

ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ
Назив управе	Општинска управа
Име и презиме начелника управе	Сања Стојадиновић

ПЛАН РАДА УПРАВЕ ЗА 2026. ГОДИНУ

датум: 30.12. 2025. године

потпис начелника:

Садржај:

I Увод.....	3
II Организација Општинске управе.....	4
III Кључна документа која се спроводе овим планом	5
IV План и програм рада у оквиру делатности Општинске управе	7
• Одељење за општу управу	7
• Одељење за друштвене делатности и заједничке послове	10
• Одељење за финансије	12
• Одељење за локални економски развој	14
• Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове	18
• Одељење за инспекцијске послове	20
• Одељење локалне пореске администрације	36
V Положај запослених и одговорност за извршавање задатака	38

I УВОД

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Назив управе: Општинска управа општине Велико Градиште

Име и презиме начелнице управе: Сања Стојадиновић

Број основних организационих јединица: 7

1.1. Људски ресурси

ЉУДСКИ РЕСУРСИ	Тренутно стање	План за крај 2026. године
Број извршилаца на систематизованим радним местима	70	71
Број попуњених систематизованих радних места	57 на неодређено време 11 на одређено време	64 7
Број запослених службеника	57	68
Број запослених намештеника	11	8
Број ангажованих лица ван радног односа	4	4

1.2. Финансијски показатељи

Укупан буџет управе за 2026. годину: 285.810.000,00 динара

Проценат реализације буџета управе за првих девет месеци 2025. године: 61,30 %

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине, Одлуке о Општинској управи и других аката општине.

Законом о локалној самоуправи, Статутом општине Велико Градиште и Одлуком о Општинској управи општине Велико Градиште на истоветан начин је регулисано да Општинска управа:

- припрема нацрте прописа и других аката које доносе Скупштина општине, Општинско веће и председник општине;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Општинског већа и председника општине;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће,
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова Општинском већу по потреби, а најмање једном годишње.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално, и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса. Општинска управа, такође, на захтев грађана даје потребне податке, обавештења и пружа правну помоћ, при томе поштујући личност и достојанство грађана.

Општинска управа општине Велико Градиште образована је као јединствени орган, којим руководи начелник Општинске управе.

У оквиру Општинске управе, за вршење међусобно повезаних управних, стручних и других послова из одређене области образована су одељења, као основне организационе јединице, а ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно сродни, успешнијег извршавања послова, пуне упослености и одговорности радника.

У оквиру Општинске управе образована су следећа одељења:

- Одељење за општу управу,
- Одељење за друштвене делатности и заједничке послове,
- Одељење за финансије,
- Одељење за локални економски развој,
- Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове,
- Одељење за инспекцијске послове,
- Одељење локалне пореске администрације.

III КЉУЧНА ДОКУМЕНТА КОЈА СЕ СПРОВОДЕ ОВИМ ПЛАНОМ

3.1. ЗАКОНСКА ДОКУМЕНТА

- Закон о локалној самоуправи,
- Закон о буџетском систему,
- Закон о буџету,
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе,
- Закон о матичним књигама,
- Закон о јавној својини,
- Закон о планирању и изградњи,
- Закон о посебним условима за евидентирање и упис права својине на непокретностима,
- Закон о комуналним делатностима,
- Закон о становању и одржавању зграда,
- Закон о превозу путника у друмском саобраћају,
- Закон о инспекцијском надзору,
- Закон о заштити животне средине,
- Закон о процени утицаја на животну средину,
- Закон о енергетској ефикасности,
- Закон о енергетици,
- Закон о коришћењу обновљивих извора енергије,
- Закон о туризму,
- Закон о финансијској подршци породици са децом,
- Закон о спорту,
- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и члановима њихових породица,
- Закон о порезу на имовину,
- Закон о јединственом бирачком списку,
- Закону о националним саветима националних мањина,
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
- Закон о заштити података о личности,
- Закон о планском систему Републике Србије,
- Закон о јавном информисању и медијима,
- Закон о финансирању локалне самоуправе,
- Закон о експропријацији,

- Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама,
- Закон о електронској управи,
- Закон о архивској грађи и архивској делатности,
- Закон о накнадама за коришћење јавних добара,
- Закон о пољопривреди и руралном развоју,
- Закон о јавним набавкама,
- Породични закон,
- Закон о бесплатној правној помоћи.

3.2. ДОКУМЕНТА ЈАВНИХ ПОЛИТИКА

- План развоја општине Велико Градиште за период 2023-2033
- Стратегија управљања ризицима општине Велико Градиште за период 2023-2025
- Стратегија безбедности саобраћаја општине Велико Градиште за период 2025-2030

IV ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ У ОКВИРУ ДЕЛАТНОСТИ

У оквиру плана и програма рада даје се приказ свих редовних и текућих управних и стручних послова и активности Општинске управе, који се обављају сваке године у оквиру редовне делатности регулисане Одлуком о Општинској управи општине Велико Градиште, као и других специфичних послова и задатака, који се планирају обављати у току 2026. године по основним организационим јединицама и то:

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Јавне набавке ће се вршити у складу са Законом о јавним набавкама и са усвојеним Планом јавних набавки за 2026. годину. Након усвајања буџета општине Велико Градиште за 2026. годину, вршиће се следећи послови:

- Израда плана набавки за 2026. годину,
- Припремање извештаја о извршењу плана набавки за претходну годину-извештаја о спроведеним поступцима и закљученим уговорима о јавним набавкама, о спроведеним поступцима набавки на које се нису примењивале одредбе Закона, о обустављеним и поништеним поступцима јавне набавке као и извештај о извршењу уговора о јавним набавкама,
- Припремање аката за покретање јавне набавке,
- Учествовање са члановима комисије за јавне набавке у изради конкурсне документације и у спровођењу поступка,
- Израда аката у поступку јавне набавке, уговора о јавној набавци,
- Припремање дописа о јавним набавкама по захтевима других органа

Код личних стања грађана врши

ће се следећи послови, по динамици и на начин сходно обраћању странака:

- Промена личног имена,
- Доношење решења о исправкама у матичним књигама и доношење решења о накнадном упису у матичне књиге.

Ажурирање **јединственог бирачког списка** води се по Закону о јединственом бирачком списку, а на основу извештаја МУП Р.Србије, ПС Велико Градиште и евиденција из матичне књиге умрлих и матичне књиге венчаних, вршиће се уписи по основу пунолетства, пријаве пребивалишта, промена пребивалишта и промене личних података као и брисања по основу отпуста из држављанства и извештаја о смрти лица која добијамо од надлежних матичних подручја. Ажурирање ће се врши свакодневно, а број донетих решења зависиће од спроведених промена кроз службене евиденције.

У **посебан бирачки списак** који се води по Закону о националним саветима националних мањина, уписују се припадници националних мањина који имају бирачко право искључиво на лични захтев. Ажурирање се врши на основу извештаја МУП Р.Србије, ПС Велико Градиште и евиденција из матичне књиге умрлих и матичне књиге венчаних. Ажурирање ће се врши свакодневно, а број донетих решења зависиће од спроведених промена кроз службене евиденције и поднетих захтева за упис у ПБС.

Повереништво Комесаријата за избеглице и миграције ће у току 2026. године радити на реализацији следећих програмских задатака:

- Израда Локалног акционог плана за унапређење положаја избеглица, интерно расељених лица, повратника по основу Споразума о реадмисији, тражилаца азила и миграната у потреби без утврђеног

статуса на територији општине Велико Градиште на период од 5 година. Носилац наведене активности: Савет за миграције општине Велико Градиште, повереник и формирана радна група, рок: 30. јун 2026. године.

-Израда социјалне карте за најугроженије породице избеглих и интерно расељених лица. Носилац активности: повереник општине Велико Градиште, рок: 30. новембар 2026. године.

-Решавање стамбених потреба избеглих и интерно расељених лица на основу доделе грађевинског материјала, те куповине сеоских кућа са окућницом, а у складу са регионалним пројектима за стамбено збрињавање. Носилац активности: Комдесаријат за избеглице и миграције Републике Србије, повереник општине Велико Градиште, рок: трајни задатак.

- Израда и доношење Предлога решења за укидање статуса избеглих лица и остала редовна активност, као трајни задатак повереника општине Велико Градиште.

- Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста и осталим државним органима и институцијама на нивоу општине Велико Градиште и шире, ради решавања текућих, односно животних питања избеглица и интерно расељених лица, као трајни задатак повереника општине Велико Градиште.

У вези са радом **интерресорне комисије** обављаће се следећи послови, по динамици и на начин сходно обраћању странака:

- пријем и обрада захтева,
- заказивање састанака и координација између чланова комисије,
- достављање донетих мишљења, сређивање документације,
- израда шестомесечних извештаја за потребе Општинског већа и надлежних министарстава.

Матична служба води државне књиге које прате евиденцију личних стања грађана, у периоду од 1946. године, па све до данас у електронском облику, ови послови ће обухватити:

- нове уписе у матичне књиге,
- свакодневно ажурирање података у писаном као и у електронском облику,
- издавање извода из матичних књига,
- слање извештаја,
- обављање венчања у згради СО као и на терену у складу са захтевима странака,
- предају матичних књига старијих од 100 година Историјском архиву у Пожаревцу.

Како ће 1. 1. 2026. године, започети примена нове Одлуке о одређивању матичних подручја на територији општине Велико Градиште, план је да се најкасније до марта 2026. године, обезбеди простор за металне касе које ће се пренети из матичног подручја Мајиловац у седиште органа.

