захтев за упис права својине на изграђеном објекту,

У извештајном периоду било је на решавању укупно 980 предмета, од чега управних предмета 230, а вануправних 750, од којих се 188 односе на издавање локацијских услова.
Решених управних премета је 200, а у поступку решавања је 30. Решених вануправних предмета је 680,а у поступку решавања је 70.
У извештајном периоду је решено и 59 предмета, од чега 13 управних, за које су захтеви поднети пре 01.01.2021.године.Такође овај Орган је, након издавања решења о употребној дозволи, по службеној дужности, подносио Републичком геодетком заводу, Служби за катастар непокретности Обреновац, захтеве за упис права својине на објекту и издавање решења о кућном броју. Од 12 поднетих захтева, 1 је решен, док су 11 у обради.

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Надлежност Комуналне инспекције у саставу Одељења за инспекцијске послове градске општине Обреновац:
- обавља послове инспекцијског надзора с првенственим циљем да се превентивним деловањем или изрицањем мера оствари законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе посебно у области одржавања и успостављања комуналног и кућног реда, контроле заузећа јавних и других површина и заштите јавног интереса, јавних прихода и друго.
- поред инспекцијског надзора, Комунална инспекција је у првој половини 2021. години континуирано радила на прикупљању и анализи података добијених помоћу контролних листи и представки грађана, праћењу и анализирању стања у области инспекцијског надзора и делокруга рада комуналне инспекције са освртом на процене ризика, прикупљању информација и података других државних органа и анализом инспекцијске, управне, судске и пословне праксе из одговарајуће области.

- Комунална инспекција градске општине Обреновац у складу са планом рада редовно је сачињавала евиденције, извештаје, усклађивала и координисала инспекцијски надзор са другим инспекцијским органима и непрекидно радила на унапређењу рада комуналних инспектора.

Извршиоци и организација

Одељење за инспекцијске послове чине два одсека, Одсек комуналне инспекције и Одсек за извршења и управно правне послове.
Укупан број запослених је 15 и то: начелник Одељења, шеф Одсека комуналне инспекције, шеф Одсека за извршења и управно правне послове, 9 комуналних инспектора, 1 стручни сарадник – правник, 1 дактилограф и 1 извршитељ. Комунална инспекција градске општине спроводи инспекцијски надзор на територији градске општине Обреновац. Одељење располаже 1 службеним возилом, а за потребе рада обезбеђено је 15 рачунара са пратећом опремом.

Општи показатељи

У извештајном периоду закључно са 30.06.2021. године отворено је укупно 406 предмета од чега 36 вануправних и 187 предмета по пријавама грађана који су се овом органу обраћали лично, телефоном, поднесцима преко поште, писарнице и електронском поштом: мејлом или преко Београдског позивног центра (Беоком).
Највећи број пријава односио се на изливање отпадних вода, нелегалне прикључке на топловодну и водоводну мрежу, уређење дворишта, држање домаћих животиња и кућних љубимаца, уклањање депонија, заузеће јавних површина, заузеће јавних зелених површина, уређење и чишћење неуређеног и неизграђевног грађевинског земљишта, цурење кондензата из клима уређаја у летњем периоду, буку и непоштовање кућног реда, заузеће заједничких просторија у стамбеним зградама и сл.
У циљу постизања законитости и безбедности инспектори су донели решења и то највише из области комуналног реда, постављања башти угоститељских објеката, привремених објеката, држања домаћих животиња и кућних љубимаца и одржавања чистоће.

Показатељи делотворности

1. Превентивно деловање и обавештавање јавности

Како једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора представља и превентивно деловање што подразумева тачно и правовремено информисање грађана, пружање стручне и саветодавне подршке и помоћи физичким лицима, предузетницима и правним лицима, објављивање важећих прописа, давање предлога, покретање иницијатива, упућивање дописа са препорукама и слично, а чиме се подстиче правилност, исправност, уредност, безбедност и редовност у испуњавању обавеза, комунална инспекција је у првој половини 2021. године на порталу https://obrenovac//page_id објавила контролне листе, прописе по којима поступа, контакте (тел. 011/8722-284, мејл svetlana.perisic@obrenovac.org.rs.) преко којег се могу добити одговори на разна питања, предложити решења, идеје или ставити примедбе.
Комунални инспектори извршили су превентивне инспекцијске надзоре код корисника који поседују одобрења, али којима је истекао или је требало да истекне рок издатих решења након чега је одређен број субјеката поднео нове захтеве за продужење одобрења за заузеће јавних површина или уклонио баште.
Поступајући по пријавама грађана које се односе на заузеће и коришћење заједничких просторија стамбених зграда, буку из стана и одржавање чистоће, инспектори су у највећем броју случајева обављали саветодавне и информативне разговоре са станарима и управницима Стамбених заједница упозоравајући их на одредбе Закона о становању и Одлуке о кућном реду у покушају да се постигну заједнички договори уз поштовање прописа и међусуседских односа, а уједно спречило узнемиравње и ометање других станара. Стављањем тежишта на информисање и разговор са грађанима показало се да се постижу бољи резултати и битно смањује број и тежина штетних последица.

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

У поступцима редовног и ванредног инспекцијског надзора утврђено је да је ниво усклађености поступања или пословања са прописима, а који се мери контролним листама задовољавајући.
На основу контролних листа у поступцима редовних инспекцијских надзора надзирани субјекти сврстани су у одређене категорије према којим ће се вршити инспекцијски надзор. Нижи ризик подразумева и ређе контроле што значи да је акценат на квалитету, а не и квантитету и да је надзор усмерен првенствено на оне субјекте за које се установи да не послују у складу са законом било да се ради о физичким или о правним лицима.

3. Нерегистровани субјекти и предузете мере

У извештајном периоду констатован је велики број продаваца који продају и излажу текстилну робу, прехрамбене и другу врсту производа на импровизованим тезгама (картонским кутијама, палетама, камперским столовима) нарочито поред пијаце чиме је значајно нарушен комунални ред. У циљу одржавања комуналног реда организовано је свакодневно дежурство поред зелене пијаце у Обреновцу, али осим усмених налога субјектима да уклоне робу, с обзиром да одбијају проверу идентитета, није постигнут задовољавајући ниво спречавања недозвољене продаје. Како је продаја ван продајних објеката предмет контроле и надзора више инспекција, неопходне су заједничке акције са комуналном инспекцијом града-Одељењем за инспекцијски надзор над трговином чији су приоритетни послови трговина на мало ван продајног објекта и могућности одузимања робе коју нема комунална инспекција градске општине као и асистенција и веће ангажовање Комуналне полиције, чији су послови непосредно одржавање комуналног реда на месту одржавања реда и сузбијање нелегалне продаје и вршења других делатности на површинама јавне намене.

4. Однос редовних и ванредних инспекцијских надзора

У првој половини 2021. године извршен је редован инспекцијски надзор постављених башти угоститељских објеката, постављених привремених покретних објеката-расхладних витрина и конзерватора за сладолед, контрола остављања и паркирања возила на површинама јавне намене супротно одредбама Одлуке о комуналном реду чиме се врши ометање коришћење улица и путева. Извршено је укупно **208** редовних теренских инспекцијских надзора.
У склопу редовних дежурстава поред зелене пијаце у Обреновцу радило се на успостављању комуналног реда како би нелегални продавци уклонили ствари и робу са површина јавне намене и прекинули са недозвољеном продајом.
У току извештајног периода извршено је 187 ванредних инспекцијских надзора иницираних представкама грађана што је захтевало увиђај на лицу места, сачињавање записника, спровођење испитног поступка, утврђивање одговорних лица, прикупљање неопходних података, састављање и доношење управних аката и обавештавање грађана. Велики број пријава односио се на одвођење и пречишћавање атмосферских и отпадних вода, паркирање на јавним површинама и јавним зеленим површинама, држање домаћих животиња и кућних љубимаца, уклањање депонија, ометање пролазима локалним и некатегорисаним путевима и сл. Градска општина је издвојила буџетска средства за уклањање депонија, па је комунална инспекција на основу пријава грађана, упућивала дописе лицу задуженом за надзор за чишћење дивљих депонија у Одељењу за урбанизам и комунално стамбене послове.

Такође треба нагласити и чињеницу да с једне стране несавесно и непримерено понашање грађана који лагерују отпад на јавним површинама и појединим локацијама, а с друге стране недовољна материјална средства, разлог су и за недовољну и спору динамику чишћења површина јавне намене и уклањања отпада.

Општа статистика:

- Укупан број предмета примљених у рад.....406
- Укупан број вануправних предмета.....36
- Укупан број управних аката.....374
- Укупан број вануправних аката (обавештења,дописи,замолнице и остало).....241
- Укупно записника.....540
- Укупан број донетих решења.....152
- Укупно прекршајних налога.....113
- Акт о достави жалбе другостепеном органу.....5
- Одбијене жалбе.....1
- Нерешене.....4
- Поништено решење.....-
- Редован инспекцијски надзор.....208
- Ванредан инспекцијски надзор (пријаве).....187

Поред наведеног, у овом Одсеку написано је 113 прекршајних налога у укупном износу од 865.000,00 динара.

1. Придржавајући се прописа у свом раду, Одсек комуналне инспекције, у наведеном периоду, третирао је проблеме из следећих области:

- Заузеће јавних површина
- Уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина
- Одржавање чистоће јавних површина
- Опште уређење града (уређење дворишта, ограде и запреке за возила и др.)
- Поштовање кућног реда у стамбеним зградама
- Постављање и замена поклопаца за тешки и средњи саобраћај
- Коришћење и одржавање градске канализације
- Контрола радног времена угоститељских објеката
- Контрола прикључака на водоводну и топловодну мрежу
- Контрола рада пијаце и коришћења пијачних објеката
- Услова држања домаћих животиња

Заузеће јавних површина

У овој области вођени су поступци за:

- Постављање привремених објеката на ЈП:
- Баште угоститељских објеката .....-
- Киосци и мањи монтажни објекти.....1
- Привремени објекти (шатре, рингишпили,возићи и остало).....-
- Остала заузећа и конзерватори.....-
- Заузећа ЈП баракама, шупама.....1

Уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина

У овој области вођени су поступци покренути по пријави и по службеној дужности и то:

- паркирање моторних возила на јавној зеленој површини 5
- уређење и одржавање јавних зелених површина и сече стабала од стране ЈКП "Обреновац".....7

- сеча стабала (физичка лица) 5
- кошење амброзије.....1
- одржавање живе ограде.....2

Одржавање чистоће јавних површина

По службеној дужности у оквиру ове области вођени су поступци:

- депоновање кабастог и другог кућног смећа на ЈП и ван депоније 23
- депоновање смећа које не спада у кућно смеће (земља,шут,дрва).....14
- контрола постављања (локација и број), пражњења и одржавање локација око контејнера од стране ЈКП "Обреновац".....1
- враћање јавне површине у првобитно стање.....5
- изливање отпадних вода на јавну површину и стање септичке јаме 20
- паљење кућног смећа.....4
- остављање нерегистрованих моторних возила на ЈП.....11
- остало (дивље депоније, прање и сервисирање возила на ЈП).....1
- контрола ЈКП (чишћење и прање улица).....-

Послови надзора у области уређења и одржавања јавних зелених површина и спровођење комуналне хигијене поверени су, сходно одредбама чл.49. став 1. Одлуке о одржавању чистоће ("Сл.лист Града Београда бр.27/02) Одељењу за урбанизам и комунално грађевинске послове.

Применом **Одлуке о некатегорисаним путевима** није вођен ниједан управни поступак.

Применом одредаба **Одлуке о коришћењу и одржавању градске канализационе мреже, Одлуке о пречишћавању и дистрибуцији воде и Одлуке о снабдевању града топлотном енергијом** покренуто је укупно 87 управних поступака.

- прикључак на водоводну мрежу.....5

- одржавање водомера, водовод.склоништа и унутрашњих водовод. инсталација.....4
- прикључак на канализациону мрежу и одржавање градске канализације.....-
- прикључци на топловод и снабдевање топлотном енергијом.....27
- изливање септичких јама.....14
- стање исправности водоводне мреже .....-
- стање исправности канализационе мреже.....1
- стање унутрашњих инсталација канализације(купатила).....9
- промена корисништва комуналних услуга (Водовод).....27

Применом одредаба **Одлуке о комуналном реду** вођена су 104 управна поступка.
- смештај робе.....3
- нелегална продаја робе на ЈП.....3
- уређење дворишта, воћњака и сл.....26
- остало (фасаде, графити, запреке за возила и др.).....3
- постављање клима уређаја.....-
- јавне чесме..... -
- јавна расвета.....-
- отвори (поклопци) инсталација.....-
- привремени покретни објекти.....1
- плакати..... .1
- тенда.....-
- непрописно паркирање возила.....66
- уклањање мобилијара.....-
- заштита споменика.....-
- уређење поседа видљивог са површине јавне намене.....1

На основу **Одлуке о пијацама** (коришћење простора без уговора са ЈКП)..... -

Остале области из надлежности комуналне инспекције у којима су покретани управни поступци:
- начин и услови држања домаћих животиња.....25 предмета
- поштовање кућног реда у стамбеним зградама.....15
- контрола уређивања и одржавања гробља и сахрањивање.....2
- контрола радног времена угоститељских објеката.....5
- одржавање путних канала 1
- паркирање на јавним паркиралиштима.....-
- постављање објекта за оглашавање.....-

Поступајући по **Закону о становању и одржавању зграда** вођено је 6 поступака.

Изменама **Закона о заштити становништва од заразних болести** од 17.11.2020. године Одсек комуналне инспекције је добио надлежност инспекцијског надзора над применом поштовања епидемиолошких мера против заразне болести Covid 19. У овој области вођени су поступци због непоштовања мера личне заштите тј неношења маске и то у 19 случајева.

5. Координација инспекцијског надзора

У поступцима редовних или ванредних инспекцијских надзора Комунална инспекција градске општине Обреновац прослеђивала је другим инспекцијама записнике о утврђеном чињеничном стању, а чији предмет контроле није у њеној надлежности у складу са чл. 30 Закона о инспекцијском надзору. Како би се постигла ефикаснија сарадња и координација инспекцијских органа, бржа и максимална међусобна информисаност, синхронизација акција и ефикасност у предузимању мера неопходна је електронска повезаност са свим инспекцијама и другим службама и институцијама што се очекује у наредном периоду кроз обједињени систем е-управе.

6. Ресурси

У поступцима инспекцијског надзора инспектори нису користили повећана материјална средства. С обзиром на велики број продаваца ван продајних објеката и велики број непрописно паркираних возила, комунална инспекција кадровски не може постићи покривеност свих локација те је неопходно и веће ангажовање комуналне милиције и градске комуналне инспекције задужене за надзор над трговином, санитарне и ветеринарске инспекције, када је у питању продаја прехрамбених производа, као и присуство припадника ПС, нарочито саобраћајних полицајаца. Ово и из разлога јер упоредо расте број представки грађана по разним врстама и областима инспекцијског надзора што захтева свакодневно поступање и спровођење управно инспекцијских радњи и поступака.

7. Придржавање рокова за поступање

Узимајући у обзир да је Законом о инспекцијском надзору прописана хитност мера уколико се процени и утврди висок и критичан ризик, односно када то захтевају разлози спречавања или отклањања непосредне опасности по животну средину, безбедност или комунални ред, комунални инспектори су одмах по пријему телефонских пријава или оних које стижу електронском поштом излазили на терен како би на основу процене степена ризика одлучивали о покретању инспекцијског надзора и предузимању мера из своје надлежности о чему су обавештавали подносиоце представки. Из разлога што још увек није уведен јединствен електронски информациони систем и повезаност са свим инспекцијама, а с друге стране поједини управни поступци трају дуже због прибављања неопходних података и спровођења испитних и доказних поступака, одговори нису понекад стизали у жељеним роковима подносилаца, али су испоштовани у складу са прописима. Управне радње и мере предузимане су и доношене у законским роковима, али ће се радити на томе да они буду још краћи нарочито када се ради о изласцима на терен и обавештавању подносиоца представки .

8. Законитост управних аката

Комунални инспектори градске општине Обреновац врше инспекцијски надзор над спровођењем прописа јединице локалне самоуправе донетих на основу Закона о комуналним делатностима, Закона о инспекцијском надзору, Закона о оглашавању и Закона о становању и одржавању зграда. О сваком извршеном прегледу и радњама комунални инспектори су састављали записнике и достављали их странкама у поступку на изјашњавање, а о резултатима обавештавали подносиоце представки. У случајевима када је у поступку надзора утврђено да одређени пропис није или је неправилно примењен, комунални инспектор је доносио решење или зависно од процене ризика и тежине штетних последица изрицао прекршајни налог.

Комунални инспектори су у сарадњи са руководиоцима одлучивали о питањима у вези са одређеним областима из делокруга рада комуналне инспекције и начину примене чланова који су непрецизно и нејасно дефинисани појединим прописом. Такође застарелост појединих норматива и стандарда или њихов раскорак са реалним друштвеним стањем и материјалним могућностима, инспекторе може довести у недоумицу да по сопственом нахођењу цене домашај и могућности објективне примене прописа.

У првој половини 2021. године уложено је 5 жалби на решење комуналних инспектора, једна је одбијена, а 4 су нерешене.

9. Притужбе на рад инспекције

У првој половини 2021. године није било поднетих притужби на рад инспекције.

10. Обуке запослених

У првој половини 2021. године нису организоване обуке за инспекторе.

11. Информациони систем

Комунални инспектори у свом раду за потребе инспекцијског надзора користе информационе податке АПР, РГЗ, добијају податке од МУП РС и користе их у складу са одредбама Закона о заштити података о личности. Уједно врше евиденцију предмета кроз интерни електронски информациони систем Оригами и референтске књиге.

12. Извршни поступак

У првој половини 2021. године није било извршења решења комуналне инспекције принудним путем преко другог лица.

13. Прекршајни поступци

Због оцене комуналних инспектора да је повредом прописа учињен прекршај, у периоду од 01.01.2021.до 30.06.2021. године издато је 113 прекршајних налога и то највише због непоштовања одредби Одлуке о комуналном реду које се односе на остављање возила на начин којима се омета коришћење улица и путева (паркирање на тротоару, прилазима објектима, аутобуским стајалиштима, зеленим површинама и др.).
- Преко писарнице Управе градске општине Обреновац за Комуналну инспекцију Одељења за инспекцијске послове у периоду од 01.01.2021. до 30.06.2021. године отворено је 406 предмета.

4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И РАЗВОЈ

Одсек за друштвене делатности

У извештајном периоду, издато је 4 уверења о просечном месечном приходу по члану породице ученицима и студентима за конкурисање за стипендије, кредите, умањење школарине и боравак у ученичким и студентским домовима.
Одсек координира рад Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ученику (Интерресорна комисија) што подразумева припрему материјала, фотокопирање, обавештавање чланова Интерресорне комисије и родитеља деце, обавештавање стручних служби школа и вртића по потреби, затим уручивање мишљења родитељима, комуникацију са Градским секретаријатом за образовање и дечју заштиту. Поднет је годишњи извештај о раду поменуте Комисије. Комисија је у извештајном периоду одржала 8 састанака. У првој половини 2021. године, предато је 24 захтева за Интерресорну комисију.
Одсек учествује у раду Комисије за образовање и дечју заштиту, Комисије за спорт, Комисије за сарадњу са удружењима и омладином, Радне групе за међународну сарадњу у области образовања националних мањина и других облика сарадње и Комисије за културу и доделу награда и јавних признања. За потребе наведених Комисија обављани су сви потребни административно-технички послови (позивање чланова, припрема материјала, састављање записника, израда потврда и других аката).

Комисија за културу и доделу награда и јавних признања

Одсек је учествовао у реализацији додела годишње награде Библиос за 2020., која није могла бити спроведена у потупуности до краја 2020. године, због мера заштите од ковид 19 и у организовању Дечијег фестивал фолклора. У наведеном периоду Комисија је имала 12 седница.
Учествовано је у организацији културних манифестација од значаја за ГО Обреновац: Обреновац – град отвореног срца (1. јануар) и Слава општине Силазак Светог Духа на апостоле.

Комисија за спорт

У извештајном периоду учествовано је у раду ове Комисије која је одржала 13 седница. За потребе Комисије за спорт, Одсек је припремио предлог Јавног позива спортским организацијама за достављање предлога годишњих и посебних програма/пројеката за 2021. годину и пратећих образаца. С тим у вези, учествовано је у спровођењу јавног позива кроз административно прегледање достављених Програма спортских клубова и удружења, непосредну комуникацију и редовно информисање клубова и удружења, састављање уговора и прегледање периодичних извештаја о утрошеним средствима.

Учествовано је у организацији следећих спортских манифестација:

СПОРТСКЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	Време одржавања
Пливање за часни крст	19. јануар
Кајак-кану видовданска регата	27. јун

Током прве половине године радило се на припреми и штампи материјала за потребе рада одељења Управе ГО Обреновац, а такође је учествовано у праћењу реализације уговора за штампарске услуге.
На месечном нивоу достављани су Одељењу за буџет и финансије извештаји о степену реализације активности планираних Посебним програмом ЈП СКЦ "Обреновац" о коришћењу средстава буџета ГО Обреновац по основу субвенција оснивача за културне и спортске манифестације у 2021. години.
Запослени су прошли обуку за коришћење портала *е-управа* у циљу помагања свим грађанима који су заинтересовани за коришћење наведеног портала, али из било ког разлога нису у могућности да му самостално приступе и користе га.

Одсек за инвестиције

Одсек је учествовао у спровођењу акције под називом „Покрет за децу три плус“, која има за циљ пружање подршке породицама са троје и више деце у виду попуста код бројних правних субјеката. У оквиру поменуте акције примљено је 16 захтева. Након обраде, сви захтеви су послати у град Београд у циљу израде „поносне картице“ на основу које родитељи

могу остварити одговарајуће попусте. Такође је примљено, обрађено и прослеђено граду Београду 42 захтева за добијање београдске сениор картице.
Одсек је у сарадњи са јавним предузећима ГО Обреновац, учествовао у припреми документације и подношењу пријава пројеката код Министарстава РС и то:

- у сарадњи са ЈКП Обреновац конкурисано је код Министарства заштите животне средине, са предлогом пројекта за доделу средстава за суфинансирање реализације пројеката превенције нелегалног одлагања отпада у 2021.години
- у сарадњи са ЈКП „Водовод и канализација“ Обреновац конкурисано је код Министарства државне управе и локалне самоуправе за доделу средстава за реализацију или завршетак започетих пројеката који су финансирани из буџета, а од посебног су значаја за локални економски развој
- у сарадњи са ЈП ЗЖС Обреновац конкурисано је код Министарства привреде на јавни позив за пријаву пројеката за Програм подршке развоју пословне инфрраструктуре за 2021.годину
- у сарадњи са предузећем „Прва искра наменска производња“а.д., конкурисано је код Министарства заштите животне средине, на Јавни конкурс за доделу средстава за суфинансирање реализације пројеката набавке, замене, реконструкције и санације котларница за грејање у 2021.години

Комисија за саобраћај.

За потребе Комисије за безбедност у саобраћају на територији градске општине Обреновац у периоду од 01.01.2021. године до 30.06.2021. године, обављани су стручни и административни послови, те је обрађен материјал за 14 седница, где су тачке дневног реда биле разматрање пристиглих захтева странака, слање дописа надлежним институцијама, упознавање чланова Комисије са пристиглим одговорима и слање истих месним заједницама, односно подносиоцима захтева.
У извештајном периоду Одсек је обрадио 39 захтева странака и проследило их надлежним институцијама на даље разматрање, а о предузетим мерама обавестило подносиоце захтева. 12 одговора надлежних институција је прослеђено на адресе подносилаца захтева. Укупно је обрађено и послато 80 дописа за потребе Комисије за безбедност у саобраћају.
Одељење је за учествовало у поступку набавке метлица и стругача леда за потребе Комисије за безбедност у саобраћају, као и праћењу реализације акције поделе истих нашим сугрђанима, возачима моторних возила у циљу подизања свести и савесности возача у зимским условима вожње.Такође је учествовано у поступку набавке кацига за бициклисте, као и праћењу реализације акције поделе истих бицикистима.
Одсек је спровео Јавни позив за подношење пријава за доделу бесплатних дечијих ауто седишта, учествовао у поступку набавке и праћењу реализације акције поделе истих возачима путничких аутомобила,. У ову сврху набављено је 85 дечијих ауто седишта. Подељено је 38 дечијих ауто седишта родитељима којима је том приликом указано на важност превенције и коришћења заштитних система за децу.
Одсек је за потребе Комисије за безбедност у саобраћају спровео Позив за подношење пријава за доделу средстава за финансирање пројеката удружења који су усмерени ка унапређењу безбедности саобраћаја на путевима на територији градске Општине обреновац и учествовао у ораганизацији едукације деце школског узраста, односно ђака првака.

У Одсеку се обављају послови пријема захтева и издавање уверења о обављању привредне делатности лица која остварују право на пензију а која су на територији ГО Обренова обављала привредну делатност до 2005. године.

У наведеном периоду у области пољопривреде вршени су послови прве регистрације газдинства; испуњавање образаца неопходних за регистрацију код Управе за трезор; обнове регистрације пољопривредних газдинства; измене на подацима газдинства и измене података неопходних за Управу за Трезор; попуњавање ППИ 2 образаца за пољопривредно земљиште носиоцима газдинства, ради утврђивања пореза на имовину; попуњавање захтева за остваривање права на подстицаје и провера документације по Јавним позивима града Београда и Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде. Одсек је учествовао у припремама за Петровдански вашар, обављајући послове позивања странака, писања резервација и обележавања места на терену. У извештајном периоду вршена је идентификација пољопривредних парцела и обрада података у апликацији за Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији града Београда. Такође је пружана помоћ странкама при састављању уговора о закупу и давању на коришћење пољопривредног земљишта.

