

Magyarkanizsa község alapszabálya 84. szakasz 9. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) alapján Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2024. _____ tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T
A MAGYARKANIZSAI KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL
2023. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Jóváhagyja a képviselő-testület a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal 2023. évi munkájáról szóló jelentést.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület
Szám:
Kelt: 2024. _____
Magyarkanizsa

Lackó Róbert,
a Községi Képviselő-testület elnöke

I n d o k o l á s

Előterjesztő: A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal vezetője

Jogalap: Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

Indok: Magyarkanizsa község alapszabálya 84. szakasz 9. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) úgy rendelkezik, hogy a közigazgatási hivatal a községi hatáskörbe tartozó és az átruházott ügyek ellátása terén kifejtett működéséről szükség szerint, de évente legalább egyszer beszámolót terjeszt a polgármester, a Községi Tanács és a Községi Képviselő-testület elé.

A fentieknek megfelelően készült el a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal 2023. évi működéséről szóló jelentés, amely szervezeti egységenként ismerteti az alkalmazott által az előző év során ellátott ügyeket, amelyek a képviselő-testület, a polgármester és a Községi Tanács által meghozandó jogszabályok és egyéb aktusok tervezetének előkészítését, a képviselő-testületi, polgármesteri és községi tanácsi rendeletek, döntések és egyéb aktusok végrehajtását, a községi hatáskörbe tartozó közigazgatási ügyekben lefolytatott első fokú közigazgatási eljárásban történő határozathozatalt, a Községi Képviselő-testület jogszabályai és egyéb általános aktusai végrehajtásának közigazgatási felügyeletét, illetve a végrehajtásban a községre átruházott törvények és egyéb jogszabályok végrehajtását érintik.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület, 29. ülés

A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: A teljesítéshez pénzeszközök nem szükségesek.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА КАЊИЖА
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ КАЊИЖА

ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ КАЊИЖА
ЗА 2023. ГОДИНУ

Кањижа, фебруар 2024. године

УВОД

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине, Одлуке о организацији општинске управе и других аката општине.

Законом о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон), Статутом општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, бр. 2/20 - пречишћен текст) и Одлуком о организацији Општинске управе општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, бр. 2/22 - пречишћен текст) су дефинисане су надлежности Општинске управе, према следећем:

- припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће;
- извршава одлуке и друге акте скупштине општине, председника општине и општинског већа;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката скупштине општине;
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада скупштине општине, председника општине и општинског већа.

Општинска управа поступајући према правилима струке, непристрасно и политички неутрално, дужна је да сваком грађанину омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса. Општинска управа, такође, на захтев грађана даје потребне податке и обавештења, при томе поштујући личност и достојанство грађана. Примарни циљ свих активности општинске управе је стварање добре и репрезентативне управе. Изворни и поверени послови обављали су се на делотворан, функционалан и ефикасан начин и стручно. У 2023. години посебна пажња је посвећена унапређењу система рада, јачању кадровске структуре и стручном усавршавању запослених.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Општинска управа општине Кањижа (у даљем тексту: Општинска управа) је образована као јединствени орган, сагласно одредбама члана 53. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон) којим руководи начелник Општинске управе.

У оквиру Општинске управе образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова. Основна унутрашња организациона јединица је одељење.

Ако природа и обим послова налажу, унутар основних унутрашњих организационих јединица могу се образовати уже организационе јединице: одсеци, а унутар одсека – службе. Одлуком о организацији Општинске управе општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа”, бр. 2/22 - пречишћен текст) дефинисане су организационе јединице Општинске управе према следећем:

1. Одељење за привреду и локални економски развој
2. Одељење за инспекцијске послове
3. Одељење за грађевинске послове
4. Одељење за финансије и буџет
5. Одељење за локалну пореску администрацију
6. Одељење за општу управу и заједничке послове
7. Одељење за послове органа општине
 - Одсек за информатичке послове

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

У складу са чланом 53. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе обједињеним Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кањига (даљем тексту: Правилник) уређују се организационе јединице и њихов делокруг, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кањига. Општинско веће општине Кањига донело је обједињени Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кањига 29. јула 2022. године, који је у децембру 2022. године имао прву, а у октобру 2023. године другу измену и допуну.

Радно време Општинске управе је радним данима од 7.00 до 15.00 часова, с тим што је радно време шалтера у Услужном центру за рад са странкама радним данима од 7.30 до 14.30 часова. Запослени у организационој јединици за инспекцијске послове (инспектори) обављају послове радним данима, али по потреби и нерадним данима – суботом и недељом, као и у дане државних и верских празника.