Послови **пријемне канцеларије и писарнице**, обављаће се следеће послове, по динамици и на начин сходно обраћању странака:

- пријем и завођење поднесака,
- скенирање и унос примљене документације у писарницу,
- издавање потврда о пријему поднесака,
- разврставање примљене поште,

-евидентирање поште за слање,

-састављање извештаја.

План је да се током првог квартала 2026. године, у потпуности успостави јединствено управно место (ЈУМ), које ће допринети бржем и ефикаснијем раду над примљеним поднесцима.

У плану је да се до краја 2026. године из **архивског депоа** Општинске управе, попише и излучи безвредан регистратурски материјал коме је истекао законски рок чувања, као и да се Историјском архиву у Пожаревцу, преда историјска грађа настала у раду органа Општине у периоду 1989 - 1995. године. Успешно спровођење плана у делу предаје архивске грађе у великој мери зависи од могућности надлежног Архива. Током 2026. године, планира се уређење силаза у подрумске просторије у којима се налази већ део архива.

У 2026. години, у оквиру послова **нормативе** обављаће се:

- праћење прописа за које је надлежна локална самоуправа и иницирање усаглашавања аката са новонасталим променама;
- припрема нацрта аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће, као и предлагање и припрема нацрта општих аката које доноси начелник Општинске управе;
- давање правних мишљења Скупштини општине, Општинском већу и председнику Општине о законитости правних и других општих аката које доносе;
- врши ће се стручни и организациони послови за Скупштину општине и Општинско веће, који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама, чување изворних докумената о раду Скупштине и Општинског већа, прибављање одговора на одборничка питања, вођење записника и евиденције о одржаним седницама;
- обављаће административне и стручне послове који се односе на представке и предлоге грађана;
- обављаће административне и стручне послове за радна тела Скупштине општине;
- поред израде напред наведених одлука и израде одлука које иницирају остала одељења, свако из области коју прати, сарадници на пословима нормативе активно ће учествовати и у изради аката која иницирају субјекти чији је оснивач општина (установе, јавна предузећа);
- пружање стручне помоћи при изради предлога закључака, решења и других аката из надлежности Скупштине општине, Општинског већа, председника Општине и Општинске управе, као и свакодневно праћење свих прописа из надлежности локалне самоуправе, јер то је свакако услов за законито и стручно решавање питања за која су надлежни органи општине;
- присуствовање на састанцима и саветовањима у циљу унапређења локалне самоуправе, а у вези доношења и проимене нових прописа;
- консултовање са ресорним министарствима по питањима из надлежности локалне самоуправе.

Стручни и административно-технички послови за органе општине извршаваће се у складу са потребама и активностима органа и то како стручно - административни (припрема седница, израда решења и закључака, објава свих аката и контрола објављених аката, уношење аката у регистар и др.) тако и административно - технички (снимање седница Скупштине, Општинског већа и сталних и повремених радних тела, израда записника, вођење евиденције о радним телима, старање о уредности доставе материјала и др.).

Послови у вези са **Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја**, зависе од динамике подношења захтева и заинтересованих актера и обухватиће послове око обраде

захтева, прикупљања потребних података и достављања одговора подносиоцима захтева. Ови послови такође обухватају и израду и достављање извештаја, као и припрему одговора по евентуалним жалбама.

Пружање **бесплатне правне помоћи**, обухватиће свакодневну саветодавну помоћ обученог лица, помоћ око попуњавања документације, састављања поднесака, решавање по поднетим захтевима за остваривање права на бесплатну правну помоћ. Саму динамику и број поднесака није могуће унапред планирати, јер иста зависи од исказаних потреба грађанства.

Административно-технички послови за потребе председника Општине, извршаваће се у складу са потребама и активностима председника то како стручно - административни (припрема састанака, достављање решења) тако и административно - технички (вођење евиденције о телефонским позивима, старање евиденцији издатих налога за коришћење службеног возила као и потрошње горива).

-ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за друштвене делатности и заједничке послове врши управне и стручне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа из изворног делокруга општине, као и послове који су поверени општини у областима предшколског, основног и средњег образовања, јавног информисања од локалног значаја, дечије и социјалне заштите и борачко-инвалидске заштите; стара се о заштити права пацијената у складу са законом, послове за стицање статуса енергетски угроженог купца електричне енергије и природног гаса, послове из области људских ресурса, кадровске и персоналне послове за Општинску управу и органе општине; послове инспекцијског надзора у области предшколског, основног и средњег образовања; послове одбране и остваривања одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине и израде планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организацију цивилне заштите; послове протокола и информисања јавности и заштите података стара се о изради, објављивању и ажурирању информатора о раду органа општине; стара се о редовном одржавању зграде Општинске управе и органа општине (поправка, чишћење, загревање и сл); стара се о исправности возила Општинске управе и њиховој редовној регистрацији и обавља послове превоза; технички послови за потребе Скупштине, Председника, Општинског већа, Општинског јавног правобранилаштва и Општинске управе.

Послове из надлежности одељења обавља 6 службеника са високом стручном спремом и 8 намештеника. Због повећаног обима посла у току године ангажује се потребан број намештеника.

План рада Одељења за друштвене делатности и заједничке послове обухвата следеће активности:

У области људских ресурса израда нацрта Кадровског плана за 2027. годину, Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Велико Градиште.

У погледу стручног усавршавања израда анализе апотребе за стручним усавршавањем и програма стручног усавршавања запослених. У области заснивања радних односа спроводи се конкурс за пријем у радни однос на неодређено време. Редовно се спроводи оцењивање службеника као и израда радних циљева за текућу годину. По питању права запослених из радних односа, према плану коришћења годишњих одмора израђују се нацрти решења о коришћењу годишњег одмора, а за запослене на одређено време решење коришћењу сразменог дела годишњег одмора, а у случају потребе израђују се и нацрти других решења из радних односа, нпр. Решења о распоређивању запослених, овлашћења, решења о прековременом раду, о раду на дан празника или нерадни дан, решења о замени запосленог, о примању у радни однос на одређено време, а припремају се и нацрти решења ради остваривања права и обавеза из радног односа именованих и постављених лица. По

захтеву запослених издају се уверења и потврде из радних односа. Редовно ажурирање кадровских евиденција, персоналних доијеа и портала Искра.

Општина Велико Градште учествује у пројекту „Управљање људским ресурсима – фаза 3“ који реализује СКГО те ће се у наредном периоду спроводити и активности на реализацији пројекта, са циљем унапређења рада како службе за људске ресурсе тако и самих службеника.

У области просветне инспекције редовни надзори планирани су годишњим планом надзора Министарства просвете који усваја Координациона комисија за инспекцијски надзор и то један редовни надзор предшколске установе, три редовна надзора основних школа и један редовни надзор средње школе. Поред редовних надзора, према стручним упутствима Министарства просвете у плану је посета школама током спровођења завршног испита на крају школске године у све три основне школе на територији општине.

У области образовања припремају се нацрти општих и појединачних аката решења о разрешењу и именовању чланова школског одбора, о именовању локалног савета родитеља, решења о утврђивању економске цене услуга предшколске установе. По захтева странака издају се уверења о месечном приходу по члану домаћинства у вези студентских кредита, стипендија, смањења школарине, конкурса за домове ученика итд.

У области породичне и дечије заштите спроводи се решавање у првостепеном поступку о праву на дечији додатак, родитељски додатак, накнади за време одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета, пружање помоћи странкама, припремање и достава података за потребе Министарства. Спровођење првостепеног поступка ради остваривања права на бесплатне услуге предшколске установе. Врши се набавка материјала за поклон пакет за новорођену децу и дистрибуирање Општој болници у Пожаревцу и Центру за социјални рад ради даље поделе мајкама.

У области борачко инвалидске заштите спроводи се решавање у првостепеном поступку о правима из Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица. Врши се редовна месечна провера статуса корисника борачко инвалидске заштите и све промене се благовремено уносе у апликацију Борци Србија.

У области примене Уредбе о енергетски угроженом купцу спроводи се првостепени управни поступак ради остваривања права прописаних уредбом, пријем и обрада захтева странака и пријем и прослеђивање података по службеној дужности посредством евиденција надлежних органа. Врши се редовно ажурирање сискова и прослеђивање надлежним органима - Министарству и ЕПС-у.

Област јавног информисања и протокола

У области јавног информисања свакодневно се израђују и објављују обавештења, информације, вести и видео прилози, путем званичног сајта, општинског YouTube канала и Facebook стране и медија.

Спроводи се организација за снимање и фотографисање важнијих догађаја, припрема материјала за промо-филм за Дан општине. На дневном нивоу врши се преглед медијских објава о општини.

Припремају се конференсе и тематски текстови за поједине догађаје и постављају обавештења и промо-плакати на општински билборду у граду и на Сребрном језеру.

Спроводи се поступак конкурса за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја.

На веб презентацији се објављују информације и акта прописана законом, обавештења и вести, пропраћени фотографијама и видео прилозима, значајни подаци за рад локалне самоуправе и информисање грађана, подељени по тематским целинама. Врши се редовно уређивање и ажурирање сајта (прикупљање, допуна и ажурирање података, уређивање текстова, коректура, лектура, редактура, поставка садржаја, координација с администратором).

