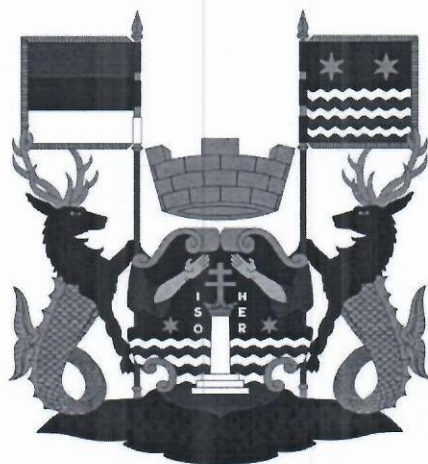




ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ РУМА ЗА 2020. ГОДИНУ

ПРЕДЛАГАЧ:

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

На основу члана 19 и члана 73 Статута општине Рума („Службени лист општина Срема“, бр. 6/2009, 38/2012, 28/2014 и 15/2019) и члана 3 тачка 6 Одлуке о Општинској управи општине Рума („Сл. лист општине Срема“, бр. 24/2015 и 37/2016), начелник Општинске управе општине Рума подноси следећи

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА ЗА 2020. ГОДИНУ

У складу са чланом 2. Одлуке о Општинској управи општине Рума („Службени лист општина Срема“, број 24/2015 и 37/2016), Општинска управа општине Рума образована је као јединствен орган за вршење управних послова у оквиру права и дужности општине, поверених послова од стране Републике Србије и Аутономне Покрајине Војводине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине Рума, председника општине Рума и Општинског већа општине Рума.

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

1. Одељење за друштвене делатности;
2. Одељење за финансије, привреду и пољопривреду;
3. Одељење за локалне јавне приходе;
4. Одељење за инспекцијске послове;
5. Одељење за урбанизам и грађевине;
6. Одељење за општу управу и заједничке послове;
7. Одељење за локални економски развој.

У Општинској управи је као посебна организациона јединица образован Кабинет председника општине.

У складу са наведеном организационом структуром састављен је и извештај о раду за 2020. годину.

Одељење :	Одељење за друштвене делатности
Шеф:	Бобана Малетић

Активности одељења у области културе, социјалне заштите и спорта

Општина Рума, Одељење за друштвене делатности, у сарадњи са Националном службом за запошљавање, а на основу ЛАП-а за запошљавање општине Рума, реализује јавни рад финансиран средствима Општине Рума у износу од 7.500.000,00 динара на којем је укупно ангажовано 45 тешко запосливих лица. Са Националном службом за запошљавање реализован је и јавни рад за инвалидна лица, финансиран средствима Националне службе за запошљавање Републике Србије у укупном износу од 1.500.000,00 динара, на коме је ангажовано укупно 10 лица.

У оквиру функције породица и деца а која се односи на накнаде за социјалну заштиту из буџета је утрошено укупно 43.453.749,15 динара која се односе на:

- прво дете и прворођена беба 5.255.000,00 динара
- незапослене породице 15.242.280,00 динара
- општинске студентске стипендије 8.791.200,00 динара
- општинске ученичке стипендије 1.629.000,00 динара
- остале накнаде за образовање 750.000,00 динара у оквиру чега треба поменути и добитнике Вукове дипломе, Светосавске повеље и награда за освојене резултате на републичким такмичењима акредитованих од стране ресорног Министарства
- смештај ученика са посебним потребама 195.832,00 динара
- превоз и смештај ученика са посебним потребама 2.424.020,00 динара
- превоз ученика средњих школа-међумесни и ретке болести 2.641.661,14 динара извор 01 буџет
- превоз ученика средњих школа-међумесни финансиран из буџета АПВ извор 07 3.648.295,00 динара
- регрес за превоз студената финансиран из буџета АПВ извор 07 -1.168.115,00 динара
- бесплатне месечне карте 143.406,01 динара
- превоз особа оболелих од ВСМЗ 1.384.940,00 динара

Сва средства добијена из буџета АПВ су наменски утрошена и оправдана.

Центру за социјални рад је пребачено за финансирање једнократних помоћи по решењу Општинског већа 10.596.858,65 динара. Такође је утрошен и износ од 8.094.374,54 динара за бесплатне ужине предшколаца и основаца. Укупан износ средстава које је Општина Рума добила са извора 07 -буџет РС, а по пројектима Центра за социјални рад је 10.997.665,54 динара, док је из буџета Општине издвојено 46.420.000,00 динара за исте пројекте. Сва средства добијена из буџета РС су и оправдана.

Црвеном крсту су пребачена средства за функционисање у укупном износу од 6.900.000,00 динара, а за рад народне кухиње 2.800.000,00 динара. Сва средства су и оправдана.

У оквиру функције специјализоване болничке услуге за подршку рађању и родитељству издвојено је укупно 1.100.000,00 динара од чега је утрошено:

- вантелесна оплодња 880.000,00 динара.

Што се тиче функције 820 услуге културе, у току 2020. године су из буџета Општине финансирана 27 културно уметничка друштва у укупном износу од 3.427.520,05 динара, док је за допринос слободних уметнике издвојено 477.084,18 динара.

У оквиру верских и осталих услуга заједница у 2020. години је финансирано 7 Верских заједница са укупним износом од 8.000.000,00 динара.

У оквиру функције рекреација, спорт, култура и вере, неклассификоване на другом месту у 2020. години из буџета је издвојено 7.033.437,59 динара за 56 удружења.

Износ од 26.500.000,00 динара је утрошен за финансирање 21 медијске куће.

За закуп пословног простора је издвојено 3.535.400,00 динара, док је за дотације спортским клубовима и организацијама утрошено 35.052.098,72 динара.

У 2020. години су финансирани уџбеници за све ученике основних школа са територије општине Рума у износу од 32.333.288,90 динара.

У оквиру дечије недеље која се одржава прве недеље октобра је организован програм који је био у складу са епидемиолошким мерама. Одељење за друштвене делатности је сходно Закону о основама система образовања и Закону о предшколском васпитању и образовању обавестило најпре установе, школе и предшколску установу, а затим и родитеље деце, да су она стасала за припремно предшколски програм као и за упис у први разред основне школе.

Одељење за друштвене делатности је учествовало у изради Одлуке за доделу јавних признања и награда у 2020. години где је поводом Дана Општине 24.11.2020. године, Румска повеља уручена Дому здравља Рума.

У 2020. години у Одељењу су у складу са законским одредбама мењани правилници којим се регулишу питања из области удружења и културе. Донет је Правилник за субвенционисање превоза за календарску 2020. односно школску 2020/2021. годину, а такође су и расписани Јавни позиви за све врсте финансирања која су у надлежности Одељења за друштвене делатности (ученици, студенти, култура, удружења, верске заједнице, медији, додела јавних признања и награда).

У сарадњи са средњим школама урађен је и План уписа за 2020/2021. школску годину.

Одељење је учествовало на два покрајинска конкурса, за превоз студената - одобрено 1.168.115,00 динара и превоз средњошколаца - одобрено 3.648.295,00 динара. Сва средства су наменски утрошена и оправдана.

Послови помоћника шефа Одељења и рад на спровођењу Уредбе о енергетски угроженом купцу електричне енергије или природног гаса

Прикупљање, обрада и контрола документације и података везано за правдање утрошених буџетских средстава од стране корисника из области спорта, културе, удружења, јавног информисања и верских заједница, вођење евиденције и контакти са одговорним лицима.

Рад на спровођењу нове Уредбе о енергетски угроженом купцу електричне енергије или природног гаса. Пријем грађана, попуњавање образаца и пружање информација грађанима. Вођење евиденције и достављање података из решења о стицању статуса угроженог купца енергетском субјекту надлежном за снабдевање у електронској форми.

Захтев за стицање статуса енергетски угроженог купца електричне енергије односно природног гаса поднело је укупно 634 лица и сви су решени позитивно. Основ за стицање статуса енергетски угроженог купца је да је подносилац захтева остварио право на новчану социјалну помоћ или дечији додатак. Трећа категорија лица која подносе захтев су лица која пролазе процедуру по Уредби. Четврта категорија лица су она која подносе захтев из здравствених разлога па имају право да им се не искључи струја услед неплаћања.

- захтев по основу остварења права на дечији додатак: 218 лица,
- захтев по основу остварења права на новчану социјалну помоћ: 390 лица,
- захтев по основу испуњавања услова које прописује Уредба: 24 лица,
- захтев по основу здравственог стања: 2 лица.

Донето је укупно 634 позитивних решења.

Повереништво за избеглице, миграције и националне заједнице

- Број новопридошлих избеглица у општину: 0
- Број избеглих лица који су напустили општину: 0
- Број поднетих захтева за укидање статуса избеглице: 18
- Број издатих потврда: 28

Општина Рума је 2019. године конкурисала за још један талас РХП програма – откуп сеоских кућа. Јавни позив је почео у фебруару 2020. године, прекинут током ванредног стања а потом настављен по укидању истог.



На Јавни позив пристигле су 32 пријаве. Након разматрања пријава и свих провера, остало је 26 пријава које испуњавају све услове. Финализација пројекта се очекује у првој половини 2021. године.

Током 2020. године, завршена је и додела малог гранта грађевинског материјала за оне који су били корисници програма откупа сеоских кућа из буџета Републике Србије и АП Војводине. Добављач је исплаћен и средства оправдана у КИРС-у.

Општина Рума је конкурисала 2019. године за 10 пакета грађевинског материјала у висини од 550.000,00 динара. У марту 2020. године донета је Коначна листа на којој је рангирано 86 корисника. У јуну 2020. године је КИРС предложио спајање тог пројекта са Регионалним стамбеним пројектом, компонента ГМ, који би обухватио већи број корисника са већ донете коначне листе. Пројекат је још увек у реализацији и Уговор је анексиран.

Крајем 2020. године спроведен је Јавни позив за доделу једнократне финансијске помоћи и Јавни позив за доделу огревног дрвета, за укупно 40 породица са избегличким статусом.

У октобру 2020. године, отворен је Јавни позив у оквиру кога је подељено 55 пакета хране.

Поднета су и исплаћена два захтева за погребне трошкове, док појединачни захтеви за једнократну помоћ нису одобравани обзиром да није било средстава у буџету КИРС-а.

Послови борачко-инвалидске заштите

Током 2020. године обављани су редовни послови везано за доношење решења по захтевима и службеној дужности о правима права ратних и мирнодопских војних инвалида, тј. права на личну инвалиднину, повећања процента инвалидности, додатка за негу, борачког додатка, месечног новчаног примања, права на породичну инвалиднину и других изведених права по савезном и републичком закону.

Редовна сарадња са Поштанском Штедионицом, достављање налога за успостављање и прекид исплате, промене и заостала примања.

Поред горе наведених права, вршени су и послови везано за инструкције од стране Министарства за рад, запошљавања, борачка и социјална питања као и Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

Везано за права корисника месечног новчаног примања праћене су промене у имовинском стању, броју чланова домаћинства и на основу истих доношена су нова решења.

Након што је донет нови закон о Правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица који је ступио на снагу 11. марта 2020. године, а примена почела 01.01.2021. године, до почетка примене били смо у обавези да за све кориснике сва права преведемо у складу са новим законом и да се иста унесу у јединствену евиденцију података како би министарство могло да врши исплату.

Ажурирање базе података и достављање истих Министарству ради месечних обрачуна примања по Закону.

Решени предмети у 2020. години	
1. Лична инвалиднина, ортопедски додаток и повећање процента инвалидности	196
2. МНП лични и ЦИР, признавање права и превођење	83
3. Престанак права на личну инвалиднину и МНП, по службеној дужности	31
4. МНП за незапосленост у складу са изменом закона	41
5. Престанак права на МНП за време незапослености и накнада незапосл.	7
6. Борачки додаток	24
7. Додатак за негу и помоћ и додаток за негу	5
8. Помоћ у случају смрти и накнада погребних трошкова	4
9. Породична инвалиднина и МНП корисника породичне инвалиднине	178
Решено укупно по захтеву и службеној дужности:	569

- **Послови обрачуна борачко инвалидске заштите:** Посредством Општинске управе општине Рума, Одељења за друштвене делатности, своја права из области борачко инвалидске заштите остварују:

- борци НОРа,

- ратни војни инвалиди, цивилни инвалиди рата, породице палих бораца и умрлих инвалида рата по Савезном и Републичком закону,

- корисници који примања и права остварују по Покрајинском закону.

Вршена су требовања средстава за редовне месечне исплате признатих права, и ванредна требовања за исплате разлика по основу промена у обиму права, трошкове сахрана, помоћи у случају смрти, исплате по оставинском решењу.

Преко подрачуна Министарства за рад, борачка и социјална питања и банке Поштанске штедионице извршено је 12 месечних исплата корисницима који имају призната права из области борачко инвалидске заштите по Републичком закону у укупном износу од 63.838.423,14 динара.

По истом закону извршено је 12 месечних исплата за цивилне инвалиде рата у укупном износу од 11.004.222,64 динара.

За кориснике који имају призната права по Покрајинском закону, извршено је 12 месечних исплата укупно 4.132.422,18 динара.

Исплаћене су и разлике на основу усклађених износа за 2019. годину у укупном износу од 5.926.998,68 динара за личне инвалиде и породице палих бораца и умрлих инвалида рата, као и 1.064.029,71 динара за цивилне инвалиде рата.

Укупни расходи и приходи у току 2020. године су књиговодствено евидентирани по врсти права - укупно 16 различитих права.

Извршене су анализе, обрачуни, контроле и на крају исплата разлика, односно усклађених износа за 2020. годину за кориснике који имају призната права по Републичком закону.

За потребе будућих исплата и усклађивања износа, врши се унос података у веб апликацију Министарства за период од 2010. до 2017. године.