На дан 31. 12. 2023. године, број запослених на неодређено време у Општинској управи био је 56, службеник на положају 1, на одређено време због повећаног обима послова ангажовано је 3 лица. У кабинету председника на одређено време ангажовано је 8 лица, а 2 лица су ангажована за обављање привремених и повремених послова, на пословима озакоњења објеката почев од 2018. године. Од укупног броја запослених на неодређено и одређено време у Општинској управи је радило 44 жена и 24 мушкараца. У току претходне године у Општинској управи је до септембра у складу са одредбама Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС”, бр. 36/09 и 32/12), ангажован један запослени са статусом инвалида и на тај начин је делимично испуњена законска обавеза запошљавања особа са инвалидитетом.

У току 2023. године Комисији за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава су упућена два захтева за давање сагласности за пријем лица у радни однос на неодређено време у Општинску управу. На основу првог захтева у складу са добијеним Закључком Комисије 51 Број 112-1687/2023 од 28. фебруара 2023. године, на основу одредби Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, а у складу са актом о систематизацији радних места и Кадровским планом за 2023. годину, приступило се попуњавању упражњених радних места. Након спроведеног поступка у складу са законом, заснован је радни однос на неодређено време са четири лица, три службеника и једним намештеником. С обзиром на чињеницу да је током 2023. године дошло до престанка радног односа једног службеника због смрти, једног службеника због споразумног раскида радног односа и једног намештеника који је остварио право на старосну пензију у децембру 2023. године поднет је други захтев за давање сагласности за пријем лица у радни однос на неодређено време, а у складу са добијеним Закључком Комисије 51 Број: 112-12575/2023-2 од 26. децембра 2023. године се спроводи изборни поступак по Јавном конкурс за попуњавање радних места два службеника и два намештеника.

Због повећаног обима послова у предметима озакоњења објеката затражена је и добијена сагласност Комисије за радно ангажовање два лица путем уговора о привременим и повременим пословима у 2023. години и иста је добијена два пута у трајању од шест месеци.

У извештајном периоду је престао радни однос на неодређено време четири лица у Општинској управи општине Кањига, и то:

- | | |
|---|---|
| - споразумом између запосленог и послодавца | 1 |
| - остваривањем права на пензију | 2 |
| - смрћу запосленог | 1 |

Структура запослених у Општинској управи према стручној спреми на дан 31. 12. 2023. године

Стручна спрема	Бр. систематизованих извршилаца на свим радним местима	Бр. запослених на неодређено време	Бр. запослених на неодређено време у својству приправника	Бр. запослених на одређено време по било ком основу (изузев својству приправника)	Бр. лица ангажованих ван радног односа
Висока	38	28		6	
Виша	15	13		1	
Средња	19	15		5	5
Ниска	-	-			
Укупно	72	56		12	5

Национална припадност запослених у Општинској управи на неодређено време на дан 31. 12. 2023. године:

Број запослених мађарске националности - 61

Број запослених српске националности - 12

Број запослених у Општинској управи на неодређено време на дан 31. 12. 2023. године који познају језик националне мањине који је у службеној употреби - мађарски језик, је 52.

Укупан број радних места на којима је актом о систематизацији прописано познавање језика националне мањине у службеној употреби на територији општине Кањижа је 72.

Подаци о родној равноправности запослених у Општинској управи општине Кањижа на дан 31. 12. 2023. године

Анализом стања у евиденцији запослених и радно ангажованих лица, на дан доношења Плана управљања ризицима, утврђено је следеће:

- укупан број запослених и радно ангажованих лица у Општинској управи и Општинском правобранилаштву на дан 31. 12. 2023. године је 73 лица, од којих је 68 лица запослено на неодређено/одређено време, док је 5 лица радно ангажовано по уговору, са следећом структуром:

- жена: 47 што износи 64,38%

- мушкараца: 26 што износи 35,62%

- анализом заступљености лица на руководећим радним местима у Општинској управи утврђено је да на руководећим радним местима укупно 9 лица, од којих су 4 жене и 5 мушкараца, са следећом структуром:

- 44,44% жена

- 55,56% мушкараца

- анализом заступљености лица на извршилачким радним местима у Општинској управи утврђено је да су заступљени/не:

- 47 жене, што износи 64,38%

- 26 мушкараца, што износи 35,61%

- структура запослених и радно ангажованих лица на основу старосне доби показује да:

- у старосној групи до 30 година укупно има 6 лица, од којих 4 жене и 2 мушкараца;

- у групи од 31 до 40 година укупно има 14 лица, од којих 8 жена и 6 мушкараца;

- у групи од 41 до 50 година укупно има 23 лица, од којих 16 жена и 7 мушкараца;

- у групи од 51 до 60 година укупно има 19 лица, од којих 11 жена и 8 мушкараца

- у групи са преко 60 година укупно има 11 лица, од којих 8 жене и 3 мушкараца,

Наведени подаци указују на то да највише запослених и радно ангажованих лица има у старосној доби од 41 до 50, као и да су у тој групи претежно заступљена лица женског пола са 21,92%.

- анализом структуре запослених и радно ангажованих лица на основу степена образовања долази се до сазнања да:

- НК нема запослених;
- ПК нема запослених;
- КВ укупно 2 лице, од којих је 0 жена и 2 мушкарца;
- са ССС укупно 29 лица, од којих је 21 жена и 8 мушкараца;
- са ВКВ нема запослених;
- са ВШС укупно 8 лица, од којих је 4 жена и 4 мушкараца;
- са ВСС укупно 22 лица, од којих је 15 жена и 7 мушкараца;
- са МА/Мр укупно 12 лица, од којих је 7 жена и 5 мушкараца;
- са ДР нема запослених.

Из наведених података произилази да су у категорији КВ/ССС претежно заступљене жене са 70,00%, као и да су у категорији са ВСС такође претежно заступљене жене са 64,70%.

У току 2023. године донети су следећи акти битни за функционисање Општинске управе, и то:

- Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 14/23)
- Кадровски план за 2024. годину („Службени лист општине Кањижа“, бр. 16/23)

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Послови локалног економског развоја

Одељење је организовало одржавање 10 саветодавних предавања привредним субјектима у периоду од априла до децембра 2023. године, с тим што је предавач ангажован по спроведеном поступку јавне набавке. Предузетницима је приликом пружања саветодавних услуга достављен унапред припремљен материјал у штампаној форми, обрађен са економског и правног аспекта о најбитнијим темама која се тичу свакодневног пословања предузетника.

У јануару 2023. године Одељење је израдило предлог Локалног акционог плана општине Кањижа (ЛАПЗ) за 2023. годину који је усвојен на седници Скупштине општине Кањижа одржаној 23. фебруара 2023. године. У 2023. години на основу ЛАПЗ-а је реализован програм јавних радова – као сопствени програм општине, уз техничку и стручну подршку Националне службе за запошљавање и у оквиру тог програма радно је ангажовано 25 лица. Дана 27. 7. 2023. донета је одлука о приступању изради Стратегије развоја културе општине Кањижа 2024 – 2028 године чија израда је такође у надлежности Одељења.

Одељење је у претходној години вршило послове координације следећих пројеката: „Подршка развоју ИТ ХУБ Кањижа“ – Фонд за иновациону делатност; „Израда средњорочног плана општине Кањижа за период 2023–2025“ уз менторство Сталне конференције градова и општине, који је усвојен на седници Скупштине општине Кањижа одржаној 18. маја 2023. године и пројекат „Изградње асфалтног коловоза у делу ул. Фехер Ференца у Кањижи“

Одељење је учествовало у раду Комисије за капиталне инвестиције општине Кањижа и остварило активну и континуирану сарадњу са Канцеларијом за управљање јавним улагањима и Канцеларијом за сарадњу са цивилним друштвом.

Руководитељка Одељења је обављала послове координатора за потребе пројекта „Израда средњорочног плана општине Кањижа за период 2023–2025“, пројекта „Вигадо – где историја говори – припремни радови ради омогућавања реконструкције и ревитализације објекта Вигадо“

пројекта „ОЗ СМАРТ СИТИ“ КАЊИЖА, којим се имплементирају нове технологије и апликације у оквиру концепта паметних и безбедних градова у области Развоја иновационог предузетништва, „Подршка развоју ИТ ХУБ Кањижа“ – Фонда за иновациону делатност.

Руководитељка Одељења је обављала послове председнице Комисије за спровођење поступка јавног конкурса за програме/пројекте од јавног интереса које реализују удружења, те је израдила Годишњи план јавних конкурса за удружења грађана општине Кањижа.