На званичном YouTube каналу општине објављују се важнији догађаји и манифестације као и седнице Скупштине општине

Информатори о раду Општинске управе и Председника општине редовно се ажурирају у електронском облику на сајту Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Врши се редовна набавка промотивног материјала за важне догађаје, набавка новогодишњег промо-материјала, припрема награда за добитнике, израда и слање позивница за догађаје и манифестације, слање пригодних честитки пословним сарадницима, припрема конференси и потребних средстава за организацију догађаја, координација са учесницима.

Организација догађаја: Пријем за родитеље прворођене бебе, Дан државности, Награђивање најбољих ученика, Видовдан, Дан општине, Дан ослобођења, Дан просветних радника и ватрогасаца, Дечја недеља - посета предшколаца, Новогодишњи коктел председника општине, Додела стипендија најбољим студентима, Додела новогодишње помоћи и други.

У области одбране и заштите од елементарних непогода:

Врши се стални рад на Плановима одбране сходно методологији у сарањи са Регионалним центром одбране Крагујевац и Центром министарства одбране за сарању са локалним самоуправама-Пожаревц. Врши се обезбеђивање безбедносних сертификата преко Канцеларије савета за националну безбедност и заштиту тајних података.

У области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама спроводи се поступање по упозорењима о неповољним временским условима РХМЗ-а које прослеђује Сектор за ванредне ситуације, израђују се извештаји. Спроводи се организација седница Штаба за ванредне ситуације и то 3 редовне седнице, припрема материјала за седницу и израђују акта Штаба. Спроводи се редовна проба система за узбуђивање и доставља извештај Одељењу за ванредне ситуације - Пожаревац. Свакодневно се врши праћење података из Републичког хидрометролошког завода Србије. Врши се набавка опреме за цивилну заштиту према плану материјално техничке опремљености.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

1. Контрола и праћење буџета

- **Контрола плана извршења буџета и преузетих обавеза.**
Праћење да ли се приходи остварују у складу са планом на месечном нивоу, као и извршења расхода по изворима финансирања.
Сваког месеца врши се анализа одступања од плана и предлажу мере за корекцију. Води се евиденција о свим преузетим обавезама како би се спречило прекорачење законског оквира.
- **Давање препорука корисницима буџетских средстава.**
Саветовање у вези са планирањем и трошењем средстава, како би се избегле неправилности. Припремају се писане препоруке и смернице, а у случају неправилности указује се на потребу исправке и предузимања мера. На тај начин обезбеђује се законитост и ефикасност у трошењу јавних средстава.

2. Информисање органа локалне самоуправе

- **Месечно информисање председника Општине и начелника Општинске управе.**
Преглед актуелног стања прихода и расхода и указивање на потенцијалне проблеме.

Извештаји садрже табеле, анализе и коментаре о реализацији буџета, као и предлоге мера у случају одступања. На тај начин обезбеђује се правовремено реаговање и контрола трошења.

- **Полугодишње и деветомесечно извештавање надлежних органа.**

Детаљан преглед остварених прихода, примања, расхода и издатка за доношење одлука о извршењу буџета за одређени период.

У извештајима се врши анализа упоредо са претходним годинама и процена извршења до краја текуће године. Извештаји служе као основ за доношење одлука о ребалансу буџета.

3. Израда извештаја о извршењу буџета

- **Израда извештаја о годишњем извршењу буџета.**

Укључује комплетан приказ прихода, примања, расхода и издатака у буџетској години.

Извештај садржи и напомене о специфичностима у остварењу појединих извора прихода и програма. Овај документ доставља се Скупштини општине на усвајање као званични преглед пословања.

- **Израда завршног рачуна буџета.**

Припрема документа који садржи коначне резултате извршења буџета у календарској години.

У завршни рачун улазе све промене настале током године, укључујући и пренета неутрошена средства. Представља основ за оцену успешности спровођења буџетске политике.

4. Учествовање у припреми буџета

- **Израда предлога буџета Општине.**

У сарадњи са свим буџетским корисницима прикупљају се предлози и формира нацрт буџета.

Врши се анализа реалности предлога, њихово усклађивање са расположивим приходима и израда документа у прописаној форми.

- **Сарадња са органима и организацијама.**

Комуникација са школама, установама и месним заједницама ради утврђивања њихових потреба и приоритета.

Предлози се анализирају и уносе у буџет у складу са планом капиталних инвестиција и законом.

5. Финансијско планирање и анализа

- **Израда финансијских планова и анализа.**

Припрема пројекција прихода и расхода за наредне године, као и анализа извршења по програмима.

Анализе се користе као основ за израду стратегија у области финансијског управљања.

- **Процене утицаја нових мера.**

Испитивање ефеката нових прописа или одлука на буџет општине.

На основу анализа предлажу се измене постојећих програма или планирање нових.

6. Рад са корисницима буџетских средстава

- **Контрола финансијских планова корисника.**

Провера да ли су планови у складу са законским оквиром и реалним могућностима буџета. Корисницима се дају упутства за исправке, а у случају непоштовања предузимају се мере.

- **Сарадња и подршка корисницима.**

Организација обука и саветовање у вези са финансијским пословањем.

Континуирана комуникација ради решавања недоумица и унапређења финансијске дисциплине.

7. Ребаланс буџета

- **Припрема предлога ребаланса буџета.**
Анализа остварених прихода и расхода у односу на план и израда новог предлога.
Предлог се припрема у складу са потребама финансирања приоритета и могућностима буџета.
- **Сарадња са органима у вези са ребалансом.**
Прикупљање предлога измена од корисника и њихова уградња у документ.
Ребаланс се представља надлежним органима на усвајање као основ за наставак финансирања.

8. Праћење и примена прописа

- **Праћење измена закона и подзаконских аката.**
Континуирано праћење прописа из области буџетског система, јавних финансија и локалне самоуправе.
Све измене се одмах примењују у раду и усклађују унутрашње процедуре.
- **Обавештавање руководства и корисника о изменама.**
Слање писаних упутстава и препорука у вези са новим прописима.
Организују се састанци и кратке обуке за кориснике ради правилне примене.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Одељење за 2026. годину, планира следеће активности у овире послова из своје надлежности :

Послови локалног економског развоја и стратешког планирања

- координација израде локалних стратешких планова и реализације усвојених планова на годишњем нивоу;
- координирање израде пројектних предлога и развијање циља, очекиваних резултата, утицаја и др.;
- решавање по захтевима из области привреде, који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области занатства, угоститељства, трговине, туризма, саобраћаја и других привредних делатности од интереса за Општину;
- израда потребних информација из области привреде и праћење прописа из области привреде;
- планирање мере и активности, припремање и реализовати локални акциони план за запошљавање;
- по захтеву странака попуњавање регистрационе пријаве, према Агенцији за привредне регистре, достављање свакодневне спецификације Агенцији за привредне регистре и збирне спецификације за сваки месец, ажурирање базе података регистрованих привредних субјеката на територији општине;
- вршиће праћење законске регулативе, која се односи на област развоја, инвестирања и стварања повољне инвестиционе климе, као и других области у надлежности одељења;
- пратиће доступност јавних позива и расположивих фондова за подношење пројектних предлога везаних за развој привреде и локалне самоуправе;
- припремање пројектне документације за учествовање на конкурсима и сарадњу са јавним предузећима и установама;
- припремаће пратеће извештаје о пројектима који су у фази реализације;

- учествоваће у разговорима са страним и домаћим субјектима заинтересованим за улагање у развој општине;

-издавање уверења о предузетницима пре успостављања АПР-а

-вршиће административно, техничке послове из области привреде и приватног предузетништва, издавање уверења за предузетнике, припрема статистичких извештаја за потребе статистике, и других надлежних органа – Пореска управа, Републичка инспекција, Тржиште рада, Фонд за пензионо и здравствено осигурање и др.

У области стамбене политике :

-Вршиће послове регистратора стамбене заједнице: у оквиру стамбених послова поступаће се у складу са позитивним законским прописима, односно општинским одлукама у области становања, односно одржавања кућног реда у стамбеним зградама, решаваће се у управним стварима по захтеву странака у вези издавања Уверења о конституисању скупштина станара стамбених зграда и других стамбених јединица ради пријаве истих код Републичког завода за статистику, као и у области иселења из стана бесправно уселиених лица, извршиће се ажурирање базе података у вези формираних Скупштина станара у стамбеним зградама на територији Општине Велико Градиште и вршиће се пружање стручне помоћи органима стамбених зграда у вршењу својих послова.

- обављаће стручне послове за стамбену комисију.

У области развоја туризма:

-обављаће послове категоризације туристичких објеката у складу са законом;

-реализоваће послове на уређењу и хигијени у Великом Градишту и туристичког комплекса Бели Багрем ;

-спроводиће планирање мера и активности развоја туризма на локалном нивоу.

У области пољопривреде:

-реализоваће управне поступке промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште;

- израду годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја и стараће се о његовом спровођењу и припремати извештаје о реализацији;

- израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спроводити поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и старати се о њиховом спровођењу, припремаће извештаје о реализацији;

-издавати уверења за обављање пољопривредне делатности;

-пружати подршку пољопривредницима у регистрацији и пререгистрацији и др.пословима у оквиру е-Аграра.