5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

ОДСЕК ЗА БУЏЕТ

За 2021. годину, буџетски оквир за потрошњу утврђен је на седници Скупштине градске општине Обреновац одржане дана 22.12.2020. године кад је усвојена Одлука о буџету градске општине Обреновац за 2021. годину, на основу Упутства за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2021. годину и пројекције за 2022. и 2023. годину објављеног на сајту Министарства финансија 10. јула 2020. године и Смерница за израду упутства за припрему буџета градских општина града Београда за 2021. годину и пројекција за 2022. и 2023. годину достављеним од стране Секретаријата за финансије града Београда дописом I-03 бр. 4-118/2020 од 31.07.2020. године.

У првој половини 2021. године Одлука о буџету имала је три измене. Прва измена Одлуке била је на седници Скупштине градске општине одржане дана 25.02.2021. године, Друга измена 17. маја 2021. године, а Трећа измена Одлуке је усвојена на седници Скупштине 17.06.2021. године.

Завршни рачун и Извештај о извршењу буџета ГО Обреновац за 2020. годину усвојен је на седници Скупшине 17.05.2021. године и достављен граду Београду у законском року.

На основу законских прописа уредно су достављани извештаји на прописаним обрасцима Секретаријату за финансије града Београда, Министарству финансија – Управи за трезор.

Захтеви за плаћање, Захтеви за трансфер и остали пратећи захтеви неопходни за књижење у Главној књизи Трезора, уредно су и ажурно урађени.

Редовно се вршила контрола како доспелих тако и плаћених фактура у Централном регистру фактура.

У делу Одсека који се бави књиговодством 29 месних заједница са територије градске општине Обреновац, крајем фебруара 2021. године, у одговарајућој апликацији Управе за трезор - Министарства финансија – Информациони систем за подношење финансијских извештаја, унети су завршни рачуни за све месне заједнице. У наведеном периоду ажурно се водила евиденција и вршено је књижење пословних промена, како у смислу евиденције остварених прихода месних заједница, тако и евиденција насталих расхода и обавеза. На основу уредне евиденициије у наведену апликацију Управе за трезор унет је тромесечни извештај о остварењу прихода и извршењу расхода за свих 29 месних заједница. Извештај је сачињен на основу усаглашених података са Трезором. Такође перидични извештаји о реализацији Финансијских планова месних заједница достављени су и Већу градске општине на усвајање. Са изменама Одлуке о буџету, биле су две измене Решења у расподели средстава месним заједницама на основу кога су месне заједнице усагласиле своје финансијске планове.

ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ

У Одсеку за финансије, након доношења Одлуке о буџету градске општине Обреновацу за 2021.годину и доношења Прве, Друге и Треће измене Одлуке о буџету градске општине Обреновац за 2021.годину, урађени су Финансијски планови директних корисника буџета и то Скупштине градске општине, Председника и Већа градске општине и Управе градске општине Обреновац. У складу са потребама, уз сагласност руководиоца директног корисника буџета, вршене су измене финансијског плана у току рада.

У складу са финансијским планом и изменама финансијског плана, рађени су планови и измене квота по кварталима.

Послови у Одсеку за финансије су, редовно и ажурно вођени и то послови пријема финансијске документације, захтева за плаћање и захтева за пренос средстава буџетским корисницима. Вршена је контрола исправности примљене документације и захтева, њихово завођење и припрема за плаћање, као и контрола извршавања финансијског плана и наменска употреба финансијских средстава.

Обрачуни зарада запослених, накнада за рад члановима радних тела Скупштине ГО, Већа ГО и Управе ГО Обреновац, вршени су према важећим прописима и редовно.

На предлог радних тела Скупштине и Већа градске општине, припремани су предлози решења о коришћењу буџетских средстава, предлози решења о коришћењу средстава текуће буџетске резерве и праћена њихова реализација.

У наведеном периоду у Одсеку за финансије је припремљено и реализовано укупно 13 решење Председника.

Законом о Централном регистру обавезног социјалног осигурања, Централни регистар обавезног социјалног осигурања – ЦРОСО, од 01. јануара 2021.године води регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, а не Управа за трезор којој су се достављали наведени подаци до 31.12.2020.године.

У складу са наведеним Законом и Уредбом о начину и поступку достављања података, од 01.01.2021.године ЦРОСУ- се редовно месечно доставља Регистар запослених са подацима о броју о запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код директних корисника буџета ГО Обреновац као и износу исплаћеном на име плата, додатака, накнада и других врста исплата запосленима и лицима која нису запослена у органима ГО Обреновац.

Изменом Закона о роковима измирења нованих обавеза у комерцијалним трансакцијама, између корисника средстава буџета и привредних субјеката, односно између субјеката јавног сектора, а у циљу спречавања неизмирења новчаних обавеза у року, уређено је регистровање фактура, издатих од стране поверилаца у Централном регистру фактура (ЦРФ).

Регистровање фактура у ЦРФ-у врши поверилац а дужник, као субјекат јавног сектора, измирује новчане обавезе по фактурама само ако су оне исправно регистроване у ЦРФ-у, што се утврђује провером у регистру.

У складу са одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији, Пореској управи се, пре сваке исплате, достављају Појединачне пореске пријаве за порез по одбитку електронским путем, образац ППП ПД.

Редовно се врши провера и усклађивање евиденције о урађеним пореским пријавама са евидентираним пореским пријавама у Пореској управи.

У извештајном периоду је припремљено, достављено Пореској управи и извршене су исплате за 319 Појединачних пореских пријава.

У Одсеку се редовно и ажурно воде потребне евиденције и врши се књижење одговарајућих промена у апликационом програму САП.

ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР

У Одсеку за трезор, обављају се послови управљања финансијским средствима на консолидованом рауну трезора као и финансијско планирање тј.пројекције и праћење прилива на консолидовани рачун трезора , дефинишу тромесечне квоте преузетих обавеза и плаћања и управља ликвидношћу трезора.

У извештајном периоду вршени су послови везани за извршење расхода и издатака у складу са Одлуком о буџету и усвојеним изменама, као и анализирање и праћење динамике остварења прихода и извршења расхода буџета.

Вршено је законито вођење пословних књига са добављачима, буџетским корисницима и Управом за трезор , извештавање на нивоу главне књиге трезора, буџетско рачуноводства и квартално и полугодишње усаглашавање главне књиге са помоћним књигама и евиденцијама.

Обављали су се послови буџетског рачуноводства и извештавања, припрема и израда месечних, кварталних и шестомесечних извештаја о оствареним приходима и извршеним расходима по захтеву надлежних органа Града, Републике као и по захтеву Упараве за Трезор

У складу са Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, вршена је провера регистрованих фактура у ЦРФ-у као и праћење динамике измиривања истих.

На основу Правилника о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора 01.01.2021. године почео је радом Информациони систем извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе као део система управљања јавним финансијама у којем се евидентирају остварени приходи и примања и извршавају расходи и издаци утврђени Одлуком о буџету. Кроз поменути систем евидентирали су се сви захтеви за пренос средстава , вршен пријем и контрола платног налога и извршавање налога, извршавање налога по основу принудне наплате , праћење ликвидности и извештавање о дневним променама и стању на подрачунима , као и исправљање грешака у платном промету.

У Одсеку за трезор, на пословима за рачуноводствене исправе обављали су се послови преузимања извода и сачињавања извештаја на дневном нивоу, вршен је пријем захтева за трансфер средстава, рађена провера исправности захтева за плаћање свих обавеза и припрема истих за електронско плаћање, комплетирање извода са документацијом на основу које је извршено плаћање и праћења стања на свим рачунима КРТ ГО Обреновац. Управљало се готовим новцем, вршене су све исплате у оквиру органа градске општине и Управе градске општине, исплате путних рачуна и других готовинских плаћања.

У Одсеку за трезор, на пословима нефинансијске имовине водиле су се помоћне пословне књиге, књиге за нефинансијску имовину за основна средства, вршило квартално и полугодишње усаглашавање главне књиге са помоћним књигама и евиденцијама, спроводила се књижења у АА модулу везано за основна средства и вршило усклађивање стања имовине са стварним стањем.

ОДСЕК ЗА КЊИГОВОДСТВО

У извештајном периоду у оквиру Одсека благовремено,законито и ажурно вршени су послови буџетског рачуноводства, кроз евидентирање прихода и расхода буџетских корисника, вођење главне књиге трезора, помоћних књига и евиденција.

Свакодневно се вршила провера примљених рачуноводствених исправа (фактура, уговора, обрачуна...) на основу којих су даље спровођена књижења, учитавање извода и контрола прокњижених ставки, евидентирање свих пословних трансакција и других догађаја који утичу на промену имовине, обавеза и капитала, као и уредно одлагање документације..

Вршени су послови уноса Уговора о извршеним услугама и испорученим добрима за набавке на које се закон примењује и на које се закон не примењује у ММ модулу као и послови праћења извршења по тим Уговорима. Укупно је било 494 налога за књижење, са преко 800 ставки за књижење. Укупан број унетих Уговора у извештајном периоду износи 21. У току извештајног периода отпочело се и са вођењем материјалног књиговодства и вршени су послови евидентирања улаза и излаза робе из магацина кроз програм САП-а.

Вођена је појединачна евиденција о свим закупцима станова са којима градска општина Обреновац има закључене уговоре о коришћењу, као и о корисницима стамбених кредита. Сваког 24-ог у месецу вршило се обрачунавање месечних ануитета корисницима стамбених кредита према курсу евра на тај дан. Вршено је издавање Потврда о откупљеним становима на основу захтева странака.

У извештајном периоду послато је укупно 21 захтев за рефундацију заједничких материјалних трошкова за кориснике који користе службене просторије ГО Обреновац и вођена појединачна евиденција о њиховим уплатама.

Вршени су послови извештавања према послатим обрасцима по захтевима надлежних органа Града и Републике, као и припремање документације за одговарање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја.

ОДСЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Након доношења Одлуке о буџету градске општине Обреновац за 2020.годину и усвајања Финансијског плана Управе градске општине Обреновац , дана 30.12.2019. године усвојен је План јавних набавки Управе градске општине Обренвац за 2020.годину. План је објављен на Порталу јавних набавки у року, форми и на начин који ближе уређује Управа за јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015). Дана 30.12.2019. године, од стране начелника Управе градске општине Обреновац донет је и План набавки на које се Закон не примењује, за 2020. годину.

Децембра 2019. године усвојен је нови Закон о јавним набавкама, објављен у ''Сл. гласнику РС'', бр. 91/2019 од 24. децембра 2019. године. Примена Закона је због обимних и свеобухватних измена одложена до 1. јула 2020. године, осим појединих одредаба, које се примењују од 1. јануара 2020. године, односно одредаба које ће се примењивати од дана приступања Републике Србије Европској унији.

У складу са чланом 239.став 2. Закона о јавним набавкама (''Сл. гласник РС'' бр. 91/2019) План јавних набавки Управе градске општине Обреновац је усклађен са одредбавма новог Закона. У извештајном периоду је, у складу са изменама и допунама Одлуке о буџету Градске општине Обреновац и изменама и допунама Финансијског плана Управе градске општине Обреновац, извршено пет измена и допуна Плана јавних набавки, као и две измене и допуне Плана набавки на који се Закон не примењује, Управе градске општине Обреновац за 2020. годину.

У Одсеку за јавне набавке су, у извештајном периоду, поред послова израде и измене Планова јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује обављани и следећи послови:

- Редовно су, у складу са чланом 132. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), Управи за јавне набавке, у електронској форми, достављани периодични (квартални) извештаји о јавним набавкама;
- Праћено је спровођење јавних набавки, трошење средстава, реализација уговора;
- Настављена је сарадња са другим државним органима у области јавних набавки;
- На стандардним обрасцима, које је утврдила Управа за јавне набавке, објављивани су огласи о јавним набавкама на Порталу јавних набавки и на интернет страници Градске општине Обреновац, као и на Порталу службених

гласила Републике Србије и бази прописа (за јавне набавке чија је процењена вредност већа од јавне набавке мале вредности из члана 39.Закона) ;

- Према потребама набављана су добра, услуге и радови у складу са чланом 7. и чланом 39.2 Закона о јавним набавкама (''Сл. гласник РС'' бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), односно, чланом 11.- 27. Закона о јавним набавкама (''Сл. гласник РС'' бр. 91/2019) и у складу са Планом набавки на који се ЗЈН не примењује за 2020. годину;
- Спроведена су 33 поступка набавки на које се Закон не примењује и на основу њих закључено исто толико уговора о набавкама ;
- Вршен је унос потребних података и скенираних докумената у Информациони систем за управљање документацијом "Оригами";
- Вршене су припреме и стручно усавршавање запослених за примену новог Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 91/2019 од 24. децембра 2019. године), чија је примена почела 01. јула 2020.године.
- Спроведено је 20 поступака јавних набавки од тога 9 поступака јавних набаки добара, 10 поступака јавних набавки услуга и један поступак јавне набавке радова.

Спроведени поступци јавних набавки

Јавне набавке добара:

- III-03 бр. 404-4 – Информационе табле са изменљивим садржајем, са уграђеним доплер радаром,
- III-03 бр.404-7 – Канцеларијски материјал.
- III-03 бр. 404-10 - Грађевински материјал за избегла лица
- III-03 бр.404-13 – Пиће за потребе Управе ГО Обреновац
- III-03 бр. 404-16 – Рачунарска опрема
- III-03 бр. 404-17 – Гориво за службена возила
- III-03 бр. 404-18 – Електрична енергија
- III-03 бр. 404-23 – Рачунарска опрема (за потребе КЗМ)
- III-03 бр.404-24 – Пиће за потребе Управе ГО Обреновац

Укупан број спроведних јавних набавки добара: 9, од тога 7 поступака јавних набавки мале вредности и 2 отворена поступка (спроведена по новом ЗЈН).

Јавне набавке услуга:

- III-03 бр. 404-2 – Услуге мобилне телефоније
- III-03 бр. 404-3 – Услуге фиксне телефоније
- III-03 бр. 404-6 – Тренинзи за развој когнитивних компетенција
- III-03 бр. 404-8 – Услуге ФТО И ППЗ
- III-03 бр. 404 – 12 –Услуге осигурања имовине и лица
- III-03 бр. 404 – 14 -Услуге одржавања и попраки службених возила
- III-03 бр. 404 – 19 –Услуге послуживања пића и напитака
- III-03 бр. 404 – 20 –Услуге чишћења пословних просторија
- III-03 бр. 404 – 21 –Услуге превоза
- III-03 бр. 404 – 25 –Услуге осигурања пољопривредних усева за
- регистрована пољопривредна газдинства

Укупан број спроведних јавних набавки услуга: 10, од тога један отворени поступак (спроведен по новом ЗЈН) и 9 поступка јавне набавке мале вредности.

Јавне набавке радова:

- III-03 бр. 404 – 15 – радови на постављању настрешница на аутобуским стајалиштима ЈЛПП-а

Укупан број спроведних јавних набавки радова: 1 поступак јавне набавке мале вредности.
По новом Закону о јавним набавкама спроведени су пступци број: III-03 бр. 404-23, III-03 бр. 404-24 и III-03 бр. 404-25.

Обустављени поступци:

- III-03 бр. 404-9 - Грађевински радови на реконструкцији објекта Геронтолошког центра Обеновац,

Отворени поступак јавне набавке радова - Грађевински радови на реконструкцији објекта Геронтолошког центра Обеновац, број III – 03 бр. 404-9 , који је требало да финансира Канцеларија за управљање јавним улагањима је обустављен због ванредног стања и ситуације у земљи узроковане пандемијом COVID-19.

Због пандемије COVID-19 одустало се од покретања планираних поступака јавних набавки услуга организације путовања на Међународни пољопривредни сајам и услуга организације екскурзије "Матурско лето".

Током 2020. године имали смо један споразумни раскид уговора. Ради се о уговору о набавци пића за потребе Управе ГО Обреновац. Уговор је раскинут након писменог захтева понуђача "ПРО-КОМЕРЦ" Д.О.О., Београд, јер како је у захтеву навео, због тешке финансијске ситуације узроковане пандемијом Covid-19, није у могућности да извршава своје

уговорне обавезе, односно, да није у могућности да испоручује добра која су предмет уговора о јавној набавци број III-03 бр. 404 -13 од 03.07.2020. године. Уговор је раскинут 30.10.2020.године.

Захтеви за заштиту права:
У извештајном периоду није било уложених захтева за заштиту права понуђача.

7. СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА И ЗАЈЕДНИЧКИМ ПОСЛОВИМА

Послови управљања људским ресурсима обављају се за све органе градске општине Обреновац. Послови управљања људским ресурсима односе се на: стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата; припрему предлога Кадровског плана; организацију стручног усавршавања службеника; процену ефеката спроведених обука; анализу потреба за обуком и додатним образовањем сваког службеника; припрему предлога годишњег Програма стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања; анализу резултата и праћење ефеката оцењивања службеника; вођење кадровске евиденције запослених и персоналних досијеа, стручне послове у вези радних односа и права запослених и остале послове од значаја за каријерни развој службеника у Управи градске општине, води персоналне евиденције.

Служба врши и послове који се односе на информациони систем градске општине који се односи на: вођење бирачких спискова и опслуживање органа за спровођење избора и референдума; сарадњу у области јединственог информационог система Града и градске општине; сарадњу, организацију и рад на увођењу, развоју и коришћењу информатичке технологије од интереса за Град и градске општине; стручне консултантске услуге код избора хардвера и софтвера у градској општини у оквиру рачунарске мреже Града; размену података и сарадњу у области информатике и статистике са Градом; вођење евиденције од интереса за Град и градску општину; врши и послове везане за коришћење и одржавање средстава за аутоматску обраду података за организационе јединице, креирање корисничких профила и дефинисање права приступа подацима, постављање и одржавање рачунарске мреже, вођење евиденције информатичке опреме са сервисним интервенцијама и друге послове за потребе информатичко-техничке подршке у Управи градске општине.

Служба обавља и стручне и административне послове за поступање овлашћеног лица по захтеву за давање информација од јавног значаја, у складу са законом и послове у вези издавања информатора и публикација од значаја за градску општину.

Служба се стара о коришћењу и одржавању зграда и пословног простора којим управља градска општина и врши надзор над коришћењем пословног простора; уређивање службених простора и простора за одржавање састанака, конференција, седница и слично; и обезбеђује и друге услове рада Управе градске општине, и евиденцију, коришћење и издавање основних средстава и ситног инвентара; инвестиционо-техничко и текуће одржавање зграда и опреме градске општине; обезбеђује обављање службеног превоза моторним возилима и сервисирање возила, набавку, рад бифеа – пружање протоколарних угоститељских услуга; ТТ централе и других услова потребних за рад органа градске општине и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом градске општине и другим прописима,

Служба стручно обрађује или даје мишљења на нацрте и предлоге прописа из области за које је образована за Скупштину и друге органе градске општине и њихова радна тела и врши друге послове у складу са прописима.

У оквиру стручне Службе образују се два Одсека: Одсек за заједничке послове и Одсек за послове информационог система.

У извештајном периоду урађено је:

- 97 решења о оцењивању запослених у Управи ГО Обреновац;
- 2 измене Кадровског плана Управе ГО Обреновац за 2021.годину;
- 3 измене и допуне Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Обреновац;
- 7 јавних конкурса за заснивање радног односа на неодређено време ;
- 2 решења о заснивању радног односа на неодређено време;
- 20 решења о заснивању радног односа на одређено време и то : ради замене привремено одсутног радника или због повећаног обима посла;
- 1 решење о престанку радног односа;
- 15 Уговора о привременим и повременим пословима;
- 1 Уговор о делу;
- 8 решења о солидарној помоћи;
- 126 решења о коришћењу годишњег одмора ;
- 15 решења о плаћеном и породиљском одсуству ;
- 4 пријаве за полагање државног стручног испита;
- 185 налога за прековремени рад;
- 300 решења о исплати накнаде за остварени прековремени рад;
- 18 решења о основицама за обрачун зараде;
- Ажурирање Информатора о раду ;
- 23 захтева за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја (сви захтеви су решени у законском року);
- 32 потврде из радних односа и овлашћења;
- У извештајном периоду сваког месеца се достављају подаци везани за промене у радно правном статусу запослених,изабраних, именованих и постављених лица; анггажованих по основу уговора; у Саветима МЗ;

члановима комисија и одборницима у Скупштини ГО Обреновац за потребе ажурирања Централног регистра запослених и ангажованих лица ;

- За сва лица ангажована по основу Уговора о привременим и повременим пословима и чланове породице осигуране преко њих, раде се пријаве и одјаве на пензијско и здравствено осигурање у Централном регистру;
- Набавка и испорука пића и кафе за потребе бифеа у зградама градске општине и вођење евиденције о истоме;
- сви напред наведени предмети су скенирани и завршени у програму Оригами.

У Одсеку за заједничке послове:

- Набавка и испорука тонера и кетрица по требовањима Одељења, Служби и органа градске општине ;
- Канцеларијског материјала;
- Набавка и испорука материјала за техничко одржавање зграда и возила градске општине;
- Набавка и испорука ситног потрошног материјала.

ВОЗАЧИ су обављали редован превоз функционера, запослених и поште (у налозима је исказана пређена километража, време поласка и доласка и име лица која су превозили).

На **ТЕЛЕФОНСКОЈ ЦЕНТРАЛИ** рађени су редовни послови.

У **Одсеку за послове информационог система** у овом периоду је било укупно 32376 решења. Сви предмети су решени у законском року, Од укупног броја наведених предмета 20 се односи на ажурирање у Посебаном бирачком списаку националних мањина а 32356 на решења о ажурирању у Јединственом бирачком списку. Издато је 31 обавештење/допис МУП-у.

Свакодневни послови подразумевају и редовно надгледање рада рачунарске мреже и рачунара, вођење рачуна о вирусима, односно о сигурности рада мреже, то јест о комплетном функционисању рачунарског система. Врше се интервенције на рачунарима код корисника и на самим серверима. Вршене су поправке на већ постојећим рачунарским компонентама и инсталирано и постављено 7 нових рачунара.

8. СЛУЖБА ЗА ОМЛАДИНСКУ ПОЛИТИКУ И ПИТАЊА МЛАДИХ

Служба за омладинску политику и питања младих спроводи националну Стратегију за младе и акциони план политике за младе Града; утврђује акциони план политике за младе на подручју градске општине усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе града; обезбеђује услове за реализацију програма установа и удружења младих и удружења за младе, која делују на подручју градске општине.

Служба прати активности и сарађује са удружењима од јавног значаја за рад са младима, савезима, удружењима младих и удружењима за младе; подстиче и прати програме савеза, удружења младих и удружења за младе који су мултидисциплинарни по свом садржају и разноврсни по облику рада, а који имају за циљ спровођење локалног акционог плана за младе; организује рад са надареним и талентованим младима; обезбеђује стварање услова за активно и квалитетно провођење слободног времена младих, неговање здравих и безбедних стилова живота; обезбеђује суфинансирање младих ученика и студената за стручно усавршавање; као и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и другим прописима, као и послове у области омладинске политике које градској општини повери Град.

У извештајном периоду Служба за омладинску политику и питања младих је у складу са дефинисаним пословима и задацима организовала различите активности и едукативне програме за младе са територије општине Обреновац и на тај начин сарађивала са преко 1200 младих људи.

Служба за омладинску политику је организовала припрему за реализацију 14 летњих радионица на којима је било 315 полазника.

Поред тога је организовала бесплатан курс брзог читања за 200 младих људи.

У сарадњи са Комисијом за образовање и дечију заштиту, Служба за омладинску политику и питања младих је реализовала пројекат „Велика помоћ за малу матуру“, у виду по 15 бесплатних додатних часова из српског језика и математике. Овај програм је похађало 670 ученика основних школа.

Један од програма и активности који је реализован у извештајном периоду јесу и три IT курса која су трајала по 3 месеца:

1) курс Drupal CMS - 20 полазника
2) курс Front – end web development – 20 полазника
3) курс основе Јава програмирања и развој мобилних апликација – 20 полазника

Поред наведеног Служба за омладинску политику и питања младих је узела учешће у различитим акцијама са извиђачима.

У сарадњи са кабинетом председника општине смо ажурирали и водили:

- сајт општине,
- Twiter,
- instagram i
- facebook налог општине

Као Служба за омладинску политику и питања младих имали смо учешће у припреми за израду Локалног акционог плана за младе.

9. КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ

Кабинет председника градске општине обавља стручне, саветодавне, оперативне, организационе и административно-техничке послове за потребе председника и заменика председника градске општине, који се односе на:

- непосредно извршавање и старање о извршавању политике извршне власти градске општине;
- сазивање, припремање и одржавање колегијума и других састанака председника и заменика председника градске општине, припрему материјала о којима одлучује председник и заменик председника градске општине;

- припремање програма рада председника и заменика председника градске општине;
- евидентирање и праћење извршавања донетих аката;
- послове протокола;
- послове комуникације са јавношћу председника и заменика председника градске општине;
- интерно информисање;
- организацију конференција за штампу за потребе председника и заменика председника градске општине;
- послове у вези са уређивањем и одржавањем званичне интернет презентације градске општине (www.obrenovac.rs) у координацији са Службом за омладинску политику и питања младих;
- административно-техничке послове.