Послови у области пољопривреде

Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Кањижа за 2023. годину је израђен у складу са изменама Закона о пољопривредном земљишту и Правилника о условима и поступку давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини уз сагласност Министарства под бројем 320-11-7188/2023-14 од 28. априла 2023. године, а донет је дана 18. маја 2023. године на 22. седници Скупштине општине Кањижа.

Укупно издато државно земљиште у закуп или на коришћење и остварени приходи општине по годишњем Програму за 2023. годину реализовани су према следећем:

- а) по основу права пречег закупа сточарима је издато у закуп 20.7060 ха пољопривредног земљишта у државној својини (на период од 15 година), што је резултирало приходом од 756.337,00 динара;
- б) по основу јавног надметања у првом кругу издато је 169.1842 ха пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 673.020,00 динара;
- в) по основу јавног надметања у другом кругу издато је 278,6181 ха пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 2.344.081,00 динара;
- г) по основу коришћења пољопривредног земљишта у државној својини без накнаде издато је 54,0000 ха.

На основу годишњег Програма за 2017. годину у буџету општине су остварени приходи и у 2023. години према следећем:

- а) по основу права пречег закупа - инфраструктура (на период од 10 година) издато је 400,0229 ха ха пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 8.499.551,00 динара;
- б) по основу права првенства закупа инвеститорима издато је на 30 година 262,2777 ха пољопривредног земљишта у државној својини и остварен је приход од 6.701.686,04 динара;

На основу годишњег Програма за 2018. годину у буџету општине су остварени приходи и у 2023. години према следећем:

- а) по основу права пречег закупа сточарима је издато у закуп 526,9777 ха пољопривредног земљишта у државној својини (на 10 година), што је резултирало приходом од 8.078.983,80 динара;

На основу годишњег Програма за 2019. годину у буџету општине су остварени приходи и у 2023. години према следећем:

- а) по основу права пречег закупа сточарима је издато у закуп 14,5199 ха пољопривредног земљишта у државној својини (на 10 година), што је резултирало приходом од 322.139,00 динара;
- б) по основу јавног надметања у првом кругу (на 10 година) издато је 9,5335 ха пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 175.274,00 динара;
- в) по основу јавног надметања у другом кругу (на 10 година) издато је 23,7270 ха пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 224.230,00 динара;
- г) по основу јавног надметања у трећем кругу (на 15 година) издато је 76,1033 ха пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 487.313,00 динара.

На основу годишњег Програма за 2020. годину у буџету општине су остварени приходи и у 2023. години према следећем:

- а) по основу права пречег закупа сточарима је издато у закуп 7,8206 ха пољопривредног земљишта у државној својини (на период од 10 година), што је резултирало приходом од 159.467,00 динара;

б) по основу јавног надметања у првом кругу (на 15 године) издато је 12,5951 ха пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 215.891,00 динара;
в) по основу јавног надметања у другом кругу (на 15 године) издато је 212,6170 ха пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 1.688.322,00 динара;

Укупна површина пољопривредног земљишта у државној својини под закупом у 2023. години у општини Кањиза је 2.406,9289 ха. Ова површина је предмет сталне контроле у вези начина коришћења, успоставаљања плодореда и анализе земљишта. Укупно остварен приход по основу закупа пољопривредног земљишта у државној својини по Програму за 2023. годину износио је 37.152.493,73 динара и од тог износа 40% припада општини тј. 14.860.997,49 динара.

Одељење је све активности и документе који се односе на давање у закуп или на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини вршило по консултацијама са Управом за пољопривредно земљиште преко дигиталне платформе: GDILocalis. Одељење је припремило јавне позиве за остваривање права пречег закупа и коришћења без накнаде пољопривредног земљишта у државној својини, организовало седнице радних тела у овој области и обављало све пратеће административне послове.

Праћено је остваривање Програмом предвиђених радова и коришћење наменских средстава за реализацију истих у складу са Одлуком о буџету и Планом јавних набавки за:

- а) реализацију радова на ревитализацији и уређењу атарских путева на територији општине
- б) хемијску анализу земљишта регистрованих газдинстава
- в) послове идентификације старог стања са новим стањем у КО Адорјан за потребе Одељења за локалну пореску администрацију, за регистрацију у газдинствима пољопривредника и за нотара приликом купопродаје или наслеђивања
- г) функционисање система за одбрану од града на територији општине
- ђ) реализацију радова на одржавању постојећих пољозаштитних појасева
- е) остваривање других послова у поступку израде годишњег Програма.