У области заштите животне средине и водопривреде :

- вршиће се послови на издавању одобрења за планове управљања отпадом током извођења радова

-обављаће се послови на издавању водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћењима општине;

- спроводиће прописе који се односе на заштиту животне средине: одлучивање о потреби израде стратешке процене утицаја планских докумената на животну средину, процену утицаја пројеката на животну средину,

-послови на издавању дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење и одлагање инертног и неопасног отпада, осим послова надзора у овој области,

-послови везани за заштиту ваздуха и заштиту од буке;

-припрема програма коришћења и заштите природних вредности и програма заштите животне средине (локалне акционе и санационе планове), у складу са стратешким документима, интересима и специфичностима општине;

-врши ревизију издатих интегрисаних дозвола и ревизију услова у интегрисаној дозволи; издаје дозволе за обављање делатности промета и коришћења нарочито опасних хемикалија; припрема програме заштите животнесредине и локалне акционе и санационе планове;

-послови Информисања и објављивања података о стању и квалитету животне средине (месечни извештај о квалитету ваздуха и месечни извештаји у туристичкој сезони о квалитету воде на купалиштима-плажама на Сребрном језеру)

-реализоваће се послови на третирању комараца, уништавању амброзије, дезинфекцији, дератизацији и др.мера у циљу заштите животне средине.

У области комуналних делатности :

- вршиће се послове који се односе на уређење, развој и обављање комуналних делатности, стара се о обезбеђивању услова за трајно обављање комуналних делатности;

-наставиће се активности на планирању и реализацији активности у циљу унапређења сарадње са вршиоцима комуналних делатности у циљу унапређења комуналних услуга,

-вршиће се редовно годишње извештавање о стању комуналних делатности ресорном министарству,

- реализиваће активности у циљу припреме и реализације пројекта ширења комуналне инфраструктуре ,

-Одељење ће пратити реализацију уговора о ЈПП и планирати евентуалне нове активности у циљу закучивања уговора о јпп у области комуналних делатности,

-наставиће се послови на реализацији пројекта изградње магистралних цевовода, повезивању сеоских водовода, изградњи система за пречишћавање отпадних вода ,

-вршиће се редовно одржавање путне инфраструктуре, вертикалне и саобраћајне сигнализације, као и послови на безбедности саобраћаја,

-припремаће се и реализовати годишњи програм безбедности саобраћаја на локалном нивоу,

-учествоваће у реализацији активности безбедности саобраћаја у сарадњи са Агенцијом за безбедност саобраћаја,

-за потребе несметаног одвијања саобраћаја у зимског периоду припрема се и прати реализација Плана зимске сужбе , координација са вршиоцем комуналне делатности и координација са штабом за ванредне ситуације у случају евентуалне обуставе саобраћаја услед временских неприлика.

-Одељење ће наставити са пословима на одржавању јавних и зелених површина ,

- Одељење ће врши управне, стручне и аналитичке послове из области комуналних делатности.

У области енегетског менаџмента:

Одељење ће и током 2026. године радити на реализацији активности и мера у циљу унапређења енергетске ефикасности објеката јавне намене и значајнијем коришћењу обновљивих извора енергије,

-реализоваће се јавни позиви и целокупни административни поступци на реализацији мера енергетске ефикасности за домаћинства ,

У области послова месних заједница :

- пратиће развој Месних заједница, реализацију њихових планова и програма;

- примаће и обрађивати све документе месних заједница и вршити њихову припрему за плаћање.

Комунално-стамбени послови

-у оквиру комунално стамбених послова у 2026. години поступаће се по захтевима странака у управним стварима у областима заузећа јавних површина, односно привременог постављања објеката и уређаја на површинама јавне намене, као што су летње баште угоститељских објеката, слободностојеће и зидне витрине, покретне тезге за излагање и продају робе, цвећа, честитки, књига, часописа, расхладних уређаја, објеката за извођење забавних програма, рекламних ознака, ограда градилишта, односно опреме и уређаја за потребе извођења грађевинских радова, градилишних скела и депоновања грађевинског материјала, за потребе оглашавања

- водиће евиденције заузећа јавних површина;

-у области раскопавања јавних површина у 2026. години водиће се управни поступци, односно поступаће се по захтевима правних и физичких лица а везано за радове на изградњи и реконструкцији комуналне инфраструктуре, радова који су неопходни ради отклањања последица насталих дејством више силе или у случају квара на објектима чијим хитним неотклањањем може бити угрожено јавно добро, здравље или имовина људи као и везано за друга раскопавања јавних површина која су неопходна ради изградње или реконструкције других објеката.

-везано за област утврђивања посебног режима саобраћаја у складу са Општинским одлукама и позитивним законским прописима поступаће се по захтевима правних и физичких лица.

Остали послови:

- реализоваће се управни поступци остваривања права на накнаду штете насталу услед уједа паса луталица

-водиће се евиденција закупа пословног простора и измирења надокнаде закупа,

-реализоваће се послови регистрације реда возње у међуопштинском и локалном саобраћају, административни послови одобравања такси превоза и лимо сервиса,

- припремаће се захтеви за покретање јавне набавке које покреће Одељење, учествоваће са члановима комисије за јавне набавке у изради конкурсне документације и у спровођењу поступка и пратити реализација закључених уговора.

У области социјалне заштите и унапређења дневних услуга у заједници у 2026. години, у складу са Законом о социјалној заштити, Одељење ће наставити сарадњу са Центром за социјални рад Велико Градиште -Голубац, како на реализацији социјалних услуга у заједници : помоћ у кући и лични пратилац , тако и на увођењу и унапређењу и реализацији пројеката који су у току.

У домену здравствене заштите, односно унапређења здравствене заштите , у 2026. години, наставиће сарадњу са Домом здравља Велико Градиште на реализацији текућих и планирању и припреми нових предлога пројеката .

Садарања са другим одељењима, органима и организацијама :

У циљу реализације активности и послова из своје надлежности Одељење ће активно сарађивати са одељењима у оквиру локалне самоуправе и јавним службама на локалном нивоу, са ресорним министарствима из области које су његовој надлежности, организацијама цивилног друштва, донаторским организацијама, партнерским општинама и одржаницима, организацијама у којима је Општина Велико Градиште суоснивач или члан у циљу унапређења привредног развоја и бољег рада одељења и саме локалне самоуправе.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

-у току 2026. године, Одељење ће решавати по појединачним захтевима странака везаним за изградњу објеката сагласно Закону о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др.закон, 9/2020, 52/2021, 62/2023 и 91/2025).

-Одељење ће обављати послове везано за статистику и рачунску обраду података из области урбанизма и изградње објеката, административно техничке послове за потребе Председника општине, Општинског већа, Скупштине општине, скупштинских комисија и других радних тела, као и друге послове одређене законом и другим прописима из области урбанизма.

-поред послова издавања информација о локацији, локацијских услова, контроле усклађености техничке документације са издатим локацијском условима, издавања грађевинских дозвола, измена грађевинских дозвола услед промена у току грађења или услед промене инвеститора, пријаве радова, потврде о усклађености темеља са грађевинском дозволом, издавања решења о одобрењу извођења радова, издавања решења о уклањању објеката, употребне дозволе, пријаве радова, потврђивања пројеката парцелације и препарцелације, издавати разна обавештења и изјашњења на захтев странке или другог органа – Председника општине, Општинског правобранилаштва, Општинског већа, Скупштине општине, Републичког геодетског завода - Службе за катастар непокретности Велико Градиште и Завода за статистику Републике Србије.

-Одељење ће током 2026. године, поступати у складу са Законом о посебним условима за евидентирање и упис права на непокретностима ("Службени гласник РС", број 91 од 23. октобра 2025.године), којим се уређују услови, поступак и начин уписа права својине на објектима, односно на деловима објекта, односно на земљишту испод и око објеката и то у делу Закона који се односи на пружање помоћи странкама, односно подношењу пријава у име странака, а за коју сврху је формирано пет сеоских пункова за подношење пријава, као и две локације у оквиру насељеног места Велико Градиште. За спровођење послова у складу са претходно наведеним законом ангажовано је више од половине запослених и ангажованих лица у оквиру Одељења за урбанизам и имовинско-правне послове и иста ће бити ангажована на наведеним пословима у првих 40 дана током 2026.године, а сходно потребама и смерницама издатим од стране републичких органа, могућ је и дужи период ангажовања.

-Одељење ће у наредној години, а везано за послове који се односе на припрему, доношење и праћење реализације просторних и урбанистичких планова, спровести поступак за доношење, и то:

- Измене и допуне Просторног плана општине Велико Градиште за који је Скупштина општине Велико Градиште, на седници одржаној дана 25. марта 2025.године, донела Одлуку, која је објављена у "Службеном гласнику општине Велико Градиште", број 15/2025 и за који је у току израда нацрта Плана чији је завршетак израде планиран током првог квартала 2026.године, а период усвајања зависиће од термина Републичке комисије за планове која издаје извештај о усаглашености планског документа пре усвајања.

- Измене и допуне Плана детаљне регулације туристичког насеља Бели Багрем за који је Скупштина општине Велико Градиште, на седници одржаној дана 26. новембра 2025. године, донела Одлуку, која је објављена у "Службеном гласнику општине Велико Градиште", број 37/2025 и за који је у току спровођење јавне набавке за избор обрађивача, а чије је усвајање планирано током првог квартала 2026.године

- Плана детаљне регулације туристичког подручја у К.О. Кисилево где је спроведена процедура раног јавног увида и који је у фази израде нацрта Плана. Одлука о изради планског документа донета је на седници Скупштине општине Велико Градиште која је одржана дана 12.12.2024.године и објављена у "Службеном гласнику општине Велико Градиште", број 36/2024. Усвајање овог планског документа очекује се крајем првог, односно почетком другог квартала 2026.године.