У складу са дефинисаним пословима Кабинет председника ГО Обреновац је у протеклом периоду вршио све протоколарне послове поводом пријема домаћих и страних представника градова, установа и институција, културних, спортских и других представника, додељивања јавних признања, као и друге протоколарне послове које су одредили председник и заменик председника општине. Ти послови су укључивали прикупљање података о делегацијама које су долазиле у посету, припреме материјала за састанак/пријем, заказивање сале, обезбеђивање евентуалне техничке и логистичке подршке, договоре о термину, обавештавање медија, као и извештавање путем веб презентације Градске општине Обреновац. Кабинет председника је, у склопу редовних послова, организовао конференције за штампу за потребе председника и заменика председника градске општине. Организација конференција за штампу подразумевала је договор о теми, припрему материјала за председника/заменика председника, заказивање конференције, обавештавање медија о теми и термину, достављање информација медијима, пласирање вести о конференцији на званични општински сајт, праћење извештавања, као и сакупљање press/video clipping-a. У наведеном периоду Кабинет председника ГО Обреновац је организовао одлазак на терен, посете, свечана отварања, појављивања на јавним догађајима председника и заменика председника и о истим обавештавао медије, а све у циљу промоције општине Обреновац.

Кабинет председника ГО Обреновац континуирано шаље вести из општине Обреновац на мејлинг листу дневних новина, недељника као и телевизија са националном фреквенцијом. Вести се шаљу и Беоинфо служби, која их објављује на интернет сајту града Београда (www.beograd.rs). Вести објављене на овом сајту преузимају сви електронски и штампани медији у Србији. Ова сарадња допринела је већој медијској видљивости општине Обреновац. О свим значајним активностима и догађајима у градској општини Обреновац Кабинет председника обавештава све медије (штампане и електронске) преко e-mail листе, а путем саопштења за јавност, готових вести и фотографија. Комплетан press и video clipping доступан је и може се погледати у Кабинету председника ГО Обреновац и у Служби за омладинску политику и питања младих (зграда Дома културе, канцеларија за младе, Краља Александра број 63).

Уређивање и одржавање званичне интернет презентације градске општине Обреновац (www.obrenovac.rs) се врши свакодневно у координацији са Службом за омладинску политику и питања младих. Унети подаци се ажурирају по потреби, а рубрика Вести се свакодневно освежава новим вестима и догађајима из општине Обреновац. Сајт општине Обреновац је сајт који нуди могућност коментарисања постављених вести. У извештајном периоду на општинском сајту је објављено 205 вести, док је на сајту Града Београда објављено 72 чланка о активностима ГО Обреновац. Званична "Facebook" фан страна ГО Обреновац има више од 11122 корисника, а на њој се свакодневно ажурирају подаци и објављују најактуелнија дешавања у ГО Обреновац. На свом "Twitter" налогу ГО Обреновац има више од 1584 "пратилаца". Званични „Инстаграм „ профил ГО Обреновац има више од 3333 „ пратилаца“.
Кабинет је у извештајном периоду учествовао у изради различитих програма и уговора по захтеву председника и заменика председника општине Обреновац. Кабинет је, такође, радио административно техничке послове и учествовао у изради уговора по Јавном позиву за суфинансирање пројеката из буџета ГО Обреновац ради остваривања јавног интереса у области јавног информисања у 2021. години.

Једна од текућих активности Кабинета је пријем странака који се непосредно обраћају председнику општине, као и пријем грађана и њихово повезивање са службама надлежним за поступање по њиховим захтевима. Једно од правила којим се руководи Кабинет је да на сваки захтев за пријем код председника општине треба бити одговорено позивом на разговор. У извештајном периоду Кабинет је послао укупно 122 дописа различитим институцијама, установама, јавним предузећима, комисијама, појединцима.
У складу са упутством и протоколом прослављања и обележавања значајних датума и празника које обележава ГО Обреновац, Кабинет се старао о организацији облежевања
значајних датума који се прослављају и обележавају у градској општини Обреновац. Кабинет је такође координисао организацију културних манифестација чији је организатор и покровитељ општина Обреновац.
У циљу унапређења и побољшања комуникације са грађанима Кабинет председника користи различите видове комуникације: непосредну-директну усмену комуникацију, писану комуникацију слањем дописа поштанским путем, телефонску комуникацију, комуникацију путем веб сајта општине, e-mail-ом, могућност да грађани доставе примедбе, предлоге и сугестије путем „Facebook” странице и „Twitter“ налога, давање информација представника Градске општине Обреновац медијима, штампање и дистрибуција пригодних публикација, као и организовање различитих манифестација и акција.
Кабинет председника ГО Обреновац континуирано, свакодневно прати све (електронске и штампане) дневне приказе и појављивања имена Градске општине Обреновац/Управе градске општине Обреновац и њених представника у медијима, и контекст (позитиван/негативан) тог појављивања, а ради побољшања квалитета рада и имиџа Градске општине Обреновац.

10. СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ И ПРОПИСЕ

Служба за скупштинске послове и прописе, као стручна служба органа градске општине Обреновац, кроз извештај о раду органа градске општине Обреновац даје извештај и о сопственом раду на начин како следи.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКА И ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, РАДНИХ ТЕЛА И СЛУЖБЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ И ПРОПИСЕ

Служба за скупштинске послове и прописе, као унутрашња организациона јединица Управе градске општине, има две унутрашње целине у свом саставу и то Одсек за скупштинске послове и радна тела скупштине и Одсек за послове Већа и радна тела Већа градске општине.
Одсек за скупштинске послове и радна тела Скупштине обавља стручне и административно техничке послове за потребе Скупштине, радних тела Скупштине и месних заједница и за Агенцију за борбу против корупције, у складу са посебним законом, док Одсек за послове Већа и радна тела Већа градске општине обавља стручне и административно техничке послове за Веће и председника градске општине, радна тела председника и Већа као и стручне послове за Изборну комисију градске општине.

Рад Скупштине и њених радних тела

У извештајном периоду Скупштина је одржала три седнице на којима је разматрала 89 тачака дневног реда (рачунајући подтачке и одборничка питања).

Седницама је од 55 одборника просечно присуствовало 49 одборника, док је у дискусијама на седници учествовало у просеку 2 одборника.
Скупштина је у извештајном периоду донела 90, што општих, што појединачних аката, од чега 17 одлука (са одлукама о изменама Одлуке о буџету (2) и Одлуком о завршном рачуну буџета), 70 решења, 3 закључка и једну измену и допуну ПДР (Бело Поље).
Програмом рада Скупштине за прво полугодиште текуће године планирано је 18 тачака дневног реда и све су разматране на седници. Истовремено у овом периоду разматран је већи број материјала, односно питања која програмом рада Скупштине за извештајни период нису била планирана, а за које је постојала оправдана потреба да се разматрају.

Прва седница Скупштине у извештајном периоду одржана је 25. фебруара 2021. године. На овој седници донете су одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор и именовање директора ЈКП „Топловод“ и ЈП СКЦ „Обреновац“, са текстовима огласа, донето је решење о измени састава Комисије за мандатно-имунитетска, кадровска и административна питања, као сталног радног тела Скупштине и извршена је прва измена буџета ГО за 2021. годину којом су првобитно планирана укупна средства буџета за 2021. годину од 1,44 милијарди динара увећана за 228 милиона динара и утврђена на нивоу од укупно 1,67 милијарди динара. У истом износу планирани су расходи и издаци буџета који су приказани по организационој и програмској структури, при чему је највећи део средстава опредељен за измирење преузетих обавеза (150 милиона динара за ЈПИ и 2,5 милиона за Регионални центар „Еко Тамнава“), 12 милиона за заједничку комуналну потрошњу, а остатак за остале неодложне потребе.
На овој седници дате су сагласности на измене годишњих Програма пословања и финансијских планова ЈП за изградњу Обреновца, ЈКП „Обреновац“, ЈКП „Водовод и канализација“, ЈКП „Топловод“ и ЈКП „Паркинг сервис“, као и сагласности на допуне посебних програма ЈКП „Обреновац“, ЈКП „Водовод и канализација“ и ЈКП „Паркинг сервис“, о коришћењу средстава буџета ГО по основу субвенција оснивача у 2021. години.
Такође су дате сагласности на одлуке надзорних одбора јавно комуналних предузећа, и то ЈКП „Обреновац“, ЈКП „Водовод и канализација“, ЈКП „Топловод“ и ЈКП „Паркинг сервис“, о утврђивању основице за обрачун и исплату зараде, обзиром да је престао да важи Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника средстава, а који се односио и на предметна Предузећа, као кориснике јавних средстава чиме је створена могућност за увећање основица за 5%, осим у ЈКП „ВиК“, где је увећање 14% , због заостајања зарада у овом предузећу за зарадама осталих комуналних предузећа.
Донета је и Одлука о измени Одлуке о давању у закуп пословног простора у јавној својини чији је корисник ГО Обреновац а којим управља ЈП „Пословни простор“, којом се наведена Одлука мења у складу са законским и подзаконским актима и то, пре свега, у делу који се односи на јавно надметање, а с друге стране, због слабог интересовања за закуп мање атрактивних пословних простора, а у циљу стимулације потенцијалних закупаца, у складу са Уредбом Владе РС предлаже се и могућност умањења почетне висине закупнине у одређеном проценту, али не испод 60%, у зависности од броја неуспело спроведених поступака било јавног надметања, било прикупљања писаних понуда.
Друга седница Скупштине, одржана 17. маја 2021. године, имала је изузетно обиман дневни ред од чак 42 тачке. На седници су донета решења о избору и именовању директора ЈКП „Топловод“ и ЈП СКЦ „Обреновац“, по спроведеном конкурсу. Донета је Одлука о завршном рачуну буџета ГО за 2020. годину по којој укупно остварени приходи, примања и пренета средства ГО Обреновац у 2020. години износе преко 1,22 милијарде динара а укупно извршени расходи и издаци нешто више од 1,20 милијарди динара. Утврђена разлика укупних прихода и укупних расхода износи 16,2 милиона динара.
Усвојен је извештај о реализацији Програма коришћења средстава буџетског фонда за финансирање рограма и планова заштите животне средине на територији ГО Обреновац за 2020. годину у ком су дате реализоване активности у 2020. години по програмским областима (укупно 4 акциона плана, за воде, за спорт и рекреацију, за отпад и за јавне зелене површине). У 2020. години за ову намену укупно су планирана средства у износу од 277,7 милиона динара, а реализована средства по закљученим уговорима и активностима износила су преко 175 милиона динара и иста су утрошена у складу са Законом о јавним набавкама и Програмом коришћења средстава Буџетског фонда за 2020. годину, кроз активности за које су били задужени ЈКП „Обреновац“, ЈКП "Водовод и канализација", ЈП ЗЖС и ЈП СКЦ „Обреновац“, што је детаљно исказано и кроз извештаје о раду ових предузећа.
Усвојени су и годишњи (за 2020.), извештаји о степену реализације годишњих програма пословања са извештајима о извршеној ревизији финансијских извештаја и извештаји о степену реализације посебних програма о коришћењу средстава оснивача по основу субвенција јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач градска општина, као и извештаји о

раду СГО, председника ГО и Већа ГО, њихових радних тела и Управе ГО, Правобранилаштва – Одељења у Обреновцу, и Штаба за ванредне ситуације градске општине Обреновац за исти период.
На овој седници донета је и Одлука о другом ребалансу буџета ГО за 2021. годину којом су укупна средства буџета (приходи и примања) за 2021. годину утврђена на нивоу од 1,805 милијарди динара, као и расходи и издаци на истом нивоу, при чему је планирано да се део прихода у износу од 16,2 милиона динара, обезбеди из примања по основу продаје финансијске имовине (800 хиљада динара) и из дела процењеног суфицита из претходне године (у износу од 15,4 милиона динара).
Уз ову Одлуку донета је и измена Кадровског плана Управе ГО за 2021. годину у делу који се односи на планирани број службеника и намештеника тако што се повећан број извршилаца на одређено време у звању млађег саветника због повећаног обима посла са 4 на 5, а у делу који се односи на број запослених у звању самосталног саветника, повећан је број запослених на неодређено време, са 28 на 29.
На овој седници дате су сагласности на измене годишњих Програма пословања и финансијских планова ЈП за изградњу Обреновца, ЈП „Пословни простор“, ЈП ЗЖС, ЈКП „Обреновац“, ЈКП „Топловод“ и ЈП СКЦ Обреновац“, као и сагласности на измене и допуне посебних програма ЈПИ, ЈП „Пословни простор“ и ЈП ЗЖС, о коришћењу средстава буџета ГО по основу субвенција оснивача у 2021. години.
Донета је и Одлука о измени и допуни оснивачког акта ЈП ЗЖС (којом је извршена допуна делатности и послова Предузећа предвиђених чланом 13 ставом 2, са четири нова посла, односно делатности које би се обављале уз претежну делатност), измена и допуна оснивачког акта ЈП „Пословни простор“ у делу који се односи на пословне зграде и пословни простор који је поверен овом Предузећу на управљање, одржавање и давање у закуп, као и давање сагласности на измену Статута ЈКП „Обреновац“ из разлога додавања нових седам делатности које се тичу гајења једногодишњих и вишегодишњих биљака, дрвенастог, жбунастог и језграстог воћа, зачинског, ароматичног и лековитог биља и гајење садног материјала, а у циљу развоја привредне активности Предузећа.
Од посебног значаја је и давање сагласности на Одлуку НО ЈКП „Водовод и канализација“ о приступању изради постројења за пречишћавање отпадних вода у МЗ Ратари и Бргулице и о иницирању поступка за прибављање замљишта за изградњу истог.

Трећа седница Скупштине одржана је 17. јуна 2021. године. На овој седници дате су сагласности на средњорочне планове пословне стратегије и развоја свих осам јавних и јавно комуналних предузећа за период 2022.-2027. године као и сагласност на Одлуку НО ЈКП „Топловод“ о кредитном задуживању предузећа у укупном износу од 60 милиона динара, због потребе обезбеђења додатних средства за санације хаварије на мрежи, као и за радове на новој пословној згради дирекције предузећа.
Донета је и Одлука о трећој измени Одлуке о буџету ГО Обреновац за 2021. годину којом су укупна средства буџета (приходи и примања) за 2021. годину утврђена су на нивоу од 2 милијарде динара, као и расходи и издаци на истом нивоу, при чему је планирано да се део прихода у износу од 16,2 милиона динара, обезбеди из примања по основу продаје финансијске имовине (800 хиљада динара) и из дела процењеног суфицита из претходне године (у износу од 15,4 милиона динара).
Такође је донета и измена Кадровског плана Управе ГО за 2021. годину у делу који се односи на планирани број службеника и намештеника тако што је повећан број извршилаца на одређено време у звању референта због повећаног обима посла са 1 на 2, чиме је повећан број запослених на одређено време за једног извршиоца.
На овој седници дате су сагласности на измене годишњих Програма пословања и финансијских планова као и сагласности на измене и допуне посебних програма о коришћењу средстава буџета ГО по основу субвенција оснивача у 2021. години ЈП „Пословни простор“, ЈП ЗЖС, ЈКП „Водовод и канализација“ и ЈП СКЦ „Обреновац“. Дате су и сагласности на одлуке НО ЈКП“ Водовод и канализација“ и ЈКП „Обреновац“ о расподели добити из 2020. и ранијих година, као и о повећању неновчаног капитала другог наведеног Предузећа.
Донета је и Одлука о изради измене и допуне ПДР „Бело Поље“ из потребе промене намене земљишта на којем се планира градња, из површина намењених пословно комерцијалним функцијама у површине намењене становању. Донете су и одлуке о приступању изради три значајна планска документа: Програма развоја ГО Обреновац са акционим планом за период 2022.-2025. године, Одлуке о приступању изради ЛАП-а управљања отпадом ГО Обреновац за период 2022.-2031. године и Одлуке о приступању изради ЛАП-а политике за младе ГО Обреновац за период 2022.-2027. године.

Рад радних тела Скупштине

Комисија за мандатно имунитетска, кадровска и административна питања у првој половини 2021. године одржала је три седнице. Разматрано је 5 тачака дневног реда и донет је 1 закључак (о давању сагласности да се између ГО Обреновац, као послодавца, и секретара Скупштине, закључи Споразум о наставку са радом), утврђена су 2 предлога решења (о утврђивању престанка функције директору ЈКП „Топловод“ и директору ЈП СКЦ „Обреновац“, због истека мандатног периода) и дата мишљења на 2 предлога одлука (о спровођењу јавног конкурса за избор и именовање директора ЈКП „Топловод“ и директора ЈП СКЦ „Обреновац“, са текстовима огласа о јавном конкурсу). Председница комисије је, сходно члану 60 став 5 Пословника СГО Обреновац, по овлашћењу Комисије, донела закључак о давању сагласности да се запосленима на неодређено и одређено време и лицима ангажованим по основу уговора ван радног односа код послодавца у Управи, исплати солидарна помоћ.
Комисија за прописе је у извештајном периоду одржала 3 седнице на којима је разматрано 7 тачака дневног реда. Дато је мишљење на 3 предлога Одлуке (о измени Одлуке о давању у закуп пословног простора у својини града Београда чији је корисник ГО Обреновац, а којима управља ЈП „Пословни простор“ и на Одлуке о измени и допуни оснивачких аката ЈП ЗЖС И ЈП „Пословни простор“), дала је мишљење на 1 предлог решења (о давању сагласности на измену и допуну Статута ЈКП „Обреновац“) и утврдила 3 пречишћена текста одлука (Одлуке о накнадама и другим приомањима одборника и чланова органа и радних тела Скупштине и других органа ГО ... и одлука о промени оснивачких аката ЈП ЗЖС и ЈП „Пословни простор).

Комисија за локалну самоуправу у истом периоду је одржала једну седницу на којој је разматрала две тачке дневног реда и дала мишљење на Извештај о раду Скупштине ГО, председника и Већа, радних тела и Управе за 2020. годину, као и мишљење на предлог решења о давању сагласности о употреби имена градске општине у називу удружења грађана.

Комисија за планове је у извештајном периоду одржала 5 седница и разматрала 15 тачака дневног реда на којима је, између осталог, утврдила предлог Одлуке (о приступању изради ПДР за делове саобраћајнице (ибарске магистрале) за подручје ГО Обреновац), усвојила Урбанистички план за изградњу комеријалног објекта Б са локалима на ГП 2 (на 7 кат.парцела) у Обреновцу, и дала три стручна мишљења (на иницијативу за покретање поступка за доношење као и мишљење на предлог Одлуке о изради и допуни ПДР Бело Поље у Обреновцу, те стручно мишљење на предлог Одлуке о стављању ван снаге Одлуке о изради ПДР саобраћајнице са инфраструктуромбу коридору планираног пута I реда бр. 22, на територији ГО Обреновац).

Савет за буџет и финансије је у истом периоду одржао три седнице на којој је разматрао укупно 68 тачака дневног реда и на све предлоге аката из области буџета и финансија дао позитивно мишљење.

Савет за стамбено комуналне делатности и заштиту животне средине је у истом периоду одржао такође три седнице на којима је разматрао 48 тачака дневног реда и на све предлоге одлука и решења дао позитивно мишљење.

Комисија за спровођење јавног конкурса за избор директора јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач градска општина Обреновац у извештајном периоду одржала је 3 седнице у поступку по конкурсу за избор директора ЈКП „Топловод“ и ЈП СКЦ „Обреновац“.

Рад месних заједница

По програму радова ЈП за изградњу Обреновца и програмима јавних комуналних предузећа решавани су различити инфраструктурни проблеми по предлозима Комисије за рад са Саветима месних заједница.
Веће градске општине дало је сагласност на финансијске планове месних заједница за 2021. годину и измене истих у појединим месним заједницама. У складу са овим плановима, у буџету градске општине обезбеђена су средства за покриће редовних и текућих трошкова за планиране активности месних заједница.
Веће градске општине разматрало је и усвојило појединачне извештаје о раду и финансијском пословању месних заједница у 2020. години у којима су детаљно наведене активности и послови које је сваки савет реализовао у извештајном периоду као и подаци о броју одржаних седница, донетих одлука, завршном рачуну и плановима рада, податке о реализованим пословима на решавању свакодневних проблема мештана месних заједница који се, највећим делом односе на комуналне проблеме и путну инфраструктуру, али и решавање социјалних проблема грађана.

У првој половини 2021. године запослени распоређени за послове месних заједница су припремили, организовали и одржали 136 седница Привремених савета месних заједница на којима су разматране кључне теме за сваку месну заједницу, обрадили су (упутили и примили) 1197 дописа и захтева у циљу сарадње са надлежним државним органима и јавним предузећима, обрадили 271 одлуку, 1 уговор, примили више хиљада странака којима су пружили различите облике административне помоћи, издали 49 потврда и у сарадњи са Црвеним крстом и Центром за социјални рад поделили више хиљада оброка Народне кухиње (МЗ Стублине, МЗ Грабовац и III МЗ Обреновац).

РАД ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, ВЕЋА И ЊИХОВИХ РАДНИХ ТЕЛА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, као законски представник и заступник градске општине је сарађивао са надлежним органима виших нивоа власти и остваривао сарадњу са иностраним и домаћим привредницима и јавним радницима и непосредно извршавао и старао се о извршавању прописа и општих аката Града и одлука и других аката Скупштине градске општине и у овом периоду интензивно пратио реализацију пројеката изградње инфраструктурних и других објеката у складу са буџетом градске општине за 2021. годину и усвојеним програмима јавних предузећа чији је оснивач градска општина. Предлагао је начин решавања питања о којима одлучује Скупштина градске општине и усмеравао и усклађивао рад Управе градске општине. Наредбодавац је извршења буџета градске општине.
Председник градске општине као орган који непосредно извршава и стара се о извршавању прописа и општих аката Града и одлука и других аката Скупштине градске општине у посматраном периоду према попису аката ове Службе донео је 49 аката, од чега 35 решења, 6 одлука, 2 јавна позива, 2 закључка, 2 обавештења и 2 записника о примопредаји.

Од наведених 49 аката по евиденцији Службе донети су одговарајући општи и посебни акти (одлуке, решења), дата претходна сагласност на измену Програма рада Сектора одржавања комуналне хигијене-за уређење и одржавање јавних површина чишћењем и прањем у Обреновцу за 2021. годину и прву измену Програма рада одржавања јавних зелених површина на територији градске општине Обреновац за 2021. годину и закључен анекс уговора са ЈКП „Обреновац“ из Обреновца за реализацију планираних послова, дате су сагласности на ценовнике, измене и допуне истих, и то на Одлуку НО ЈКП "Обреновац" из Обреновца о измени Ценовника основних и осталих комуналних производа и услуга, на Одлуку НО ЈП СКЦ „Обреновац“ о другој допуни Ценовника услуга предузећа, на Одлуку НО ЈКП “ Водовод и канализација“ из Обреновца о измени Ценовника основних комуналних производа и услуга и на нови нови Ценовник основних и осталих комуналних производа и услуга ЈКП „ Обреновац“ из Обреновца, донео је Решење о образовању Радне групе за спровођење свих активности у вези са реализацијом пројекта изградње комуналне инфраструктуре и инфраструктуре за одлагање чврстог комуналног отпада у градској општини Обреновац, о образовању Радне групе за увођење и развој система финансијског управљања и контроле, Решење о образовању Комисије за спровођење поступка Јавног конкурса за избор пројеката у култури чија је реализација предвиђена у 2021. години, Решење о образовању Комисије за управљање становима, пословним простором и јавним површинама за постављање привремених објеката, Решење о другој измени Решења о именовању Комисије за избор корисника помоћи у грађевинском материјалу за поправку или адаптацију сеоске куће са окућницом породицама избеглица које су биле корисници програма куповине куће из буџета, те Решење о

именовању Комисије за избор корисника помоћи за доделу средстава намењених побољшању услова становања избеглица кроз набавку грађевинског материјала, као и друга Решења о именовању надлежних Комисија за различите области.

Председник градске општине је у посматраном периоду одобрио краткорочно коришћење јавне површине поводом празника 8. марта и празника „ Васкрса“ 2021. године.

Председник градске општине је у посматраном периоду упутио Позив за подношење пријава за доделу средстава за финансирање пројеката удружења који су усмерени ка унапређењу безбедности саобраћаја на територији градске општине Обреновац којим су додељена средства у укупном износу од 1.200.000,00 динара наведеним субјектима и донео Одлуку о избору пројеката по јавном позиву; упутио Јавни позив за подношење пријава за доделу бесплатних дечијих ауто седишта у укупној вредности до 600.000,00 динара опредељених за наведену намену у буџету градске општине Обреновац и донео Одлуку о избору по предметном Јавном позиву, расписао је Јавни конкурс за учешће градске општине Обреновац у финансирању пројеката, програма и програмских активности цркава и верских заједница средствима из буџета градске општине Обреновац за 2021. годину којим је опредељено 3.000.000,00 динара, донео је три Решење о расподели средстава по расписаном Јавном обавештењу Спортском савезу Обреновца и спортским организацијама са седиштем на територији градске општине Обреновац,а као наредбодавац буџета градске општине доносио је, на предлог надлежних комисија Већа, а по претходно прибављеном мишљењу Већа решења о употреби средстава буџета опредељених за образовање, културу, спорт, као и текуће буџетске резерве.

Председник градске општине је у посматраном периоду донео Закључак о измени Закључка о увођењу интервентне мере за заштиту најугроженијих грађана у општини Обреновац којим се примена ових мера продужава до 31.12.2021. године, пет решења о изменама распоређених износа за поједине намене у буџету градске општине Обреновац за 2021. годину, као и Закључак којим председник односно Веће градске општине даје мишљење да постоји јавни интерес да градска општина Обреновац финансијски подржи Пројекат ПУ“ Перка Вићентијевић“ Обреновац под називом „ Имплементација и стандардизација културних садржаја у васпитно-образовном раду“ у поменутој установи, као и сагласност да се из буџета градске општине Обреновац за 2021. годину одобре средства за реализацију наведеног Пројекта у трајању од шест месеци са износом од 655.969,08 динара.

У име градске општине Обреновац је заједно са репрезентативним синдикатима четири јавно комунална предузећа и то : ЈКП „ Обреновац“, ЈКП „ Водовод и канализација“, ЈКП „ Топловод“ и ЈКП „ Паркинг сервис“ закључио Посебан колективни уговор за јавна комунална предузећа чији је оснивач градска општина Обреновац.