Из области борацко инвалидске заштите, издата су:

- уверења за регулисање здравствене заштите, кредита, оставинску расправу, и
- улошци за повлашћену вожњу.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је у току 2020. године расписало конкурс за смештај у ученичке домове и ученичке стипендије, а у вези са тим конкурсом издата су:

- уверења о просечном приходу по члану домаћинства.

Исто Министарство је расписало конкурс за студентске кредите и смештај у студентске домове, и за потребе конкурса овај орган је издао:

- уверења о просечном приходу по члану домаћинства.

У периоду јануар - децембар 2020. године, извршено је усклађивање, обрачун и исплата корисницима борацко инвалидске заштите за период децембар 2019 - новембар 2020. године, а на основу Закона о борацко инвалидској заштити и Закона о цивилној заштити инвалида рата, а по основу обавештења Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, и Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова. (УКУПНО : 334 корисника, - по републичком закону, 168 корисника личне инвалиднине, 166 корисника породичне инвалиднине). Такође су требована средства за децембар 2020. године.

-Издато је укупно 138 Уверење о правима корисника борацко инвалидске заштите (здравствена заштита, децији додатак, кредит, оставинске расправе ...), такође извршен обрачун борацког додатка за период јануар - новембар 2020. године, и извршена је исплата за исти период, а састављен је и достављен обрачун средстава потребних за децембар 2020. године Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

- Издато је 366 потврда и уверења за добијање студенских и ђачких домова, стипендија и кредита:

- 189 уверења - потврда за ђачке домове и ђачке стипендије;
- 164 уверења - потврда за студентске домове, стипендије и кредите;

- Издато је и 15 уложака за повлашћену вожњу корисницима борацко инвалидске заштите.

Одељење за друштвене делатности - послови бриге о деци и породици

ПРЕГЛЕД ДОНЕТИХ АКТА НА ОСНОВУ ЗУП-а И ЗАКОНА О ФИНАНСИЈСКОЈ ПОДРШЦИ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ						
донети акти	послови дечијег додатка	незапослене породице	прворођена беба	матерински додатак	послови родитељског додатка	интерресорна комисија
позитивно решење	1 011	126	170	11	426	
негативно решење	274	8	17	11	5	
закључак	16					
позив за исправку поднеска	45				36	
ино уверења	40					
мишљење ик						205
захтев за прибављање информација из службених евиденција	30	8		15		
е-зуп (захтеви)	2055	492	471		431	
додатна рата	314					



ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

3 9.1-4
Издање 1

школске потврде	4000					100	
имунизација						720	
жалбе	1				2		
експедиција поште	1376	142	187	39	500		
Остала акта донета у складу са важећим законским прописима: Одлукама Скупштине општине Рума:							
- извршена измена образаца за остварење права на финансијску помоћ незапосленим породиљама;							
- извршена измена образаца за остварење права на финансијску подршку породицама у којима се роди прво дете;							
укупно акти дечији додатак				1 655			
укупно акти незапослене породиље				134			
укупно акти -прворођена беба				187			
укупно акти-матерински додатак				22			
укупно акти родитељски додатак				431			
укупно акти-интерресорна комисија				205			
укупно акти остало				3 583			
УКУПНО:				6217			
ПОДНЕТИ ЗАХТЕВИ				БРОЈ УПУЋЕНИХ ЗАХТЕВА			
	послови дечијег додатка	ино уверења	незап. породиље	прворођена беба	вантелесна оплодња	матерински додатак	остало
захтев за остваривање права	989	11	140	187	3	20	
остали поднесци							12
УКУПНО:				1 380			
Нормативно правни послова у Одељењу							
Припремљени акти за Скупштину општине Рума							3
Припремљени акти за Општинско Веће општине Рума							24
Припремљени акти за Председника општине рума							103
Припремљени Конкурс за културу и конкурс за удружења са свом пратећом документацијом							2
Припремљен Јавни позив за остваривање права на субвенционисан превоз ученика средњих школа за школску 2020/2021							1
Извршене радње на спровођењу поступка избора ученика средњих школа за доделу стипендија у шк 2020/2021. години- преглед документације, припрема списка са бројевима текућих рачуна за исплату							66
Припремљен Јавни позив за регресирање трошкова превоза студената у међумесном саобраћају у академској 2020/2021 години							1
Извршене радње на спровођењу Јавног позива за регресирање трошкова превоза студената у међумесном саобраћају у академској 2020/2021 години - пријем пријава и преглед документације							133
Припремљени записници са седница Комисије за доделу студентских стипендија							4
Извршене радње на спровођењу јавног позива за доделу студентских стипендија у академској 2020/2021 години - пријем и преглед документације							163
Израђена Одлука за бесплатне уџбенике у школама							1
Дописи упућени другим органима и службама							5
Интерресорна комисија општине Рума							
захтеви /иницијатива за покретање поступка процене							205
мишљење комисије							205



ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

39.1-4
Издање 1

седнице	
записник	18
	18

Послови остваривања права на породичко одсуство, одсуство са рада ради неге детета и одсуство са рада ради посебне неге детета

-Накнада зараде за време породичког одсуства и одсуства са рада ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета регулисана је Законом о финансијској подршци породици са децом, Правилником о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом, као и другим пратећим прописима.

Следи упоредни табеларни приказ предмета у служби за 2020. годину и поређење у односу на претходну

Накнада зараде за време породичког одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета				
Година	Број донетих решења			Број нерешених
	породиљско	посебна нега	остале накнаде	
2019.	470	31	54	3
2020.	448	17	35	3

годину:

НАПОМЕНА: број решења је већи од броја поднетих захтева, јер је уведен институт „привременог решења“. Обзиром да се под бројем „553-“ заводе сви захтеви према републичким прописима (породиљско, посебна нега, остале накнаде, родитељски додатак), није могуће утврдити појединачни број поднетих захтева према правима.

-Превоз деце и ученика са сметњама у развоју, на основу мишљења Интерресорне комисије, регулисан је Законом о основама система образовања и васпитања.

Следи упоредни табеларни приказ предмета у служби за 2020. годину и поређење у односу на претходну

ПРЕВОЗ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ				
Година	Број захтева	Број решених предмета		Број нерешених
		позитивних	негативних	
2019.	27	27	0	0
Укупно		27		
2020.	31	31	0	0
Укупно		31		

-Право на признавање трошкова вантелесне оплодње се остварује на основу Одлуке о условима и начину остваривања права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу.

Следи упоредни табеларни приказ предмета у служби за 2020. годину и поређење у односу на претходну

ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ТРОШКОВА ВАНТЕЛЕСНЕ ОПЛОДЊЕ:				
Година	Број захтева	Број решених предмета		Број нерешених
		позитивних	негативних	
2019.	7	6	1	0
Укупно		7		
2020.	3	3	0	0
Укупно		3		

- АРХИВИРАНО је укупно 290 предмета.

На основу података из Извештаја о утрошеним средствима за период јануар - децембар 2020. године који се сваки месец достављају Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања износимо следеће:

- Стање новчаних средстава на подрачуна на дан 01.01.2020. године износило је 0,00 динара.

- Укупна средства уплаћена у 2020. години од стране Министарства на подрачун за породичка права износе 18.616.775,91 динара.

- Од тога:

- За накнаде зарада породиљама (власницама предузећа и радњи ако су једине запослене, односно немају и других запослених) требовано и исплаћено је 0,00 динара.

- За рефундације послодавцима на основу образаца НЗ-1 оверених од општинске управе и организације надлежне за послове платног промета требовано и исплаћено је 18.034.672,34 динара.

- За послодавце који исплату накнада зарада врше по преносу средстава из буџета Републике на основу образаца НЗ-1 оверених од општинске управе требовано и исплаћено је 549.945,37 динара.

- За покриће дела трошкова реализације "Дечије недеље" пренето је са подрачуна Министарства на рачун Основне школе "Вељко Дугошевић", подручна школа у Вогњу 32.158,20 динара.

Није било повраћаја средстава на подрачун.

Сви послови везани за обрачун и исплату накнада за породиље су вршени у року на основу донетих Решења.

Министарству су редовно слати месечни извештаји као и додатни извештаји за потребе статистичког праћења броја породиља и утрошених средстава.

Месечно је вршена појединачна провера корисника права на финансијску помоћ за незапослене породиље путем апликације е-ЗУП (да ли је породиља засновала радни однос). Након извршене провере сачињени месечни извештај о потребним финансијским средствима за исплату помоћи незапосленим породиљама достављан је на исплату Одељењу за буџет, привреду и пољопривреду општине Рума. У 2020. години укупно је требовано 15.240.000,00 динара на име права на финансијску помоћ за незапослене породиље.

Исплата јавних радова и правдање истих Националној служби за запошљавање. На јавним радовима је било ангажовано 10 инвалидних лица која су радила 4 месеца. Укупан износ утрошених средстава је 1.484.325,20 динара, од тога 1.464.365,20 динара за исплату накнаде за обављен посао и накнаду трошкова доласка и одласка са рада свако је добијало по 22.000,00 динара нето и 19.960,00 динара за накнаду трошкова спровођења Јавног рада.

Месечно је вршен обрачун и припрема списка за исплату по Решењу о праву на субвенцију превоза за лица оболела од болести већег социо-медицинског значаја. Извештаји се достављају на исплату Одељењу за буџет, привреду и пољопривреду општине Рума. У 2020. години укупно је требовано 1.387.220,00 динара на име превоза за лица оболела од болести већег социо-медицинског значаја.

Канцеларија за младе

- Број конкурса и активности за младе у Општини Рума које обрађује и прати Канцеларија - 16

- Број студената којима је одобрена стипендија - 107

- Број студената који користе регрес превоза - 138

- Број средњошколаца који користе субвенционисани превоз - 888

- Број додељених Вукових диплома и награда - 78

- Број додељених Светосавских повеља - 15

- Број средњошколаца који користе ученичку стипендију - 51

- Број лица и субјеката за доделу јавних признања и награда у 2020. години - 4

- Број КУД-ова који користе средства Општине као субвенцију - 27

- Број удружења која користе средства Општине као субвенцију - 57

- Број медијских кућа којима је одобрено суфинансирање у 2020. години - 21

- Број цркава и верских заједница којима су одобрена средства за пројекте у 2020. години - 7

- Број спортских клубова који користе средства Општине као субвенцију за свој рад - 52

- Број спортских клубова којима Општина обезбеђује место за тренирање - 18

- Број деце и младих са сметњама у развоју којима Општина обезбеђује превоз - 27

- Број извештаја који се шаље Комисији за доделу државне помоћи - 1

- Број лица за јавне радове за незапослена и теже запошљива лица - 45

- Број поднетих захтева за остваривање права на субвенцију превоза у градском и приградском саобраћају - 181 (пензионери, мајке са децом до навршене 2. год. труднице, инвалидна лица).

Канцеларија за младе Општине Рума постоји и ради у оквиру Одељења за друштвене делатности. У њен делокруг посла спада ученички и студентски стандард, спровођење конкурса и праћење реализације исплате корисника током целе године, како посредством општинских јавних позива које ЈЛС сама расписује, тако и оних јавних позива које расписују други органи, а Рума као ЈЛС конкурише. Ту спада и правдање реализованих јавних позива и утрошених средстава другим органима.

Активизам младих је пропраћен и кроз спорт, јер Канцеларија за младе постоји и као неки вид споне између Руме као ЈЛС и Савеза спортова, чији је оснивач Општина Рума.

Деца и млади са сметњама у развоју, на основу Мишљења Интерресорне комисије током свог школовања стичу право на бесплатан превоз, смештај и исхрану. Овим пословима се Канцеларија за младе такође бави.

Током године Канцеларија за младе прати реализацију програма и пројеката удружења и културно уметничких друштава, који се спроводе по јавним позивима Општине Рума, као и медијских кућа, црква и верских заједница.

Одељење	Одељење за финансије, привреду и пољопривреду
Шеф:	Биљана Дамљановић

Одељење за финансије, привреду и пољопривреду је у 2020. години обављало послове који се односе на област финансија, приватног предузетништва, пољопривреде и нормативно-правне послове. За потребе Скупштине, Општинског већа, председника Општине ово Одељење стручно обрађује законе и друга акта у зависности од природе посла.

Одељење за финансије, привреду и пољопривреду у 2020. години извршило је следеће законом утврђене послове и радне задатке:

Шеф трезора

Извршилац на овим пословима организује рад у Одсеку и непосредно координира рад извршилаца; обавља најсложеније послове и задатке из делокруга Одсека; стара се о законитом и благовременом обављању послова Одсека и пружа стручну помоћ извршиоцима.

У 2020. години извршилац је обављао следеће послове:

- учествовање у изради нацрта Одлуке о буџету и нацрта Одлуке о измени и допуни Одлуке о буџету;
- израда завршног рачуна буџета;
- припремање извештаја, финансијских прегледа и анализа, статистичких и осталих извештаја везаних за финансијско – материјално пословање;
- послови управљања консолидованим рачуном трезора;
- састављање годишњих рачуна консолидованог рачуна трезора локалне власти;
- контролисање и надзирање припреме и обраде захтева за плаћање по различитим основама;
- израђивање месечних извештаја о кретању прихода и примања и расхода и издатака, плата корисника који се финансирају из општинског буџета;
- припремање и састављање финансијских извештаја за буџетску годину;
- праћење прописа из области финансија,
- рад са пописним комисијама на попису основних средстава, обавеза и потраживања, новчаних средстава и непокретности и усаглашавање;
- вођење евиденције непокретности и вршење обрачуна амортизације;
- вођење главне књиге трезора и помоћне књиге директних и индиректних корисника буџета;
- вршење контроле извршених расхода и прихода и по потреби вршење књижења промена на изводима као и друга књижења везана за стање имовине општине и КРТ;
- утврђивање динамике плаћања у складу са расположивим средствима;
- усаглашавање стања примања и издатака буџета са Управом за трезор и корисницима;
- праћење месечних и кварталних планова извршења буџета;
- припремање општих и појединачних аката у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- израда одазивног извештаја за ДРИ;
- давање стручних мишљања у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- припрема документације и израда табела за ревизију сврсисходности коју је спроводила Државна ревизорска институција;
- сарадња са програмом ЗУП, Управом за трезор, Државном ревизорском институцијом, индиректним корисницима и Министарством финансија.