- Израда Одлуке о изради Плана генералне регулације подручја ветроелектране "Царевац" на територији општине Велико Градиште. Обзиром да је у питању поднета иницијатива за израду планског документа од стране заинтересованог лица, максимални период израде планског документа је 12 месеци, те је планирано да се план усвоји најкасније до краја 2026.године.

- Плана генералне регулације насеља Велико Градиште за који је донета Одлука о изради на седници Скупштине општине Велико Градиште која је одржана дана 12.12.2024.године и објављена у "Службеном гласнику општине Велико Градиште", број 36/2024. Изради овог планског документа није се приступило обзиром да нису постојала средства за израду, али обзиром да је претходно План генералне регулације донет 2014.године и више пута претпрео измене и допуне, неопходно је у наредном периоду се значајније ангажовати у циљу обезбеђивања средстава за израду овог плана.

Као носиоци израде планских докумената, у складу са чланом 47. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др.закон, 9/2020, 52/2021, 62/2023 и 91/2025), при уступању израде докумената просторног и урбанистичког планирања привредном друштву, односно другом правном лицу које у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи испуњава прописане услове за израду планских докумената. Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове ће у наредном периоду учествовати у спровођењу поступка јавних набавки, почев од израде пројектног задатка, сарадње са Одељењем опште управе у спровођењу јавне набавке у делу припреме конкурсне документације, до самог уступања израде планских докумената, све у складу са законом којим се уређују јавне набавке, а за планске документе за које није изабран обрађивач.

Поред посебних активности везаних за обавезе усклађивања планских документа, који су у поступку доношења, као и доношења одлука о изради нових планских докумената које произилазе из Закона о планирању и изградњи, Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове током 2026. године спровести поступак који се односи на преиспитивање постојећих урбанистичких планова и њихову усклађеност, а пре свега због спровођења Закона о посебним условима за евидентирање и упис права на непокретностима, односно како би ускладило планске документе у складу са уписима објеката који ће бити спроведени од стране Агенције за просторно планирање и урбанизам Републике Србије и Републичког геодетског завода.

ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ

У овој служби води се управни поступак у управним стварима за које је Законом утврђена надлежност општинског органа управе, службе за имовинско правне послове. Послови које обавља ова служба обухватају: вођење управног поступка и израду решења у поступку, послове експропријације, самовласног заузећа, обављање административних послова за потребе комисије за повраћај земљишта, отуђење и прибављање земљишта, односно израду аката који се односе на располагање имовином која је у јавној својини општине Велико Градиште, израда нацрта аката за потребе

Скупштине из области имовинско правних односа, вођење поступка прибављања грађевинског земљишта непосредном погодбом, спровођење поступка давања у закуп станова и пословних простора у својини општине Велико Градиште, а такође и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе у делу имовинско-правних послова. У 2026.-ој години ова служба ће обављати све наведене послове у управним стварима за које је законом утврђена њена надлежност и наставити рад на решавању предмета који су у току.

У току 2026.године планирано је решавање захтева за експропријацију преосталог дела, а током 2026.године могуће је подносити и нове захтеве за експропријацију преосталог дела. Очекује се и да ће бити потребно израђивати извештаје за потребе Основног суда где се у судском поступку решава поступак експропријације, односно утврђивања висине накнаде за експроприсану непокретност. Пред другостепеним органом су у поступку преко 100 предмета, те се очекује да ови поступци буду окончани почетком 2026.године, односно да буду донета другостепена решења, а сходно томе постоји могућност спровођења поступка пред првостепеним органом у случају да решења не буду потврђена. Очекују се и одређени поступци за доношење решења о извршењу, а по захтеву Коридора Србије.

Сарадња са другим одељењима, јавним предузећима и установама - Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове у организацији и спровођењу својих надлежности остварује сарадњу и пружа стручну помоћ другим одељењима, јавним предузећима и установама из области урбанизма, планирања, пројектовања, као и у спровођењу поступака имовинско-правне природе. Ово Одељење учествује у изради пројектних задатака, саветовању при спровођењу стручних поступака из области израде техничке документације, извођења радова и слично, као и у спровођењу поступака давања у закуп имовине која је у јавној својини јединице локалне самоуправе, а дата је на коришћење јавним установама, јавним предузећима или месним заједницама.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Инспекцијски надзор је посао државне управе с циљем да се превентивним деловањем или изрицањем мера оствари законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе.

Надзор над извршавањем Закона и прописа донетих на основу тих Закона као и извршавањем одредаба општинских Одлука којима је регулисано одређено питање врши Одељење за инспекцијске послове у оквирима надлежности инспекција у свом саставу и сагласно делокругу рада сваке од њих. Послове инспекцијског надзора надлежна инспекција врши преко инспектора који су самосталани у раду у границама овлашћења утврђених законом и другим прописом и за свој рад лично су одговорни.

Састав Одељења за инспекцијске послове Општинске управе Општине Велико Градиште чине пет инспекција:

- општинска комунална инспекција
- општинска грађевинска инспекција
- општинска инспекција за животну средину
- општинска туристичка инспекција
- општинска инспекција за друмски саобраћај и путеве

Поступак инспекцијског надзора покреће се и води по:

- службеној дужности (усвојени Годишњи планови надзора инспекција за текућу календарску годину, представке и упозорења надлежних органа)
- захтеву надзираног субјекта за вршење инспекцијског надзора
- захтеву другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку.

Годишњи планови инспекцијских надзора за наредну годину, за сваку од инспекција, доносе се на основу члана 10. Закона о инспекцијском надзору ("Службени гласник РС", бр. 36/15, 44/18 – др.

закон и 95/18), заснивају се на утврђеном стању у одређеној области инспекцијског надзора и процени ризика, усаглашавају се са мишљењима органа државне управе са чијим делокругом су повезана питања из Плана инспекцијског надзора најкасније до 1. децембра текуће године, након тога усвајају од стране надлежних тела најкасније до 31. децембра текуће године и по добијеним сагласностима од истих објављују на званичној интернет страници Општине Велико Градиште <https://velikogradiste.rs/>, на следећим линковима:

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-komunalna-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-saobra-ajna-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-gra-evinska-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-turistichka-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/inspeksija-za-zashtitu-zhivotne-sredine/>

Сврха доношења Плана инспекцијских надзора је већа избалансираност и равномернија покривеност свих области инспекцијског надзора из делокруга рада инспекције, повећање ефективности и транспарентности, као и јачање поверења грађана у локалну самоуправу и рад управе. Општи циљ плана је да омогући усмеравање на оне активности / субјекте надзора који носе значајан ризик и где постоји значајан јавни интерес. Такође, циљ плана је боље управљање ресурсима инспекција, боља интеграција послова у области инспекцијског надзора и координационих активности и омогућавање праћења активности инспекцијског надзора. При изради Плана користе се искуства из претходних инспекцијских контрола.

Годишњи план инспекцијског надзора израђује се у складу са Законом о инспекцијском надзору. Инспекција је дужна да спроводи усвојени План инспекцијског надзора, осим када постоје нарочито оправдане изузетне околности које је у томе спречавају.

Поред редовног-планираног инспекцијског надзора врши се и ванредни непланирани инспекцијски надзор инициран представкама грађана или упозорењима надлежних органа. Представке имају дејство иницијативе за покретање поступка, а подносиоци тих иницијатива немају својство странке у поступку који се може покренути на основу те иницијативе. Инспектор неће покренути поступак по службеној дужности на основу представке ако је процењен незнатан ризик или је посреди злоупотреба права. Како је инспекцијски надзор сразмеран процењеном ризику, ток и брзина поступања инспектора по представи зависиће од процењеног степена ризика, тако да предност има виши степен ризика (безбедност, живот и здравље људи, животна средина, јавни приходи).

Окосницу планирања и вршења инспекцијског надзора чини процена ризика. Зависно од процењеног степена ризика, утврђује се динамика и учесталост редовног (планираног) или ванредног инспекцијског надзора. У циљу делотворнијег инспекцијског надзора и сузбијања делатности или активности нерегистрованих субјеката, инспекција усклађује планове инспекцијског надзора, предлаже предузимање заједничких мера и рангира надзиране субјекте према ризичности, зависно од тежине могуће штетне последице и вероватноће њеног настанка те реагује благовремено и ефикасно на процењени висок и критичан ризик. Поред праћења и анализе стања у области инспекцијског надзора инструмент процене ризика су и контролне листе помоћу којих се мери усклађеност субјеката са прописима и установљава стање законитости и безбедности у надзираној области. Контролне листе објављене су линковима:

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-komunalna-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-saobra-ajna-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-gra-evinska-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-turistichka-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/inspeksija-za-zashtitu-zhivotne-sredine/>

С обзиром да делатност није довољан критеријум, у току инспекцијског надзора утврђиваће се и други елементи који ће додатно умањивати или повећавати почетно процењени ризик код надзираног субјекта.

Инспекција планира и иницирање мера, подношење предлога, заједничких инспекцијских надзора са другим инспекцијама. С обзиром да није могуће предвидети све неповољне околности, појаве и обим ванредног надзора, инспекција у случају промене стања на терену на основу којих је процењен ризик и сачињен План, ускладиће процену ризика и План са новонасталим околностима.