Такође, са Јавним предузећем „ Електропривреда Србије“ закључио је Споразум бр.2 о сарадњи на реализацији Пројеката јавне намене на територији градске општине Обреновац, као и Уговор о реализацији пројекта асфалтирања некатегорисаних путева на територији градске општине Обреновац и Уговор о реализацији пројекта изградње вртића у Баричу у којима је поред ЈП ЕПС, уговорна страна и Јавно предузеће за изградњу Обреновца.

ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ је у периоду од 01.01. – 30.06.2021. године одржало 15 седница.

На овим седницама разматрано је укупно 161 тема, односно тачака дневног реда, од чега 88 из надлежности Скупштине, 25 из надлежности председника, 43 из надлежности Већа и пет из надлежности начелника Управе.

Веће градске општине као овлашћени предлагач аката за Скупштину и као орган који непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине и председника градске општине, по областима уз сарадњу својих радних тела од којих је прибављало претходно мишљење или предлог, разматрало је следећа питања:

У **области нормативно правне делатности** Веће је било предлагач три измене Одлуке о буџету градске општине за 2021. годину са два предлога кадровског плана Управе градске општине Обреновац; Одлуке о завршном рачуну буџета градске општине Обреновац за 2020.годину; решења о давању сагласности на измене и допуне годишњих програма и финансијских планова пословања осам јавних и јавнокомуналних предузећа за 2021. годину, као и на измене и допуне посебних програма пет јавних и јавнокомуналних предузећа о коришћењу средстава буџета градске општине Обреновац за 2021. годину опредељених по основу субвенција оснивача.

Такође, на предлог Већа градске општине усвојене су и друге одлуке и акта које доноси Скупштина градске општине, као на пример:

Одлуке о првој измени и допуни Одлуке о давању у закуп пословног простора у јавној својини града Београда чији је корисник градска општина Обреновац, а којим управља ЈП“ Пословни простор“Обреновац; Одлуке о шестој измени Одлуке о промени оснивачког акта ЈП“ Пословни простор“ Обреновац; Одлуке Одлуке о измени и допуни Одлуке о промени оснивачког акта ЈП за заштиту и унапређење животне средине на територији ГО Обреновац; Одлуке о изради измена и допуна ПДР „ Бело Поље“ у Обреновцу; Одлуке о приступању изради Локалног плана управљања отпадом градске општине Обреновац за период 2022-2031. године; Одлуке о приступању изради Локалног акционог плана политике за младе ГО Обреновац за период 2022-2027. године; Одлуке о приступању изради Програма развоја ГО Обреновац са акционим планом за период од 2022-2025. године.

Решења о давању сагласности ЈКП Топловод и ЈПЗЖС на извршену процену вредности имовине и капитала; Решења о повећању основице за обрачун и исплату зарада односно цена рада за запослене у Предузећу за четири јавно комунална предузећа; Решења о давању сагласности на средњорочни план пословне стратегије и развоја за период 2022-2027. године за свих осам јавних и јавно комуналних предузећа; Решења о именовању лица са достављених ранг листа за директоре ЈКП Топловод и ЈП СКЦ у Обреновцу, Решења о давању сагласности на другу измену и допуну Статута ЈКП Обреновац; Решења о давању сагласности на одлуку НО ЈКП ВиК да се приступи изградњи постројења за пречишћавање отпадних вода за насељена места МЗ Ратари и Бргулице; Решења о давању сагласности на одлуку НО ЈПИ за покретање поступка за упис права својине у јавној евиденцији на непокретностима-пословном простору у Београду ул. Веле Нигринове бр.16; Решења о давању сагласности на употребу имена Градске општине Обреновац.

Такође је давалац мишљења, односно предлога на све акте које у оквиру своје надлежности доноси председник градске општине (који се односе на извршење буџета, усмеравање и усклађивање рада Управе, давање сагласности на цене комуналних производа и услуга, образовање стручних радних тела, доношење програма из одређених области и др.).

У **области финансија** Веће је предложило доношење три измене Одлуке о буџету за 2021. годину са предлогом две измене кадровског плана Управе градске општине Обреновац. Такође, донета су решења о првој и другој измени и допуни решења о расподели средстава месним заједницама, дата је сагласност на финансијске планове свих 29 месних заједница на територији градске општине Обреновац за 2021. годину и сагласности на измене истих (24 измене – 5 Решења) и прихваћени су извештаји о раду и финансијском пословању свих 29 месних заједница за 2020. годину.

Истовремено, са планирањем и праћењем извршења буџета, разматрани су измене – ребаланси годишњих програма пословања и финансијских планова свих осам јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач градска општина и то: ЈКП Топловод, ЈП за изградњу Обреновца, ЈП за унапређење и заштиту животне средине на територији градске општине Обреновац, ЈКП "Обреновац", ЈКП "Водовод и канализација", ЈКП „Паркинг сервис“, ЈП Пословни простор и ЈП Спортско културни центар "Обреновац и пет посебних програма за коришћење субвенција за 2021. годину, и то: ЈП за изградњу Обреновца, ЈКП „ Водовод и канализација“ Обреновац, ЈП за унапређење и заштиту животне средине на територији градске општине Обреновац, ЈП „Пословни простор“ и ЈП Спортско културни центар "Обреновац“.

Усвојен је годишњи план расписивања јавних конкурса градске општине Обреновац за 2021. годину за финансирање пројекта и програма удружењима средствима буџета градске општине за 2021. годину.

Кад се ради о **комуналним делатностима** разматрано је и дато позитивно мишљење председнику градске општине да да претходну сагласност на измену Програма рада Сектора одржавања комуналне хигијене-за уређење и одржавање јавних површина чишћењем и прањем у Обреновцу за 2021. годину и прву измену Програма рада одржавања јавних зелених површина на територији градске општине Обреновац за 2021. годину и закључен анекс уговора са ЈКП „Обреновац“ из Обреновца за реализацију планираних послова. Дато је позитивно мишљење председнику градске општине за давање сагласности на Одлуке надзорних одбора о изменама и допунама цена следећих комуналних производа и услуга: и то на Одлуку НО ЈКП "Обреновац" из Обреновца о измени Ценовника основних и осталих комуналних производа и услуга, на Одлуку НО ЈП СКЦ „Обреновац“ о другој допуни Ценовника услуга предузећа, на Одлуку НО ЈКП “ Водовод и канализација“ из Обреновца о измени Ценовника основних комуналних производа и услуга и на нови Ценовник основних и осталих комуналних производа и услуга ЈКП „ Обреновац“ из Обреновца.

Веће је дало сагласност на две Информације о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања јавних предузећа, друштва капитала и других облика организовања на која се примењује Закон о јавним предузећима, а чији је оснивач Скупштина градске општине Обреновац и то за период 01.01.2020-31.01.2020. године и за период 01.01.2021-31.03.2021. године и сагласност на Анализу пословања јавних предузећа са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању чији је оснивач Скупштина градске општине Обреновац за период 01.01.2020-31.12.2020. године.

У области **екологије** усвојен је извештај о реализацији Програма коришћења средстава буџетског фонда за финансирање програма и планова заштите животне средине на територији градске општине Обреновац за 2020. годину; Скупштини градске општине предложено је доношење Одлуке о приступању изради Локалног плана управљања отпадом градске општине Обреновац за период 2022-2031. године, те решења о давању сагласности на одлуку НО ЈКП „ ВиК“ Обреновац да се приступи изградњи постројења за пречишћавање отпадних вода за насељена места МЗ Ратари и Бргулице.

У области привреде и пољопривреде – подржане су активности кластера цвећа.

У области образовања –дато је позитивно мишљење председнику градске општине да одобри средства текуће буџетске резерве буџета градске општине Обреновац за 2021. годину за десет основних и три средње школе са територије градске општине на име покрића трошкова организације матурских прослава за ученике завршних разреда основних и средњих школа.

У области културе – одобрени су Програми и предрачуни трошкова сталних манифестација у овој области од значаја за градску општину Обреновац и то: „ Дечији фестивал фолклора у Обреновцу и Обреновачко лето, те образовани одбори сталних манифестација у области културе (“ Обреновац-град отвореног срца“; „ Међународни сусрети у Обреновцу“; „ Дечији фестивал фолклора у Обреновцу“, „ Пролећни музички концерт у Забрану у оквиру мото сусрета“. Подржане су активности Библиотеке „Владе Аксентијевић“, организација сајма књига и слично.

У области спорта – на предлог Комисије за спорт, спроведен је Јавни позив за финансирање средствима буџета годишњих и посебних програма, пратило је потребе и старало се о њиховом задовољавању у области аматерског спорта и у том циљу обезбеђивало је услове за спортска такмичења и манифестације од значаја за градску општину, и то: Пливање за часни крст на Богојављење и Кајак кану Видовданска регата и усвојени извештаји о одржаним манифестацијама. Клубовима и спортским организацијама обезбеђивани су услови за редовне активности, такмичења, наступе и др. у земљи и иностранству од најмлађих до најстаријих селекција и на такмичењима свих категорија у земљи и иностранству.

Иако нема изричите надлежности у области здравства, саобраћаја, запошљавања, социјалне политике, градска општина Обреновац преко својих органа бавила се и питањима из ових области у циљу изналажења решења проблема грађана или установа или ублажавања истих.

У области социјалне политике – суфинансиран је рад народне кухиње плаћањем Црвеном крсту Обреновац дистрибуције одређеног броја оброка месечно које обезбеђује Градски центар за социјални рад, а истовремено су одобравана средства за функционисање и рад Црвеног крста Обреновац на редовним програмским активностима. Пружане су и једнократне помоћи егзистенцијално и здравствено угроженим породицама и појединцима, те пружена подршка акцијама различитих Удружења које су биле усмерене на прикупљање средстава за лечење тешко оболелих лица, те даване сагласности председнику градске општине да одобри средства буџета градске општине Обреновац за 2021. годину за поменуте намене односно покриће дела трошкова редовних активности Удружења. Такође дато је и позитивно мишљење председнику градске општине да одобри средства буџета за 2021. годину за покриће трошкова организације бесплатних дводневних одлазака пензионера за територије градске општине Обреновац у Врњачку Бању. Усвојен је извештај Интерресорне комисије за процену потребе за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету, ученику и одраслом и предложеним и пруженим подршкама за 2020. годину.

У области **омладинске политике и запошљавања** – одобрени су преноси средстава Канцеларији за младе за реализацију активности по Програму рада Савета за младе за 2021. годину које су предвиђене Локалним акционим планом за младе градске општине Обреновац за период 2016-2021. године, а утврђен је и прелог Одлуке о приступању изради Локалног акционог плана политике за младе градске општине Обреновац за период 2022-2027. године.

У области **саобраћаја** - Комисија за саобраћај је предложила усвајање Извештаја о спроведеном позиву за подношење пријава за доделу средстава за финансирање пројеката удружења који су усмерени ка унапређењу безбедности саобраћаја на путевима на територији градске општине Обреновац. Комисија је обављала активности везане за координацију активности са надлежним органима и организацијама града Београда и органима и организацијама у градској општини Обреновац на пословима из области безбедности саобраћаја на путевима и улицама у градској општини Обреновац и у том циљу учествовала у изради предлога стратешких и акционих планова које у овој области доноси град Београд у делу који се односи на градску општину Обреновац, у изради предлога за обезбеђење финансијских средстава неопходних за безбедност

и унапређење стања безбедности саобраћаја у Обреновцу и узимала учешћа у предузимању оперативних мера (техничко регулисање саобраћаја и др.), при организацији и спровођењу спортских и других манифестација и приредби које се одвијају на путевима и улицама у Обреновцу и предлагала мере и активности од значаја за образовање и васпитање учесника у саобраћају, а пре свега деце.

У области **информисања** - председник Већа градске општине је образовао стручне Комисије за оцењивање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања, у области радио, штампа и интернет медија и телевизије, које су по окончању конкурса, односно након стручне анализе и оцењивања пројеката предложиле председнику Већа градске општине доношење Одлука о додели средстава, а на основу овог предлога председник Већа је донео Решења о расподели средстава за реализацију пројеката производње медијских садржаја по јавном позиву.

У вршењу послова из своје надлежности Веће градске општине је остварило сарадњу са месним заједницама, Управом градске општине, јавним предузећима чији је оснивач градска општина, другим организацијама и службама и грађанима узајамним информисањем, разменом мишљења и ставова, разматрањем иницијатива и предлога и усклађивањем својих програма рада.

У вези рада **Управе градске општине** Веће је донело две измене и допуне Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Обреновац и дало претходна мишљење на Одлуку о доношењу измене и допуне Плана јавних набавки Управе градске општине Обреновац (три измене и допуне).

Веће градске општине је донело 27 решења о образовању Привремених савета месних заједница и два решења о измени Привременог савета (МЗ Пироман и Бровић и МЗ Пољане).

Рад сталних комисија Већа у посматраном је периоду и то: за спорт (која је одржала 13 седница), за културу и доделу награда и јавних признања градске општине Обреновац (12 седница), за образовање и дечију заштиту (3 седнице), за рад са Комуналну инфраструктуру и рад са Саветима месних заједница (5 седница), за привреду, предузетништво и пољопривреду (без одржаних седница), за здравље, бригу о деци и породици, родну равноправност и социјална питања (7 седница), за сарадњу са удружењима и омладином (2 седнице), Комисија за безбедност у саобраћају на територији градске општине Обреновац (14 седница) и Комисија за социјална питања и унапређење положаја Рома (6 седница).

Комисије Већа су предлагачи одређених аката или даваоци мишљења о питањима о којима одлучује Веће градске општине.

Комисија за спорт - је у наведеном периоду одржала 13 седница на којима се бавила утврђивањем предлога за расподелу средстава из буџета градске општине, разматрањем периодичних извештаја о утрошеним средствима спортских клубова и организација и активностима везаним за реализацију пројекта „Годишњи програм бављења физичком активношћу за децу и младе за 2020. и 2021. годину“.

Такође је реализовала Сталне манифестације у области спорта од значаја за градску општину Обреновац "Пливање за часни крст на Богојављење" и "Кајак – кану Видовданску регату", а пружена је значајна помоћ и подршка Рвачком клубу "Соко 2016" Обреновац за организацију Првенства Београда у рвању у конкуренцији јуниора, пионира и пионирки које је одржано 27.03.2021. године у Спортској хали ЈП СКЦ "Обреновац" у Обреновцу.

Комисија за културу и доделу награда и јавних признања – У периоду од 01.01.2021.закључно са 30.06.2021 Комисија је имала 12. седница и следеће активности:

-конституисање осмочлане Комисије и упознавање свих чланова Комисије са делокругом рада и обавезама које су постављене пред ово радно тело од стране Већа градске општине Обреновац,

-разматрање Уредбе о мерама за спречавање заразних болести,начину организовања културних манифестација за време пандемије корона вируса и инструкција удружењима,организацијама и културно-уметничким друштвима о поступцима при реализацији дозвољених културних манифестација,

-Комисија је формирала сва Радна тела и одборе који функционишу и раде при Комисији за културу ,одржани су састанци свих Одбора,формирани уметнички Савети и направљени годишњи планови рада,

-реализована је додела годишње награде Библиос за 2020. годину која није могла бити урађена до краја 2020.године због мера заштите од ковид 19,

-постављенеи су Ускршњи и летњи сајам и продајна изложба књига на Градском тргу,

-остварена је конкретна сарадња са Домом омладине Београда и Руским домом и резултат тога је Концерт Кубанске музике и салсе и припрема изложбе о 60.година првог лета у космос,

-организован је Дечији фестивал фолклора уз учешће 6 културно-уметничких друштава са територије наше општине и једне балетске трупе,250.фолкloраша учествовало је у литији поводом обележавања Општинске славе,а у програму фестивала учествовало је 300.младих аматера,

-припремљен је програм и буџет манифестације Обреновачко лето са 25.програма и трајањем од 60.дана,

-отпочела је реализација пројеката који су одобрени још 2020.године, а из оправданиох разлога нису реализовани и одлуком Комисије за одабир пројеката треба да буду приказани до краја календарске 2021.године,

-потпомогнуте су смотре фолклора које су културно-уметничка друштва организовали са гостима из других друштава из Србије са којима имају добру сарадњу,

-направљен је програм и план организације манифестација за другу половину 2021.године,

-комисија евидентира и све успешне сугрђане и прати реализацију активности како би имали прави избор за годишње награде чија је подела крајем године,

Комисија је и ове године остварила врло добру сарадњу са ЈП СКЦ „ Обреновац“ и библиотеком“Влада Аксентијевић“ и свим Јавним предузећима са територије наше општине.Запослени у овим кућама,нарочито у Спортско културном центру увек су се одазивали на молбе за ангажовање у припреми манифестација и показали да та врста волонтерског рада у култури остаје незаменљива.

Комисија,удружења,културно-уметничка друштва,организације у култури и после најтеже године када просто није могло нормално да се ради због заштите здравља и учесника и публике у овој години имају богат програм,идеје,окупљају поново чланове што је после дугог прекида јако тешко и стимулисање оживљавања рада оних који воле да виде,чују,осете и запамте лепе програме и учествују у њима је основна обавеза Комисије у будућем раду.Наравно здравље људи је на првом месту и Комисија је обавезна да при организовању културних догађаја поштује све мере,уредбе,наредбе и сугестије да реализатори и посетиоци могу спокојно гледати представе,концерте,изложбе,литерарне вечери,а да буду заштићени и спокојни.

Комисија за образовање и дечију заштиту– у посматраном периоду је одржала 3 седнице на којима је разматрала захтеве, давала предлоге, а посебна активност је била усмерена на сагледавање стања основних и средњих школа, као и предшколских установа на територији градске општине Обреновац.

Такође, Комисија је посебну пажњу поклонила мерама заштине од Корона вируса у свим школским и предшколским установама.

Комисији за здравље, бригу о породици, родну равноправност и социјална питања – у посматраном периоду Комисија је одржала 7 седница на којима се бавила расподелом једнократне помоћи најугроженијим грађанима у складу са Правилником о условима за остваривање права на доделу једнократне новчане помоћи појединцима и породицама у стању социјалне потребе са подручја градске општине Обреновац средствима буџета градске општине Обреновац.Комисија је размотрила 146 захтева за доделу једнократне помоћи, од чега је 111 захтева одобрено. Одбијено је 35 захтева због непотпуне документације или услед неиспуњавања критеријума које прописује наведени Правилник.У периоду 01.01. – 30.06.2021. године је реализована додела финансијске помоћи за 80 корисника у укупном износу од 926.980,00 динара.
Од стране представника Комисије напоменуто је да је велики број корисника из претходних година побољшао своје материјално стање и да су изгубили статус социјално угрожених лица, док се број нових подносилаца захтева значајно смањио.

Комисија за комуналну инфраструктуру и рад са Саветима месних заједница - Комисија је свој рад у посматраном периоду заснивала на сарадњи са ЈКП "Обреновац" из Обреновца, ЈКП "Водовод и канализација" Обреновац, ЈКП "Топловод" Обреновац, ЈКП „Паркинг сервис“ Обреновац, Јавним предузећем за изградњу Обреновца и надлежним службама Управе градске општине по питању планирања, изградње, одржавања и коришћења објеката комуналне инфраструктуре, прибављању извештаја од наведених предузећа о актуелној проблематици у овој области, извршавању обавеза од стране корисника инфраструктурних објеката и начину решавања уочених проблема.У посматраном периоду, између осталог, разматрала је и извештаје о раду месних заједница у 2020. години, бавила се комуналним проблемима месних заједница и приоритетним инвестиционим радовима у истима. На седницама, али и непосредно на терену су разматрани пристигли захтеви и решавани у сарадњи са надлежним јавним и јавнокомуналним предузећима, односно прослеђивани надлежним институцијама за различите области. Одржан је мањи број седница, свега 5, обзиром на актуелну ситуацију у вези са пандемијом корана вируса.

Комисија за сарадњу са удружењима и омладином – је у наведеном периоду одржала 2 седнице на којима се бавила утврђивањем садржаја програма рада Комисије и планираним активностима у наредном периоду и предлога о расписивању првог јавног конкурса за учешће градске општине Обреновац у финансирању пројеката, програма и програмских активности цркава и верских заједница средствима из буџета градске општине Обреновац за 2021. годину.

Комисија за привреду, предузетништво и пољопривреду није одржавала седнице у поменутом периоду.

Комисија за безбедност у саобраћају на територији градске општине Обреновац је у посматраном периоду одржала 14 седница на којима је разматрала захтеве, упућивала дописе надлежним институцијама, информисала чланове Комисије о пристиглим одговорима и упућивала одговоре месним заједницама и подносиоцима истих. Захтеви који су се разматрани на седницама Комисије, а које су достављале месне заједнице и грађани су се односили на: недостатак или постављање нових физичких препрека на улицама на територији градске општине Обреновац, постављање саобраћајних знакова, обележавање хоризонталне саобраћајне сигнализације, санацију тротоара, постављање надстрешница и обележавање „зона школа“.
Активности и послови, који су обављени у извештајном периоду и представљени у овом извештају, усмерени су ка остваривању задатака Комисије и то су:

- Комисија за безбедност у саобраћају у сарадњи са патролом саобраћајне полиције реализовала је поделу метлица за снег и стругача леда нашим суграђанима, возачима моторних возила у циљу подизања свести и савесности возача.
- Комисија за безбедност у саобраћају на територији градске општине Обреновац у сарадњи са саобраћајном полицијом Обреновца организовала је акцију поделе кацига бициклистима, којима је том приликом указано на важност ношења заштитне кациге на глави бициклисте. Кациге за бициклисте су подељене бицикистима који су се кретали улицом Вука Караџића у зони око обреновачке пијаце, где је најгушћи саобраћај.
- На основу указане потребе, а у циљу повећања безбедности учесника у саобраћају, извршени су радови на сервисирању, монтажи и демонтажи брзинских дисплеја информационих табли са измењивим садржајем са уграђеним доплер радаром на територији месних заједица Стублине и Дражевац.
- На основу указане потребе у циљу повећања безбедности учесника у саобраћају, посебно оних најмлађих, Комисија за безбедност у саобраћају на територији градске општине Обреновац је спровела акцију поделе дечјих ауто седишта возачима путничких аутомобила, односно родитељима чије је дете рођено у периоду од 01.01.2021. године до 01.05.2021. године. У ову сврху набављено је 85 дечијих ауто седишта. Подељено је 38 дечијих ауто седишта родитељима који су се пријавили на Јавни позив за подношење пријава за доделу бесплатних дечијих ауто седишта, и којима је том приликом указано на важност превенције и коришћења заштитних система за децу. Расписивање Јавног позива, који за циљ има поделу преосталих 47 дечијих ауто седишта планирано је у септембру.
- Комисија је организовала едукацију деце школског узраста, односно ђака првака. Едукацију је спроводило удружење које је за циљ имало едукацију најмлађих учесника у саобраћају, а у сврху повећања безбедности истих у саобраћају.

  Комисија је након низа конкретних мера за повећање безбедности саобраћаја и координацијом активности свих субјеката у пословима безбедности саобраћаја на територији градске општине Обреновац довела да се број страдалих лица у саобраћаним незгодама значајно смањи у првој половини календарске године.

Комисија за социјалну заштиту и унапређење положаја Рома је у посматраном периоду је одржала 6 седница на којима су разматрана питања унапређења положаја Рома у свим сегментима, становање, образовање, запошљавање, социјална заштита и очување културне баштине код Рома.
Комисија је обилазећи грађане наилазила на екстремно сиромашне које је упућивала на Центар за социјални рад и на Црвени крст за добијање хране, пакета, одеће и обуће.

На седницама је разговарано о проблему просјачења које је очигледно добило широке размере. Утврђено је да сем становника Шљивица у наш град долазе и просјаци из других места које ментори доводе и остављају на тргу да би просили по кафићима, испред Максија и других продавница.
Од директора Школе за основно образовање одраслих добила добијен је захтев за помоћ око превоза полазника завршних испита у школи, Комисија је донела позитивно решење и обезбедила минибус за 94 полазника из свих села и засеока на територији градске општине Обреновац који је радио читав дан и испунио задатак.
Исто тако, чланови Комисије су прикупљали средства и сиромашнима односили намирнице и одећу и обућу.

У складу са законом јавност градске општине Обреновац је путем локалних средстава јавног информисања редовно обавештавана о свим питањима од значаја за живот и рад грађана на свом подручју, којима су се у свом раду бавили органи градске општине Обреновац током прве половине 2021. године.

Служба за скупштинске послове и прописе обавила је све стручне, огранизационе и административно-техничке послове у вези припреме и присуствовања седницама, као и обраде аката за све седнице Скупштине, Већа и њихова радна тела и за председника градске општине по питањима која су у делокругу рада ове Службе.

Служба је стручно за Скупштину, Веће, председника градске општине и радна тела обрадила, опште и појединачне акте: одлуке, решења, извештаје, закључке, програме из већине области (осим из области буџета, финансија и из имовинско правне области) за које је надлежна Управа градске општине, све записнике са седница наведених органа и тела, као и потребне извештаје. Служба је испунила и своје обавезе по Закону за спречавање корупције доставом потребних обавештења за функционере и одборнике на прописаним обрасцима Агенције за спречавање корупције.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Скупштина градске општине Обреновац, на седници одржаној 22. децембра 2020. године, на основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13- исправка, 108/13, 142/14, 68/15- др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/2016- др. закон и 47/18) и члана 24. тачка 2. Статута градске општине Обреновац („Сл. лист града Београда“, број 98/19-пречишћени текст 2 и 144/19 - исправка), на предлог Већа градске општине Обреновац, са седнице одржане 16.12.2020. године, донела је

ОДЛУКУ О
БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ
ЗА 2021. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета градске општине Обреновац за 2021. годину (у даљем тексту: буџет) састоје се од:

		у динарима
А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА		
1	Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	**1.418.252.528**

1.1.	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ БУЏЕТА	1.418.252.528
1.2.	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	
2	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	**1.445.460.076**
2.1.	ТЕКУЋИ БУЏЕТСКИ РАСХОДИ	1.431.575.076
2.2.	ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	13.885.000
	БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ	-27.207.548
	Издаци за набавку финансијске имовине	
	Примања од продаје финансијске имовине	800.000
УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ		-26.407.548
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
	Примања од продаје финансијске имовине	
	Примања од задуживања	
	Неутрошена средства из претходних година	26.407.548
	Издаци за отплату главнице дуга	
	Издаци за набавку финансијске имовине	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ		**26.407.548**

Члан 2.