Послови обрачуна зарада

У извештајном периоду извршилац на пословима обрачуна зарада радио је:

- обрачун плата и накнада запосленима, постављених и изабраним лицима за 12 месеци за 160 радника и 11 запослених на породичном одсуству;
- обрачун доприноса и пореза на лични доходак запослених, постављених и изабраних лица;
- вођење евиденције која обезбеђује детаљне податке из обрачуна о свим појединачним исплатама за сваког запосленог, изабраног и постављеног лица на месечном и годишњем нивоу;
- састављање пореских образаца за запослене, постављена и изабрана лица и достављање надлежним службама;
- израђивање М4 обрасца о годишњим исплатама плата и доприноса за стаж осигурања; врши израду ППП обрасца; врши сравњење уплаћених доприноса и пореза са Пореском управом;

- вршење, праћење и извештавање о обуставима запослених и вршење њихових уплата;
- усаглашавање плата са важећим прописима за 12 месеци у 2020. години;
- припрема административних забрана за оверу;
- савињање кредита запослених са кредиторима и банкама, обављање послова извештавања;
- попуњавање и достављање извештаја РАД-1 статистици по захтеву РЗС;
- обављање послова девизног пословања код НБС и УЈП-а;
- отварање и контролисање подрачуна динарски и девизних код НБС и УЈП-а;
- боловања преко 30 дана и рефундација истих;
- састављање табеларних прегледа везано за плате и регистар запослених;
- јубиларне награде, отпремнине за одлазак у пензију и накнада за породиље;
- завођење и обрачунавање путних налога за путовања у иностранству за запослене, постављене и изабране и вршење обрачуна дневница, трошкова путовања на службеном путу, трошкова превоза и других пратећих трошкова везаних за службена путовања у иностранство;
- обрада решења за плате, прековремени рад, промена радног места, породиљског додатка и листа за боловање;
- издавање и регистрација меница у складу са Законом;
- обављање интерне финансијске контроле и друге послове;
- вршење обраде плаћања и евидентирање примања и периодичних обрачуна за потребе пројеката из ЕУ фондова, финансијске и друге извештаје за пројекте ЕУ - ХОРИС;
- припрема документације и извештаја за потребе екстерних ревизија из земље и иностранства за потребе ревидирања пројеката од донатора из ЕУ;
- припрема из програма - регистар запослених за 2020. године - учитавање фајла из програма ЛД;
- припрема документације и извештаја за ДРИ;
- организоване и извршене све финансијске трансакције и коначни извештаји за спроведене изборе за народне посланике јун 2020. године - РИК, ЛИК и ОИК;
- извештавање са подрачуна у динарима и девизама за пројекат ЕУ - ЕРАСМУС+, инклузија Рома
- спровођење финансијских трансакција за пројекат ЕУ - ЕРАСМУС+, инклузија Рома;
- припрема за пројекат - ОУ Рума - инклузивно предшколско васпитање и образовање Рума.

Послови обрачуна накнада

Извршилац на пословима обрачуна накнада вршио је следеће послове:

- попуњавање налога за банку;
- исплате правним и физичким лицима по текућим рачунима код банака;
- спремање образаца МУН i МУН-к (копирање исплата) и предавање у Службу за ПИО и овраћање истих;
- давање потврда за кредитну способност радника;
- све исплате у вези синдикалне организације Општинске управе Рума и књижење истих;
- завршни рачун синдиката;
- обрачун и израда захтева за исплату комисија и савета, уговора о делу и сл.;
- обрачун накнада за Општинско веће и израда захтева;
- израда захтева за одборнички додатак и путни трошак (међумесни) за одборнике;
- обрачун накнада за председника и заменика СО Рума;
- исплата депозита за лицитацију пољопривредног земљишта и закупа локала;
- исплата уговора о субвенционисању осигурања усева, плодова, вишегодишњих засада, расадника и животиња;
- копирање података, израда финансијских и статистичких образаца и извештавање за ДРИ и друге државне органе (РФЗО; Министарство финансије - УЈП, Пореска управа и др);
- исплате дневница за службено путовање у земљи;
- исплата и обрачун јубиларних награда и солидарних помоћи радницима;
- подношење ППП пријава кумулативно за претходну годину за лица ван радног односа;
- исплата налога дневница за службено путовање;
- подношење документације Образаца М 4 у службу за социјална питања и ПИО;
- накнаде за противградне стрелце;
- попуњавање образаца Националне службе за запошљавање;
- савињавање ИОС образаца са кредиторима;
- исплата градског превоза радника, међумесног превоза;
- подизање готовине и исплата;
- исплата депозита на рачуне физичких лица;

- исплата накнаде дневница за изборе;
- израда захтева за месне заједнице;
- завршни рачун синдикалне организације Општинске управе општине Рума.

Финансијско-рачуноводствени послови

Извршилац на финансијско-рачуноводственим пословима радио је:

- обраду захтева за пренос средстава за све индиректне кориснике, директне кориснике, удружења и све остале кориснике буџетских средстава;
- контролу и књижење истих;
- сравњивање картица конта и месечна провера истих, у циљу спречавања грешака;
- штампа и пренос стања извода рачуна извршења буџета у финансијско пословање;
- књижење извода у програм финансијског пословања;
- припрема захтева за плаћање рачуна и књижење истих;
- помоћ у припреми и изради обрачуна зараде запослених;
- попуњавање образаца за кредитну способност радника;
- подношење пореских пријава - ПДВ, обједињена наплата пореза за све исплате;
- штампа и пренос стања извода рачуна извршења буџета у финансијско пословање;
- књижење извода у програм финансијског пословања;
- припрему захтева за плаћање рачуна;
- припрему захтева за плаћање по уговорима и решењима;
- припрему захтева за плаћање судских пресуда и судских поравнања;
- припрему захтева за плаћање финансирања редовног рада политичких странака;
- припрему захтева за плаћање индиректних корисника – МЗ;
- усаглашавање плаћених рачуна са добављачима;
- унос обавеза у програм ликвидатуре и пренос у финансијско пословање;
- плаћање електронским путем свих рачуна, захтева МЗ, комисија, Уговора о делу, солидарних помоћи, Општинског већа, Одборничког додатка и др.;
- обрачун и плаћање ПДВ-а по привременим и окончаним ситуацијама;
- припрема за плаћање анuitета и камата по кредитима;
- сравњивање картица конта, провера и исправка;
- рад у Централном регистру фактура;
- повраћај депозита на текуће рачуне лица (која нису излицитирала земљиште) која су платили учешће на јавној лицитацији за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини са наменског рачуна за уплату депозита;
- пребацивање депозита на рачун буџета Републике Србије, осталих након спроведених поступака јавне лицитације за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини за лица која су излицитирала земљиште.

Координатор рачуноводствених и финансијских послова за кориснике буџетских средстава и финансијско-рачуноводствени послови за кориснике буџетских средстава

Извршиоци на овом радном месту прате кориснике у области предшколског образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, социјалне заштите, односно 12 основних школа, 4 средње школе, установу Културни центар "Брана Црнчевић", установу Градска библиотека "Атанасије Стојковић", установу Завичајни музеј, Установу Спортски центар, Туристичку организацију општине Рума, УПВО "Полетарац", Центар за социјални рад општине Рума. Наведеним установама током 2020. године извршен је пренос средстава у висини непуне трећине износа буџета општине.

Како би се послови извршавали коректно и у складу са законским прописима, неопходно је свакодневно праћење великог броја законских и подзаконских аката из наведених области. Пријем сваког захтева подразумева проверу правне основаности захтева, проверу усклађености захтева са кварталним и годишњим планом корисника. Неопходно је проверити сваки прилог који се налази уз захтев у смислу формалне исправности рачуна или предрачуна, приложених отпремница, спискова, обрачуна, извештаја и осталих пратећих докумената.

Финансијско праћење и контрола месних заједница

Извршилац на овим пословима је у извештајном периоду обављао следеће послове:

- пријем обрасца СВС који се односи на враћена неутрошена буџетска средства из претходне године;
- прикупљање финансијских планова усвојених од стране савета МЗ по одлуци за буџет општине Рума за 2020. годину;

- прикупљање предлога финансијског плана месних заједница за 2021. годину по Одлуци за буџет општине Рума;
- прикупљање документације која се тиче пописа основних средстава у месним заједницама, уноса измена и обрачуна амортизације истих;
- прикупљање образаца годишњег учинка месних заједница за 2019. годину, као и полугодишњи учинак за 2020. годину;
- помагање месним заједницама да унесу податке у централну јединицу за хармонију - Фук;
- вршење свакодневног пријема и контроле захтева за плаћање, контролисање по књиговодственим документима, по позицијама, за сва плаћања из средстава буџета у складу са Одлуком о буџету;
- свакодневна консултација са секретарима месних заједница у вези фактура и начина плаћања;
- месечни унос података у Регистар запослених, у пет месних заједница за запослена лица, а за остале МЗ се врши овера да нема запослених, из тога произилази припрема обрасца ПЛ-1 и ПЛ-2;
- у току године у складу са ликвидним могућностима буџета и динамиком трошења средстава припремање квоте месних заједница за I, II, III, IV квартални период и прослеђивање Одељењу за финансије, привреду, пољопривреду;
- припремање и прикупљање Образаца 5 уз кварталне извештаје који доставља служба књиговодства МЗ и достављање образложења које се прилаже као пратећа документација извештају;
- помоћ у измени финансијског плана одређених месних заједница, због потребе да се требују средства за расходе које су месне заједнице у обавези да измире;
- по Одлуци буџета била је промена апропријације, због потребе средстава за расходе које су месне заједнице у обавези да измире, вршене припреме за промену апропријације у одређеним МЗ;
- у току 2020. године био је ребаланас и рађено је на промени Одлуке о буџету - на његовој припреми као и његовог усвајању уз консултације месних заједница;
- контролисање припреме захтева за набавку документације за службу пољоочувара;
- помагање и контролисање у припреми осталих набавки без примене закона о јавним набавкама месних заједница, као и давање сагласности за набавку;
- праћење и контрола примене у систему централни регистар фактура (ЦРФ), припрема захтева за рекламацију где су рачуни и даље насловљени на МЗ а корисник је друго правно лице као закупац;
- у току године пословање месних заједница било је предмет Државне ревизорске институције, па се по потреби одређених докумената спремала документација за извештаје ДРИ.

Финансијско-рачуноводствени послови за месне заједнице

У периоду од 01.01.2020. - 31.12.2020. године, извршиоци на овом радном месту обављали су послове везане за све месне заједнице и то:

- примање документација од секретара месних заједница и праћење стања прихода и примања, расхода и издатака месних заједница. Обављање књиговодствено-финансијских послова за месне заједнице везано за контролу, контирање и књижење примљених фактура, извода и све остале документације у месним заједницама за 2020. годину;
- слање потребних информација секретарима месних заједница и пружање неопходне помоћи из њиховог делокруга рада;
- у јануару 2020. године урађена закључна књижења и пренос стања у наредну годину;
- у фебруару 2020. године припремљени и састављени завршни рачуни за све месне заједнице за период 01.01.2019. - 31.12.2019. год. и достављање истих Управи за трезор;
- састављање финансијских извештаја; израда тромесечних, шестомесечних, деветомесечних и дванаестомесечних извештаја за 2020. годину (Образац 5) и достава истих Одсеку за трезор;
- припремање и спровођење поступка усаглашавања ИОС-а са корисницима.

У току године пословање месних заједница је било предмет Државне ревизорске институције па су прикупљани и слати извештаји из делокруга пословања месних заједница. Спремана је документација потребна за извештаје ДРИ и то рачуни који су добијени у претходној години а нису плаћени у 2019. години. За све месне заједнице прављене табеле са подацима о укупној апропријацији за ту годину, извршењу, износу неизвршених апропријација и разлици. Уз табелу су припремане фактуре, захтеви, уговори о делу, отпремнице, налози за путне трошкове и сва друга потребна документација скенирана и послата ДРИ.

- Прокњижену документацију копирали и доставили буџетском инспектору.