У циљу превентивног деловања инспекције, предузимаће се следеће активности:

- едукација субјеката који путем медија и информативних скупова
- активности на промовисању коришћења контролних листа инспекцијског надзора које су објављене на интернет страници Општине Велико Градиште
- саветодавни надзор код субјеката који обављају делатности, као и субјеката који спроводе активности које су предмет инспекцијског надзора

На основу процене ризика и евиденције података о инспекцијском надзору у 2025. години, сачињене типологије ризика, утврђеног стања на терену и анализе представки грађана у претходном периоду, у 2026. години планира се учесталији и појачан инспекцијски надзор субјеката код којих је процењен висок или критичан ризик.

Усвојени Годишњи планови рада инспекција чине саставни део Плана рада Општинске управе.

У складу са чланом 44. Закона о инспекцијском надзору ("Службени гласник РС", бр. 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18) инспекција Годишње извештаје о раду доставља надлежним телима која су дала сагласност на Планове, најкасније до 1. марта текуће године за предходну годину и по добијеним сагласностима најкасније до 31. марта текуће године објављује их на званичној интернет страници Општине Велико Градиште <https://velikogradiste.rs/> , на следећим линковима:

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-komunalna-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-saobra-ajna-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-gra-evinska-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/opshtinska-turistichka-inspeksija/>

<https://velikogradiste.rs/inspeksija-za-zashtitu-zhivotne-sredine/>

ИНСПЕКЦИЈЕ ОДЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

1. Општинска комунална инспекција врши инспекцијски надзор над обављањем комуналних делатности од значаја за остварење животних потреба физичких и правних лица, општим условима и начину њиховог обављања и над прописима јединице локалне самоуправе донетих на основу закона односно, над законитошћу рада јавно комуналних и других јавних предузећа које је основала општина или предузећа којима је поверено вршење комуналне делатности, комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, контролом стања комуналних објеката, уређаја и инсталација, уређењем и одржавањем јавних објеката и јавних површина, контролом јавне хигијене, уређењем и одржавањем јавних зелених површина, јавном расветом, снабдевањем насеља водом, пречишћавањем и одвођењем атмосферских и отпадних вода, држањем домаћих животиња, мањим монтажним објектима привременог карактера, снабдевањем електричном и топлотном енергијом, сакупљањем, изношењем и депоновањем комуналног отпада, сахрањивањем, гробљима, погребном делатношћу, зоохигијеном, димничарским услугама, пијацама, чистоћом јавних површина, заузећем јавних површина, продајом пољопривредних и других производа ван пијачног простора, раскопавањем улица и других јавних површина и сходно томе:

- врши увид у опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица
- саслушава и узима изјаве од одговорних лица код вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица
- прегледа објекте, постројења и уређаје за обављање комуналне делатности и пословне просторије ради прикупљања неопходних података
- фотографише и сними простор у коме се врши инспекцијски надзор, као и друге ствари које су предмет надзора
- налаже решењем да се комунална делатност обавља на начин утврђен законом и прописима на основу закона
- налаже решењем извршавање утврђених обавеза и предузимања мера за отклањање недостатака у обављању комуналне делатности
- прегледа објекте, постројења и уређаје који служе коришћењу комуналних услуга, укључујући и оне које представљају унутрашње инсталације и припадају кориснику комуналне услуге
- налаже решењем кориснику извршење утврђених обавеза, као и отклањање недостатака на унутрашњим инсталацијама и да приступи тим инсталацијама приликом извршења решења којим је наложио отклањање недостатака или искључење корисника са комуналног система
- изриче новчану казну прекршајним налогом у складу са законом којим се уређују прекршаји
- подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно пријаву за привредни преступ или кривично дело уколико оцени да постоји сумња да је повредом прописа учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело
- налаже решењем уклањање ствари и других предмета са површина јавне намене ако су они ту остављени противно прописима
- налаже решењем уклањање, односно премештање возила, као и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила са површина јавне намене ако су остављена противно прописима
- забрањује решењем одлагање отпада на местима која нису одређена за ту намену
- забрањује решењем спаљивање отпада изван за то одређеног постројења
- забрањује решењем одлагање комуналног отпада ван за то одређених комуналних контејнера
- забрањује решењем одлагање комуналног отпада на местима која нису одређена као регистроване комуналне депоније
- забрањује решењем одлагање отпадног грађевинског материјала, земље и осталог грађевинског материјала ван за то одређене локације
- забрањује решењем одлагање отпада и отпадних материја у водотоке и на обале водотока
- забрањује решењем бацање горећих предмета у комуналне контејнере и корпе за отпад
- забрањује решењем уништење ограда, клупа и дечијих игралишта
- забрањује решењем уништење зелених површина
- забрањује обављање комуналне делатности субјекту који ту делатност обавља супротно закону
- проверава да ли вршиоци комуналних делатности испуњавају услове из закона
- забрањује обављање комуналне делатности субјекту који обавља комуналну делатност без сагласности јединице локалне самоуправе, односно без закљученог уговора о пословно-техничкој сарадњи са јединицом локалне самоуправе и/или вршиоцем комуналне услуге у складу са законом
- предузима друге мере утврђене законом и подзаконским прописима

2. Општинска грађевинска инспекција врши надзор над законима којима се регулише изградња објеката и прописа донетих на основу тих закона односно, стандарда, техничких норматива и норми квалитета који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката у високоградњи, нискоградњи и градњи других објеката, све у оквиру делокруга утврђеног законима, као и одредаба општинских Одлука из исте области и сходно томе проверава да ли:

- привредно друштво, односно друго правно лице или предузетник које гради објекат, односно лице које врши стручни надзор, односно лица која обављају поједине послове на грађењу објеката, испуњавају прописане услове
- је за објекат који се гради, односно за извођење радова издата грађевинска дозвола и потврђена пријава о почетку грађења, односно издато решење о одобрењу за извођење радова и да, ако то није

случај, против извођача радова, односно инвеститора, односно власника катастарске парцеле на којој се изводе радови, осим у случају узурпације катастарске парцеле, поднесе надлежном органу кривичну пријаву због извршења кривичног дела градње без грађевинске дозволе

- је инвеститор закључио уговор о грађењу, у складу са овим законом
- се објекат гради према издатој грађевинској дозволи и пројекту за извођење, односно техничкој документацији на основу које је издато решење о одобрењу за извођење радова
- је градилиште обележено на прописан начин
- извршени радови, односно материјал, опрема и инсталације који се уграђују одговарају закону и прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета
- је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштиту животне средине
- на објекту који се гради или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбедност његовог коришћења и околине
- је извођач радова пријавио завршетак изградње темеља и објекта у конструктивном смислу и да ли је те радове извео у складу са издатим одобрењем за извођење радова, односно грађевинском дозволом
- извођач радова води грађевински дневник, грађевинску књигу и обезбеђује књигу инспекције у електронском облику, на прописани начин
- се у току грађења и коришћења објекта врше прописана осматрања и одржавања објекта
- је технички преглед извршен у складу са законом и прописима донетим на основу закона
- је за објекат који се користи издата употребна дозвола
- се објекат користи за намену за коју је издата грађевинска, односно употребна дозвола
- обавља и друге послове утврђене законом или прописом донетим на основу закона

Грађевински инспектор је овлашћен да врши надзор над коришћењем објеката и да предузима мере ако утврди да се коришћењем објекта доводе у опасност живот и здравље људи, безбедност околине, угрожава животна средина, умањују или уништавају споменичка својства непокретних културних добара и ако се ненаменским коришћењем утиче на стабилност и сигурност објекта, чиме се врши узурпација и/или деградација простора, да уђе на градилиште и објекте у изградњи, да тражи исправе у циљу идентификације лица, да узима изјаве од одговорних лица, фотографише или сачини видео снимак градилишта или објекта, као и да предузима друге радње везане за инспекцијски надзор, у циљу утврђивања чињеничног стања као и да уђе без одлуке суда и без претходне најаве на градилиште и у посебни физички део зграде у којем се изводе радови за које је по овом закону предвиђен инспекцијски надзор, када постоје разлози за неодложно поступање или оправдана бојазан да би обавештење умањило остварење циља инспекцијског надзора или када то налаже заштита јавног интереса, односно отклањање опасности по живот или здравље људи, имовину, права и интересе запослених и других радно ангажованих лица, привреду, животну средину, биљни или животињски свет, комунални ред или безбедност, као и када постоји основана сумња да се извођењем радова врши кривично дело бесправне градње.

Дужан је да обавезно изврши два инспекцијска надзора и то приликом добијања обавештења од надлежног органа о пријави темеља и по завршетку објекта у конструктивном смислу као и пружа стручну помоћ у вршењу поверених послова у области инспекцијског надзора и да даје стручна објашњења, да предузима превентивне мере, укључујући да обавештава субјекта инспекцијског надзора у вези са обавезама из прописа, указује субјекту инспекцијског надзора на могуће забрањене, односно штетне последице његовог понашања, опомене субјекта инспекцијског надзора на потребу отклањања узрока незаконитости које могу настати у будућности, као и да непосредно учествује у вршењу инспекцијског надзора кад је то неопходно.

Грађевински инспектор води поступке и доноси решења за рушење бесправно изграђених објеката и врши надзор над одржавањем стамбених зграда у оквиру делокруга утврђеног Законом.