Приходи и примања буџета утврђени су у следећим износима:

	ОПИС	ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	БУЏЕТ 2021
I	**ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА**		**1.419.052.528**
1	**Текући приходи**	7	1.418.252.528
1.1.	***Уступљени приходи***	7	**1.006.935.457**
	Порез на доходак грађана	*711*	*605.640.625*
	Порез на приход од самосталних делатности - паушал	711122	17.000.000
	Порез на приход од самосталних делатности - самоопорезивање	711123	17.000.000
	Порез на зараде	711111	571.640.625
	Порез на имовину	*713*	*41.144.832*
	Порез на наслеђе и поклон	713311	7.500.000
	Порез на пренос апсолутних права на непокретности	713421	28.000.000

	Порез на пренос апсолутних права на мот. возилима и пл. објектима	713423	5.644.832
	Порез на добра и услуге	*714*	260.000.000
	Накнада од емисије SO2, NO2, прашкастих материја и одложеног отпада	714549	260.000.000
	Трансфери од других нивоа власти	*733*	100.150.000
	Текући трансфери градова у корист нивоа општина	733157	150.000
	Капитални наменски трансфери у ужем смислу од Републике у корист нивоа општина	733251	100.000.000
1.2.	***Изворни приходи***	7	**411.317.071**
	Порез на имовину	*713*	*308.117.071*
	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	713121	154.000.000
	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	713122	154.117.071
	Накнада за коришћење јавне површине	7145	2.000.000
	Накнада за коришћење грађев. земљишта	741534	2.100.000
	Приходи од закупа пословног простора	742152	35.000.000
	Комуналне таксе	7145	40.000.000
	Комуналне таксе	7161	15.000.000
	Комуналне таксе	7415	1.000.000
	Приходи које својом делатношћу оствари Управа ГО	742351	200.000
	Административне таксе	742251	1.200.000
	Приходи од новчаних казни за прекршаје по прекршајном налогу	743353	4.000.000
	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	744151	
	Мешовити приходи	745151	2.000.000
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771-772	700.000
2	**Примања од продаје нефинансијске имовине**	**8**	
3	**Примања од продаје финансијске имовине и задуживања**	**9**	**800.000**
II	**ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ**		**26.407.548**
			1.445.460.076

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине и издаци за набавку финансијске имовине из буџета по појединачној намени, утврђују се у следећим износима:

у динарима

Ек.кл.	ОПИС	Укупна средства	Структура у %
1	*2*	*3*	*4*
4	**ТЕКУЋИ РАСХОДИ**	**1.431.575.076**	**99,04**
41	**РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ**	**206.248.145**	**14,27**
411	Плате, додаци и накнаде запослених /зараде/	168.924.425	**11,69**
412	Социјални доприноси на терет послодавца	28.113.720	**1,94**
413	Накнаде у натури	6.350.000	**0,44**
414	Социјална давања запосленима	2.700.000	**0,19**
415	Накнаде трошкова за запослене	60.000	**0,00**
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	100.000	**0,01**
42	**КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА**	**348.212.000**	**24,09**
421	Стални трошкови	38.127.000	**2,64**
422	Трошкови путовања	237.000	**0,02**
423	Услуге по уговору	58.410.000	**4,04**
424	Специјализоване услуге	234.660.000	**16,23**
425	Текуће поправке и одржавање	4.813.000	**0,33**
426	Материјал	11.965.000	**0,83**
45	**СУБВЕНЦИЈЕ**	**725.021.109**	**50,16**
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	698.521.109	**48,33**
454	Субвенције приватним предузећима	26.500.000	**1,83**
46	**ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ**	**29.492.500**	**2,04**
463	Трансфери осталим нивоима власти	28.492.500	**1,97**

464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	480.000	**0,03**
465	Остале дотације и трансфери	520.000	**0,04**
47	**СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И ЗАШТИТА**	**81.701.012**	**5,65**
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	81.701.012	**5,65**
48	**ОСТАЛИ РАСХОДИ**	**39.900.310**	**2,76**
481	Дотације невладиним организацијама	38.995.000	**2,70**
482	Порези, обавезне таксе и казне	205.310	**0,01**
483	Новчане казне и пенали по решењима судова	500.000	**0,03**
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	200.000	**0,01**
49	**РЕЗЕРВЕ**	**1.000.000**	**0,07**
499	Средства резерве	1.000.000	**0,07**
5	**ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**	**13.885.000**	**0,96**
51	**ОСНОВНА СРЕДСТВА**	**13.885.000**	**0,96**
511	Зграде и грађевински објекти	12.000.000	**0,83**
512	Машине и опрема	1.725.000	**0,12**
515	Нематеријална имовина	160.000	**0,01**
	УКУПНО	**1.445.460.076**	**100,00**

Члан 3.

"Потребна средства за финансирање буџетског дефицита из члана 1. ове Одлуке у износу од 27.207.548 динара, планирано је да се обезбеде из примања по основу продаје финансијске имовине у износу од 800.000 динара и из процењеног суфицита из претходне године у износу од 26.407.548."

Члан 4.

Расходи и издаци буџета, по функционалној класификацији, утврђени су и распоређени у следећим износима:

Функц. класиф.	**ФУНКЦИЈА**	**Укупна средства**	**Структура %**
1	2	3	4

000	**СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА**	**18.692.500**	**1,29**
040	Породица и деца	600.000	**0,04**
070	Социјална помоћ угроженом становништву некласификована на другом месту	18.092.500	**1,25**
100	**ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ**	**439.965.455**	**30,44**
111	Извршни и законодавни органи	67.081.725	**4,64**
130	Опште услуге	360.883.730	**24,97**
160	Опште јавне услуге некласификоване на другом месту	12.000.000	**0,83**
400	**ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ**	**32.062.500**	**2,22**
412	Општи послови по питању рада	4.000.000	**0,28**
421	Пољопривреда	4.562.500	**0,32**
436	Остала енергија	200.000	**0,01**
451	Друмски саобраћај	23.300.000	**1,61**
500	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**	**421.843.384**	**29,18**
510	Управљање отпадом	120.000.000	**8,30**
520	Управљање отпадним водама	124.021.779	**8,58**
530	Смањење загађености	2.862.600	**0,20**
540	Заштита биљног и животињског света и крајолика	111.391.464	**7,71**
560	Заштита животне средине некласификована на другом месту	63.567.541	**4,40**
600	**ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ**	**222.196.237**	**15,37**
620	Развој заједнице	168.922.968	**11,69**
630	Водоснабдевање	34.273.269	**2,37**
640	Улична расвета	19.000.000	**1,31**
700	**ЗДРАВСТВО**	**480.000**	**0,03**
760	Здравство некласификовано на другом месту	480.000	**0,03**
800	**РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ**	**280.500.000**	**19,41**
810	Услуга рекреације и спорта	245.000.000	**16,95**
820	Услуга културе	2.500.000	**0,17**
830	Услуге емитовања и издаваштва	23.000.000	**1,59**
840	Верске и остале услуге заједнице	10.000.000	**0,69**
900	**ОБРАЗОВАЊЕ**	**29.720.000**	**2,06**
911	Предшколско образовање	1.200.000	**0,08**
912	Основно образовање	26.720.000	**1,85**
950	Образовање које није дефинисано нивоом	1.800.000	**0,12**
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	**1.445.460.076**	**100,00**

Члан 5.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2021, 2022 и 2023. годину исказују се у следећем прегледу:

Ред. бр.	Раздео	Глава	Назив директног буџетског корисника	Статвка	Назив капиталног пројекта	Износ

						2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				1				
1	3		Управа градске општине Обреновац		Набавка намештаја и уградне опреме	35.000	1.000.000	
				2	Набавку опреме за јавну безбедност	1.020.000	1.500.000	1.500.000
				3	Набавка фотографске и електронске опреме	600.000	150.000	150.000
				4	Набавка телефона	20.000	50.000	50.000
				5	Опрема за домаћинство	50.000	100.000	150.000
				6	Лиценце	160.000	160.000	160.000
				7	Израда и постављање надстрешница на аутобуским стајалиштима	12.000.000		
					УКУПНО:	13.885.000	2.960.000	2.010.000

Члан 6.

Расходи и издаци буџета, по програмској класификацији, утврђени су и распоређени у следећим износима:

Шифра		Назив	Укупна средства	Структура у %	Одговорно лице
Програм	Програмска активност/ пројекат				
1	2	3	4	5	6
1102		**Програм 2. Комуналне делатности**	**290.758.788**	**20,12**	Мирослав Чучковић
	1102-0001	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Управљање/одржавање јавним осветљењем	19.000.000	**1,31**	Милош Станковић
	1102-0002	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Одржавање јавних зелених површина	100.000.000	**6,92**	Милош Станковић
	1102-0003	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Одржавање чистоће на површинама јавне намене	100.000.000	**6,92**	Милош Станковић
	1102-0004	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ:Зоохигијена	7.285.519	**0,50**	Мирослав Чучковић
	1102-0008	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Управљање и одржавање водоводне инфраструктуре и снабдевање водом за пиће	34.273.269	**2,37**	Мирослав Чучковић
	1102-4001	ПРОЈЕКАТ -Проширење гробаља по МЗ	10.000.000	**0,69**	Радован Манојловић
	1102-4002	ПРОЈЕКАТ - Набавка комуналне опреме	20.000.000	**1,38**	Мирослав Чучковић
	1102-4003	ПРОЈЕКАТ - Изгр. главне трасе новог топловода магистрале III од ТЕНТ-а до насеља Потиња воће у Обреновцу	200.000	**0,01**	Мирослав Чучковић
1501		**Програм 3. Локални економски развој**	**4.000.000**	**0,28**	Предраг Јовановић

	1501-0003	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ-Подршка економском развоју и промоцији предузетништва	1.500.000	**0,10**	Предраг Јовановић
	1501-4001	ПРОЈЕКАТ: Додела ваучера у циљу отклањања штетних ефеката на угоститељство изазваних вирусом	2.500.000	**0,17**	Предраг Јовановић
0101		**Програм 5.Пољопривреда и рурални развој**	**4.562.500**	**0,32**	Милош Станојевић
	0101-0001	Програмска активност-Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	3.562.500	**0,25**	Милош Станојевић
	0101-4001	ПРОЈЕКАТ - Изложбе и манифестације	1.000.000	**0,07**	Милош Станојевић
0401		**Програм 6. Заштита животне средине**	**194.557.865**	**13,46**	Мирослав Чучковић
	0401-0001	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Управљање заштитом животне средине	37.688.875	**2,61**	Мирослав Чучковић
	0401-0002	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Праћење квалитета елемената животне средине	2.862.600	**0,20**	Мирослав Чучковић
	0401-0003	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Заштита природе	870.096	**0,06**	Мирослав Чучковић
	0401-0004	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Управљање отпадним водама и канализациона инфраструктура	110.726.731	**7,66**	Мирослав Чучковић
	0401-0006	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Управљање осталим врстама отпада	10.000.000	**0,69**	Мирослав Чучковић
	0401-4001	ПРОЈЕКАТ - Организовање едукативних еколошких програма за децу школског узраста кроз еколошке школе и кампове	7.077.032	**0,49**	Драган Блажић
	0401-4002	ПРОЈЕКАТ-Изградња фекалне канализације Уровци и Кртинска	13.295.048	**0,92**	Мирослав Чучковић
	0401-4003	ПРОЈЕКАТ-Подизање дрвореда и озелењавање слободних јавних површина	1.696.915	**0,12**	Мирослав Чучковић
	0401-4004	ПРОЈЕКАТ- Уређење слободних јавних површина	9.819.200	**0,68**	Мирослав Чучковић
	0401-4005	ПРОЈЕКАТ- Уређење и одржавање Арборетума	521.368	**0,04**	Мирослав Чучковић
0701		**Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура**	**136.300.000**	**9,43**	Мирослав Чучковић
	0701-0002	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	19.800.000	**1,37**	Радован Манојловић
	0701-0005	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Унапређење безбедности саобраћаја	3.500.000		Милош Станојевић
	0701-4001	ПРОЈЕКАТ - Делатност управљања,коришћења,заштите,уређивања,унапређења изградње и одржавање добара у општој употреби	113.000.000	**7,82**	Мирослав Чучковић
2001		**Програм 8. Предшколско образовање и васпитање**	**1.200.000**	**3,28**	Милорад Косановић
	2001-4001	ПРОЈЕКАТ- Едукативно истраживачки пројекат развоја интегралних способности деце предшколског узраста	1.200.000	**3,28**	Милорад Косановић
2002		**Програм 9. Основно образовање и васпитање**	**26.720.000**	**1,85**	Драган Блажић
	2002-0001	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Функционисање основних школа	26.720.000	**1,85**	Драган Блажић
0901		**Програм 11. Социјална и дечија заштита**	**20.492.500**	**1,42**	Мирослав Чучковић
	0901-0001	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Једнократне помоћи и други облици помоћи	1.900.000	**0,13**	Драган Младеновић
	0901-0005	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Подршка реализацији програма Црвеног крста	3.800.000	**0,26**	Драган Младеновић

	0901-0006	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Подршка деци и породици са децом	600.000		Милорад Косановић
	0901-4001	ПРОЈЕКАТ - Побољшање услова становања интерно расељених лица и избеглица	9.900.000	**0,68**	Драган Младеновић
	0901-4002	ПРОЈЕКАТ - Геронтолошки центар	2.492.500	**0,17**	Милорад Косановић
	0901-4003	ПРОЈЕКАТ - Студентске награде	1.800.000	**0,12**	Драган Блажић
1801		**Програм 12. Здравствена заштита**	**480.000**	**0,03**	Олга Миросављевић
	1801-1006	ПРОЈЕКАТ - Унапређење здравствене заштите на подручју ГО Обреновац	480.000	**0,03**	Олга Миросављевић
1201		**Програм 13. Развој културе и информисање**	**25.500.000**	**1,76**	Зоран Ђорломановић
	1201-0002	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	930.000	**0,06**	Зоран Ђорломановић
	1201-0004	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ-Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	23.000.000	**1,59**	Мирослав Чучковић
	1201-4001	ПРОЈЕКАТ- Манифестације	1.570.000	**0,11**	Зоран Ђорломановић
1301		**Програм 14. Развој спорта и омладине**	**250.000.000**	**17,30**	Милош Станковић
	1301-0001	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Подршка локалним спортским организацијама, удрежењима и савезима	29.000.000	**2,01**	Милош Станковић
	1301-0005	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Спровођење омладинске политике	5.000.000	**0,35**	Милош Станојевић
	1301-4001	ПРОЈЕКАТ - Бесплатне спортске чланарине за децу школског узраста	50.000.000	**3,46**	Милош Станковић
	1301-4002	ПРОЈЕКАТ - Манифестације у области спорта од значаја за градску општину Обреновац	1.000.000	**0,07**	Милош Станковић
	1301-4003	ПРОЈЕКАТ - Изградња додатних објеката на отвореном базену	165.000.000	**11,42**	Милош Станковић
0602		**Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе**	**423.806.698**	**29,32**	Милорад Косановић
	0602-0001	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Функционисање локалне самоуправе и градских општина	245.373.730	**16,98**	Милорад Косановић
	0602-0002	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Функционисање месних заједница	6.000.000	**0,42**	Радован Манојловић
	0602-0009	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Текућа буџетска резерва	1.000.000	**0,07**	Мирослав Чучковић
	0602-4001	ПРОЈЕКАТ - Подршка функционисању ЈП СКЦ	55.922.968	**3,87**	Мирослав Чучковић
	0602-4002	ПРОЈЕКАТ - Прослављање и обележавање значајних датума	510.000	**0,04**	Зоран Ђорломановић
	0602-4003	ПРОЈЕКАТ - Управљање и издавање у закуп пословног простора	115.000.000	**7,96**	Мирослав Чучковић
2101		**Програм 16. Политички систем локалне самоуправе**	**67.081.725**	**4,64**	Мирослав Чучковић
	2101-0001	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Функционисање скупштине	30.477.535	**2,11**	Милорад Јанковић
	2101-0002	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ- Функционисање извршних органа	36.604.190	**2,53**	Мирослав Чучковић
		УКУПНО:	**1.445.460.076**	**100,00**	

Члан 7.

Текућа буџетска резерва за 2021. годину износи 1.000.000,00 динара.
Средстава текуће буџетске резерве опредељена су у обиму од 0,07% укупних прихода буџета и примања буџета од продаје нефинансијске имовине.
Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве доноси Председник градске општине.

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 8.

Укупни расходи и издаци укључујући издатке за отплату главнице дуга у износу од 1.445.460.076 динара, финансирани из свих извора финансирања, распоређују се по корисницима и програмима:

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
1						**СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**			
		2101				**Програм 16 - Политички систем локалне самоуправе**			
		2101-0001				**Функционисање скупштине**			
			111			**Извршни и законодавни органи**			
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	7.353.675		7.353.675
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.223.860		1.223.860
				413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	170.000		170.000
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	30.000		30.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	20.150.000		20.150.000
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.550.000		1.550.000
						Извори финансирања за функцију 111			
					01	Општи приходи и примања буџета	30.477.535		30.477.535
						Укупно за функцију 111	30.477.535		30.477.535
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0001			
					01	Општи приходи и примања буџета	30.477.535		30.477.535
						Укупно за програмску активност 2101-0001	30.477.535		30.477.535
						Извори финансирања за програм 2101			
					01	Општи приходи и примања буџета	30.477.535		30.477.535
						Укупно за програм 2101	30.477.535		30.477.535
						Извори финансирања за раздео 1			
					01	**Општи приходи и примања буџета**	**30.477.535**		**30.477.535**
						Укупно за раздео 1	**30.477.535**		**30.477.535**
2						**ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**			
		2101				**Програм 16 - Политички систем локалне самоуправе**			
		2101-0002				**Функционисање извршних органа**			
			111			**Извршни и законодавни органи**			
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	22.061.030		22.061.030
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	3.673.160		3.673.160
				413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	480.000		480.000
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	50.000		50.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.340.000		10.340.000
						Извори финансирања за функцију 111			
					01	Општи приходи и примања буџета	36.604.190		36.604.190
						Укупно за функцију 111	36.604.190		36.604.190
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0002			
					01	Општи приходи и примања буџета	36.604.190		36.604.190
						Укупно за програмску активност 2101-0002	36.604.190		36.604.190
						Извори финансирања за програм 2101			
					01	Општи приходи и примања буџета	36.604.190		36.604.190
						Укупно за програм 2101	36.604.190		36.604.190
						Извори финансирања за раздео 2			
					01	**Општи приходи и примања буџета**	**36.604.190**		**36.604.190**
						Укупно за раздео 2	**36.604.190**		**36.604.190**
3						**УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**			
		0101				**Програм 05 - Пољопривреда и рурални развој**			
		0101-0001				**Подршка за спровођење пољопр. пол. у лок. зај.**			
			421			**Пољопривреда**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	350.000	3.212.500	3.562.500
						Извори финансирања за функцију 421			
					01	Општи приходи и примања буџета	350.000		350.000

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
					15	Неутрошена средства донације из претходних година		3.212.500	3.212.500
						Укупно за функцију 421	350.000	3.212.500	3.562.500
						Извори финансирања за програмску активност 0101-0001			
					01	Општи приходи и примања буџета	350.000		350.000
					15	Неутрошена средства донације из претходних година		3.212.500	3.212.500
						Укупно за програмску активност 0101-0001	350.000	3.212.500	3.562.500
		0101-4001				**Изложбе и манифестације**			
			421			**Пољопривреда**			
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.000.000		1.000.000
						Извори финансирања за функцију 421			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000
						Укупно за функцију 421	1.000.000		1.000.000
						Извори финансирања за пројекат 0101-4001			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000
						Укупно за пројекат 0101-4001	1.000.000		1.000.000
						Извори финансирања за програм 0101			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.350.000		1.350.000
					15	Неутрошена средства донације из претходних година		3.212.500	3.212.500
						Укупно за програм 0101	1.350.000	3.212.500	4.562.500
		0401				**Програм 06 - Заштита животне средине**			
		0401-0001				**Управљање заштititом животне средине**			
			560			**Заштита животне средине-некласификована на другом месту**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	37.688.875		37.688.875
						Извори финансирања за функцију 560			
					01	Општи приходи и примања буџета	37.688.875		37.688.875
						Укупно за функцију 560	37.688.875		37.688.875
						Извори финансирања за програмску активност 0401-0001			
					01	Општи приходи и примања буџета	37.688.875		37.688.875
						Укупно за програмску активност 0401-0001	37.688.875		37.688.875
		0401-0002				**Праћење квалитета елемената животне средине**			
			530			**Смањење загађености**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	2.862.600		2.862.600
						Извори финансирања за функцију 530			
					01	Општи приходи и примања буџета	2.862.600		2.862.600
						Укупно за функцију 530	2.862.600		2.862.600
						Извори финансирања за програмску активност 0401-0002			
					01	Општи приходи и примања буџета	2.862.600		2.862.600
						Укупно за програмску активност 0401-0002	2.862.600		2.862.600
		0401-0003				**Заштита природе**			
			540			**Заштита биљног и животињског света и крајолика**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	870.096		870.096
						Извори финансирања за функцију 540			
					01	Општи приходи и примања буџета	870.096		870.096
						Укупно за функцију 540	870.096		870.096
						Извори финансирања за програмску активност 0401-0003			
					01	Општи приходи и примања буџета	870.096		870.096
						Укупно за програмску активност 0401-0003	870.096		870.096
		0401-0004				**Управљање отпадним водама и канализациона инфраструктура**			
			520			**Управљање отпадним водама**			

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	20.000.000		20.000.000
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	80.922.751		80.922.751
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	9.803.980		9.803.980
						Извори финансирања за функцију 520			
					01	Општи приходи и примања буџета	110.726.731		110.726.731
						Укупно за функцију 520	110.726.731		110.726.731
						Извори финансирања за програмску активност 0401-0004			
					01	Општи приходи и примања буџета	110.726.731		110.726.731
						Укупно за програмску активност 0401-0004	110.726.731		110.726.731
		0401-0006				**Управљање осталим врстама отпада**			
			540			**Заштита биљног и животињског света и крајолика**			
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	10.000.000		10.000.000
						Извори финансирања за функцију 540			
					01	Општи приходи и примања буџета	10.000.000		10.000.000
						Укупно за функцију 540	10.000.000		10.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 0401-0006			
					01	Општи приходи и примања буџета	10.000.000		10.000.000
						Укупно за програмску активност 0401-0006	10.000.000		10.000.000
		0401-4001				**Орг.едук.екол.пр.за децу шк.**			
			560			**Заштита животне средине-некласификована на другом месту**			
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	7.077.032		7.077.032
						Извори финансирања за функцију 560			
					01	Општи приходи и примања буџета	7.077.032		7.077.032
						Укупно за функцију 560	7.077.032		7.077.032
						Извори финансирања за пројекат 0401-4001			
					01	Општи приходи и примања буџета	7.077.032		7.077.032
						Укупно за пројекат 0401-4001	7.077.032		7.077.032
		0401-4002				**Изградња фекалне канализације Уровци и Кртинска**			
			520			**Управљање отпадним водама**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ		13.295.048	13.295.048
						Извори финансирања за функцију 520			
					10	Примања од домаћих задуживања		13.295.048	13.295.048
						Укупно за функцију 520		13.295.048	13.295.048
						Извори финансирања за пројекат 0401-4002			
					10	Примања од домаћих задуживања		13.295.048	13.295.048
						Укупно за пројекат 0401-4002		13.295.048	13.295.048
		0401-4003				**Подизање дрвореда и озел. слоб. јав. површина**			
			560			**Заштита животне средине-некласификована на другом месту**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	1.696.915		1.696.915
						Извори финансирања за функцију 560			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.696.915		1.696.915
						Укупно за функцију 560	1.696.915		1.696.915
						Извори финансирања за пројекат 0401-4003			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.696.915		1.696.915
						Укупно за пројекат 0401-4003	1.696.915		1.696.915
		0401-4004				**Уређење слободних јавних површина**			
			560			**Заштита животне средине-некласификована на другом месту**			

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	9.819.200		9.819.200
						Извори финансирања за функцију 560			
					01	Општи приходи и примања буџета	9.819.200		9.819.200
						Укупно за функцију 560	9.819.200		9.819.200
						Извори финансирања за пројекат 0401-4004			
					01	Општи приходи и примања буџета	9.819.200		9.819.200
						Укупно за пројекат 0401-4004	9.819.200		9.819.200
		0401-4005				**Уређење и одржавање Арборетума**			
			540			**Заштита биљног и животињског света и крајолика**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	521.368		521.368
						Извори финансирања за функцију 540			
					01	Општи приходи и примања буџета	521.368		521.368
						Укупно за функцију 540	521.368		521.368
						Извори финансирања за пројекат 0401-4005			
					01	Општи приходи и примања буџета	521.368		521.368
						Укупно за пројекат 0401-4005	521.368		521.368
						Извори финансирања за програм 0401			
					01	Општи приходи и примања буџета	181.262.817		181.262.817
					10	Примања од домаћих задуживања		13.295.048	13.295.048
						Укупно за програм 0401	181.262.817	13.295.048	194.557.865
		0602				**Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе**			
		0602-0001				**Функционисање локалне самоуправе и градских општина**			
			130			**Опште услуге**			
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	139.509.720		139.509.720
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	23.216.700		23.216.700
				413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	5.700.000		5.700.000
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2.700.000		2.700.000
				415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	60.000		60.000
				416		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	100.000		100.000
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	33.100.000		33.100.000
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	157.000		157.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	21.210.000		21.210.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.800.000		2.800.000
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	4.665.000		4.665.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	8.980.000	150.000	9.130.000
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	520.000		520.000
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	915.000		915.000
				482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	205.310		205.310
				483		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	500.000		500.000
				512		МАШИНЕ И ОПРЕМА	725.000		725.000
				515		НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	160.000		160.000
						Извори финансирања за функцију 130			
					01	Општи приходи и примања буџета	245.223.730		245.223.730
					07	Трансфери од других нивоа власти		150.000	150.000
						Укупно за функцију 130	245.223.730	150.000	245.373.730
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
					01	Општи приходи и примања буџета	245.223.730		245.223.730
					07	Трансфери од других нивоа власти		150.000	150.000
						Укупно за програмску активност 0602-0001	245.223.730	150.000	245.373.730
		0602-0009				**Текућа буџетска резерва**			