Занослени у Одељењу су учествовали на обукама у вези Националне Академије за Јавну Управу „Вештине Комуникације, Фонд „Европски послови“ АП Војводине European Affairs Fund, „Рурални развој и менаџмент“ – онлине, Стална конференција градова и општина – Састанак мреже за пољопривреду и рурални развој – лично Београд, Фонд „Европски послови“ АП Војводине European Affairs Fund – „Воде и заштите животне средине“ – онлине, Стална конференција општина и градова – Промена немене пољопривредног земљишта, Енергетска ефикасност, рачунарство и вештачка интелигенција, Иновације у пољопривреди и биомедицини.

Буџетски Фонд за пољопривреду и рурални развој општине Кањиза – Одељење је сагласно Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Кањиза за 2023. годину и критеријума за доделу и коришћење средстава припремило за потребе Комисије за доделу средстава осам јавних позива за субвенционисање општинских пољопривредних произвођача у укупном износу од 8.500.000,00 динара. По Програму за 2023. годину исплаћено 6.685.903,69 динара на име суфинансирања 84 пољопривредника.

У вези реституције земљишта у сарадњи са Агенцијом за реституцију и Управом за пољопривредно земљиште остварена је сарадња током целе године, пре свега због враћених државних парцела које су издате у закуп.

Противградна заштита у сарадњи са Републичким хидрометеоролошким заводом преко Радарског центра „Бајша“ вршена је у смислу преузимања извештаја од стране Радарског центра „Бајша“.

Праћење и предузимање мера у вези заразне болести Афричке куге свиња (у даљем тексту: АКС) захтевало је присуство седницама Одсека ветеринарске инспекције Северно-банатског округа, поступање по налозима руководиоца Кризног центра, као и информисање јавности о начину спречавања појаве АКС, као и у вези појаве птичје инфлуенце;

Одељење је вршило праћење пољопривредних радова што подразумева доставу извештаја о извршеним пролећним радовима, о жетви страних усева и берби касних јесењих усева

Покрајинском секретаријату за пољопривреду. Пољопривредној стручној служби у Сенту и Регионалној привредној комори у Суботици.

Праћење и припрема конкурсне документације за доделу бесповратних средстава у области пољопривреде подразумевало је учешће у припреми конкурсне документације, али и праћење реализације радова за која су средства остварена на конкурсима код покрајинског Секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство. У 2023. години општина је са пројектом уређења каналске мреже у функцији одводњавања добила бесповратна средства на конкурс у износу 4.000.013,51 динара са ПДВ-ом, с тим што је сопствено учешће општине са ПДВ-ом износило 4.000.013,51 динара, те су реализовани радови у укупној вредности од 8.000.027,02 динара. Пројекат се односио на измуљавање канала и разастирање и грубо планирање ископаног земљаног материјала у општини Кањижа. Конкурс пројекат уређења атарских путева је успешно реализован са АП Војводином укупан вредност радова је била 9.420.165,60 динара са ПДВ-ом. Покрајински секретаријат је обезбедило 4.987.192,88 динара без ПДВ-а а општина 4.432.972,72 динара са ПДВ-ом.

Одељење је у току целе године обављало поступке по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта сагласно одредбама важећих прописа, а укупан број предмета у 2023. години био је 2.

Праћење и координација рада пољочуварске службе је задатак општинског координатора за рад пољочуварске службе, који је припремао недељни распоред обилазак терена, као и пријем записника пољочувара сачињених на терену и месечних извештаја за верификацију рачуна за извршени рад. За рад пољочуварске службе општина је из буџета издвојила 3.137.972,40 динара са ПДВ-ом.

Праћење и координација узимање узорака контроле плодности обрадивог пољопривредног земљишта реализовано је у сарадњи са Пољопривредном стручном службом из Сенте. За извршену контролу плодности обрадивог пољопривредног земљишта општина Кањижа је издвојила 480.000,00 динара са ПДВ-ом.

Вршено је опремање пољочуварске службе и Комисије за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у укупном износу од 284.444,00 динара.

Координирали смо радова на одржавању пољоштитних пољасева у износу од 709.615,06 динара и вршено је набавка садног материјала и праћено је сађење истих.

Одељење је пратило рад референткиња за рурални развој које су пружале стручну помоћ пољопривредницима приликом обнове регистрације газдинства, остваривања права на разне субвенције, регресе, накнаде, кредите и бесповратна средства, попуњавање формулара и других докумената, као и доставу истих путем поште надлежним органима. Референткиње су у 2023. години радиле са 1887 регистрованих газдинстава, број примљених странака је 10.080 пријава, односно молби и остварена су бесповратна средства у износу од 305.751.000,00 динара.