Послови планирања буџета

Извршиоци на овом радном месту су у извештајном периоду обављали следеће послове:

- Након усвајања Одлуке о буџету за 2020. годину, уношење плана расхода по позицијама и по изворима финансирања у апликацију "Финансијско";

- обавештавање индиректних корисника буџета о додељеним апропријацијама и достављање захтева за доставу финансијских планова;
- израда финансијских планова за директне кориснике буџета за 2020. годину у сарадњи са Канцеларијом за јавне набавке и преузимање финансијских планова индиректних корисника буџета;
- праћење Уговора о јавним набавкама и унос закључених Уговора у Финансијски план директних корисника;
- анализа остварења прихода и извршења расхода у процентима;
- за потребе анализе плата, урађен упоредни преглед плана масе зарада (збир економских класификација 411 и 412) и извршења плата;
- контрола прокњижених извода, тј. контрола усаглашености позиције плана расхода са економским класификацијама на основу Финансијских планова директних и индиректних корисника буџета као и усаглашености прокњижених извора финансирања за сваку позицију расхода у Главној књизи трезора-апликација „Финансијско“;
- израда Нацрта Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету за 2020. год – Ребаланс, објављивање истог на сајту Општине и достављање Министарству финансија;
- урађен део текста Завршног рачуна за 2019. годину - Извештај о реализацији средстава програма и пројеката који се финансирају из буџета;
- урађен део текста Завршног рачуна за 2019. годину - члан 9. расподела суфицита;
- усаглашавање пренетих трансферних средстава из буџета АПВ у корист ЛС;
- евидентирање сторна пражњења, сторнирања расхода и директних уплата на рачун извршења буџета и контрола исправности њиховог књижења;
- месечно извештавање Управи за трезор Сремска Митровица на прописаним обрасцима 5а, 5б и 5ц
- План капиталних инвестиција - праћење промене плана и извршења;
- Израда Предлога Решења о повећању планиране вредности апропријације, а на основу прилива од других нивоа власти који нису били познати у тренутку доношења Одлуке о буџету, промена у апликацији „Финансијско“ плана прихода и плана расхода на основу Решења председника, као и израда Предлога Одлуке о изменама и допунама финансијских планова;
- израда Предлога Решења о употреби средстава текуће буџетске резерве, а на основу захтева корисника, промена у апликацији „Финансијско“ плана расхода на основу Решења председника, као и израда Предлога Одлуке о изменама и допунама финансијских планова;
- израда Предлога Одлуке о промени буџетске апропријације из средстава буџета или из сопствених прихода буџетских корисника, а на основу захтева корисника, на Обрасцу ЗПА, промена у апликацији „Финансијско“ плана расхода на основу Одлуке ТБР, као и израда Предлога Одлуке о изменама и допунама финансијских планова;
- слање попуњеног Комплексног годишњег извештаја, Образац КГИ-3, Републичком заводу за статистику;
- евиденција примљених наменских средстава од других нивоа власти (Република и АПВ) и пренетих утрошених средстава крајњим корисницима;
- праћење плана и извршења расхода буџета као и остварење прихода, и контрола књижења расхода, контрола усаглашености позиције и економске класификације из Одлуке о буџету за 2020. годину и Ребаланса буџета;
- израда Правилника о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета општине Рума за 2020. годину са Обрасцем СВС-Спецификација враћених средстава и достава Правилника индиректним корисницима буџета;
- Управи за трезор Ср. Митровица су слати Обрасци везани за месечно финансијско извештавање: Образац 1-план прихода, Образац 1-остварење прихода, Образац 2-план расхода и Образац 2а-план расхода за школе, као и исти обрасци али везано за квартално финансијско извештавање по свим изворима, на свака три месеца по истеку квартала;
- Управи за трезор Ср. Митровица су слате измене које се односе на промене апропријација услед коришћења ТБР или повећања апропријација;
- рађена је табела за финансирање редовног рада политичких субјеката за сваки месец у 2020. години, на основу остварених прихода (класа 71) и табеларно је приказана висина средстава која је пренета свакој странци појединачно, сразмерно структури коју понаособ чине у укупном броју одборника;
- на основу Правилника о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица локалне самоуправе, урађени су обрасци који су тражени од стране Покрајинског секретаријата за финансије;
- урађен је Грађански водич кроз буџет општине Рума за 2020. годину;
- у програму „Финансијско“ су уношени подаци везани за квартално планирање, као и измене које су достављали корисници, и измене које су биле потребне након Ребаланса Одлуке о буџету;

- урађен је План поступног увођења родно одговорног буџетирања који је објављен на сајту општине;
- рађени пратећи Прилози 1 и 2, који су достављени Министарству финансија;
- пробно тестирање новог система извршења буџета;
- рад у програму "Саветник";
- израда и слање Упутства за припрему буџета за 2021. годину са пројекцијама за 2022. годину и 2023. годину, директним, индиректним и свим осталим корисницима буџета општине Рума;
- рађена је Одлука о буџету општине Рума за 2021. годину и по основу обавезе према Министарству финансија урађене су и послате Табеле у Прилогу 1-Преглед броја запослених и маса средстава за плате;
- праћење Обавештења МФ-Управе за трезор везано за увођење новог система извршења буџета који се примењује од 01. јануара 2021. године ИСИБ АП ЈЛС.

Послови извршења буџета

Извршиоци на овом радном месту су у извештајном периоду обављали следеће послове:

Министарству финансија - Управи за трезор, Филијали у Сремској Митровици достављани су следећи подаци у форми Извештаја, и то:

- Образложење за извештај П/Р - Преглед разлике података исказаних у Извештају П/Р и на рачуну 840-85640-64 рачун за извршење буџета општине месечно, Табела 1;
- Образац П/Р - Приходи и примања и расходи и издаци буџета месечно;
- образлагање одступања прихода и примања буџета Општине Рума месечно, у односу на Извештај Т-Трезор (Извештај о бруто наплати, повраћају и расподели јавних прихода);
- израда табеле прегледа плана и извршења расхода по позицијама, по месецима и кумулативно, дневно ажурирање;
- израда упоредног прегледа плана и остварења прихода по месецима и кумулативно, дневно ажурирање;
- достављање Извештаја Министарству финансија о планираним и извршеним расходима за плате и број запослених, Обрасци ПЛ-1 и ПЛ-2, за сваки извор посебно, са исплатама, месечно, и Табеле - отпремнине, јубиларне награде и бонуси;
- ажурирање Регистра запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у локалној самоуправи у сврху праћења максималног броја запослених радника, као и финансијски подаци, месечно;
- у апликацији Управе за трезор РИНО, свакодневно праћење уноса и измирења новчаних обавеза индиректних корисника;
- израда кварталних Извештаја о извршењу Одлуке о буџету Општине Рума;
- свакодневно праћење Плана и извршења расхода по позицијама и економској класификацији и вршење поређења са Закључним листом по делима и економској класификацији;
- праћење плана и извршења расхода Месних заједница по позицијама и економској класификацији;
- израда табеле прегледа плана и извршења зарада по функционалној класификацији, по месецима;
- усклађивање табела за извештавање са свим променама насталим након промена апропријација и ТБР као и после ребаланса;
- израда извештаја о учинку програма - Годишњи извештај и достављање Министарству финансија;
- израда извештаја о учинку програма - Полугодишњи извештај;
- припрема табела за израду извештаја о учинку програма - Полугодишњи извештај и достављање Министарству финансија;
- учествовање у изради табела за Одлуку о Завршном рачуну буџета општине Рума за 2019. годину;
- учествовање у изради Нацрта Одлуке о буџету општине Рума за 2021. годину;
- свакодневно праћење извршења буџетских апропријација у складу са Одлуком о буџету за 2020. годину. На годишњем нивоу било је 2689 картица позиције плана корисника буџета;
- месечно извештавање о извршеним расходима свих буџетских корисник, основне и средње школе по извору финансирања;
- квартално извештавање о извршеним расходима корисника буџета по изворима финансирања;
- усаглашавање трошкова по намени са индиректним корисницима;
- квартално извештавање на Обрасцу 2 и Обрасцу 2а за сваки извор посебно;
- израда извештаја - Подаци о задужености општине, информација о отплаћеним кредитима;
- израда информације о степену усклађености планираних и реализованих активности свих јавних предузећа у општини Рума за Министарство привреде;
- праћење свих прописа који се односе на послове извршења буџета.

Послови јавних набавки

Извршиоци на пословима јавних набавку обављали су следеће послове:

- Израда планова набавки за 2020. годину за наручиоце Општинска управа, Скупштина општине, Општинско правобранилаштво, Председник општине - 4 плана;
- измена плана Општинске управе - 3 измене по Закону о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- усклађивање плана јавних набавки са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 91/2019);
- измена плана Општинске управе - 4 измене по Закону о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" 91/2019);
- одрађени и послати УЈН Квартални извештаји за све наручиоце (Општинска управа, Скупштина општине, Општинско правобранилаштво, Председник општине и МЗ) за 4 квартал 2019. год. у јануару, 1 квартал 2020. год у априлу, 2 квартал за 2020. годину у јулу, 3 квартал за 2020. год. у октобру;
- у току 2020. године укупно урађено 78 поступака по Закону о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
 - Отворених поступака и оквирног споразума - укупно 17;
 - Поступака Јавне набавке мале вредности - 33 поступака;
 - Поступци на које се не примењују одредбе ЗЈН- 28 поступака;
- У току 2020. године укупно урађено 36 поступака по Закону о јавним набавкама (Сл. гласник 91/2019)
 - Отворених поступака укупно - 10 поступака;
 - Поступци на које се не примењују одредбе ЗЈН- 26 поступака;
- Припремљен одазивни извештај за Државну ревизорски унституцију.
- Архивирано 50 предмета током 2020. године.

Послови привреде

Споразумом између Агенције за привредне регистре и Општине, а у складу са Законом о регистрацији привредних субјеката ("Службени гласник РС" бр.55/04 и 64/05) у Одељењу за привреду и буџет 01.01.2006. године отворена је Канцеларија за привредне регистре где се врши пријем документације неопходне за регистрацију предузетника која носи редни број 61 као нумеричку ознаку броја канцеларије које су у Србији отворене. Извршилац на радном месту послови привреде прима и прослеђује захтеве Агенцији за привредне регистре.

У Одељењу за финансије, привреду и пољопривреду на пословима регистрације привредних предузетника у 2020. години примљено је и прослеђено Агенцији за привредне регистре - Београд 386 захтева. Од укупног броја 102 је за оснивање радњи, 58 за брисање из регистра, 189 захтева за једну и више промена података о предузетнику уписаном у регистар привредних субјеката. Захтев за издавање извода из регистра поднело је 18 лица. Захтев за издавање потврде да немају регистровану радњу поднело је 1 лице, а 8 лица је поднело захтев за поступање по Решењу. Захтева за издавање копије решења било је 7, један предузетник је поднео захтев за исправку техничке грешке а 2 лица захтев за издавање потврде о трајању радње.

На писани захтев странака и републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање издато је 43 уверења о трајању радње.

Агенцији за привредне регистре сваког месеца уз спецификацију слати су обрачуни накнада ради рефундације трошкова Општине Рума.

Поред наведеног, странкама су дата стручна упутства у смислу потребне документације за подношење захтева. Сви захтеви странака прослеђени су Агенцији за привредне регистре, а у циљу давања адекватних упутстава праћени су сви прописи у вези са регистрацијом предузетника.

У оквиру Акционог плана запошљавања општине Рума за 2020. годину, примљено је укупно 26 захтева за стручно оспособљавање незапослених лица. Урађена је 21 Одлука за реализацију мере стручне праксе. Примљено је 24 лица, од којих су 17 са високим образовањем, 1 са вишим образовањем и 6 са средњим образовањем. Планиран укупан износ средстава је 7.500.000,00 динара, а утрошено је 5.350.000,00 динара.

Евидентирано је 5 угоститеља који пружају услуге смештаја у некатегорисаном угоститељском објекту.

Унете су интерне евиденције угоститеља категорисаних и некатегорисаних угоститељских објеката у Централни информациони систем еТуриста.

Свим евидентираним угоститељима (10 на територији општине Рума) су додељени кориснички налози како би приступили централном информационом систему еТуриста.

По захтеву странке урађено је једно решење за категоризацију угоститељских објеката и једно решење о укидању решења о категоризацији угоститељских објеката.

Послови пољопривреде

Извршилац на пословима пољопривреде у току 2020. године вршио је следеће послове:

- Израда Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Рума за 2020. годину и добијена сагласност Министарства пољопривреде на исти;
- израда Јавног позива банкама заинтересованим за краткорочно кредитирање регистрованих пољопривредних газдинстава на територији Општине за 2020. годину, а на основу Програма;

- праћење табеле најаве обе банке (Комерцијална и Intesa) и давање сагласности за исте;
- израда Јавног позива активним пољопривредним газдинствима са територије општине Рума за субвенционисање осигурања усева, плодова, вишегодишњих засада, расадника и животиња у 2020. години;
- израда 123 Одлуке и Уговора између регистрованих пољопривредних газдинстава и Општине о субвенционисању осигурања усева, плодова, вишегодишњих засада, расадника и животиња у 2020. години;
- израда предлога, образложења и закључка за Веће, за набавку противградних ракета, успостављен контакт са РЦ Фрушка Гора у вези проблема са противградном заштитом на територије општине;
- израда Решења о образовању Комисије за преглед пољопривредне механизације;
- израда 7 Решења о промени намене пољопривредног земљишта;
- израда 304 Уверења за пољопривреду (на ИПАРД подстицаје, да није купац пољопривредног земљишта у државној својини и да није користило подстицаје локалне самоуправе);
- учествовање у изради Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2020. годину;
- израда Извештаја о спроведеним мерама пољопривредне политике и руралног развоја за Министарство пољопривреде за 2019. годину;
- рађено је на пословима АПР-а и пословима закупа пољопривредног земљишта у државној својини;
- праћење конкурса Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, Покрајинског секретаријата и Покрајинског фонда за пољопривреду и обавештења заинтересованим лицима о истим.

Послови закупа земљишта у државној својини

У току 2020. године настављено је плаћање закупнине за пољопривредно земљиште које је излицитирано по расписаном огласу за јавну лицитацију у првом кругу за 2019. годину. Након достављених доказа о уплати као и документације за јемства, за лица која су као гаранцију имале јемца, у ДМС апликацији урађени су уговори о закупу и послати у надлежно Министарство на валидацију. Укупно је закључено 117 уговора о закупу. Након што смо добили закључене уговоре из надлежног Министарства, исти су поштом послати закупцима.

Када су уговори о закупу унети у базу података Министарства, урађен је ценовник, закључак о ценама, образложење за ППЗ и захтев за сагласност на оглас и оглас за јавну лицитацију за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у другом кругу који је послат у Министарство на сагласност. Након добијања сагласности, исти је објављен у недељним новинама „М новине...“ У другом кругу за давње у закуп је било 467,6205 ха.

Заинтересовани понуђачи упознати су са садржајем формулара пријаве и потребном документацијом за пријављивање на јавно надметање. Дана 06.02.2020. године расписан је оглас за јавну лицитацију у другом кругу за 2019. годину. Дана 28.02.2020. године одржан је други круг лицитације пољопривредног земљишта. Након завршетка исте урађене су 24 Одлуке о закупу и послате у надлежно Министарство ради добијања сагласности. Након добијене Сагласности одлуке су прослеђене закупцима. На исте није било изјављених жалби. Након што су закупци доставили доказе о уплати и документацију за јемства, у ДМС апликацији урађени су уговори о закупу и исти су послати у надлежно Министарство на валидацију. Закључено је укупно 21 уговор о закупу. Након што смо добили закључене уговоре из надлежног Министарства, исти су поштом послати закупцима.

Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини за 2020. годину опредељено је 2.728,2479 ха за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини: по основу права пречег закупа – по основу узгајања и држања животиња опредељено је 1.318,0908 ха, по основу власништва над инфраструктуром 433,2196 ха, по основу коришћења без плаћања накнаде 193,4316 ха.

Укупно је поднето 106 захтева за остваривање права пречег закупа. Од тог броја поднето је 105 захтева за остваривање права пречег закупа по основу сточарства и 1 захтев по основу власништва над инфраструктуром. По основу коришћења без плаћања накнаде поднето је 5 захтева. Право пречег закупа по основу сточарства остварила су 94 лица а након примене коефицијента за обрачун, 80 лица су добила пољопривредно земљиште у закуп. Земљиште се у зависности од врсте домаћих животиња додељивало на период од четири, шест, осам или десет година закупа, за власништво над инфраструктуром период закупа је 10 година а за бесплатно коришћење 1 година.

Након усвајања Годишњег програма, урађен је ценовник и закључак о ценама. Након тога, послата су обавештења о додељеном пољопривредном земљишту и ценама по основу права пречег закупа по основу узгоја и држања животиња, као и изјава о прихватању или одустајању од додељеног земљишта лицима која су остварила наведено право.

Такође, изјаве о прихватању и одустајању од додељеног земљишта послата су установама које су добиле пољопривредно земљиште на бесплатно коришћење и правном лицу које остварило право по основу инфраструктуре.

Након добијања наведених изјава, урађено је 136 Одлука по основу узгоја и држања животиња, 17 Одлука по основу власништва над инфраструктуром и 5 Одлука за коришћење без плаћања накнаде, које су послате у надлежно Министарство ради добијања сагласности на исте. Након добијања сагласности, Одлуке су прослеђене закупцима. На исте није било поднетих жалби. Након што су закупци доставили доказе о уплати и документацију за јемства, у ДМС апликацији урађени су уговор о закупу и исти су послати у надлежно Министарство на валидацију.

Укупно је послато 106 дописа везаних за послове закупа пољопривредног земљишта у државној својини.

Шеф одељења

Извршилац на овим пословима обављао је следеће послове:

- израда одлука, решења и закључака из области буџета;
- саветовање корисника буџетских средстава;
- израда Одлуке о буџету и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету;
- израда финансијских планова директних корисника;
- израда извештаја о учинку програма
- преглед и контрола захтева за плаћање;
- сарадња са интерним ревизором;
- израда дописа, табела и извештаја за АПВ, Министарство финансија, Управу за трезор Сремска Митровица, Министарство пољопривреде, Министарство државне управе и локалне самоуправе и Министарство привреде;
- израда Одазивног извештаја за ДРИ;
- одговорано на захтеве за доставу информација од јавног значаја;
- сарадња са другим Одељењима Општинске управе;
- помоћ месним заједницама;
- израда аката за Скупштину, Општинско веће и председника Општине;
- израда закључака, решења и уговора за Општинску управу и председника Општине;
- учешће у изради Извештаја о извршењу буџета;
- сарадња са правобраниоцем;
- сарадња са индиректним корисницима буџета;
- помоћ запосленима у Одељењу;
- контрола правног основа захтева за плаћање;
- контрола реализације уговора;
- вршење других послова по налогу претпостављених.

Одељење:	Одељење за локалне јавне приходе
Шеф:	Милева Ковачевић
Активност:	Укупно аката
I Инспекцијски надзор у поступку канцеларијске контроле, инспекцијски надзор на терену, сарадња са другим надлежним инспекцијама, правосудним органима, катастром, пореском управом, итд.	
Број дописа упућених другим надлежним органима - МУП 0, Катастар 0, ПИО 0, Пореска управа 3, АПР 4, НБС 0, Јавни бележник 0, судови 0, остало 55;	62
Број издатих позива за странку (физичко лице) 755, број издатих позива канцеларијске контроле (правно лице) 146;	901
Број састављених записника у поступку канцеларијске контроле 434, број састављених записника у поступку теренске контроле 9;	443
Број службених белешки у поступку канцеларијске контроле 110, број службених белешки у поступку теренске контроле 223;	333
Број узетих изјава од странке у поступку (физичко лице) 37, број узетих изјава од странке у поступку (правно лице) 0;	37
Број закључака о обустави поступка (физичко лице) 27, број закључака о обустави поступка (правно лице) 0;	27
Број урађених Р-налога (физичко лице) 312, број урађених Р-налога (правно лице) 14;	326
Број издатих решења о отклоњеним недостацима и корекцији стања (физичко лице) 22, број издатих решења о отклоњеним недостацима и корекцији стања (правно лице) 25;	47



II Контрола и праћење стања на рачунима локалних јавних прихода, израда и уручење опомена, одлагање плаћања пореза и предузимање мера принудне наплате;	
Број издатих картица упита стања, односно записника о савјешњу (физичка лица) 995 , број издатих картица упита стања, односно записника о савјешњу (правна лица) 450 ;	1445
Број уручених опомена (физичка лица) ван масовне штампе 24 , број уручених опомена (правна лица) ван масовне штампе 0 ;	24
Број примљених захтева за издавање пореских уверења 1665 ;	1665
Број издатих пореских уверења 1622 ;	1622
Број примљених и донетих аката у поступку одлагања плаћања пореза и других локалних јавних прихода: Захтеви за одложено плаћање пореског дуга 271 ; Решења о репрограму пореског дуга 574 ;	845
Број донетих решења у поступку принудне наплате: Решења о принудној уплати пореске обавезе из новчаних средстава на рачунима пореског обвезника преносом средстава са рачуна пореског обвезника, укључујући и средства на девизном рачуну, на уплатне рачуне јавних прихода 120 ; Решење о принудној уплати пореске обавезе из зараде, пензије, односно дела зараде и пензије 535 ; Решење о принудној уплати пореске обавезе из новчаног потраживања пореског обвезника 231 ; Решења о принудној уплати пореске обавезе из покретних ствари 0 ; Остала решења 127 ;	1013
III Поступак редовног утврђивање обавеза по основу пореза на имовину и других локалних јавних прихода, пријем и обрада пореских пријава, пријава потраживања у стечајном поступку и поступку ликвидације	
Број преузетих уговора о купопродаји 1238 , уговора о поклону 263 , оставинских решења 523 , употребних дозвола 50 , решења о озакоњењу 16 , остало 215 ;	2305
Број примљених пореских пријава пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге (образац ППИ-2);	1031
Број примљених пореских пријава пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге (образац ППИ-1);	687
Број примљених пријава по основу комуналне таксе на истицање фирме (образац ПП ЛКТ);	118
Број примљених пријава по основу накнаде за заштиту и унапређење животне средине (образац ПП ЖС);	2469
Број унетих пореских пријава пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге (образац ППИ-2);	5690
Број унетих пореских пријава пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге (образац ППИ-1);	650
Број унетих пријава по основу комуналне таксе на истицање фирме (образац ПП ЛКТ);	123
Број унетих пријава по основу накнаде за заштиту и унапређење животне средине (образац ПП ЖС);	2361
Број донетих решења пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге ван масовне штампе;	3147
Број евидентираних и прокњижених пореских пријава пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге;	529
Број донетих решења комуналне таксе на истицање фирме ван масовне штампе;	106
Број донетих решења накнаде за заштиту и унапређење животне средине ван масовне штампе;	697
IV Пореска евиденција, књиговодствени послови, припрема масовне штампе и послови у оквиру информационог система	
Број припремљених опомена за масовну штампу (физичка лица), број припремљених опомена за масовну штампу (правна лица);	5212
Број одштампаних уплатница са стањем на рачунима локалних јавних прихода; Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге 67797 ; Накнаде за заштиту и унапређење животне средине 0 ; Остало 20658 ;	88455
Број примљених Р-налога;	802
Број прокњижених Р-налога;	790

Број примљених решења о отклоњеним недостацима и корекцији стања;	487
Број прокњижених решења о отклоњеним недостацима и корекцији стања;	508
Број примљених захтева за прекњижавање/повраћај средстава;	220
Број донетих решења за прекњижавање/повраћај средстава;	212
Број примљених захтева за коришћење веб апликације;	52
Број решених захтева за коришћење веб апликације;	51
Број прокњижених извода дневних уплата на рачунима локалних јавних прихода;	3901
V Жалбени поступак, молбе и приговори	
Број примљених жалби;	69
Број решених жалби у првом степену;	32
Број жалби послатих на други степен (Општинско веће) , број жалби послатих на други степен (Регионални центар);	25
Број примљених молби , приговора и других поднесака;	3
Број решених молби , приговора и других поднесака;	2
VI Достава података другим државним органима	
Број примљених захтева за доставу података од других државних органа ; 1.Одељење за финансије, привреду и пољопривреду: 5; 2.Комесеријат за избеглице и миграције: 3; 3. Пореска Управа Филијала Рума: 1;	9

Одељење:	Одељење за инспекцијске послове
Шеф :	Стојша Јовановић

Одељење за инспекцијске послове обавља следеће послове: инспекцијски надзор над применом закона и општинских одлука којима је уређена комунална делатност, а посебно врши: контролу одржавања комуналног реда - одржавања чистоће, одвођења отпадних и атмосферских вода, превоза и депоновања комуналног и другог отпада, паркирања на јавним површинама, постављања привремених монтажних објеката; контролу радног времена у угоститељским и трговинским објектима; одржавање комуналних и јавних објеката; контролу рада пијаца и вашара; инспекцијски надзор над одржавањем паркова, зелених и других јавних површина; контролу држања домаћих животиња и надзор у складу са законом којим се уређује област одржавања стамбених зграда; врши инспекцијски надзор у области заштите и унапређења животне средине и врши праћење стања животне средине у складу са законом и општинским одлукама; издаје дозволе о обављању ауто-такси превоза; врши регистрацију реда возње у линијском превозу; доноси решења о одређивању аутобуских стајалишта; врши инспекцијски надзор над извршавањем прописа преко саобраћајне инспекције; врши инспекцијски надзор над извршавањем прописа у области образовања преко просветне инспекције; обавља послове за радна тела Скупштине, председника и Општинско веће у поступцима из надлежности одељења; спроводи управни поступак у пословима из надлежности одељења, прати прописе, иницира усаглашавање аката са новим прописима, пружа правну помоћ јавним предузећима, установама, месним заједницама и грађанима у вези са облашћу свог деловања, предлаже нацрте општих и појединачних аката које доноси Скупштина, председник и Општинско веће и врши и друге послове у складу са важећим прописима, по упутствима и налогу руководиоца.

Предметне послове Одељење обавља кроз непосредну примену закона и других прописа, спровођењем редованог - планираног, ванредног, допунског и контролног инспекцијског надзора и решавања у управним стварима у првом степену, праћењем стања и предлагање мера за унапређење стања на терену и превентивним деловањем инспекције;

Инспекцијски надзори и службене контроле спровode се употребом метода и техника како је прописано законским и подзаконским актима који су темељ за поступање инспекције.

Активности се одмах извршавају, а односе се на рад по пријавама грађана (писмене и усмене), пријавама грађана за примљених електронском поштом, телефонским пријавама грађана, пријавама грађана путем "Систем 48", као и рад према планираним активностима и према непосредним запажањима инспектора на терену.

Послови и задаци из делокруга инспекције врше инспектори. Инспектор је самосталан у раду у границама овлашћења утврђених законом и одлукама општине Рума, а за свој рад је лично одговоран.

Циљ инспекције је да превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе.

НАПОМЕНА: Одељење је у 2020. години због околности узрокованих пандемијом вршило перманентну контролу примене мера за спречавање и субијање заразне болести COVID- 19 (контрола радног времена угоститељских и трговинских објеката на територији Општине Рума, контрола примене личних мера заштите) заједничким радом

свих инспекција, о чему је дневно извештаван кризни штаб на нивоу Сремског округа. Инспектори овог одељења су делгирани за пружање помоћи санитарној инспекцији у смислу дистрибуције решења санитарне инспекције и то је био веома важан сегмент у раду Одељења а везано за сузбијања ширења епидемије заразне болести COVID-19.

Правни и нормативни послови одељења:

Ово Одељење је у складу са Законом о комуналним делатностима припремало нацрте и предлоге аката које разматрају и усвајају Скупштина општине Рума и Општинско веће општине Рума.

У складу са напред наведеним Одељење је припремило Нацрте шест општих аката - Одлука које су припремљене за процедуру по пословнику Општинског већа општине Рума и Скупштине општине Рума.

Анализом, праћењем и извештавањем у вези са пријављеним проблемима грађана путем електронске поште "Систем 48" утврђено је да је од укупно 82 захтева: решено 35, у раду 12, непрецизан 2, ненадлежан 33.

Рад комисија

Ово Одељење је у оквиру правних и нормативних послова у складу са Законом о инспекцијском надзору припремало дозволу материјал за две седнице Комисије за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Рума, дефинисало све донете акте и обезбедило њихово објављивање и спровођење.

Комунална инспекција:

У току 2020. године, овој инспекцији је поднето укупно 165 писмених захтева и 222 захтева евидентираних у књизи пријаве за излазак комуналне инспекције. Сачињено је укупно 449 записника, сачињено је осталих писмена - дописа, обавештења и службених белешки укупно 106, донето је укупно 93 решења и издато је укупно 79 прекршајних налога.

У спровођењу Одлуке о уређењу и заштити комуналних и јавних објеката, донето је укупно 6 решења. Решења су доношена у вези: оштећења јавних комуналних објеката, неодржавања уличних канала, смештања грађевинског материјала и робе на јавном простору.