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
			160			**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**			
				499		Средства резерве	1.000.000		1.000.000
						Извори финансирања за функцију 160			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000
						Укупно за функцију 160	1.000.000		1.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0009			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000
						Укупно за програмску активност 0602-0009	1.000.000		1.000.000
		0602-4001				**Подршка функционисању ЈП СКЦ**			
			620			**Развој заједнице**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	55.922.968		55.922.968
						Извори финансирања за функцију 620			
					01	Општи приходи и примања буџета	55.922.968		55.922.968
						Укупно за функцију 620	55.922.968		55.922.968
						Извори финансирања за пројекат 0602-4001			
					01	Општи приходи и примања буџета	55.922.968		55.922.968
						Укупно за пројекат 0602-4001	55.922.968		55.922.968
		0602-4002				**Прослављање и обележавање значајних датума**			
			130			**Опште услуге**			
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	210.000		210.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	300.000		300.000
						Извори финансирања за функцију 130			
					01	Општи приходи и примања буџета	510.000		510.000
						Укупно за функцију 130	510.000		510.000
						Извори финансирања за пројекат 0602-4002			
					01	Општи приходи и примања буџета	510.000		510.000
						Укупно за пројекат 0602-4002	510.000		510.000
		0602-4003				**Управљање и издавање у закуп пословног простора**			
			130			**Опште услуге**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	115.000.000		115.000.000
						Извори финансирања за функцију 130			
					01	Општи приходи и примања буџета	115.000.000		115.000.000
						Укупно за функцију 130	115.000.000		115.000.000
						Извори финансирања за пројекат 0602-4003			
					01	Општи приходи и примања буџета	115.000.000		115.000.000
						Укупно за пројекат 0602-4003	115.000.000		115.000.000
						Извори финансирања за програм 0602			
					01	Општи приходи и примања буџета	417.656.698		417.656.698
					07	Трансфери од других нивоа власти		150.000	150.000
						Укупно за програм 0602	417.656.698	150.000	417.806.698
		0701				**Програм 07 - Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура**			
		0701-0002				**Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре**			
			451			**Друмски саобраћај**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	7.800.000		7.800.000
				511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	12.000.000		12.000.000
						Извори финансирања за функцију 451			
					01	Општи приходи и примања буџета	19.800.000		19.800.000
						Укупно за функцију 451	19.800.000		19.800.000
						Извори финансирања за програмску активност 0701-0002			
					01	Општи приходи и примања буџета	19.800.000		19.800.000
						Укупно за програмску активност 0701-0002	19.800.000		19.800.000
		0701-0005				**Унапређење безбедности саобраћаја**			

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
			451			**Друмски саобраћај**			
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500.000		500.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	200.000		200.000
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.800.000		1.800.000
				512		МАШИНЕ И ОПРЕМА	200.000	800.000	1.000.000
						Извори финансирања за функцију 451			
					01	Општи приходи и примања буџета	2.700.000		2.700.000
					12	Примања од отпл дат кр и прод фин имовине		800.000	800.000
						Укупно за функцију 451	2.700.000	800.000	3.500.000
						Извори финансирања за програмску активност 0701-0005			
					01	Општи приходи и примања буџета	2.700.000		2.700.000
					12	Примања од отпл дат кр и прод фин имовине		800.000	800.000
						Укупно за програмску активност 0701-0005	2.700.000	800.000	3.500.000
		0701-4001				**Дел.уп.,кор.,зашт.,ур., ун., изг. и од. доб. у о.у**			
			620			**Развој заједнице**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	113.000.000		113.000.000
						Извори финансирања за функцију 620			
					01	Општи приходи и примања буџета	113.000.000		113.000.000
						Укупно за функцију 620	113.000.000		113.000.000
						Извори финансирања за пројекат 0701-4001			
					01	Општи приходи и примања буџета	113.000.000		113.000.000
						Укупно за пројекат 0701-4001	113.000.000		113.000.000
						Извори финансирања за програм 0701			
					01	Општи приходи и примања буџета	135.500.000		135.500.000
					12	Примања од отпл дат кр и прод фин имовине		800.000	800.000
						Укупно за програм 0701	135.500.000	800.000	136.300.000
		0901				**Програм 11 - Социјална и дечја заштита**			
		0901-0001				**Једнократне помоћи и други облици помоћи**			
			070			**Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту**			
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.900.000		1.900.000
						Извори финансирања за функцију 070			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.900.000		1.900.000
						Укупно за функцију 070	1.900.000		1.900.000
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0001			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.900.000		1.900.000
						Укупно за програмску активност 0901-0001	1.900.000		1.900.000
		0901-0005				**Подршка реализацији програма Црвеног крста**			
			070			**Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту**			
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	3.800.000		3.800.000
						Извори финансирања за функцију 070			
					01	Општи приходи и примања буџета	3.800.000		3.800.000
						Укупно за функцију 070	3.800.000		3.800.000
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0005			
					01	Општи приходи и примања буџета	3.800.000		3.800.000
						Укупно за програмску активност 0901-0005	3.800.000		3.800.000
		0901-0006				**Подршка деци и породици са децом**			
			040			**Породица и деца**			
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000		600.000
						Извори финансирања за функцију 040			
					01	Општи приходи и примања буџета	600.000		600.000
						Укупно за функцију 040	600.000		600.000
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0006			

Члан 9.

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
					01	Општи приходи и примања буџета	600.000		600.000
						Укупно за програмску активност 0901-0006	600.000		600.000
		0901-4001				**Поб. услова станов. интерно рас. лица и избеглица**			
			070			**Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту**			
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		9.900.000	9.900.000
						Извори финансирања за функцију 070			
					15	Неутрошена средства донације из претходних година		9.900.000	9.900.000
						Укупно за функцију 070		9.900.000	9.900.000
						Извори финансирања за пројекат 0901-4001			
					15	Неутрошена средства донације из претходних година		9.900.000	9.900.000
						Укупно за пројекат 0901-4001		9.900.000	9.900.000
		0901-4002				**Геронтолошки центар Обреновац**			
			070			**Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту**			
				463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	2.492.500		2.492.500
						Извори финансирања за функцију 070			
					01	Општи приходи и примања буџета	2.492.500		2.492.500
						Укупно за функцију 070	2.492.500		2.492.500
						Извори финансирања за пројекат 0901-4002			
					01	Општи приходи и примања буџета	2.492.500		2.492.500
						Укупно за пројекат 0901-4002	2.492.500		2.492.500
		0901-4003				**Студентске награде**			
			950			**Образовање које није дефинисано нивоом**			
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.800.000		1.800.000
						Извори финансирања за функцију 950			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.800.000		1.800.000
						Укупно за функцију 950	1.800.000		1.800.000
						Извори финансирања за пројекат 0901-4003			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.800.000		1.800.000
						Укупно за пројекат 0901-4003	1.800.000		1.800.000
						Извори финансирања за програм 0901			
					01	Општи приходи и примања буџета	10.592.500		10.592.500
					15	Неутрошена средства донације из претходних година		9.900.000	9.900.000
						Укупно за програм 0901	10.592.500	9.900.000	20.492.500
		1102				**Програм 02 - Комуналне делатности**			
		1102-0001				**Управљање/одржавање јавног осветљења**			
			640			**Улична расвета**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	19.000.000		19.000.000
						Извори финансирања за функцију 640			
					01	Општи приходи и примања буџета	19.000.000		19.000.000
						Укупно за функцију 640	19.000.000		19.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 1102-0001			
					01	Општи приходи и примања буџета	19.000.000		19.000.000
						Укупно за програмску активност 1102-0001	19.000.000		19.000.000
		1102-0002				**Одржавање јавних зелених површина**			
			540			**Заштита биљног и животињског света и крајолика**			
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	100.000.000		100.000.000
						Извори финансирања за функцију 540			
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000.000		100.000.000
						Укупно за функцију 540	100.000.000		100.000.000

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
						Извори финансирања за програмску активност 1102-0002			
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000.000		100.000.000
						Укупно за програмску активност 1102-0002	100.000.000		100.000.000
		1102-0003				**Одржавање чистоће на површинама јавне намене**			
			510			**Управљање отпадом**			
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	100.000.000		100.000.000
						Извори финансирања за функцију 510			
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000.000		100.000.000
						Укупно за функцију 510	100.000.000		100.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 1102-0003			
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000.000		100.000.000
						Укупно за програмску активност 1102-0003	100.000.000		100.000.000
		1102-0004				**Зоохигијена**			
			560			**Заштита животне средине-некласификована на другом месту**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	7.285.519		7.285.519
						Извори финансирања за функцију 560			
					01	Општи приходи и примања буџета	7.285.519		7.285.519
						Укупно за функцију 560	7.285.519		7.285.519
						Извори финансирања за програмску активност 1102-0004			
					01	Општи приходи и примања буџета	7.285.519		7.285.519
						Укупно за програмску активност 1102-0004	7.285.519		7.285.519
		1102-0008				**Управљање и снабдевање водом за пиће**			
			630			**Водоснабдевање**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	34.273.269		34.273.269
						Извори финансирања за функцију 630			
					01	Општи приходи и примања буџета	34.273.269		34.273.269
						Укупно за функцију 630	34.273.269		34.273.269
						Извори финансирања за програмску активност 1102-0008			
					01	Општи приходи и примања буџета	34.273.269		34.273.269
						Укупно за програмску активност 1102-0008	34.273.269		34.273.269
		1102-4001				**Проширење гробаља по МЗ**			
			840			**Верске и остале услуге заједнице**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	10.000.000		10.000.000
						Извори финансирања за функцију 840			
					01	Општи приходи и примања буџета	10.000.000		10.000.000
						Укупно за функцију 840	10.000.000		10.000.000
						Извори финансирања за пројекат 1102-4001			
					01	Општи приходи и примања буџета	10.000.000		10.000.000
						Укупно за пројекат 1102-4001	10.000.000		10.000.000
		1102-4002				**Набавка комуналне опреме**			
			510			**Управљање отпадом**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	20.000.000		20.000.000
						Извори финансирања за функцију 510			
					01	Општи приходи и примања буџета	20.000.000		20.000.000
						Укупно за функцију 510	20.000.000		20.000.000
						Извори финансирања за пројекат 1102-4002			
					01	Општи приходи и примања буџета	20.000.000		20.000.000
						Укупно за пројекат 1102-4002	20.000.000		20.000.000
		1102-4003				**Изгр. главне трасе новог топловода магистрале III**			
			436			**Остала енергија**			

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
				485		НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРА	200.000		200.000
						Извори финансирања за функцију 436			
					01	Општи приходи и примања буџета	200.000		200.000
						Укупно за функцију 436	200.000		200.000
						Извори финансирања за пројекат 1102-4003			
					01	Општи приходи и примања буџета	200.000		200.000
						Укупно за пројекат 1102-4003	200.000		200.000
						Извори финансирања за програм 1102			
					01	Општи приходи и примања буџета	290.758.788		290.758.788
						Укупно за програм 1102	290.758.788		290.758.788
		1201				**Програм 13 - Развој културе и информисања**			
		1201-0002				**Јачање културне продукције и уметничког ствар.**			
			820			**Услуге културе**			
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	930.000		930.000
						Извори финансирања за функцију 820			
					01	Општи приходи и примања буџета	930.000		930.000
						Укупно за функцију 820	930.000		930.000
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0002			
					01	Општи приходи и примања буџета	930.000		930.000
						Укупно за програмску активност 1201-0002	930.000		930.000
		1201-0004				**Остварив. и унап. јав. интереса у области јавн. инф.**			
			830			**Услуге емитовања и штампања**			
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500.000		500.000
				454		СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	22.500.000		22.500.000
						Извори финансирања за функцију 830			
					01	Општи приходи и примања буџета	23.000.000		23.000.000
						Укупно за функцију 830	23.000.000		23.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0004			
					01	Општи приходи и примања буџета	23.000.000		23.000.000
						Укупно за програмску активност 1201-0004	23.000.000		23.000.000
		1201-4001				**Манифестације**			
			820			**Услуге културе**			
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	200.000		200.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.100.000		1.100.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	60.000		60.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	210.000		210.000
						Извори финансирања за функцију 820			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.570.000		1.570.000
						Укупно за функцију 820	1.570.000		1.570.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-4001			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.570.000		1.570.000
						Укупно за пројекат 1201-4001	1.570.000		1.570.000
						Извори финансирања за програм 1201			
					01	Општи приходи и примања буџета	25.500.000		25.500.000
						Укупно за програм 1201	25.500.000		25.500.000
		1301				**Програм 14 - Развој спорта и омладине**			
		1301-0001				**Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима**			
			810			**Услуге рекреације и спорта**			
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	29.000.000		29.000.000
						Извори финансирања за функцију 810			
					01	Општи приходи и примања буџета	29.000.000		29.000.000
						Укупно за функцију 810	29.000.000		29.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0001			
					01	Општи приходи и примања буџета	29.000.000		29.000.000

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
						Укупно за програмску активност 1301-0001	29.000.000		29.000.000
		1301-0005				**Спровођење омладинске политике**			
			160			**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**			
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.350.000		3.350.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	1.150.000		1.150.000
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	500.000		500.000
						Извори финансирања за функцију 160			
					01	Општи приходи и примања буџета	5.000.000		5.000.000
						Укупно за функцију 160	5.000.000		5.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0005			
					01	Општи приходи и примања буџета	5.000.000		5.000.000
						Укупно за програмску активност 1301-0005	5.000.000		5.000.000
		1301-4001				**Бесплатне спортске чланарине за децу школског узраста**			
			810			**Услуге рекреације и спорта**			
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	50.000.000		50.000.000
						Извори финансирања за функцију 810			
					01	Општи приходи и примања буџета	50.000.000		50.000.000
						Укупно за функцију 810	50.000.000		50.000.000
						Извори финансирања за пројекат 1301-4001			
					01	Општи приходи и примања буџета	50.000.000		50.000.000
						Укупно за пројекат 1301-4001	50.000.000		50.000.000
		1301-4002				**Манифестације у области спорта од значаја за градску општину Обреновац**			
			810			**Услуге рекреације и спорта**			
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300.000		300.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	700.000		700.000
						Извори финансирања за функцију 810			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000
						Укупно за функцију 810	1.000.000		1.000.000
						Извори финансирања за пројекат 1301-4002			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000
						Укупно за пројекат 1301-4002	1.000.000		1.000.000
		1301-4003				**Изградња додатних објеката на отвореном базену**			
			810			**Услуге рекреације и спорта**			
				451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГ	65.000.000	100.000.000	165.000.000
						Извори финансирања за функцију 810			
					01	Општи приходи и примања буџета	65.000.000		65.000.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		100.000.000	100.000.000
						Укупно за функцију 810	65.000.000	100.000.000	165.000.000
						Извори финансирања за пројекат 1301-4003			
					01	Општи приходи и примања буџета	65.000.000		65.000.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		100.000.000	100.000.000
						Укупно за пројекат 1301-4003	65.000.000	100.000.000	165.000.000
						Извори финансирања за програм 1301			
					01	Општи приходи и примања буџета	150.000.000		150.000.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		100.000.000	100.000.000
						Укупно за програм 1301	150.000.000	100.000.000	250.000.000
		1501				**Програм 03 - Локални економски развој**			
		1501-0003				**Подршка економском развоју и промоцији предузет.**			
			412			**Општи послови по питању рада**			
				454		СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	1.500.000		1.500.000
						Извори финансирања за функцију 412			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.500.000		1.500.000

Раздео	Глава	Програм/Прог.акт./Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
						Укупно за функцију 412	1.500.000		1.500.000
						Извори финансирања за програмску активност 1501-0003			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.500.000		1.500.000
						Укупно за програмску активност 1501-0003	1.500.000		1.500.000
		1501-4001				**Додела ваучер. у циљу откл.штет.еф. на угос. из.вир.**			
			412			**Општи послови по питању рада**			
				454		СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	2.500.000		2.500.000
						Извори финансирања за функцију 412			
					01	Општи приходи и примања буџета	2.500.000		2.500.000
						Укупно за функцију 412	2.500.000		2.500.000
						Извори финансирања за пројекат 1501-4001			
					01	Општи приходи и примања буџета	2.500.000		2.500.000
						Укупно за пројекат 1501-4001	2.500.000		2.500.000
						Извори финансирања за програм 1501			
					01	Општи приходи и примања буџета	4.000.000		4.000.000
						Укупно за програм 1501	4.000.000		4.000.000
		1801				**Програм 12 - Здравствена заштита**			
		1801-4001				**Унапређење здрав. заштите на подручју ГО Обреновац**			
			760			**Здравство некласификовано на другом месту**			
				464		ДОТАЦИЈЕ ОРГ ОБАВ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	480.000		480.000
						Извори финансирања за функцију 760			
					01	Општи приходи и примања буџета	480.000		480.000
						Укупно за функцију 760	480.000		480.000
						Извори финансирања за пројекат 1801-4001			
					01	Општи приходи и примања буџета	480.000		480.000
						Укупно за пројекат 1801-4001	480.000		480.000
						Извори финансирања за програм 1801			
					01	Општи приходи и примања буџета	480.000		480.000
						Укупно за програм 1801	480.000		480.000
		2001				**Програм 08 - Предшколско васпитање и образовање**			
		2001-4001				**Едук.истр.проj.развоја интег.спос.деце предш.уз.**			
			911			**Предшколско образовање**			
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.200.000		1.200.000
						Извори финансирања за функцију 911			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.200.000		1.200.000
						Укупно за функцију 911	1.200.000		1.200.000
						Извори финансирања за пројекат 2001-4001			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.200.000		1.200.000
						Укупно за пројекат 2001-4001	1.200.000		1.200.000
						Извори финансирања за програм 2001			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.200.000		1.200.000
						Укупно за програм 2001	1.200.000		1.200.000
		2002				**Програм 09 - Основно образовање и васпитање**			
		2002-0001				**Функционисање основних школа**			
			912			**Основно образовање**			
				463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	26.000.000		26.000.000
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	720.000		720.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Општи приходи и примања буџета	26.720.000		26.720.000
						Укупно за функцију 912	26.720.000		26.720.000
						Извори финансирања за програмску активност 2002-0001			
					01	Општи приходи и примања буџета	26.720.000		26.720.000
						Укупно за програмску активност 2002-0001	26.720.000		26.720.000

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функција	Економска класификација	Извор фин ан.	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
						Извори финансирања за програм 2002			
					01	Општи приходи и примања буџета	26.720.000		26.720.000
						Укупно за програм 2002	26.720.000		26.720.000
						Извори финансирања за			
					01	Општи приходи и примања буџета	1.245.020.803		1.245.020.803
					07	Трансфери од других нивоа власти		100.150.000	100.150.000
					10	Примања од домаћих задуживања		13.295.048	13.295.048
					12	Примања од отпл дат кр и прод фин имовине		800.000	800.000
					15	Неутрошена средства донације из претходних година		13.112.500	13.112.500
						Укупно за	1.245.020.803	127.357.548	1.372.378.351
	3.1					**МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**			
		0602				**Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе**			
		0602-0002				**Функционисање месних заједница**			
			160			**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**			
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	4.827.000		4.827.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	750.000		750.000
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	148.000		148.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	275.000		275.000
						Извори финансирања за функцију 160			
					01	Општи приходи и примања буџета	6.000.000		6.000.000
						Укупно за функцију 160	6.000.000		6.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0002			
					01	Општи приходи и примања буџета	6.000.000		6.000.000
						Укупно за програмску активност 0602-0002	6.000.000		6.000.000
						Извори финансирања за програм 0602			
					01	Општи приходи и примања буџета	6.000.000		6.000.000
						Укупно за програм 0602	6.000.000		6.000.000
						Извори финансирања за главу 3.1			
					01	Општи приходи и примања буџета	6.000.000		6.000.000
						Укупно за главу 3.1	6.000.000		6.000.000
						Извори финансирања за раздео 3			
					01	**Општи приходи и примања буџета**	**1.251.020.803**		**1.251.020.803**
					07	**Трансфери од других нивоа власти**		**100.150.000**	**100.150.000**
					10	**Примања од домаћих задуживања**		**13.295.048**	**13.295.048**
					12	**Примања од отпл дат кр и прод фин имовине**		**800.000**	**800.000**
					15	**Неутрошена средства донације из претходних година**		**13.112.500**	**13.112.500**
						Укупно за раздео 3	**1.251.020.803**	**127.357.548**	**1.378.378.351**
						Извори финансирања укупно			
					01	**Општи приходи и примања буџета**	**1.318.102.528**		**1.318.102.528**
					07	**Трансфери од других нивоа власти**		**100.150.000**	**100.150.000**
					10	**Примања од домаћих задуживања**		**13.295.048**	**13.295.048**
					12	**Примања од отпл дат кр и прод фин имовине**		**800.000**	**800.000**
					15	**Неутрошена средства донације из претходних година**		**13.112.500**	**13.112.500**
						УКУПНО	**1.318.102.528**	**127.357.548**	**1.445.460.076**

Члан 9.

Носилац раздела из члана 8. ове одлуке је директни корисник буџетских средстава.

III ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 10.

Приходи и примања буџета прикупљају се и наплаћују у складу са законом и другим прописима независно од износа утврђених овом одлуком за поједине врсте прихода и примања.

Члан 11.

Наредбодавац за извршење буџета је председник градске општине Обреновац и одговоран је за извршење ове одлуке.

Председник градске општине је одговоран за спровођење фискалне политике и управљања јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Члан 12.

Председник градске општине може донети одлуку о промени износа апропријација и преносу апропријација у текућу буџетску резерву у складу са Законом о буџетском систему.

Директан корисник буџетских средстава уз одобрење Одељења за буџет и финансије, може вршити преусмерење апропријација одобренох на име одређеног расхода у складу са Законом о буџетском систему

Члан 13.

У случају да се буџету градске општине Обреновац из другог буџета (Републике, Града или друге локалне самоуправе) актом определе трансферна средства укључујући и наменска средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донација чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, Одељење за буџет и финансије (у даљем тексту Одељење) на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу.

Члан 14.

Одељење је у обавези да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње, односно у року од 15 дана по истеку шестомесечног и деветомесечног периода, информише Веће градске општине.

У року од 15 дана по добијању извештаја из става 1. овог члана Већа градске општине доставља извештај Скупштини градске општине.

Члан 15.

Средства текуће буџетске резеве, користиће се на основу решења о употреби средстава текуће буџетске резерве која доноси Председник градске општине, на предлог Одељења, а по прибављеном мишљењу Већа градске општине.

Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе за које апропријације нису извршене или за сврхе за које се у току године покаже да планиране апропријације нису биле довољне. Одобрена средства по овом основу представљају повећање апропријације за одређене намене и исказују се на конту за чију намену су средства усмерена.

Члан 16.

Распоред и коришћење средстава утврђених у члану 8. ове одлуке вршиће се на основу годишњег финансијског плана директног корисника који доноси руководилац тог буџетског корсника у року од најкасније седам дана од дана ступања на снагу ове одлуке и то за:

- раздео 1 – Скупштину градске општине, на основу финансијског плана Скупштине градске општине који доноси председник Скупштине;

- раздео 2- Председник и Веће градске општине, на основу финансијског плана Председника и Већа градске општине који доноси Председник градске општине;

- раздео 3 - Управа градске општине, на основу финансијског плана Управе градске општине који доноси Начелник управе градске општине

За средства у разделу 3.1. – Месне заједнице, распоред средстава по месним заједницама утврдиће се посебним Решењем Већа градске општине. На основу тако утврђеног обима средстава, савети МЗ доносе свој финансијски план.

Акт о преусмерењу апропријација утврђених чланом 8. ове одлуке, односно акт о употреби средстава текуће буџетске резерве, у складу са законом, представља основ за измену финансијског плана директног корисника буџетских средстава.

.

Члан 17.

Директни и индиректни корисници буџета могу користити средства распоређена овом одлуком за намене за које су им та средства и одобрена, у складу са Законом.

Корисници средстава буџета, који одређени расход извршавају из општих прихода и примања буџета и из других извора, обавезни су да измирење тог расхода прво врше из прихода из тих других извора.

Члан 18.

Функционер, односно руководилац корисника буџетских средства, одговоран је за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Функционер, односно руководилац дирекног, односно индиректног корисника буџетских средтава одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација.

Члан 19.

Корисници средстава буџета могу преузимати обавезе на терет средстава буџета само до износа апропријације утврђене овом одлуком.

Изузетно, од става 1 овог члана, корисници могу преузимати обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога Одељења за буџет и финансије, уз сагласност Председника градске општине.

У случају из става 2. овог члана корисници могу преузети обавезе по уговору само за капиталне пројекте у складу са предвиђеним срдствима из прегледа планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године, укључујући и потребна средства до завршетка капиталних пројеката, односно након три фискалне године.