3. Општинска инспекција за животну средину врши инспекцијски надзор над извршавањем послова поверених Законима из области заштите животне средине и прописа донетих на основу тих Закона као и одредаба општинских Одлука из исте области и сходно томе контролише:

- спровођење и ажурирање Плана управљања отпадом и програма превенције стварања отпада, за постројења за које интегрисану дозволу издаје град/јединица локалне самоуправе
- спровођење и ажурирање Плана управљања отпадом и програма превенције стварања отпада код произвођача инертног и неопасног отпада
- спровођење и ажурирање Радног плана постројења за управљање отпадом за које је дозволу издао надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- употребу и коришћење одговарајућих технологија и ефикасног коришћења сировина и енергије у постројењима за које дозволу за изградњу, односно употребну дозволу, издаје надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- управљање отпадом у постројењима која стварају неопасан отпад и примена мера и поступака за смањење његових количина
- делатност сакупљања, транспорта, складиштења, третмана, поновног искоришћења и одлагања инертног и неопасног отпада, за које дозволе издаје надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- услове утврђених у дозволи за обављање делатности у области управљања отпадом (техничке карактеристике, капацитети, рад постројења, мониторинг, мере) за дозволе које издаје надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- испуњеност услова за рад постројења за складиштење, третман и одлагање отпада, за које дозволу издаје надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- поступање са инертним и неопасним отпадом, осим отпада из домаћинства, у току његовог сакупљања и транспорта, односно у току његовог кретања
- испуњеност услова за рад постројења за одлагање отпада, посебно надзор локације пре отпочињања операција одлагања отпада, за које дозволу издаје надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- поступање са отпадним гумама у складу са прописаним обавезама управљања посебним токовима отпада
- примену прописаних мера и поступака за спречавање удеса и у случају удеса, из дозвола које издаје надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- рад лица одговорног за управљање инертним и неопасним отпадом
- рада квалификованог лица одговорног за стручан рад у постројењу за управљање отпадом, за које дозволу издаје надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- вођење и чување прописане евиденције о управљању инертним и неопасним отпадом код произвођача отпада
- вођење и чување прописане евиденције о управљању отпадом и достављања прописаних извештаја о отпаду, за постројења за које је дозволу издао надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- вођење и чување прописане евиденције о отпадним гумама
- управљање комуналним отпадом
- постројења за третман и одлагање амбалажног отпада за које дозволу издаје надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- извршење обавезе подношења захтева за добијање сагласности на процену утицаја/затеченог стања за пројекте за које је обавезна процена утицаја, за које одобрење за изградњу пројекта издаје надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- извршење обавезе подношења захтева за одлучивање о потреби процене утицаја за пројекте за које се може захтевати процена утицаја, за које одобрење за изградњу пројекта издаје надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- извршавање обавеза носиоца пројекта из Студије о процени утицаја/Студије затеченог стања, а на коју је Одлуку о давању сагласности дао надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- да ли нова постројења имају интегрисану дозволу издату у складу са Законом о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине, за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе

- да ли су постојећа постројења поднела захтев за издавање интегрисане дозволе за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли се рад постројења одвија у складу са условима из издате интегрисане дозволе за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли интегрисано постројење обавештава надлежни орган о свакој промени у раду, односно у функционисању постројења, за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли је извор загађивања ваздуха пројектован, изграђен, опремљен, коришћен и одржаван тако да емисија буде у прописаним границама, за постројења за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли су у случају прекорачења граничних вредности емисије и/или нивоа загађујућих материја у ваздуху, предузете прописане односно наложене мере, за постројења за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли је оператер прибавио дозволу за рад стационарног извора загађивања пре почетка рада, за постројења за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли се рад стационарног извора загађивања, или друга активност обавља противно прописаној забрани, за постројења за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли је оператер обезбедио прописана мерења емисије и/или нивоа загађујућих материја у ваздуху и да ли води евиденцију о извршеним мерењима, за постројења за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли оператер води евиденцију о врсти и квалитету сировина и горива, за постројења за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли оператер води евиденцију о раду уређаја за спречавање или смањење емисије загађујућих материја и мерних уређаја за мерење емисије, и да ли су ти уређаји постављени и одржавани, за постројења за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли се послови мерења емисије и праћења квалитета ваздуха обављају на прописан начин, за постројења за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли се спречавање, смањивање и отклањање штетних ефеката буке врши у складу са решењем којим су утврђене мере заштите од буке, које доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли се мерење буке обавља у складу са законом, за активности и постројења за које дозволу за изградњу доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли су нивои буке у акустичкој зони изнад прописане граничне вредности
- да ли за изворе буке у току њихове експлоатације постоје технички захтеви, за активности и постројења за које дозволу за изградњу доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе
- да ли испуштене отпадне воде и отпадне воде које се после пречишћавања испуштају у реципијент, испуњавају услове у погледу граничних вредности утврђених у складу са Законом о водама
- да ли се ради заштите квалитета вода реципијента примењују забране у складу са Законом о водама
- да ли се обавеза испитивања отпадних вода врши у складу са Законом о водама
- да ли је донет Акциони план за постепено достизање граничне вредности емисије загађујућих материја у воде са утврђеним роковима за њихово постепено достизање, и да ли се поступа сагласно са тим
- изворе нејонизујућих зрачења, за које одобрење за изградњу и почетак рада издаје надлежни орган града/јединице локалне самоуправе
- да ли је привредно друштво, предузеће, друго правно лице и предузетник, оператер или руководилац у року обавестило надлежан орган града/јединице локалне самоуправе о ванредном догађају
- стављање у промет нарочито опасних хемикалија код дистрибутера који није увозник, произвођач односно даљи корисник, и контрола коришћења нарочито опасних хемикалија у складу са дозволом коју издаје јединица локалне самоуправе
- спровођење услова и мера заштите природе, других аката издатих на основу овога закона и других прописа из области природе на заштићеном подручју које проглашава надлежна локална самоуправа
- спровођење компензацијских мера на заштићеном подручју које проглашава надлежна локална самоуправа
- спровођење плана управљања и других аката заштићеног подручја које проглашава надлежна локална самоуправа

- радове на заштићеном подручју које су супротне акту о заштити које проглашава надлежна локална самоуправа
- спровођење непосредне заштите, очувања и коришћења заштићених природних добара на заштићеном подручју које проглашава надлежна локална самоуправа
- да ли управљач заштићеног подручја извршава обавезе установљене актом о заштити које проглашава надлежни орган локалне самоуправе
- да ли управљач заштићеног подручја користи средства за рад и обављање послова на заштити и унапређивању заштићеног подручја које проглашава надлежна локална самоуправа

4. Општинска туристичка инспекција врши инспекцијски надзор над извршавањем послова поверених Законима којим се уређују услови и начин обављања угоститељске делатности и прописа донетих на основу тих Закона као и одредаба општинских Одлука из исте области и сходно томе:

- проверава да ли су испуњени прописани услови за обављање делатности и пружање услуга уређених овим законом
- утврђује идентитет запослених, односно радно ангажованих лица код привредног друштва, другог правног лица или предузетника која обављају делатност и пружају услуге уређене овим законом, увидом у личну карту, путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом
- утврђује идентитет физичког лица које обавља угоститељску делатност, односно лица затеченог у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, увидом у личну карту, путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом
- утврђује идентитет физичког лица које обавља угоститељску делатност, пружања услуге смештаја у кући, стану, односно апартману и соби или другом простору без уписа у одговарајући регистар, односно без прописаног акта, увидом у личну карту, путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом
- утврђује идентитет корисника услуге увидом у личну карту, путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом
- прегледа просторије, односно простор у којима се обавља делатност и пружају услуге, уговоре, евиденције, исправе и другу документацију потребну за утврђивање законитости пословања привредних друштава, предузетника или правног лица, као и физичких лица која обављају делатност и пружају услуге а који није могао да прибави по службеној дужности
- фотографише, односно врши видео снимање просторије, односно простора
- прегледа уговоре, евиденције, исправе, електронска документа и другу документацију потребну за утврђивање законитости пословања привредног друштва, другог правног лица, предузетника и физичког лица који обављају делатност и пружају услуге уређене овим законом, а коју није могао да прибави по службеној дужности, речи уз могућност обезбеђења доказа
- врши штампање, копирање, односно фотографисање и снимање пословних докумената
- наступа као анонимни корисник услуга (провокативна куповина)
- врши проверу издатог решења о одређивању категорије објеката домаће радиности и сеоског туристичког домаћинства
- проверава боравишну таксу у делу наплате и уплате, истицања у рачуну и др. увидом у унете податке о кориснику услуге и другу пратећу документацију
- проверава истицање и придржавање прописаног радног времена у угоститељским објектима
- проверава испуњеност услова и рокова усаглашености угоститељских објеката са издатим решењем о разврставању у категорију
- захтева писану одлуку надлежног суда за увиђај у стамбеном или другом простору са таквом наменом, код сазнања да се у том простору обавља делатност или пружа услуга у случају када се власник или корисник, односно држалац противи вршењу инспекцијског надзора;
- захтева асистенцију полиције, односно комуналне полиције, ако основано процени да је то потребно у складу са законом којим се уређује инспекцијски надзор, а према законима којима се уређује полиција и комунална полиција
- обавештава надлежни орган јединице локалне самоуправе о утврђеној процени усаглашености у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству
- обезбеђује потребне доказе прикривеном куповином

- предузме и друге прописане мере предвиђене законом
- привремено забрањује обављање угоститељске делатности правном и физичком лицу које угоститељску делатност обавља, а није регистровало привредну делатност у одговарајући регистар
- привремено забрањује обављање делатности привредном друштву, другом правном лицу, предузетнику као и физичком лицу које обавља угоститељску делатност пружања услуга смештаја у кући, стану, односно апартману, соби или другом простору за које није издато решење о одређивању категорије
- привремено забрањује предузетнику обављање делатности
- привремено забрањује привредном друштву, другом правном лицу, предузетнику пружање услуге смештаја у врсти хостел који обавља делатност без претходног пријављивања јединици локалне самоуправе
- привремено забрањује обављање угоститељске делатности, ако се инспектору онемогући вршење послова надзора
- привремено забрањује привредном друштву, другом правном лицу, предузетнику и физичком лицу обављање делатности, у случају прописаним законом којим се уређује инспекцијски надзор
- записником о инспекцијском надзору налаже једну или више мера за отклањање неправилности;
- сачињава службену белешку, о оним радњама у поступку за које се не саставља записник
- изриче превентивне, као и друге мере које су посебно уређене законом којим се уређује инспекцијски надзор
- предузима радње које су посебно уређене законом којим се уређује инспекцијски надзор
- издаје прекршајни налог
- подноси пријаву надлежном органу за кривично дело или привредни преступ, односно поднесе захтев за покретање прекршајног поступка
- подноси предлог надлежном органу за покретање поступка и утврђивања обавезе плаћања пенала.
- доноси решење о привременој забрани обављања делатности до испуњења законом прописаних услова.