У спровођењу Одлуке о одржавању чистоће на јавним површинама донето је укупно 36 решења. Решења су доношена у вези: испуштања отпадних вода на јавне површине, неодржавања чистоће на јавним површинама, уклањања хаварисаних возила са јавних површина, уклањања грађевинског материјала, шута, смећа и слично. Издато је 55 прекршајних налога а у вези: одлагања грађевинског материјала на јавном простору, смештај или продаја робе, остављање возила, пољопривредних машина и алатки на јавним површинама и слично.

У спровођењу Одлуке о зеленим површинама донето је 1 решење, а у вези одржавања зелених површина, уклањања рекламних паноа и другог, који су постављени на зеленим површинама без Одобрења надлежног органа Општине за комуналне послове.

У спровођењу Одлуке о држању домаћих животиња, због непрописног држања донето је укупно 8 решења и издато 8 прекршајних налога.

У спровођењу Одлуке о постављању баште угоститељског објекта на територији општине Рума и Одлуке о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене донето је укупно 11 решења и издато 3 прекршајна налога.

Према одредбама Закона о становању и одржавању стамбених зграда, донето је укупно 1 решење.

У спровођењу Одлуке о општем кућном реду у стамбеним и стамбено - пословним зградама на територији општине Рума донето је укупно 1 решење.

У спровођењу Одлуке о радном времену у угоститељским, трговинским и занатским објектима донето је укупно 3 решења и издато 10 прекршајних налога.

У спровођењу Одлуке о јавним паркиралиштима донето је укупно 26 решења и издато 3 прекршајна налога.

У спровођењу Одлуке о пијацама и вашару Комунална инспекција на захтев ЈП "Комуналац" уз асистенцију службених лица ПС Рума, током 2020. године везано за одржавање вашара, пружала је асистенцију ЈП "Комуналац" контролишући коришћење места означених као продајни простор и начин наплате накнаде за исти (одржано четири вашара).

Инспекција за заштиту животне средине:

Инспектор заштите животне средине је у току 2020. године запримио 81 предмет из области заштита ваздуха, заштита од буке, управљање отпадом, испуњеност услова за добијање дозволе за складиштење и третман као и продужење дозволе за наведено, односно проширење дозволе, заштита природе, држање домаћих животиња и заједнички инспекцијски надзор са комуналном инспекцијом - контрола радног времена угоститељских и трговинских објеката на територији Општине Рума у циљу сузбијања ширења епидемије заразне болести COVID - 19, поводом примене мера за спречавање и субијање заразне болести COVID - 19.

Од тога је урађено: 79 записника, 12 решења, 33 налога, 1 извештај, мишљења, дописа обавештења и друго. У току 2020. године урађен је Програм контроле квалитета ваздуха на територији Општине Рума за 2020. годину. У оквиру коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине на територији Општине Рума за 2020. годину након спроведеног поступка ЈНМВ је урађено следеће: сузбијање комараца и крпеља, санирање депонија насељених места Буђановци, Добринци, Доњи Петровци, Грабовци, Кленак, Краљевци, Мали Радинци, Павловци, Платичево, Путинци, Витојевци, Вогањ, Жарковци и дивље депоније у Руми.

Инспекција за друмски саобраћај:

Инспектор за друмски саобраћај је у току 2020. године изradio 77 Одобрења за кретање теретних возила кроз насељено место Рума, издао укупно 85 решење и то: Решења о испуњености услова за обављање такси делатности, Одобрења за обављање делатности такси превоза, Решења о издавању одређивању евиденционог броја.

Инспектор за друмски саобраћај је у току 2020. године захтевом покренуо један прекршајни поступак.

Током 2020. године уз асистенцију полиције обављани су теренски инспекцијски надзори такси превозника који су имали за резултат једно искључење такси возила из саобраћаја на законом предвиђен рок.

Рад комисија

Инспектор за друмски саобраћај је у току 2020. године обављао дужност секретара Комисије за безбедност саобраћаја општине Рума.

Комисија је образована у циљу развијања превентивних активности у области безбедности саобраћаја и сарадње свих субјеката на унапређењу опште безбедности у саобраћају као делатности од општег интереса.

Секретар Комисије обављао је административне и техничке послове за потребе Комисије и у 2020. години.

Просветна инспекција:

Просветни инспектор је током 2020. године обавила следеће:

Урађено је 62 записника о инспекцијском надзору и то:

- 7 записника о редовном надзору;
- 38 записника по ванредном надзору (уступљени предмети на надлежност од стране Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице Нови Сад, предмети по пријави странака и записници по захтеву надзираног субјекта;
- 5 записника о контролном надзору - нема наложених мера (установа поступи по наложеним мерама по записнику који је предмет контроле);
- 12 службених белешки, уступања предмета на надлежност и достављања обавештења Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице код уступања предмета на надлежност када је по истом предмету већ поступано, као и саветодавне посете школи, а у складу са Законом о инспекцијском надзору;
- захтеви за покретање прекршајног поступка Прекршајном суду у Руми против родитеља чија деца не похађају или нередовно похађају наставу, подносе се од стране школе у складу са чл. 84. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017 и 27/2018 - др. закон, 10/2019 и 6/2020);
- свакодневни пријем странака, као и пружање помоћи странкама и установама путем телефона;
- одлазак у установе, по позиву ради пружања стручне помоћи;
- вршење превентивног саветодавног надзора установа у складу са Законом о инспекцијском надзору;
- присуствовање седницама Актива директора основних и средњих школа, којима се пружа стручна помоћ, уз активно учешће просветног инспектора када су у питању измене прописа;
- чести контакти са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице Нови Сад електронским путем;
- достављање података по захтеву Покрајинског секретаријата за образовање, прописе управу и националне мањине - националне заједнице електронским путем у облику табела више пута у току године;
- обавезно достављање свих записника о извршеном надзору Покрајинском секретаријату за образовање;
- достављање Извештаја о раду Покрајинском секретаријату за образовање, прописе управу и националне мањине - националне заједнице како месечних, тако и годишњих;
- редовно праћење свих прописа у области образовања и радних односа;
- организовање периодичних састанака са секретарима школа ради упознавања са прописима;
- појачана контрола школа ради праћења придржавања упутстава и инструкција добијених од надлежних органа у вези настале пандемије (Covid -19);
- сви остали текући послови.

Грађевинска инспекција:

Грађевинска инспекција је током 2020. године обавила следеће:

- извршена контрола 60 градилишта;

- урађено је укупно 31 решење и то:
 - 2 решења на основу Закона о становању и одржавању стамбених зграда;
 - 17 решења на основу Закона о планирању и изградњи (12 решења о уклањању објекта, 1 решење о затварању градилишта и 4 решење о санацији објекта);
- урађено је 190 записника о инспекцијском надзору и то:
 - 186 записника о редовном надзору;
 - 4 записника на основу Закона о становању и одржавању стамбених зграда.

Одељење:	Одељење за урбанизам и грађеве
Шеф:	Тања Урбан

Опис активности:

Послови на издавању Локацијских услова са свим подпроцесима, издавање Решења о уклањању и Информација о локацији:

У 2020. години обрађено укупно 202 предмета обрађено, од тога 175 предмета Локацијских услова, са свим подпроцесима у поступку израде и издавања локацијских услова (три подпроцеса: прегледање предмета и слање према Катастру непокретности Рума и према Катастру водова Нови Сад, затим слање према имаоцима јавних овлашћења (основни који улазе у обрачун комуналног уређења локације на Грађевинској дозволи: урбанистичко-технички услови, тј. правила грађења, затим за услове за пројектовање и прикључење на електродистрибутивну мрежу, на водоводну и канализациону мрежу и путну инфраструктуру и услове других имаоца (гас, телекомуникације, топловод), затим према врсти и сложености објекта, траже се посебни услови, нпр. водни услови, услови и мере заштите од пожара, услови заштите животне средине, услови заштите културних добара, услови одбране земље, услови цивилног ваздухопловства и др.-24 секторска закона), па обрада предмета и трећи завршни, подпроцес обавештавање свих имаоца о издатим Локацијским условима, који су дали конкретне услове)). Даље, издато: Информација о локацији 25, Решења о уклањању 2 и Обавештења по члану 144. Закона о планирању и изградњи и др.5.

Послови издавања Грађевинских и Употребних дозвола са свим подпроцесима:

У 2020. години у области грађевинских послова примљено је укупно 946 предмета од чега: 109 захтева за издавање грађевинске дозволе; 100 захтева за издавање одобрења за употребу објекта; 311 захтева за издавање одобрења за извођење радова у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи; 29 захтева за измене грађевинских дозвола; 1 захтева за издавање привремене грађевинске дозволе; 3 захтева за поништење решења о грађевинској дозволи; 1 захтев за одустанак од поступка; 6 дописа и потврда; 105 захтева за издавање поврде о пријави радова; 69 захтева за издавање потврде о усаглашености темеља; 71 захтева о потврди завршетка објекта у конструктивном смислу; 22 захтева за сагласност на техничку документацију; 33 захтева за прикључење објекта на инфраструктуру; 73 захтева за упис права својине на објекту; 13 извештаји за статистику. Од укупно 946 предмета у области грађевинских послова који су били у раду у току 2020. године, издато је: 65 решења о грађевинској дозволи; 228 Решења о одобрењу за извођење радова; 1 Решење о привременој грађевинској дозволи; 59 Решења о употребној дозволи; 21 Решење о измени решења о грађевинској дозволи; 3 Решења о поништавању решења о грађевинској дозволи; 1 Решење о одустанку од процеса; 6 потврда; 95 потврда о пријави радова; 57 потврда о усаглашености темеља; 62 поврда о завршетку објекта у конструктивном смислу; 20 сагласности на техничку документацију; 28 потврда о прикључењу објекта на инфраструктуру; 41 Решење о упису права својине на објекту; 193 Решења о одбацивању и одбијању и 38 обавештења. Позитивно је решено 700, негативно 231 предмет и 15 предмета су раду.

Урбанистички и имовинско правни послови:

У 2020. години на пословима урбанистичких и имовинско-правних послова укупно је примљено 104 предмета, од тога: стручни послови у поступку доношења урбанистичких планова примљено је укупно 67 предмета, поступак конверзије права коришћења грађевинског земљишта у право својине уз накнаду 8 предмета, одређивање земљишта за редовну употребу објекта и формирање грађевинске парцеле 0, административни технички послови за Комисију за враћање земљишта 17, уверења о промени намене културе 1, давање информација - достављање података 11.

Одлуке које су донете, обрађене на овој рефереди:

- Одлука о доношењу Измена и допуна Плана детаљне регулације блока 4-1-6 „Културни центар“ у Руми;
- Одлука о изради Плана детаљне регулације „за блок 4-14-2 у радној зони“ у Руми;
- Одлука о изради Измена и допуна Плана детаљне регулације „Парк-шума Борковац“ у Руми;
- Одлука о доношењу Измена и допуна Плана детаљне регулације „за део блока 1-1-1

- дела централне зоне" у Руми;
- Одлука о изради Измена и допуна Плана генералне регулације насељеног места Добринци;
- Одлука о изради Плана детаљне регулације туристичко-рекреативног комплекса „Језеро Павловци”;
- Одлука о изради Измена и допуна Плана детаљне регулације „за блок 4-5-4 Дом Здравља” у Руми;
- Одлука о изради Измена и допуна Плана детаљне регулације погона за прераду дрвета на к.п. бр. 603/1 К.О. Жарковац;
- Одлука о доношењу Плана детаљне регулације за подсистем за наводњавање „Јарачка Јарчина”, део регионалног система за наводњавање Срем;
- Одлука о доношењу Измена и допуна Плана генералне регулације Добринци;
- Одлука о доношењу Плана детаљне регулације за зону становања Врбаре;
- Одлука о доношењу Измена и допуна Плана детаљне регулације „Парк-шума Борковац” у Руми;
- Одлука о доношењу Измена и допуна Плана детаљне регулације погона за прераду дрвета на к.п. 603/1 К.О. Жарковац;
- Одлука о доношењу Плана детаљне регулације „Блок 4-14-2 у радној зони” у Руми;
- Одлука о доношењу Измена и допуна Плана детаљне регулације за блок 4-5-4 Дом Здравља” у Руми;

Имовинско-правни послови и заштита права пацијената

У 2020. години запримљено је укупно 59 предмета и то на пословима иселења 0, потврђивање плана етажних делова 0, држање грађевинског материјала 1, имовинско-правна комисија 3, враћање задружне имовине 0, комисија за утрине и пашњаке 0, експропријација и административни пренос 26, информације 1, дописи у вези реституције одузете имовине 0, Комисија за давање у закуп станова у власништву Општине Рума 3, дописи и извештаји јавним предузећима и слање предмета на даљу надлежност 0, регистрација стамбених заједница 25. НАПОМЕНА: Сви предмети су у фазама одлучивања по ЗУП-у и законима којима се регулишу управне ствари, односно сви предмети који нису решени су узети у рад и обрађени, те су по нашем захтеву за измену поднеска послати странкама ради допуне и достављања докумената која су неопходна за даља поступања у наведеним предметима. Као овлашћено лице да штити права пацијената, референт на овој реферији је сваког уторка и петка у месецу током 2020. године, запримао захтеве грађана и поступао по истима у складу са Законом о Заштити права пацијената, са напоменом да је извештаје о раду у овим управним стварима редовно достављао у законом одређеном року Савету за здравље Општине Рума и Директору Дома Здравља у Руми. У току 2020. године решени су предмети из предходних година и то: -иселење(решен 1 предмет из 2018. године), -регистрација стамбених заједница (решено 11 предмета из 2018. године), -експропријације и административни пренос(решено 1 предмет из 2018. године и 2 предмета из 2019. године).