Послови у области предузетништва

У области предузетништва запослени у Одељењу су водили регистар радњи, промене у обављању делатности, вршили састављање комплетних захтева за Агенцију за привредне регистре (АПР) или републичке инспекције, информисање странака о захтевима тих органа, као и израду списка предузетника на захтев републичких и општинских инспекција.

Опис посла	Број предмета у 2023. години
захтев	84
регистрациона пријава оснивања радње	23
регистрациона пријава за брисање предузетника	18
захтев за извод из регистра привредних субјеката	5

пријава промене података о предузетнику уписаном у регистар привредних субјеката (пословно име, седиште, претежна делатност, лични подаци регист. лица, пословођа, упис/брисање издвојеног места, резервација назива фирме)	7
пријава привременог прекида обављања делатности или наставка рада	30
поступање по решењу	-
издавање потврде о пријему захтева	101
издавање уверења о радном стажу оним предузетницима, који су до 31.12.2005 године брисани из регистра радње	4
издавање решења угоститељима за продужење радног времена	34

Послови у области туризма

Одељење је у складу са одредбама Закона о туризму и подзаконских аката који уређују ову област спроводило поступак за категоризацију угоститељских објеката за смештај (кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство). У 2023. години донето је 16 решења о категоризацији угоститељских објеката за смештај.

У складу са Законом о угоститељству Одељење је радило на попуњавању базе података у електронској евиденцији Е-туриста која представља евиденцију о пружаоцима услуга смештаја на централном нивоу и континуирано информисао нове угоститеље које пружају услуге смештаја врсте кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство о начину рада и вођења евиденције о корисницима смештајних капацитета преко портала Е-туриста.

У периоду од 2023. године, евидентиран број посетилаца (гостију) у општини је био 10340, и то 6636 домаћих и 3704 страних. Остварени број ноћења је 52611.

Одељење је организовало и вршило мониторинг на спровођењу активности на одржавању Штранда и Ауто-кампа на обали реке Тисе и базена и координирало рад Туристичког Информационог центра на промоцији туристичке понуде општине. На пољу туризма запослени у одељењу су активно учествовали у организовању и спровођењу културних и општинских манифестација.

2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за инспекцијске послове обавља послове који се односе на: надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката високоградње, нискоградња и других објеката, као и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину; доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагања мера и инспекцијски надзор над законитишћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина; јавну хигијену, надзор над уређењем општине, јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевања електричном и топлотном енергијом, изношењем и депоновање смећа, сахрањивањем, одржавањем гробаља; надзор над вршењем димничарских услуга; надзор над обављањем делатности пијаци; надзор над

одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева; надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај; надзор над вршењем истовара и утовара робе из моторних возила; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари, такси превоза; праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања; извршење извршних или коначних решења из делокруга Општинске управе; вођење потребних евиденција; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова; пружање стручне помоћи, припрему документације, израду и ажурирање процене угрожености и планова заштите и спасавања који обухватају превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство; израду мера заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода; предузимање мера ублажавања и отклањања непосредних последица од елементарних непогода; организацију цивилне заштите, успостављање интегрисаног система заштите и спасавања који би објединио све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана; предузимање мера и праћење реализације мера из планова одбране и планова за ванредне ситуације, посебно у делу предузимања превентивних мера и процене ризика; сагледавање последица штета насталих елементарном непогодом и другим ванредним догађајима; обављање стручних и административних послова за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите, припрему планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији Општине, Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Инспекцијски надзор и послови у области заштите животне средине

Одељење је у 2023. години припремilo Извештај о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2022. годину и Програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2023. годину.

У вршењу инспекцијског надзора инспектор за заштиту животне средине примењивао је одредбе Закона о инспекцијском надзору, Закон о општем управном поступку, Закона о заштити животне средине, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о заштити ваздуха, Закона о заштити од буке у животној средини, Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, Закона о управљању отпадом, Закона о хемикалијама, Закона о заштити од нејонизујућих зрачења, Закона о заштити природе, као и општинских одлука из ове области.