Датом сагласношћуод стране извршног органа, у складу са чланом 54 Закона о буџетском систему, за преузете обавезе до 2020. године по уговорима за капиталне издатке

који захтевају плаћање у више година, може се сматраи и акт којим је дата сагласност за покретање поступка јавне набавке.

Изузетно од ства 1. овог члана корисници из става 1 овог члана могу преузети обавезе које се евидентирају у оквиру групе конта 42 – Коришћење роба и услуга, по уговорима који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година, под условом да пре покретања поступка јавне набавке имају обезбеђен део средстава за обавезе које доспевају у тој буџетској години, као и да прибаве писану сагласност Одељења за буџет и финансије за обавезе које ће доспевати и бити укључене у финансијски план за наредне две године, у свему у складу са Уредбом и критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора, који због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС" број 21/14 и 18/19).

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава који је предвиђен овом одлуком или је у супротности са Законом о буџетском систему не могу се извршавати на терет буџета.

Обавезе преузете у складу са одобреним апропријацијама у 2021 години, а неизвршене у тој години преносе се и имају статус преузетих обавеза и у наредној буџетској години и извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са Консолидованог рачуна трезора осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 20.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно приходима и примањима буџета.

Ако се у току године приходи и примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима и то обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Ако корисници буџетских средстава не остваре приход и примања из других извора финансирања, расходи и издаци планирани по том основу неће се извршавати на терет општих прихода и примања буџета.

Ако се у току фискалне године расходи и издаци повећају или приходи смање, Председник на предлог Одељења за буџет и финансије, може обуставити извршење појединих расхода и издатака не дуже од 45 дана.

Члан 21.

Корисници средстава буџета могу да врше плаћање до висине тромесечних квота које одреди Одељење за буџет и финансије.

Приликом одређивања квоте за директне кориснике средстава буџета, Одељење има у виду планирана средства у буџета за тог буџетског корисника, као и ликвидне могућности буџета.

Члан 22.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака директних и индиректних корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева, а у складу са утврђеним износом апропријација, односно утврђеним квотама.

Уз захтев за пренос средстава из става 1 овог члана, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање на основу које је утврђена обавеза корисника буџетских средстава (општа или посебна акта, рачуноводствена документација и др.).

Повлачење средстава из буџета од стране јавних и јавно комуналних предузеће чији је оснивач ГО Обреновац која су у статусу осталих корисника јавних средстава, односно корисници субвенција из буџета ГО Обреновац за 2021. годину по посебним Програмима на које је СГО дала сагласност вршиће се по динамици која је утврђена по овим Програмима.

Начин реализације планираних средстава вршиће се по позитивним законским прописима, одлукама, правилницима, програмима и другим актима донетим од стране овлашћених органа градске општине Обреновац.

Члан 23.

Корисници буџетских средстава у 2021. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 24.

Јавна предузећа чији је оснивач градска општина Обреновац, дужна су да најкасније до 30. новембра текуће буџетске године део од најмање 50% добити по завршном рачуну за 2020. годину уплате у буџет градске општине Обреновац.

Изузетно од става 1 овог члана, уз сагласност Скупштине градске општине Обреновац, обавеза по основу уплате добити може бити умањена субјекту из става 1 овог члана који донесе одлуку да из добити покрије губитак из ранијег пероиода, односно повећа капитал, а расположива финансијска средства употреби за финансирање инвестиција.

Надзорни одбор је одговоран за поступање у складу са ставом 1. овог члана.

Члан 25.

Одлуку о задуживању градске општине Обреновац доноси Скупштина градске општине Обреновац, уз сагласност Скупштине града Београда и по претходно прибављеном мишљењу Министарства финансија – Управе за јавни дуг.

Члан 26.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета, до 31.12.2021. године, сва средства која нису утрошена за финансирање расхода и издатака у 2021. години, а која су овим корисницима пренета у складу са овом Одлуком.

Члан 27.

Ову Одлуку објавити у Службеном листу града Београда и доставити Секретеријату за финансије града Београда.

Члан 28.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Сл. листу града Београда", а примењиваће се од 01.01.2021. године

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ
VII-01 бр. 400 - 6 од 22. децембра 2020. године

Обрадила:
Јасмина Јеринић

оверава заменик секретара Скупштине
Драган Миленковић

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Милорад Јанковић

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

I Правни основ за доношење Одлуке

Правни основ за доношење Одлуке о буџету градске општине Обреновац за 2021. годину садржан је у члану 19 Статута градске општине Обреновац ("Сл. лист града Београда", број 98/19 – пречишћен текст 2 и 144/19 - испраавка) у коме је предвиђено да градска општина, у складу са законом и Статутом града Београда, преко својих органа доноси буџет у коме се исказују сви његови приходи и примања, расходи и издаци и да се израђују на начин предвиђен законом и доноси се за једну календарску годину.

Обзиром на то да је град Београд јединица локалне самоуправе у којој се јавне потребе измирују из буџета Града и буџета градских општина у складу са надлежностима прописаним Статутом, потребно је обезбедити да се фискални послови, остварење и расподела јавних средстава на нивоу Града, обављају јединствено и на реалном нивоу.

Сходно томе Скупштина града Београда доноси Одлуку о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају Граду, односно градским општинама у 2021. години, којом се утврђује оквир за буџетску потрошњу у 2021 години за градску општину Обреновац. На основу утврђене висине прихода и примања који припадају буџету градске општине Обреновац, Скупштина доноси Одлуку о буџету градске општине Обреновац за 2021. годину.

Буџет градске општине Обреновац за 2021. годину, у посебном делу, садржи исказане расходе и издатке по програмској класификацији, према Упутству за припрему програмског буџета. У оквиру наведеног Упутства у анексу 5 се налази униформна програмска структура за јединице локалне самоуправе у делу програма и програмских активности. За локалну самоуправу, СКГО је дефинисала циљеве програма и програмских активности и листу униформних индикатора. Програмску структуру чине три хијерархијски позициониране програмске категорије, а то су програм, програмска активност и пројекат. Програм је највиша планска категорија која се реализује на нивоу буџетског корисника. Програмска активнсот је део програма и представља текућу активност буџетског корисника у складу са извршењем законом дефинисаних надлежности буџетског корисника. Пројекат, је такође, саставни део програма с тим да је временски органичен у смислу времена трајања, односно године почетка и године завршетка пројекта.

.

II Разлози за доношење

Одредбама Закона о буџетском систему ("Сл.гласник Републике Србије" број 54/09 73/10,101/10, 101/11, 93/12, 62/13,63/13 испр. 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20), предвиђено је да јединица локалне самоуправе припрема и доноси буџет у складу са буџетским календаром, како би се у текућој буџетској години обезбедило финансирање јавних расхода и издатака буџета из реалних извора.

Наиме, одредбама Закона о буџетском систему предвиђено је да 15. јуна Влада усваја Фискалну стратегију и доставља је Народној скупштини на разматрање, као и локалној власти, а да 5. јула министар доставља Упутство за припрему буџета локалној власти.

Међутим, у 2020. години Фискална стратегија за 2021. годину са пројекцијама за 2022. и 2023. годину није донета у законском року. У складу са чланом 36а Закона о буџетском систему, Министарство финансија је 10. јула 2020. године, објавило на свом сајту Упутство за припрему одлуке о буџету локалне за 2021. годину и пројекције за 2022. и 2023. годину.

На основу наведеног Упутства, Секретаријат за финансије града Београда, под бројем I – 03 Бр. 4-118/2020 од 31.07.2020. године, градским општинама је доставио Упутство за припрему буџета градских општина града Београда за 2021. годину, са пројекцијама за 2022. и 2023. годину.

Одељење за буџет и финансије је по добијању Упутства из Града, доставило директним и индиректним корисницима буџета градске општине Обреновац, Упутство са израду предлога својих финансијских планова за 2021 годину, са пројекцијама за 2022. и 2023. годину.

На основу предлога финансијских планова буџетских корисника, података утврђених Одлукама Града и расположивих средстава и утврђених приоритета корисника сачињен је предлог Одлуке о буџету градске општине Обреновац за 2021. годину.

III Укупан обим средстава и образложење структуре текућих прихода и примања и расхода и издатака буџета ГО Обренова после наведене измене гласи:

Укупна средства буџета градске општине Обреновац утврђена су у износу од 1.445.460.076 динара и формирана су из следећих извора:

- општи приходи и примања буџета у износу од 1.318.102.528 динара – извор финансирања 01;
- трансфери од других нивоа власти у износу од 100.150.000 динара – извор финансирања 07;
- примања од продаје нефинансијске имовине у износу од 800.000 динара – извор финансирања 12;
- процењеног буџетског суфицита у износу од 26.407.548 динара – извор финансирања 10 у износу од 13.295.048 динара и извор финансирања 15 у износу од 13.112.500 динара.

Општи приходи буџета градске општине Обреновац за 2021. годину планирани су на бази нацрта Одлуке о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и утврђивању прихода који припадају граду односно градским општинама у 2021. години.

Утврђени обим средстава у Одлуци о буџету обезбеђује средства за вршење основних функција градске општине у складу са надлежностима које су утврђене Статутом Града и Статутом градске општине Обреновац.

Планирани приходи за општу потрошњу су приходи од: пореза на приход од самосталне делатности, део пореза на зараде, пореза на приход од продаје непокретности, пореза на наслеђе и поклон, пореза на пренос апсолутних права, пореза на имовину, прихода од локалних комуналних такси, прихода који својом делатношћу остваре органи градске општине, општинских административних такси, накнаде од загађења животне средине и др. приходи .

У планирању расхода и издатака за коришћење средстава буџета градске општине Обреновац у 2021. години водило се рачуна о исказаним потребама корисника средстава буџета и планираним пренетим обавезама, на име реализације текућих активности, али и улагања у основна средства и нове пројекте.

Раздео 1
Глава 1.0 – СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Скупштина градске општине је директан корисник средстава буџета за кога су планирани расходи у износу од **30.477.535,00** динара.
Расходи за функционисање Скупштине Градске општине Обреновац планирани су у оквиру Програмске активности 2101-0001 – Функционисање скупштине која припада Програму 16: 2101 – Политички систем локалне самоуправе.

Програмска активност 2101 – 0001: Функционисање скупштине

Програм коме припада: 2101 – Политички систем
Сврха: Обављање основних функција изборних органа локалне самоуправе
Основ: Члан 77, 77а, 79, 80 и 81 Статута Града Београда
Опис: Највиши орган градске општине који врши основне функције локалне власти поверене чланом 77. Статута града Београда, а утврђене чланом 24. Статута градске општине Обреновац.
Циљ је функционисање локалне скупштине.
Административна програмска активност (не утврђује се показатељ учинка).

Раздео 2
Глава 2.0 – ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Председник и Веће градске општине Обреновац је директан корисник средстава буџета за кога су планирани расходи у износу од **36.604.190,00** динара.
Расходи за_функционисање директног буџетског корисника Председника и Већа градске општине Обреновац планирани су у оквиру Програмске активности 2101-0002 – Функционисање извршних органа која припада Програму16: 2101 – Политички систем локалне самоуправе.

Програмска активност 2101 – 0002: Функционисање извршних органа

Програм коме припада: 2101 – Политички систем
Сврха: Обављање основних функција извршних органа градске општине
Основ: Чланови 82, 83 и 84 Статута Града Београда
Опис: Представљање и заступање градске општине и извршавање прописа и општих аката града и градске општине
Циљ је функционисање извршних органа.
Административна програмска активност (не утврђује се показатељ учинка).

Раздео 3
Глава 3.0- УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Управа градске општине Обреновац је директан корисник средстава буџета за кога су планирани расходи у износу од **1.366.378.351,00** динара.
Реализација активности овог буџетског корисника планирана је кроз више програма, односно програмских активности и пројеката.

Средства немењена за реализију **Програма 2 : 1102 – Комуналне делатности** износе **290.758.788,00** динара и чине 20,12 % расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у овом програму је пружање комуналних услуга од значаја за остварење животних потреба физичких и правних лица уз обезбеђење одговарајућег квалитета, обима, доступности и континуитета; одрживо снабдевање корисника топлотном енергијом; редовно, сигурно и одрживо снабдевање водом за пиће становника, уређивање начина коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама.

Реализација се одвија кроз следеће програмске активности и пројекте:

Програмска активност 1102– 0001: Управљање /одржавање јавним осветљењем

Сврха: Измирење уговорне обавезе
Основ**: Уговорна обавеза проистекла из надлежности из претходних година**
Опис: Измирење обавеза за утрошену електричну енергију за јавну расвету из претходних година и преузетих обавеза по уговорима за одржавање јавне расвете

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020 години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Ефикасно и рационално спровођење јавног осветљења и минималан негативан утицај на животну средину	Измирена уговорна обавеза		20%	20%	60%	

Програмска активност 1102– 0002: Одржавање јавних зелених површина

Сврха: Пружање комуналних услуга од значаја за остварење животних потреба физичких и правних лица уз обезбеђење одговарајућег квалитета, обима, доступности и континуитета
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Адекватно пружање услуга односно прописан обим, врста и квалитет пружених услуга кроз годишњи програм одржавања јавних зелених површина.

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Унапређење стања постојећих јавних зелених површина	Укупан број м2 јавних зелених површина за одржавање	1.184.737	1.229.167	1.229.167	1.229.167	1.229.167

Програмска активност 1102– 0003: Одржавање чистоће на површинама јавне намене

Сврха: Адекватно пружање услуга односно прописан обим, врста и квалитет пружених услуга кроз годишњи програм одржавања комуналне хигијене
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**

Опис: Уређење и одржавање јавних површина чишћењем и прањем

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Максимална могућа покривеност одржавања градских улица и пешачких стаза	Повшина у м2 улица и тротоара који се одржавају	388.045	411.835	411.835	411.835	411.835

Програмска активност 1102– 0004: Зоохигијена

Сврха: Заштита становништва градске општине Обреновца од алергијских и заразних болести
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Реализација програма сузбијања крпеља и глодара

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Обезбеђивање услова за задовољење других комуналних потреба грађана	Третирана површина за сузбијање крпеља, одраслих и ларвених форми комараца	9785 ха	5092 ха	4000 ха	4000ха	4000ха
	Мониторинг крпеља, одраслих и ларвених форми комараца		120 тачака	140 тачака	140 тачака	140 тачака
	Мониторинг штетних глодара на територији ГО Обреновац			1 круг	2 круга	2 круга
	Реализација програма			2300 домаћинста	4600 домаћинста	4600 домаћинста

	сузбијања штетних глодара на територији ГО Обреновац			ва	ва	ва

Пројекат 1102–0008: Управљање и одржавање водоводне инфраструктуре снабдевање водом за пиће

Сврха: Повећање капацитета изворишта у циљу враћања на пројектовани капацитет. Непрекидност у раду постројењ и повећање доступности пијаће воде целокупном становништву.
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Механичко хемијска регенерација бунара, реконструкција цевовода на изворишту са набавком потребне опреме, одобрење и обезбеђење резерви подземних вода. Реконструкција објеката на постројењу, набавка опреме и израда пројектне документације. Израда пројектне документације са прибављањем локацијских услова, грађевинске дозволе и осталих сагласности и извођење радова на санацији, реконструкцији и изградњи водоводне мреже и хидротехничких објеката

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Ефикасно и рационално спровођење водоснадбевања	Покривање смањења издашности бунара, враћање капацитета у пројектовану вредност	60	60	60	60	60
	Урађена пројектна документација		1			
	Дужина санране, реконструисане или изграђене водоводне мреже	6394	536	4750	5000	5000

Пројекат 1102–4001: Проширење гробаља по МЗ

Сврха: Проширење сеоских гробаља
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Куповина земљишта за потребе проширења сеоских гробаља

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Прибављање земљишта ради проширења сеоских гробаља	Површина прибављеног земљишта			2 ха	2ха	3ха

Пројекат 1102–4002: Набавка комуналне опреме

Сврха: Брже и ефикасније одржавање комуналне хигијене на територији ГО Обреновац
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Набавка опреме за сакупљање и транспорт отпада и субвенционисање доспелих рата по кредитима за набављену опрему 2017. године и 2018. годину

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Унапређење квалитета пружених комуналних услуга	Отплата главног дуга и камате за кредит из 2017 и 2018. године		25%	100%		

Пројекат 1102–4003: Изградња главне трасе новог топловода магистрале III од ТЕНТ-а до насеља Потиња воће у Обреновцу

Сврха: Смањење загађења кроз искључење индивидуалних ложишта за преко петнаест хиљада становника Звечке, Уроваца и Кртинске и рационално коришћење енергије
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Решавање имовинско правних односа за трасу на којој ће се изводити радови

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Смањење загађења и гашење индивидуалних ложишта	% решених имовинско правних односа у односу на дужину целе трасе	25%	73%	2%		

Средства немењена за реализију **Програма 3: 1501 – Локални економски развој** износе 4**.000.000,00** динара и чине **0,28 %** расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у овом програму је обезбеђивање стимулативног оквира за пословање и адекватног привредног амбијента.

Реализација се одвија кроз следеће програмске активности:

Програмска активност : 1501-0003: Подршка економском развоју и промоцији предузетништва

Сврха: Унапређење развоја привреде и предузетништва
Основ**:** Одлука Већа градске општине Обреновац
Опис: Додела бесповратних средстава привредницима на територији градске општине Обреновац

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Успостављање механизама за финансијску подршку предузећима и предузетницима који послују на територији општине за развој нових производа и проширење производње	Број привредника корисника бесповртних средстава	100	70	30		

Пројекат : 1501-4001: Додела ваучера у циљу отклањања штетних ефеката на угоститељство изазваних вирусом

Сврха: Отклањање штетних ефеката на угоститеље који су наступили услед болести COVID - 19 изазване вирусом SARS-CoV-2
Основ**:** Обавештење VIII-01 бр. 020-4/24 и јавни позив бр. VIII-01 бр. 020-4/25 од 22.05.2020. године
Опис: Додела ваучера пензионерима у износу од 1000 динара са правом коришћења у угоститељским објектима на територији градске општине Обреновац

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години

Отклањање штетних ефеката на угоститеље који су наступили услед болести COVID -19 изазване вирусом SARS-CoV-2	Број реализованих ваучера		3727	3572		

Средства немењена за реализију **Програма 5: 0101 – Пољопривреда и руралнi развој** износе 4**.562.500,00** динара и чине **0,32 %** расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у овом програму је унапређење пољопривредне производње у општини.

Реализација се одвија кроз следеће програмске активности и пројекте:

Програмска активност 0101 – 0001: Подршке за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници

Сврха: Унапређење пољопривредне производње
Основ: Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја градске општине Обреновац за 2021. годину
Опис: Куповина садница и осигурање усева

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Стварање услова за развој и унапређење пољопривредне производње	Број регистрованих пољопривредних газдинстава корисника корисника субвенције		60	150		

Пројекат 0101 – 4001: Изложбе и манифестације

Сврха: Унапређење сарадње и размена знања међу љубитељима животиња
Основ: Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја градске општине Обреновац за 2021. годину

Опис: Организација годишњих изложби и манифестација (паса, ситних животиња, голубова.... фијакеријада)

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Унапређење сарадње и размена знања међу љубитељима животиња	Број одржаних изложби и манифестација	5	1	3	5	5

Средства намењена за реализију **Програма 6: 0401 – Заштита животне средине** износе **194.557.865,00** динара и чине 13,46 % расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у овом програму је обезбеђивање услова за одрживи развој локалне заједнице одговорним односом према животној средини; ефикасно и одрживо управљање отпадним водама; одрживо управљање отпадом
Реализација се одвија кроз следеће програмске активности и пројекте:

Програмска активност 0401 – 0001: Управљање заштитом животне средине

Сврха: Обезбеђивање услова за одрживи развој локалне заједнице одговорним односом према животној средини
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Управљање заштитом животне средине

	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Обезбеђивање услова за одрживи развој локалне заједнице одговорним односом према животној средини	Учешће у укупним расходима буџета	2,06%	1,63%	2,61%	2%	2%

Програмска активност 0401 – 0002: Праћење квалитета елемената животне средине

Сврха: Обезбеђивање услова за одрживи развој локалне заједнице одговорним односом према животној средини
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Системско праћење квалитета елемената животне средине

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Контрола квалитета елемената животне средине	Број узорака пољопривредног земљишта	10			30	
	Број извршених мерења мониторинга буке у животној средини				10	
	Број узорака подземних вода	10		25	25	
	Број узорака површинских вода (фитопланктона)	6	6			
	Број узорака биљног материјала				30	
	Број узорака површинских вода и седимента				20	
Спровођење редовних мерења на територији града/општине и испуњење обвеза у складу са законом	Сузбијање амброзије (третиране површине)	1ха	2ха	2ха	5ха	
	Број извршених мерења квалитета ваздуха у локалној мрежи (концентрација полена)		252	252	252	
	Број одржаних медијских кампања	1	2	1	1	

Програмска активност 0401 – 0003: Заштита природе

Сврха: Заштита и унапређење заштићених подручја
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Управљање заштитом животне средине

Циљ	Индикатор	Вредност у	Остварена	Циљна вреднос	Циљна вреднос	Циљна вреднос

		базној години (2019)	вредност у 2020. години	т у 2021. години	т у 2022. години	т у 2023. години
Унапређење заштите природних вредности	РеализацијаГодишњег програма управљања ЗП "Обреновачки Забран"	100%	24%	100%	100%	100%

Програмска активност 0401 – 0004: Управљање отпадним водама и канализациона инфраструктура

Сврха: Управљање отпадним водама, ширење канализационе мреже и укидање појединачних септичких јама
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Одржавање мреже кишне канализације и других објеката, проширење канализационе мреже, набавка опреме и повећање корисника услуге одвођења отпадних вода

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Адекватан квалитет пружених услуга одвођења отпадних вода	Број интервенција на канализационој мрежи	1500	4278	3500	3500	3500
	Урађена пројектна документација	1	0	3	3	3
	Дужина саниране, реконструисане или изграђене канализационе мреже	/	/	1572	1500	1500
	Број нових прикључака	42	85	100	100	100

Програмска активност 0401 – 0006: Управљање осталим врстама отпада

Сврха: Одрживот управљање отпадом
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Чишћење дивљих депонија

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Заштита животне средине и унапређење управљања комуналним и осталим отпадом	Количина отклоњеног отпада/m3	15.000	25.950	20.000	25.950	25.950

Пројекат 0401 – 4001: Организовање едукативних еколошких програма за децу школског узраста кроз еколошке школе и кампове

Сврха: Организовање едукативно еколошких програма за децу школског узраста кроз еколошке школе и кампове
Основ: Програм коришћења средстава Буџетског фонда за финансирање програма и планова заштите животне средине на територији градске општине Обреновац за 2021. годину
Опис: Боравак ученика од првог до четвртог разреда основне школе на планинама Тара, Букуља, Гоч и Рудник

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Подизање еколошке свести деце	Број деце укључене у програм	1920	923	474		

Пројекат 0401 – 4002: Изградња фекалне канализације Уровци и Кртинска

Сврха: Ширење канализационе мреже у циљу укидања појединачних септичких јама
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Изградња фекалне канализације у насељима Уровци и Кртинска са израдом пројектне документације и израдом прикључака

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Адекватан квалитет пружених услуга одвођења отпадних вода	Урађена пројектна документација	1	0	1		
	Број нових прикључака		/	35	80	100

Пројекат 0401 – 4003: Подизање дрвореда и озелењавање слободних јавних површина

Сврха: Унапређење квалитета животне средине кроз повећање површина урбаног зеленила и шумских поваршина (пречишћавање ваздуха, ублажавање температурних разлика, повећање влажности ваздуха, смањење буке)
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Реализација Пројекта јавних зелених површина, набавка, садња садница са иницијалном негом

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Унапређење квалитета животне средине	Набавка садница, садња и иницијална нега за дрворед у ул. Вука Караџића-наставак			9		
	Повећање површине под зеленилом озелењавањем слободних јавних површина			30		
	Набавка саксија за дрворедне саднице			6		
	Набавка садница за потребе обележавања битних еколошких датума			200		

Пројекат 0401 – 4004: Уређење слободних јавних површина

Сврха: Унапређење квалитета живота и животне средине
Основ: Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Постављање мобилијара и осталих реквизита на слободним јавним површинама

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Повећање површине уређених јавних повшина и унапређење стања постојећих јавних зелених површина	Уређење слободних јавних површина под мобилијаром		5	5		

Пројекат 0401 – 4005: Уређење и одржавање Арборетума

Сврха: Обезбеђење услова за одржив развој локалне заједнице одговорним односом према животној средини
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Уређење и одржавање Арборетума

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Подизање квалитета уређености јавних зелених површина	Набавка и садња садница			40		
	Набавка и постављање мобилијара			5		
Јачање свести о значају заштите и унапређења животне средине	Организовање и одржавање културних догађаја на тему очувања и заштите животне средине			10		
	Организовање и одржавање тематских изложбених поставки			3		

Средства немењена за реализију **Програма 7: 0701 – Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура** износе **136.300.000,00** динара и чине **9,43%** расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у

овом програму је унапређење организације саобраћаја и унапређење саобраћајне инфраструктуре у локалној самоуправи.