Послови заштите животне средине:

Опис активности: издавање одобрења за привремено заузимање јавне површине ради постављања привременог објекта (летње баште, конзерватори, тезге, киосци, рекламне табле и др.), укупно обрађено 95, послови процена утицаја на животну средину и дозволе о управљању отпадом укупно 33 и то следећим редом: одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину 8, давање сагласности на Студију о процени утицаја на животну средину 1, издавање дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење и третман отпада 3, енергетска дозвола 2, измењене дозволе за сакупљање, транспорт, третман, односно складиштење, поновно искоришћавање и одлагање инертног и неопасног отпада или измењене Интегралне дозволе за обављање више делатности једног оператера 4, мишљење о потреби СПУ (стратешке процене утицаја) за ПГД(планови детаљне регулације) и ПГР(планови генералне регулације) 8, сагласности на СПУ 1, Мишљење другостепеном органу 1. Издавање решења о бесплатном паркирању 160, издавање решења за радове на гробљу 142. НАПОМЕНА: Одржана једна седница техничке комисије за давање сагласности на студију и формирање електронске базе података процене утицаја на животну средину 2014 - 2020. године

Послови на озакоњењу:

У 2020. години укупно примљених предмета 512 у поступку озакоњења, који се састоји од подпроцеса и радњи који претходе доношењу коначног решења о озакоњењу. Од тог броја предмети самог озакоњења 245, предмети захтева за видљивост објекта 197, други предмети 70. Укупан број решених предмета за озакоњење поднетих у 2020. години је 542, од тога броја решених предмета за озакоњење 272, решени захтеви за видљивост 197, потврда Урбанистичких пројеката 54, остало (разне потврде) и други дописи 19. Решења о употребној дозволи 4, Потврде пројеката парцелације и сагласности на Геодетске елаборате 52, Потврда урбанистичких

пројеката 2 и остало 15. У оквиру рада ресора за озакоњење странкама које су почеле поступак озакоњења послата су обавештења о прописаној документацији, коју је потребно приложити у предмету, укупно обавештења 407, Мишљења о могућности озакоњења на објектима изграђеним без грађевинске дозволе прослеђених у ЈУП "План" из Руме 295, прослеђено у Службу за Катастар непокретности Рума, захтева за обавештење о видљивости на сателитском снимку укупно 197, **затим** прослеђено у Службу за катастар непокретности Рума правоснажних решења, након окончаног поступка озакоњења са свим подпроцесима укупно решења 275. Донетих докумената пре поступка озакоњења укупно 1174.

Одељење:	Одељење за општу управу и заједничке послове
Шеф одељења:	Мирјана Вујасиновић

- Током 2020. године Одељење за општу управу и заједничке послове обављало је следеће послове:
- управне и стручне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области држављанства, матичних књига, личног имена, брака, бирачких спискова;
 - послове писарнице и архиве;
 - послове радних односа и кадровске евиденције у Општинској управи и органима општине;
 - поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и редовно ажурирање Информатора о раду Општинске управе;
 - сарадње са општинским Штабом за ванредне ситуације у складу са прописима којима се уређује поступање у ванредним ситуацијама;
 - сарадње са Војним одсеком на пословима одбране;
 - послове који се односе на физичко обезбеђење објеката, редовно одржавање, чишћење, спремање и загревање радних просторија;
 - послове одржавања и унапређења информатичке и комуникационе мреже;
 - одржавање и унапређења рачунарске опреме и других техничких средстава за рад;
 - одржавање званичне интернет презентације општине;
 - старање о законитој и наменској употреби, одржавању и регистрацији службених возила за потребе општинских органа, у складу са прописима и интерним актима;
 - старање о законитој и наменској потрошњи горива у складу са прописима и интерним актима;
 - доставе за потребе општинских органа;
 - послове економата за Општинску управу;
 - послове безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
 - стручне и административно-техничке послове за потребе несметаног рада месних заједница на територији општине Рума;
 - све неопходне административно-техничке послове за потребе несметаног рада општинских органа, према налозима и упутствима начелника Општинске управе и председника општине.

За извршавање одређених послова из изворне надлежности Општине Рума, као и поверених послова државне управе и стварање услова да се ти послови обављају ефикасније и ближе месту становања и рада грађана, у оквиру Одељења за општу управу и заједничке послове, радиле су и месне канцеларије за насељена места: Буђановци, Вогањ, Витојевци, Грабовци, Добринци, Доњи Петровци, Жарковац, Краљевци, Кленак, Мали Радинци, Никинци, Путинци, Павловци, Платичево, Стејановци и Хртковци.

Одељење је обављало техничке послове за спровођење избора (парламентарних, покрајинских и локалних избора 2020. године).

• **У области јединственог бирачког списка донета су:**

Решења о упису	919
Решења о брисању	1 233
Решења о исправци, допуни и промени података	7 593
Промена адресе	756
Исправка техничке грешке	16
Упис за гласање по месту боравишта у земљи	170
Упис за гласање по месту боравишта у иностранству	66
Потврде за кандидате за посланике/одборнике	175
Дописи	41
Укупно	10 969

• У области Посебног бирачког списка донета су:

Решења о упису у Посебан бирачки список	36
Решења о брисању из Посебног бирачког списка	50
Решења о исправци, допуни, промени података у Посебном бирачком списку	26
Решења о промени адресе	15
Укупно	127

• Функционисање „Система 48“

Примљено захтева	145
Инвестиција није планирана	4
Инвестиција у припреми	2
Ненадлежан	34
Непрецизан	2
Решен	86
У раду	2
Заведен	15

• Послови матичарства (на подручју свих шест матичних подручја на територији општине Рума је):

Ред. бр.	Опис посла	Урађено
1.	Издато извода из МКР, МКВ и МКУ	9 992
2.	Вођење евиденције о издатим изводима	9 992
3.	Издато интернационалних извода из МКР, МКВ, МКУ	940
4.	Вођење евиденције о издатим интернационалним изводима	940
5.	Сачињавање записника о пријави рођења	174
6.	Упис рођења у МК рођених	174
7.	Унос рођених у А.О.П. (Компјутер)	174
8.	Сачињавање статистичких листића рођених	174
9.	Сачињавање записника о пријави венчања	229
10.	Упис венчаних у МК венчаних	229
11.	Унос венчаних у А.О.П. (Компјутер)	229
12.	Сачињавање статистичких листића венчаних	229
13.	Састављање записника о пријави смрти	715
14.	Упис умрлих у МК умрлих	715
15.	Унос умрлих у А.О.П. (Компјутер)	715
16.	Сачињавање статистичких листића о смрти	715
17.	Упис прибелешке у први примерак МКР, МКВ, МКУ	2 980
18.	Сачињавање копије прибелешке за други примерак	2 980
19.	Унос прибелешке у А.О.П. (Компјутер)	2 980
20.	Вођење евиденције о унетим прибелешкама	2 895
21.	Достављање извештаја другим матичарима о венчању и смрти	2 411
22.	Упис лица у регистар МКР, МКВ, МКУ	966
23.	Достављање смртовнице Општинском суду по изводу другог матичара	100
24.	Унос у компјутер лица ранијих година,	20
25.	Провера идентитета по захтеву ОУП-а	46
26.	Издавање Уверења о слободном брачном стању	26
27.	Издавање Уверења по члану 161. и 162. ЗУП-а	91
28.	Сачињавање записника о промени презимена по разводу брака	9
29.	Подношење захтева за исправку у МК по службеној дужности	19
30.	Сачињавање записника о одређивању личног имена детета	14
31.	Послато извештаја, дописа, извода по захтеву ПС Рума, Општ.суда и др.органа	677
32.	Извештаји Сремским и Румским новинама	52

33.	Достављање извода странкама Пост експресом	139
34.	Сачињавање записника о националној припадности	15
35.	Вођење промене података у књизи држављана	371
36.	Брисање умрлих из књиге држављана	310
37.	Издавање уверења о држављанству	3 122
38.	Уверења о издржавању	75
39.	Сачињавање извештаја о упису у КД по замолници других органа	5
40.	Вођење евиденције о издатим уверењима из књиге држављана	601
41.	Пријем поште и увођење у матични деловодник	919
42.	Вођење исправке у бирачком списку	292
43.	Пријем поднеска непосредно од странака	5 584
44.	Сачињавање записника о признавању очинства и одређивање личног имена детета	10

• **Послови из области личних стања грађана:**

УПРАВНИ ЗАДАЦИ И ПОСЛОВИ		
1.	Издавање потврда намењених нашим радницима у иностранству и члановима њихових породица	67
2.	Вођење промена у књизи држављана	
2.1.	Промена на основу решења МУП-а, извода из МКР, МКВ и МКУ	265
2.2.	Брисање на основу МКУ општине Рума	123
2.3.	Промене презимена на основу МКВ општине Рума	37
	Укупно:	425
Број предмета: Класификација	УПРАВНИ ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВУ СТРАНKE Врста захтева	Број предмета
200	Накнадни уписи, исправке, допуне и поништења у МКР	31
201	Промена имена, презимена, и презимена и имена (личног имена)	34
201	Промена презимена детета након признавања очинства	2
202	Исправке, допуне и поништења у МКВ	9
203	Накнадни уписи, исправке, допуне и поништења у МКУ	11
204	Поништења дуплог уписа у књизи држављана	0
	УКУПНО:	87
Број предмета: Класификација	ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ Врста захтева	Број предмета
200	Накнадни уписи, исправке, допуне и поништења у МКР	31
202	Исправке, допуне и поништења у МКВ	2
203	Накнадни уписи, исправке, допуне и поништења у МКУ	2
204	Поништења дуплог уписа у књизи држављана	8
	УКУПНО:	43
По жалби странке на решење:		1
Службени захтеви за вођење управног поступка из области личних стања грађана:		429
	Полицијска станица Рума (одељење за личне карте)	43
	Полицијска станица Рума (одељење за држављанства)	2
	Полицијска станица Рума (казнена евиденција)	34
	Матичне службе	277
	Основни суд Рума	40
	Пореска управа Рума	33
Рад по дописима (По захтеву матичара општина, градова и других установа на територији Републике Србије)		3

• **Послови заједничке писарнице органа општине Рума :**

Пријем предмета:	
Заведено предмета	15 300
Издато потврда о пријему поднеска	10 000
Заведено службених листова	160
Разврстано доставница по реферадама	58 164
Заведено рачуна	2 236
Заведено препоручене поште	2 857
Неотворене поште	12 729
Уговори и УТУ	2 246
Раздужено из интерне доставне књиге	9 493
Вађени предмети из архиве	302
Мејлови	3 640
Архивирано	9 493

- **Експедиција поште** је током 2020. године обављала паковање и отпремање пошиљки кроз књигу примљене поште и књигу експедоване поште и доставну књигу за место; предају писмених пошиљки поштанској служби:

Опис активности: експедовање пошиљки	
ARS-пошиљке	42 205
Иностранство- AR	124
Обична пошта	39 593
Књига места	654
АПР	365
Хибридна пошта	88 356
Post Express	191
Пакетна пошта	10

- У погледу омогућавања **слободног приступа информацијама од јавног значаја** и побољшања транспарентности, у наставку се налази табела о примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2020. години:

1) **Захтеви:**

Ред.бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	9	9	0	0
2.	Медији	2	2	0	0
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	8	8	0	0
4.	Политичке странке	2	2	0	0
5.	Органи власти	5	5	0	0
6.	Остали	2	2	0	0
Укупно		28	28	0	0

2) **Жалбе:**

	Грађани	Медији	Невладине орган. и др. удружења грађана	Политичке странке	Органи власти	Остали
Укупан бр. изјављених жалби због непоступања по захтеву	2	0	0	0	0	0
Укупно:	2	0	0	0	0	0

3) Трошкови поступка:

Трошкови наплаћивани		Трошкови нису наплаћивани
Укупан износ	Број жиро рачуна	28
-	-	

4) Информатор о раду органа

Датум израде Информатора	Објављен на Интернету	Израђен у штампаном облику	Датум последњег ажурирања у 2020.години
децембар 2010. године	да	да	децембар 2020. године

- У 2020. години, у Одељењу је вршено праћење кључних елемената система управљања квалитетом, израђивана су докумената и доношена су оптимална решења и мере за побољшање система за управљање квалитетом.

Сертификационо тело је спровело Другу надзорну проверу (16.10.2020. године), те је Извештајем са провере потврђено да је менаџмент систем организације Општинска управа општине Рума, за активности ПРУЖАЊЕ УСЛУГА И АКТИВНОСТИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, усаглашен са захтевима стандарда ISO 9001:2015 и ISO 14001:2015.

Током 2020. године редовно су се вршила преиспитивања функционисања система, пратили ефекти, анализирано стање и идентификовале могућности за побољшање:

- У примени је било укупно **578** докумената креираних у складу са захтевима стандарда и то: Политика квалитета и заштите животне средине **1**; Пословник квалитета **1**; процедура (укупно **28**); упутстава (укупно **57**); правилника (укупно **3**); записа (укупно **488**).
- У 2020. години спроведене су две редовне интерне провере, дефинисане у Плану интерних провера за 2020. годину. Током провера установљене су **3** мање неусаглашености и дате су **2** препоруке. За установљене неусаглашености су изречени предлози корективних мера и све наложене мере су ефективно извршене (у задатим роковима).
- Написано је **9** Захтева за корекцију који су се односили на:
 - креирање нових докумената (укупно **11**, то јест: **1** упутство, и **10** нових записа);
 - измену докумената (укупно **20** докумената и то: Пословника квалитета **1**, измену Изјаве о контексту организације ОУ општине Рума **1**, измену укупно **15** записа; измену **2** процедуре и измену **1** упутства).
- Ажурирано је укупно **41** Мапа процеса, чиме су обједињени захтеви стандарда ИСО и система ФУК, и извршено усаглашавање административних поступака са моделима МДУЛС и СКГО.
- Спроведена два редовна преиспитивања система квалитета од стране руководства (у јулу и децембру 2020. године).