5. Општинска инспекција за друмски саобраћај и путеве врши инспекцијски надзор над извршавањем послова поверених Законима и другим прописима над управљањем, изградњом, реконструкцијом, заштитом и одржавањем општинских путева и улица и некатегорисаних путева на територији јединице локалне самоуправе, такси превозом, лимо сервисом, домаћим превозом који се обавља као ванлинијски превоз, посебним линијским превозом и превозом за сопствене потребе, локалним превозом који се обавља као ванлинијски превоз, посебним линијским превозом и превозом за сопствене потребе, превозом терета у друмском саобраћају, аутобуским стајалиштима, постављањем хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације, постављањем еластичних заштитних ограда, јавним паркиралиштима предлаже мере за безбедно одвијање саобраћаја, издаје решења за техничку регулацију саобраћаја и затварања улица и сходно томе контролише:

- радове на одржавању и заштити пута, његовог дела и путног објекта
- техничку и другу документацију за одржавање пута, његовог дела и путног објекта
- испуњеност услова прописаних за лица која врше послове пројектовања, техничке контроле техничке документације, руковођења извођењем радова и вршења стручног надзора на одржавању пута, његовог дела и путног објекта
- стање пута, његовог дела и путног објекта
- правилно одржавање пута, његовог дела и путног објекта у складу са техничким и другим прописима и условима којима се осигурава способност пута, његовог дела и путног објекта за несметано и безбедно одвијање саобраћаја
- услове одвијања саобраћаја на путу
- да ли се правилно и редовно спроводе прописане мере заштите пута
- примену техничких прописа, стандарда и норми квалитета приликом извођења радова и употребе материјала при одржавању пута
- да ли извођач радова на рехабилитацији пута, његовог дела и путног објекта води књигу инспекције и грађевински дневник на прописан начин
- да ли се ванредни превоз врши са дозволом, односно у складу са условима прописаним дозволом

- да ли је спроведена Провера, Мапирање ризика, идентификација и рангирање опасних места и Независна оцена, на прописан начин.
- у вршењу контроле инспектор за државне путеве има право да на државним путевима зауставља возила, осим возила Војске Србије, возила хитне помоћи и возила министарства надлежног за унутрашње послове
- аутобусе и путничка возила којима се обавља превоз у друмском саобраћају, контролише прописану документацију за аутобусе и путничка возила (путне налоге, изводе лиценце, уговоре о лизингу и закупу аутобуса и путничких возила, саобраћајне дозволе, потврде и другу документацију за аутобусе и путничка возила којима се обавља превоз)
- аутобуске станице и аутобуска стајалишта и документацију пружаоца услуга која је у вези са обављањем делатности пружања станичних услуга
- да ли је превозник престао да испуњава неки од услова на основу којих је издата лиценца за превоз
- да ли је пружалац станичних услуга престао да испуњава неки од услова на основу којих је издата лиценца за пружање станичних услуга
- регистроване редове вожње на основу којих се обавља домаћи линијски превоз, издате дозволе и путне листове на основу којих се обавља превоз, уговоре о ванлинијском превозу са путним листовима, уговоре о посебном линијском превозу са списковима путника и другу документацију превозника у вези са обављањем делатности јавног превоза
- спискове лица која имају право на превоз за сопствене потребе и другу документацију привредног друштва, другог правног лица, предузетника или пољопривредника у вези са вршењем превоза за сопствене потребе
- идентитет превозника, посаде возила и других одговорних лица за обављање превоза контролом пасоша, личних карата и других одговарајућих исправа
- превозна документа у обављању јавног превоза и превоза за сопствене потребе
- документацију привредних друштава, других правних лица или предузетника у вршењу послова који се односе на посредовање у закључивању уговора о превозу
- превозне исправе корисника превоза
- као анонимни корисник услуге (прикривени путник) само у случајевима када се коришћењем других доказних радњи не могу прикупити подаци од значаја за вршење инспекцијског надзора или би то било знатно отежано, односно уколико основано сумња да се ради о нерегистрованој делатности
- непрекидно испуњавање услова за издавање лиценце за превоз терета
- документа превозника (лиценцу за превоз, извод лиценце за превоз, сертификат о професионалној оспособљености лица одговорног за превоз и друге одговарајуће исправе)
- идентитет посаде теретног возила или скупа возила увидом у документа возача (пасоша, личне карте и возачке дозволе) и лиценцу возача, уговор о радном ангажовању возача, потврде за возача и друге одговарајуће исправе
- прописану документацију за теретно возило или скуп возила којим се обавља превоз терета (саобраћајну дозволу, уговор о финансијском лизингу или закупу теретног возила или скупа возила, потврду о испуњености техничких услова у погледу буке и емисије загађивача и техничко-експлоатационих услова у погледу безбедности саобраћаја и другу документацију за теретно возило или скуп возила којима се обавља превоз)
- прописане документације у вези са јавним превозом терета (дозволу, товарни лист, ЦМР, отпремницу, транзитни документ и другу документацију)
- отпремнице, товарни лист и друге докуменате у вези са обављањем превоза терета за сопствене потребе

ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

У периоду од 01.01.2026. до 31.12.2026.године, Одељење планира програм рада на следећи начин :

- План рада у 2026. години подразумева прикупљање и ажурирање свих потребних података за израду завршног рачуна за 2025. године, у смислу књижења “Р” налога и других књиговодствених докумената као и спровођење свих књиговодствених процедура неопходних за завршетак фискалне 2025.године (фебуар 2026 године).
- пратити све дужнике локалних јавних прихода у смислу издвајања дуга по висини пореског дуга и тако припремати план за приступање наплати на месечном и тромесечном нивоу .
- Обрада аката добијених од Јавног бележника
- Контрола поднетих пријава за порез на имовину на основу аката добијених од Основног суда
- Прикупљање података и контрола поднетих електронских пореских пријава за остале локалне јавне приходе.
- током 2026. године, континуирано ће се пратити измиривање рата репрограма у супротном одмах приступати поступцима принудне наплате.
- планом за 2026. годину, обухватићемо масовну штампу опомена за територију целе Општине у циљу спречавања наступа застарелости наплате. Масовно издвајање опомена планира се у IV кварталу (предвиђен број опомена 4000)
- током 2026. године, ће се спроводити поступци принудне наплате кроз све видове заплене на новчаним средствима пореских обвезника у циљу увођења финансијске дисциплине у наплати локалних јавних прихода, стављање забране отуђења непокретности уколико је немогућа наплата из новчаних средстава .
- формирање евиденције нових обвезника
- формирање предмета по службеној дужности
- прикупљати податке од полицијских управа, судова, катастра и агенција у циљу бољег спровођења поступака редовне и принудне наплате (током целе године).
- упознавање грађања-пореских обвезника са пореским прописима, роковима плаћања пореских рата, правима на одложено плаћање пореског дуга и сличног кроз различите видове комуникације, непосредним контактима, или путем писмених обавештења.
- планом 2026. године, предвиђа се редовно праћење покренутих стечајних и ликвидационих поступака правних лица и пријављивање потраживања код привредних судова, као и пријаве потраживања пред општинским односно основним судовима за дугове физичких лица.
- свакодневни рад са странкама,
- пријем захтева за издавање уверења и рад по њима,
- пријем захтева за повраћаје и прекњижавања и рад по њима,
- пријем по осталим различитим поднесцима,
- по потреби квартално штампање уплатница по пореским облицима
- редовна достава уплатница за доспеле пореске обавезе,
- редовно архивирање предмета,
- припрема и обрада података из уговора о купопродаји за израду одлуке о ценама за наредну годину
- израда извештаја о годишњем раду одељења

- израда извештаја о раду инспектора
- израда извештаја о осењивању радника
- израда радних задатака

ЗАКЉУЧАК:

На крају треба додати да је овај Програм рада рађен према важећим прописима закључно са децембром месецом 2025. године. Имајући у виду да је рад Општинске управе непосредно везан за примену прописа, свака промена било ког прописа утицаће и на програм рада, као и на реализацију планираних активности.

У Великом Градишту

Број: 005217135 2025 07837 004 000 031 075 04 001

Датум: 30. 12. 2025. године

Начелник Општинске управе

Сања Стојадиновић