Врста акта	Број предмета
извештај о испуњености услова са аспекта заштите животне средине - IPARD	0
записник о утврђивању чињеничног стања	61
дозволе за вађење стабала са јавних површина	48
решења о потреби извршења радова - налози	20
преписка (дописи) са вршiocима комуналних делатности	41
редовни инспекцијски преглед у складу са програмом	10
ванредни инспекцијски преглед	11

организација седница Савета за комунално-стамбене делатности, грађевинско земљиште, урбанизам и саобраћај	6
извештаји општинским, покрајинским и републичким органима	46
прекршајни налог	95
учешће на обуци	6
учешће у изради нових одлука	0
израда програма из области заштите животне средине	2
УКУПНО	346

Инспектор за заштиту животне средине је поред наведених обављао и следеће послове:

- учествовао у припреми конкурсне документације по јавним конкурсима у области заштите животне средине и управљања отпадом
- учествовао у припреми документације за јавне набавке и у комисијама за јавне набавке
- пратио реализацију уговора закључених са вршиоцима комуналних делатности
- пратио реализацију уговора закљученог са управљачем Парка природе „Камараш“.
- пратио реализацију уговора закљученог за обављање делатности на сузбијању комараца на основу уговора у јавном приватном партнерству.
- учествовао у изради средњорочне стратегије општине за период 2022-2025.

Инспекцијски надзор и послови у комуналној области

Послове инспекцијског надзора у вези примене прописа из области комуналних делатности у 2023. години вршио је комунални инспектор Одељења који послови обухватају: послове инспекцијског надзора, вођење управног поступка, издавање налога, доношење решења и др. аката, надзор над спровођењем општинских одлукама из области комуналних делатности, сарадњу са јавним предузећима по свим питањима која се односе на развој комуналне делатности на територији општине Кањижа, као са другим субјектима којима је поверено обављање ове делатности у складу са законима, издавање прекршајних налога и подношење захтева за покретање прекршајног поступка.

Врста акта	Број предмета
решење за коришћење јавне површине у пословне сврхе	19
дозвола за заузимање јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова	2
инспекцијски преглед – на терену – утврђивање чињеничног стања	34
представака	15
контрола у вези држања домаћих животиња	1
налог за хумано хватање паса луталица	0
доник	4
контрола испуштања-осоке	0
контрола одлагања стајског ђубрива	1
контрола испуштања отпадних вода на јавну површину	0
контрола у вези одвођења атмосферских вода	0
контрола у вези трговине на мало ван продајног објекта	0

записник	15
извештај-обавештење	8
прекршајни налог	22
раскопavanje јавн. пов. и одржавање чистоће	0
ексхумација	1
УКУПНО	126

Инспекцијски надзор и послови у области саобраћаја

Саобраћајни инспектор је у 2023. години у оквиру својих надлежности и овлашћења обављао послове инспекцијског надзора над спровођењем Закона о превозу путника у друмском саобраћају, Закона о превозу терета у друмском саобраћају, Закона о безбедности саобраћаја на путевима, Закона о путевима, подзаконским актима и општинским одлукама донетим на основу истих, решавао по захтевима странака и по службеној дужности. Саобраћајни инспектор је поступао у складу са правима, дужностима и овлашћењима која су прописана наведеним прописима и у току 2023. године вршио инспекцијски надзор у складу са Годишњим планом инспекцијског надзора.

У 2023. години саобраћајни инспектор вршио је послове координатора Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Кањижа, која је у 2023. години одржала 4 седнице, 1 акцију за доделу безбедносних ауто-седишта за децу, 1 акцију мајорантима за презентовање опасности вожње под дејством алкохола, учествовао у изради Извештаја о коришћењу средстава у циљу унапређења безбедности саобраћаја на територији општине Кањижа за 2023. годину и Програма коришћења средстава у циљу унапређења безбедности саобраћаја на територији општине Кањижа за 2023. годину и израдио шестомесечни извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Кањижа за период јануар-јун. Општина Кањижа је остварила приход од 7,212,097.99 динара од наплаћених прекршаја у области саобраћаја.

Саобраћајни инспектор је учествовао у изради средњорочног плана развоја општине за период 2022-2025.

Руководилац Одељења је учествовао у раду Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Кањижа.