Предмет преиспитивања: тачка 8.5 -производња и пружање услуга и тачка 9 - вредновање перформанси - Процедура праћење, мерење, анализа и вредновање процеса у локалној самоуправи, за период од 01.01.2020 - 30.06.2020. године, је приказан као полугодишњи Извештај у Информатору о раду Општине Рума.

Редовно је праћено и приказивано кроз документоване информације интегрисаног систем менаџмента: адекватност инфраструктуре, адекватност радног окружења, адекватност људских ресурса, адекватност финансијских ресурса, мерење перформанси процеса – неусаглашености, предлози за побољшање, неопходност обучавања запослених, испуњавање записа, резултати праћења и мерења, измене у односу на важећу законску регулативу, перформансе добављача, измене у екстерним и интерним питањима (која су релевантна за ИМС), измене у потребама и очекивањима заинтересованих страна (укључујући и обавезе за усклађеност), значајни аспекти животне средине, комуникација од стране заинтересованих страна.

- Послови планирања припрема за одбрану, ванредних ситуација, безбедности и здравља на раду, заштите од пожара, здравственог и допунског осигурања запослених:

Послови ванредних ситуација	
На основу Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“ бр. 87/18 и др. закон)	Број решених предмета
	166
Послови планирања припрема за одбрану	
На основу Закона о одбрани („Сл. гласник РС“ бр. 116/07, 88/09, 104/09, 10/15, 36/18 и др. закон)	Број решених предмета
	26

Послови безбедности и здравља на раду	
На основу Закона о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 101/05, 91/15, 113/17 и др. закон)	Број решених предмета 3
Заштита од пожара	
На основу Закона о заштити од пожара („Сл. гласник РС“ бр. 111/09, 20/15, 87/18 и др. закон)	Број решених предмета 2
Додатно осигурање запослених	
На основу Закона о осигурању имовине и лица („Сл. гласник РС“ бр. 139/14 и др. закон) поднето је Дунав Осигурању а.д. и ДДОР-у	Број захтева за надокнаду штете 3
Активности Штаба за ванредне ситуације општине Рума	
На основу Уредбе о саставу, начину и организацији рада Штабова за ванредне ситуације („Сл. гласник РС“ бр. 27/20)	Број одржаних седница Штаба за ванредне ситуације општине Рума 32

• **Послови из области радних односа**

У оквиру послова из радних односа донета су следећа акта: решења о распоређивању службеника - 130; решења о одређивању коефицијента за обрачун плате - 200; решења о годишњем одмору - 132; уговор о раду намештеника - 12; уверење из радног односа - 64; захтев за полагање стручног испита - 27; решења о солидарној помоћи - 18; решења о плаћеном одсуству - 28; решења о јубиларној награди - 8; уговори о стручном оспособљавању и усавршавању - 14; решења о престанку радног односа - 83; решења о породичном одсуству и одсуству са рада ради неге детета - 2; извештај о промени броја запослених ради евиденције у регистру запослених и ИОССИ обрасцу - 12; решења о обављању венчања ван службених просторија - 38; решења о овлашћењу - 7; спровођење конкурса - 3; уговора о обављању привремених и повремених послова -12; решења о неплаћеном одсуству -2; налога за прекоревремени рад - 393 и решења о оцењивању 110.

Одељење за локални економски развој

Шеф одељења: Саша Радивојевић

Одељење за локални економски развој обавља следеће послове:

- Координирање израде пројектних предлога и развијање циља, очекиваних резултата, утицаја и других питања везаних за пројектне предлоге, развој модела мониторинга, евалуације и дугорочних одрживости пројеката, планирање буџета пројеката, припрема неопходне документације и обављање свих стручних послова за потребе пројеката;
- праћење доступности фондова страних донатора и припрема међународних пројеката у којима учествује општина Рума. Мониторинг пројектних активности, припрема извештаја о реализацији међународних пројеката општине;
- праћење доступности домаћих извора финансирања. Припрема пројектне документације за учествовање на конкурсима расписаним од стране републичког и покрајинског нивоа; припрема извештаја о реализацији пројектних активности и праћење рокова за правдање средстава у складу са Уговором о додељеним средствима;
- сарадња са јавним предузећима и установама као и са невладиним сектором – удружењима, са циљем заједничког аплицирања на јавне позиве за доделу средстава;
- учествовање у разговорима са страним и домаћим субјектима заинтересованим за улагање у развој општине Рума. Припрема потребних информација, презентација, прикупљање података од значаја за потенцијалне стране и домаће инвеститоре;
- симултано и консекутивно превод са српског на енглески језик и обрнуто, превод и лекторисање прописа и друге документације;
- припрема документације у оквиру процеса рециртрификације општине Рума -BFC SEE -NALED. Припрема и прикупљање документације по критеријумима и подкритеријумима: дописи, табеле, мишљења, споразуми, одлуке, решења, упитници, анкете, записници;
- обављање и других послова утврђених важећим прописима према налозима и упутствима начелника Општинске управе и председника Општине.

У 2020. години Одељење је радило на следећим пројекатима:

- "P.R.I.D.E. Политика инклузивне димензије Рома у Европи" у оквиру позива ЕУ ЕРАСМУС+КА2 , Пројекти стратешких партнерстава у области школа и општег образовања;

- "Реконструкција и доградња улица 15. мај и 15. август" у оквиру Јавног конкурса за финансирање и суфинансирање пројеката у области саобраћајне инфраструктуре Управе за капитална улагања АП Војводине;
- "Интегрисани приступ управљању јавном својном у општинама Стара Пазова и Рума" у оквиру програма Exchange 5;
- "Уређење каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта за 2020. годину на подручју Општине Рума" у оквиру Конкурсу за доделу подстицајних средстава за реализацију радова на уређењу каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2020. години, Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- "Изградња резервоара за складиштење питке воде $V=570 \text{ m}^3$ на локацији изворишта Борковац у Руми" у оквиру Конкурса за доделу средстава суфинансирање изградње, санације, реконструкције водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације на територији АП Војводине, Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- "Рехабилитација атарских путева на територији Општине Рума" у оквиру Конкурса за суфинансирање уређења атарских путева и отресишта на територији АП Војводине у 2020. години, код Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- „Наставак започетих поступака комасације у к.о. Вогањ" у оквиру Конкурса за доделу подстицајних средстава за суфинансирање активности код поступака комасације на територији АП Војводине у 2019. години, Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- "Израда Плана развоја општине Рума за период 2021-2030. године" у оквиру Конкурса за суфинансирање израде планова развоја јединица ЛС на територији АП Војводине, Покрајинског секретаријата за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу. (Пројекат је одобрен али је због пандемије изазване корона вирусом Конкурс као и донето Решење о расподели средстава поништено, те се није приступило имплементацији самог пројекта);
- "Одржавање манифестације Румфест" у Руми (у сарадњи са ТОО Рума) у оквиру Конкурса за доделу средстава за одржавање традиционалних манифестација у 2020. години на територији АП Војводине, Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- "Видео надзор раскрснице улица Главне и Павловачке у Руми" у оквиру Јавног конкурса о додели бесповратних средстава локалним самоуправама на територији АП Војводине за суфинансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва за 2019. годину, Покрајинског секретаријата за привреду и туризам;
- Попуњавање апликационог обрасца за конкурисање поводом унапређења ФУК-а Финансијског управљања и контроле код програма RELOF - Реформа локалних финансија као партнери општине Стара Пазова;
- „Програм развоја и деловања локалних социјално-економских савета" (два пројекта) у оквиру Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине, Покрајинског секретаријата за привреду и туризам;
- „Радови на адаптацији Велике сале Културног центра у Руми" у оквиру Јавног позива за подношење захтева јединица ЛС за расподелу дела средстава из Буџетског фонда за програм локалне самоуправе, Министарства државне управе и локалне самоуправе;
- „Израда ПДР за блокове 2-4-3, 2-5-11 и 2-5-12 у зони становања Врбаре у Руми" у оквиру Конкурса за доделу бесповратних средстава из буџета АП Војводине у 2020. години, за суфинансирање израде планске документације, Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине;
- „Средства за набавку опреме за предшколску установу „Полетарац" у Руми у оквиру Конкурса за финансирање и суфинансирање набавке опреме установа основног и средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији АП Војводине у 2020. години.
У 2020. години запослени у Одељењу за ЛЕР су обављали и следеће послове:
 - израда "Плана развоја Општине Рума 2021-2030. године";
 - припрема и одржавање седница Привредног савета општине Рума;
 - учествовање у процесу „Партиципативног буџетирања";
 - послови израде Анализе остварених планова у 2019. години и израде Акционог плана за 2020. годину (Стратешки план одрживог развоја општине Рума 2015-2020.године);
 - провера података о реализованим пројектима из Плана капиталних инвестиција општине Рума за период 2018-2022. године, поводом израде Извештаја о извршењу ПКИ општине Рума;
 - присуствовали online седници Управног одбора ЛАГ "Срем" поводом израде Стратегије руралног развоја Локалне акционе групе "Срем";
 - присуствовали одржавању 13. седнице Савета за буџет и финансије општине Рума;
 - присуствовали online инфо састанку о програму "Подршка Европске уније социјалном становању и активној инклузији" у организацији UNOPS - Канцеларије уједињених нација за програмске услуге;

- присуствовали online инфо састанку о програму "Подршка Европске уније социјалном становању и активної инклузији" у орг. UNOPS- Канцеларије уједињених нација за програмске услуге;
- присуствовали online 48. Скупштини Сталне конференције градова и општина;
- достављали податке за потребе процене потреба након елементарне и друге непогоде Канцеларији за управљање јавним улагањима (упитник који представља пројекцију трошкова одговора на здравствену кризу изазвану вирусом САРС-КОВ-2, а све са циљем израде апликације за Фонд солидарности ЕУ);
- достављали потребне информације привредним субјектима са територије општине Рума, како би се упознали са могућностима:
 - Програма финансијске подршке привредним субјектима, Владе Републике Србије, за одржавање ликвидности и обртна средства у отежаним економским условима услед пандемије изазване вирусом;
 - о новим кредитним линијама намењеним предузетницима за ликвидност и набавку обртних средстава ради смањења негативних последица пандемије Развојног фонда АП Војводине;
- достављања потребних података Министарству пољопривреде и Сталној конференцији градова и општина о стању и потребама руралне инфраструктуре на територији општине Рума, са циљем припреме што боље подршке локалним самоуправама за апсорпцију средстава из програма IPARD III;
- послове на реализацији регионалног истраживања о утицају пандемије на бизнисе и предузетнике у региону и Србији, које је спровео NALED, на тему утицај кризе на пословање. На основу испитаног узорка, Европски фонд за југоисточну Европу (EFSE), уз помоћ локалних партнера, развиће адекватну стратегију подршке домаћем предузетничком екосистему;
- достављања Оперативног плана одбране од поплава општине Рума за 2020. годину на захтев Канцеларије за управљање јавним улагањима (пројекат спроводи са Светском банком, а из гранта државе Јапана, у оквиру пројекта: Систем за интегрисано управљање ванредним ситуацијама ДРИС (онлајн платформа));
- на захтев Координационог тела за праћење реализације Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња, основаног од стране Владе РС, послове достављања статистичких података везано за територију општине Рума;
- доставе података Републичком заводу за статистику, одељење СМ, о индустријским зонама на територији општине Рума, анализа гринфилд и браунфилд локација, на захтев Развојне агенције Војводине за потребе ажурирања података на њиховом сајту;
- достава података Републичком заводу за статистику, који у сарадњи са Владом РС, спроводи истраживање под називом "Регистар индустријских зона у Републици Србији";
- на захтев Привредне коморе Србије доставили списак фирми које послују на подручју наше општине, а које би према њиховом захтеву одговарале за partnere Украјинској компанији АД "Научно истраживачки институт нуклеарне и енергетске производње пумпа" и достављали потребне информације и презентацију о могућностима за инвестирање у општини Рума за потенцијалне инвеститоре из Шведске, Мађарске и Словеније;
- присуствовали обукама, радионицама, вебинарима који су од значаја за стручно усавршавање запослених у Одељену за локални економски развој.

Организациона јединица Кабинет председника општине

Шеф Кабинета председника општине: Александра Аднађевић

Организација званичних посета највишег међународног, државног, покрајинског и локалног нивоа и координација посета, јавних наступа и састанака; припрема информације, платформе и белешки свих званичних посета одржаних током 2020. године; одржавање редовне и благовремене комуникације са медијима и јавношћу и старање о адекватном праћењу свих значајних дешавања из друштвеног, економског и културног живота на подручју општине; праћење свих информација везаних за рад органа и служби локалне самоуправе и информација које су од значаја за општину Рума током читаве године; припрема презентација и публикација; обавештавање медија о догађајима и дешавањима од значаја за ширу јавност општине; припрема и лектура текстова намењених за објављивање на званичном сајту општине или штампаним медијима.

Образложење

Чланом 73 Статута општине Рума прописано је да начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини и Општинском већу у складу са Статутом и Одлуком о Општинској управи општине Рума. Чланом 19 Статута општине Рума прописано је да су предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу чији је оснивач Општина, дужни да најмање једном годишње подносе Скупштини општине извештај о свом раду, најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину, осим када је законом другачије предвиђено. Члан 3 тачка 6 Одлуке о Општинској управи општине Рума прописује да Општинска управа доставља извештај о свом раду на извршавању послова општине из изворне надлежности општине и поверених послова Скупштини, председнику и Општинском већу по потреби, а најмање једном годишње.

С обзиром на наведене одредбе, начелник подноси редован годишњи Извештај о раду Општинске управе општине Рума за протеклу 2020. годину, а на основу извештаја засебних организационих јединица Општинске управе.

У Руми, дана 26. март 2021. године

**НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ РУМА**

Душан Љубишић