Реализација се одвија кроз следеће програмске активности и пројекте:

Програмска активност: 0701 –0002: Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре

Сврха: Унапређење саобраћајне инфраструктуре
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Редовно и перидично одржавање некатегорисаних путева – пресипање туцаником, шљаком и струганим асфалтом, јачање коловозне конструкције, изградња пешачких стаза и чишћење у зимским условима

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Одржавање квалитетне путне мреже, као и безбедност саобраћаја кроз редовно одржавање и чишћење асфалтног покривача у летњим и зимским условима	Површина пресутих некатегорисаних путева (м1)	6.310	7.429	9500	9600	9650
	Површина пресвучених некатегорисаних путева (м1)	6.500	9.143	11.000	12.000	12.000
	Дужина путне мреже која се чисти у зимским условима (км)	681	681	700	750	780

Програмска активност 0701 –0005: Унапређење безбедности саобраћаја

Сврха: Предузимање превентивних мера у циљу веће безбедности учесника у саобраћају
Основ**: Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Набавка радар доплера, куповина саобраћаних помагала, едукација учесника у саобраћају и такмичење ученика основних школа на тему познавања саобраћајних прописа и способности управљања бициклом

	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Ограничење брзине кретања учесника у саобраћају	Број постављени х радар доплера	3	3	3	3	3

Превентивне активности намењене возачима трактора, радних машина, мотокултиватора и прикључних возила трактора и бициклиста	Куповина саобраћајних помагала (заштитних кацига за бициклисте и ротационих светиљки и прслука за возаче трактора)	450 комада саобраћајних помагала	1000 комада саобраћајних помагала	1000 комада саобраћајних помагала	1000 комада саобраћајних помагала	1000 комада саобраћајних помагала
Подршка имплементацији најбољих програма НВО из области безбедности саобраћаја, саобраћајног образовања и васпитања и превентивно промотивне активности на територији градске општине Обреновац	Број невладиних организација којима су додељена средства	3	1	2	2	2
Мотивација ученика за већим знање из области саобраћаја	Број награђених ученика	5		25	25	25

Пројекат 0701 –4001: Делатност управљања, коришћења, заштите уређивања, унапређења изградње и одржавања добара у општој употреби

Сврха: Обављање делатности од општег интереса
Основ: Одлука о оснивању ЈП за изградњу и Статут ЈП за изградњу
Опис: Делатност управљања, коришћења, заштите уређивања, унапређења изградње и одржавања добара у општој употреби

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Обављање делатности од општег интереса	Реализација годишњег програма пословања	80%	62%	100%	100%	100%

Средства намењена за реализију **Програма 8: 2001 – Предшколско образовање и васпитање** износе **1.200.000** динара и чине **3,28 %** расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у овом програму је унапређење квалитета предшколског образовања и васпитања.
Реализација се одвија кроз следеће пројекат:

Пројекат 2001-4001: Едукативно истраживачки пројекат развоја интегралних способности деце предшколског узраста

Сврха: Развој интегралних спосбности деце предшколског узраста
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Едукација деце

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Развој интегралних способности деце предшколског узраста	Број деце обухваћених пројектом			500		

Средства намењена за реализију **Програма 9: 2002 – Основно образовање и васпитање** износе **26.720.000,00** динара и чине **1,85** % расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у овом програму је доступност основног образовања свој деци са територије општине са у складу са прописаним стандардима.
Реализација се одвија кроз следеће пројекте:

Програмска активност: 2002-0001: Функционисање основних школа

Сврха: Смештај ученика у васпитне институције, исхрана и превоз ученика са посебним потребама планирано као измирење уговорних обавеза проистелклих из надлежности из ранијих година.
Несметано функционисање основних школа и унапређење квалитета основног образовања; доступност основног образовања свој деци са територије општине и унапређење квалитета образовања кроз подршку талентованих ученика
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Текуће поправке и одржавање објеката основних школа и покриће трошкова превоза ученика основних школа

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години	Остварена вредност у 2020.	Циљна вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.

		(2019)	години	години	години	години
Унапредити квалитет образовања и наставе у основним школама	Број основних школа у којима су извршени радови на текућим поправкама и одржавању објеката		1	1		
Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Проценат деце којој је обезбеђен бесплатан школски превоз у односу на укупан број деце	20%	20%	20%	20%	20%

Средства немењена за реализију **Програма 11: 0901 – Социјална и дечија заштита** износе **20.492.500,00 динара** и чине **1,42 %** расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у овом програму је обезбеђивање свеобухватне социјалне заштите и помоћи најугроженијем становништву општине.

Реализација се одвија кроз следеће програмске активности и пројекте:

Програмска активност 0901– 0001: Једнократне помоћи и други облици помоћи

Сврха: Обезбеђивање социјалне помоћи најугроженијим грађанима
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Социјална помоћ сиромашнима и посебно осетљивим социјалним групама

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Унапређење заштите сиромашних	Број корисника једнократне новчане помоћи	245	200	200	200	200

Програмска активност 0901– 0005: Подршка реализацији програма Црвеног крста

Сврха: Развој солидарности међу људима и спровођење помоћи деци,старим и немоћним лицима
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Организовање различитих облика помоћи грађанима

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Социјално деловање - олакшавање људске патње пружањем неопходне ургентне помоћи лицима у невољи, развијањем солидарности међу људима, организовањем различитих облика помоћи	Број подељених оброка у народној кухињи	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000

Програмска активност 0901– 0006: Подршка деци и породици са децом

Сврха: Путоказ, односно путања која говори родитељима којим током би требао да иде дететов развој и уочавање евентуалних одступања у развоју детета
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Израда публикације развојне мапе деце узраста од 3-8 година

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Путоказ, односно путања која говори родитељима којим током би требао да иде дететов развој и уочавање евентуалних одступања у развоју детета	Број подељених публикација			2400		

Пројекат 0901–4001: Побољшање услова становања интерно расељених лица и избеглица

Сврха: Побољшање услова становања грађана
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Побољшање услова становања интерно расељених лица и избеглица - Комесаријат за избегла и расељена лица

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Решавање стамбених потреба интерно расељених и избеглих лица	Број избеглих и интерно расељених лица која су решила стамбено питање	9	6	8	4	4

Пројекат 0901– 4002 : Геронтолошки центар
Сврха: Санација и унапређење објекта јавне намене у јавној својини у сектору здравства и социјалне заштите
Основ: Обавештење Канцеларије за управљање јавним улагањима, Сагласност Града Београда – Секретаријата за имовинске и правне послове
Опис: Реконструкције објекта Геронтолошког центра у Обреновцу

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Очекивана вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Санација и унапређење објекта јавне намене у јавној својини у сектору здравства и социјалне заштите	Плаћен пројекат		50%	50%		

Пројекат 0901 – 4003: Студентске награде

Сврха: Мотивисање студената за постизање бољих резултата током студирања
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**

Опис: Новчане награде најбољим студентима

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Подстицање усавршавања и даљег школовања	Број награђених студената	50	50	50	50	50

Средства немењена за реализију **Програма 12: 1801 – Здравствена заштита** износе 480**.000,00** динара и чине **0,03%** расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у овом програму је обезбеђивање и спровођење активности у областима деловања јавног здравља.
Реализација се одвија кроз следеће пројекат:

Пројекат 1801– 4001 Унапређење здравствене заштите на подручју ГО Обреновац

Сврха: Подстицај запошљавању медицинског особља у циљу стицања радног искуства
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Ангажовање медицинског особља у циљу побошљања квалитета медицинских услуга у Дому здравља

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Очекивана вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023 години
Обезбеђивање несметаног рада и повећање стручности запослених у Дома здравља Обреновац	Број медицинских радника који се финансира пројектом		2	2		

Средства немењена за реализију **Програма 13: 1201 – Развој културе и информисања** износе **25.500.000,00** динара и чине **1,76 %** расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у овом програму је очување, унапређење и представљање културно-историјског наслеђа, културне разнородности, продукције и стваралаштва у локалној заједници; остваривање права грађана, информисање и унапређење јавног информисања.
Реализација се одвија кроз следеће програмске активности и пројекте:

Програмска активност 1201– 0002: Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва

Сврха: Подршка пројеката из области културе
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Унапређење разноврсности културне понуде	Број програма и пројеката удружења грађана подржаних од градске општине	15	12	12	15	15

Програмска активност 1201– 0004: Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања

Сврха: Унапређење јавног информисања
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Суфинансирање пројеката производње медијских садржаја у области јавног информисања

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Повећање понуда квалитетних медијских садржаја из области друштвеног живота локалне заједнице	Број подржаних пројеката на конкурсу	11	6	6	6	6

Пројекат 1201–4001: Манифестације

Сврха: Подршка манифестацијама које презентују и афирмишу ГО Обреновац и задовољавају потребе грађана у области културе
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Организовање манифестација у области културе

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Подстицање и стварање услова за уапређење културно-уметничког стваралаштва и задовољавање потреба грађана у области културе	Број организованих манифестација	5	2	5	5	5

Средства намењена за реализију **Програма 14: 1301 – Развој спорта и омладине** износе **250.000.000,00** динара и чине **17,30 %** расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у овом програму је обезбеђивање приступа спорту и подршка пројектима везаним за развој спорта; обезбеђивање услова за развој и спровођење омладинске политике
Реализација се одвија кроз следеће програмске активности и пројекте:

Програмска активност : 1301–0001: Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима

Сврха: Обезбеђивање приступа спорту и подршка пројектима везаним за развој спорта
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Обезбеђивање услова за рад и унапређење капацитета спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта	Број локалних спортских организација и удружења корисника средстава	50	42	50	50	50

Програмска активност : 1301–0005: Спровођење омладинске политике

Сврха: Обезбеђивање услова за развој и спровођење омладинске политике
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**

Опис**:** Спровођење омладинске политике

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Подршка активном укључивању младих у различите друштвене активности	Број младих корисника услуга мера омладинске политике	800	1000	1000	1000	1000

Пројекат : 1301-4001: Бесплатне спортске чланарине за децу школског узраста

Сврха: Заштита здравља млађе популације и подстицај за бављењем спортом
Основ: Програм коришћења средстава Буџетског фонда за финансирање програма и планова заштите животне средине на територији градске општине Обреновац за 2020 годину
Опис**:** Регулисање обавезе за спортске чланарине за децу узраста од 10-18 година

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Јачање отпорности организма младих на спољне утицаје	Број деце корисника чланарина	1.900	2.730	2.800	2.800	2.800

Пројекат : 1301-4002: Манифестације у области спорта од значаја за ГО Обреновац

Сврха: Подршка манифестацијама које презентују и афирмишу ГО Обреновац и задовољавају потребе грађана у области спорта
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис**:** Манифестације у области спорта од значаја за ГО Обреновац

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Популаризација спорта	Број спортских манифестација	5	2	5	5	5

Пројекат : 1301-4003: Изградња додатних објеката на отвореном базену

Сврха: Повећање броја корисника услуге на отвореном базену
Основ: Члан 19. Статута градске општине Обреновац
Опис**:** Проширење постојећег аква парка са изградњом додатних атракција и изградњом нове канализационе и водоводне мреже

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Повећање броја корисника услуге на отвореном базену	Повећање прихода по основу услуге на отвореном базену			20%	20%	20%

Средства немењена за реализацију **Програма 15: 0602 – Опште услуге локалне самоуправе** износе **423.806.698,00** динара и **чине 29,32** % расхода у односу на укупно планиране расходе буџета ГО Обреновац. Сврха планирања средстава у овом програму је обезбеђивање услуга јавне управе и остваривање и заштита права грађана и јавног интереса, одрживо управљање финансија; сервисање обавеза које потичу из задуживања за финансирање буџета и управљање јавним дугом.
Реализација се одвија кроз следеће програмске активности и пројекте:

Програмска активност : 0602 -0001 : Функционисање локалне самоуправе и градских општина

Сврха: Обезбеђивање услуга јавне управе и остваривање и заштита права грађана и јавног интереса
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Функционисање локалне самоуправе и градских општина
Административна програмска активност

Програмска активност 0602 – 0009: Текућа буџетска резерва

Административна програмска активност

Пројекат 0602 – 4001: Подршка функционисању ЈП СКЦ

Сврха: Унапређење културног и спортског живота на територији градске општине Обреновац
Основ: Одлука о оснивању ЈП СКЦ
Опис: Функционисање ЈП СКЦ

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Несметано и континуирано обављање основне делатности предузећа	Учешће у укупним расходима буџета	2,18	3,87	2,09	2,00	1,9

Пројекат 0602 – 4002: Прослављање и обележавање значајних датума

Сврха: Промовисање традиције и културног наслеђа
Основ: **Члан 19. Статута градске општине Обреновац**
Опис: Прослављање и обележавање значајних датума у градској општини Обреновац

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Чување од заборава дела српске историје и традиције	Број обележених значајних датума	6	3	6	6	6

Пројекат 0602 – 4003: Управљање и издавање у закуп пословног простора

Сврха: Побољшање услуге код одржавања и издавања пословног простора уз максималан проценат наплате прихода од закупа
Основ: Члан 19. Статута градске општине Обреновац
Опис: Управљање и издавање у закуп пословног простора

Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2019)	Остварена вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Циљна вредност у 2023. години
Побољшање услуге код одржавања и издавања пословног простора уз максималан проценат наплате прихода од	Проценат наплате фактурисаног закупа	102,18	90,00%	99,5%	99,8%	100%

закупа						

Раздео 3.
Глава 3.1 – МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Опште образложење корисника:
Месне заједнице су индиректни корисници средстава буџета ГО Обреновац за које су планирани расходи у износу од **6.000.000,00** динара и чине **0,42 %** расхода буџета.
Расходи за функционисање месних заједница на територији градске општине Обреновац планирани су у оквиру Програмске активности 0602-0002 – Функционисање месних заједница који припада Програму15 : 0602 – Опште услуге локалне самоуправе.

Сврха: Задовољавање потреба и интереса од непосредног значаја за грађане у насељеним градским и сеоским местима градске општине Обреновац утврђеним Статутом градске општине Обреновац.
Основ: Статути месних заједницама на територији градске општине Обреновац.
Опис: У месној заједници обезбеђују се услови за што непосредније учешће грађана у вршењу послова градске општине и грађани у њој задовољавају своје заједничке потребе и интересе
Административна програмска активност.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ
VII-01 бр. 400 – 6 од 22. децембра 2020. године

Обрадила:
Јасмина Јеринић

оверава заменик секретара Скупштине
Драган Миленковић

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Милорад Јанковић

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

План јавних набавки за 2021.годину

Датум усвајања: **Управа градске општине Обреновац**

28.12.2020

Рдни број	Врста предмета	Предмет ј авне набавка	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време покртања	CPV	NSTJ Извршења/испоруке
0001	добра	гориво	2.800.000,00	Отворени поступак	3.квартал	09130000-нафта и деривати	RS 110-Beogradska oblast
0002	добра	Материјал за угоститељство-пиће	1.800.000,00	Отворени поступак	3 квартал	15000000-храна,пиће, дувани сродни производи	RS110-Beogradska oblast
0003	услуге	Услуге мобилне телефоније	2.500,000,00	Отворени поступак	1 квартал	665100000- услуге осигурања	RS110-Beogradska oblast
0004	услуге	Услуге осигурана имовине и лица	1.200.000,00	Отворени поступак	2 квартал	66510000-услуге осигурања	RS110-Beogradska oblast
0005	услуге	Услуге послуживања пића и напитака	3.300.000,00	отворени поступак	3 квартал	554000000-услуге послуживања пића	RS110-Beogradska oblast
0006	Услуге	Улуге превоза за потребе ГО Обреновац	2.000.000,00	отворени поступак	4 квартал	601000000-услуге друмског саобраћаја	RS110-Beogradska oblast
0007	Услуге	Услуге чишћења пословних просторија	4.000.000,00	Отворени поступак	3 квартал	90911000-услуге чишћења пословних зграда , објеката и прозора	RS110-Beogradska oblast
0008	dobra	Електрична енергија	2.500.000,00	Отворени поступак	3 квартал	09310000-електрична енергија	RS110-beogradska oblast

14.ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Није у надлежности Управе , већ се односи на финансирање пројеката удружења грађана, невладиних организација и др.

15.ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА НА ДАН 31.12.2020

ПЛАТЕ

Изабрана лица

	нето плата	
-председник општине	129.877,00	динара
- заменик председника општине	129.269,22	
-председник скупштине	/	
-заменик председника скупштине	129.269,22	/
- чланови Већа	128.650,70	

Постављена лица

- Секретар Скупштине	136.702,43
- Заменик секретара Скупштине	132.762,42
- Помоћници председника	136.702,43
- Шеф Кабинета	101.881,25

- **Запослени**

- Начелник управе-	137.458,54
- Заменик начелника Управе	134.625,94

Висока школска спрема

- Начелник одељења -Службе	92.145,03
- Шеф одсека	83.174,39
- Шеф Одсека –буџет и инспекција	87.325,85
- Саветник	57.626,93
- Саветник буџет ,	63.404,14
- Саветник инспекција	73.390,87
- Млађи саветник	54.985,09
- Млађи саветник инспекција	65.958,89
- сарадник	49.643,35
- Сарадник - финансије	54.507,69
- млађи сарадник	41.456,55

Средња школска спрема

- Виши референт	34.489,07
- Виши референт у финансијама	37.943,78
- Референт	28.915,08

- намештеници 27.538,20

ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

- Подаци о исплаћеним накнадама и другим примањима у 2020. години дати су у укупном исплаћеном износу за све запослене по врстама накнада и примања

Ред. бр.	Врста накнаде и примања	Износ
1	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице	271.425,44
2	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице	536.343,00
3	Остале помоћи запосленима	11.114.882,31
4	Превоз на посао и са посла(маркица)	4.795.354,90
5	Накнада трошкова превоза на посао и са посла	39.396,78
6	Јубиларне награде	276.714,89
7	Трошкови дневница на службеном путу	525,00
8	Трошкови смештаја на службеном путу	96.035,00
9	Остали трошкови за пословна путовања	19.680,00
10.	Остали трошкови превоза у оквиру редовног рада	0
11	Трошкови превоза на службени пут	0
12	Накнада за употребу сопственог возила	0
13	Накнада штете запосленом за неискоришћени годишњи одмор	179.751,88
14	Поклони за децу запослених	897.300,00
15	Отпремнина при одласку у пензију	1.880.396,00
	УКУПНО	20.107.805,20

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

ОСНОВНА СРЕДСТАВА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ СА СТАЊЕМ НА ДАН 31.12.2020. ГОДИНЕ

Конто	Опис	набавна вредност	исправка вредности	садашња вредност
11113	Стамбени простор за избеглице	29.674.992,30	-5421.156.53	24.253.835.77
11115	Остале стамбене зграде	48.489.204,26	-34598.813,03	14250.391.23
11125	Остале пословне зграде	21.981.066,76	-11.945.638,14	10.035.428,62
11194	Установе културе	6.011.757,40	-360.705,44	5.651.051,96
11211	Опрема за копнени саобраћај	11.023.832,38	-9.625.544,72	1.398.287,66
11221	Канцеларијска опрема	10.186.513,44	-7.791.659,02	2.394.854,42

11222	Рачунарска опрема	18.590.506,76	-10812.169,69	7.778.337,07
11223	Комуникациона опрема	3.252.311,71	-2.510.472,71	741.839,00
11224	Електронска и фотографска опрема	4.412.589,63	-3085.875,00	1.326.714,63
11225	Опрема за домаћинство и угос	483.890,00	-283.972,15	199.917,85
11231	Опрема за пољопривреду	224.008,20	-224.008,20	0,00
11261	Опрема за образовање	1.070.604,00	-647.715,42	422.885,58
11263	Опрема за културу	46.680,00	-17.116,60	29.564,00
11281	Опрема за јавну безбеднист	19.422.541,60	-6.349479,68	13.073.061,92
11293	Непокретна опрема	75.269,52	-75.269,52	0
11311	Остале некретнине и опрема	1.092.000,00	-614.250,00	477.750,00
14112	Грађевинско земљиште	116.763,89	0,00	116.763,89
16111	Компјутерски софтер	31.701.392,09	-15.474.510,26	16.226.881,83
16121	Књижевна и уметничка дела	3.645.596,03	-274.990,83	3.370.605,20
16161	Остала нематерij.ос.средства	3.356.725,89	-3.565.725,89	0,00

УКУПНО: 215.427.245,86 -113.679.072,23 101.784.173,63

17 .ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације које су добијене и настале у радуУправе ГО Обреновац обрађују се у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе и Уредбом о електронском канцеларијском пословању органа државне управе и Упутством о електронском канцеларијском пословању.

Канцеларијско пословање обухвата : примање поште, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно – техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног материјала и предају архивске грађе Архиву града Београда, као и праћење ефикасности и ажурности рада органа управе.

Информације се чувају у папирном облику за предмете који су настали у папирном облику, а записи о тим предметима воде се у електронској форми. Сви поднесци, акта који су сачињени у блику електронског документа чувају се у информационм систему.У информационом систему чувају се и електронске копије поднесака , аката и сл за које је извршене дигитализација.

Сви носачи информација у папирном облику чувају се у писарници и архиви. Електробски документи чувају се на заједничком Бек-уп серверу .Периодично се врши сигуносно снимање података . Рачунари су заштићени од рачунарских вируса.

Приступ носачима информација у електронском облику преко информационог система има фирма која је направила програме за електронску обраду докумената и са којом имамао уговор о одржавању и унапређењу програма. Селективни приступ носачима информација у електронском облику имају поједини радници.

У архиви се чувају архивирани предмети, евиденција о предметима као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог уништења.

Регистратурски материјал који је настаје у току рада управе дели се на управне и вануправне предмете, при чему се управни предмети сматрају предмети у којма се води управни поступак којима се решава о правима и обавезама грађана и правних лица.

Све информације које настану у раду Управе доступни су грађанима и правним лицима у складу са законским и подзаконским прописима.

За акта за која је прописима утврђено да су државн, војна или службена тајна води се посебна евиденција и чувају се на посебан начин.

НАПОМЕНА Комплетна архива Управе ГО Обреновац је уништена у катастрофалним поплавама 2014 године.

18.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Градска општина Обреновац поседује следеће информације :

- Акте, одлуке и записнике са седница Скупштине, Већа и др органа,
- Уговоре које је склопилс општина,
- Предмете правобранилаштва,
- Деловоднике, картотеку, попис аката који се односе на евиденцију о предметима формираним по захтевима странака или по службеној дужности (деловодници, картотека , попис аката)
- Евиденција о јавним набавкама,
- Регистри и предмети из области приватног предузетништва, закључно са 31.12.2005 године,
- Исправе о својинским правима и теретима на непокретностима на којима је носилац права коришћења Општина,
- Предмети о поступцима национализације стамбених, пословних и стамбено – пословних зграда и градског земљишта,
- Предмете експропријације,
- Евиденције формираних Скупштина станара и Савета стамбених зграда,
- Предмете бесправног усељења,
- Предмете бесправне градње,
- Регистре о отвореним радним књижицама,
- Регистар издатих грађевинских дозвола,
- Матичне књиге (рођених , венчаних и умрлих),
- Предмете о промени имена и презимена,
- Документа запослених,
- Предмете из надлежности урбанизма.

Многи од предмета су уништени у мајским поплавама 2014 године.

19.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације које су садржане у неком документу , којима располаже ГО Обреновац, које су настале у раду могу се добити по основу захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Приступ може бити онемогућен или ограничен у следећим случајевима:

- Ако се захтев односи на неку информацију која се налази објављена на интернет презентацији градске општине,
- Када се захтев односи на неки податак који је други орган или овлашћено лице у складу са Законом о тајности података , означило степеном тајности, градска општина може ускратити приступ таквом податку, сходно Зкону о приступу информацијама од јавног значаја,

- Ако су испуњени услови за то у погледу могућности наступања тежих правних или др последица по интересе који претежу над интересима за приступ информацијам од јавног значаја.

Подаци о другим поднетим захтевима , Градска општина ће ускратити податке који се односе на податке о личном имену и презимену жалиоца, ЈМБГ, адрњеси и др контактима лица која се помињу у жалби.

Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности општина ће ускратити све податке на основу којих би се могао подносилац идентификовати.

20.ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Подносилац захтева за приступ информацијама од јавног значаја је свако физичко или правно лице .

Захтев за приступ информаијама од јавног значаја тражилац информације може поднети на један од следећих начина:

- У писаној форми на адресу. Го Обреновац, ул Вука Караджића бр 74, за лице овлашћано за приступ информацијама од јавног значаја или на писарницу управе,
- Електронским путем на адресу slavica.lainovic . obrenovac.org.rs
- Усмено или на записникпред овлашћеним лицем за приступ информацијама од јавног значаја у канцеларији бр 12,
- Факсом на бр 8721 996.

Образац за подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја се налази на инфо пулту у холу зграде.

Захтев мора да садржи:

- Назив органа власти
- Име , презиме, адресу и контакт телефон тражиоца захтева,
- Што прецизнији опис информације која се тражи.

Тражилац може од органа да тражи:

- Обавештење да ли поседује тражену информацију,
- Да му омогући увид у документ који садржи тражену инормацију,
- Да му изда копију документа.

Одлучивање по захтеву

Орга је дужан да у року од 15 дана од дана пријема захтева ,тражиоца захтева обавести о поседовању информације,стави на увиддокумент који садржитражену информацију, тј изда му или упути копијудокумента.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица или становништва, орган власти мора да обавести тражиоца захтева о поседовању информације, да му стави на увид документ тј изда копију најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орхан власти није у могућности да , у року од 15 дана од дана пријема захтева реши по захтеву дужан је да о томе обавести тражиоца и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева .

Накнада

Увид у документ је бесплатан. Издавање копије која садржи тражену информацију се наплаћује у висини наканаде нужних трошкова израде копије.Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове. Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом и Трошковником који је утврдила Влада Републике Србије.
Орган власти може одлучити да тражиоца захтева ослободи од плаћања нужних трошкова , ако висина нужних трошова не прелази 50.00 динара .
Ослобођени од накнаде трошкова за издавање копија докумената су:
-новинари када копију документа траже ради обављања свог позива,
-Удружења за заштиту људских права, када копију траже ради остваривања циљева удружења,
- Сва лица када се тражена информација односи на угрожене, тј на заштиту здравља становништва и животне средине.

Жалба

Жалба се подноси Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, на адресу Булевар краља Александар бр 15, 11000 Београд, у року од 15 дана од дана достављања решења од стране органа власти.