Врста предмета	Број предмета
одобрење за обављање такси превоза, промена података, продуживање такси легитимација, одузимање такси легитимација	39
решење о промени режима саобраћаја	5
редовна контрола такси превоза путника	6
ванредна контрола такси превоза	8
контрола јавног превоза путника у друмском саобраћају	4
ванредна контрола јавног превоза путника у друмском саобраћају	1
контрола јавног превоза терета у друмском саобраћају	3
Редовна контрола паркирања и заустављања возила	191
Прекршајни налог	191
Ванредна контрола паркирања и заустављања возила	82
Прекршајни налог	82
контрола улица и некатегорисаних путева	4
контрола изведених радова у вези одржавање путне инфраструктуре	12

постављање саобраћајних знакова и инфраструктуре	3
налог и контрола за кресање грана дрвећа и жбуња	2
овера реда возње	1
сагласност на пројекат	8
одобрење коришћење резервисаних паркинг места лицима које живе са инвалидитетом	25
налог за вађење стабла због безбедносних разлога	1
представке	4
Годишњи план рада саобраћајне инспекције	1
Извештај о раду саобраћајне инспекције	1
УКУПНО	362

Просветна инспекција

Инспекцијски надзор над радом установа предшколског васпитања и образовања, установа основног и средњег образовања и васпитања, установа нерегистрованих субјеката на територији Општине Кањижа, као поверени посло, обавља Општинска управа општине Кањижа, сходно члану 18. Закона о просветној инспекцији („Сл. гласник РС“, бр. 27/2018 и 129/2021).

Послове инспекцијског надзора врши просветни инспектор. Правилником о утврђивању потребног броја просветних инспектора у општинској, односно градској управи („Сл. гласник РС“, бр. 52/2018), утврђено је, у тачки 20. под ред. бројем 3) да у Севернобанатском управном округу послове просветног инспектора у општини Кањижа обавља један просветни инспектор.

Годишњи план рада Просветне инспекције на нивоу Републике Србије доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Обавеза је свих општинских просветних инспекција да се придржавају Годишњег плана рада Министарства и да поступају у складу са упутствима, инструкцијама и циљевима Министарства.

Сагласно наведеном просветни инспектор је у јулу 2022. године доставио свој предлог Плана инспекцијског надзора за школску 2021/2023. годину Покрајинском секретаријату за образовање, управу, прописе и националне мањине – националне заједнице, а ради израде годишњег плана на нивоу Републике Србије, који је објављен на званичној интернет страници Министарства просвете, науке и технолошког развоја:

Координациона комисија је на основу члана 10. став 5. и члана 12. став 2. тачка 1) подтачка (1) Закона о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“, бр. 36/2015, 44/2018 - др. закон и 95/2018) и члана 19. став 1. тачка 1.) Пословника о раду Координационе комисије на XI седници одржаној 10. 10. 2023. године усвојила Годишњи извештај о раду Просветне републичке инспекције за 2022/23. годину, као и Годишњи план Просветне републичке инспекције за 2023/24. годину

Просветни инспектор је континуирано подносио извештаје о свом раду Министарству просвете, науке и технолошког развоја и Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице (на месечном нивоу).

Установе образовања и васпитања на територији општине Кањижа

Ред. бр.	Назив установе	Општина	Место	Адреса
1.	ОШ „Јован Јовановић Змај“	Кањижа	Кањижа	Школки трг 1
2.	ОШ „Јован Јовановић Змај“	Кањижа	Кањижа	Широка 72
3.	ОШ „Јован Јовановић Змај“	Кањижа	Мартонош	Трг Слободе 6
4.	ОШ „Јован Јовановић Змај“	Кањижа	Адорјан	М. Тита 9

5. OШ „Јован Јовановић Змај“	Кањижа	Велебит	Мандарић Буре 5
6. OШ „Арањ Јанош“	Кањижа	Грешњевац	М. Тита 62
7. OШ „Арањ Јанош“	Кањижа	Ором	Велики пут 141
8. OШ „Арањ Јанош“	Кањижа	Тотово Село	Кошута 4
9. OШ „Карас Каролина“	Кањижа	Хоргош	Карасова 14
10. OШ „Карас Каролина“	Кањижа	Мале Пијаве	Киш Ференц 66
11. Основна музичка школа Кањижа	Кањижа	Кањижа	Николе Тесле 2
12. Пољопривредно-технички средњошколски центар „Беседеш Јожеф“	Кањижа	Кањижа	Широка 70
13. ПУ Наши бисери	Кањижа	Кањижа	Карађорђева 30
14. ПУ Наши бисери	Кањижа	Кањижа	Широка 68
15. ПУ Наши бисери	Кањижа	Кањижа	Сибињанин Јанка 42
16. ПУ Наши бисери	Кањижа	Хоргош	Барток Беле 3
17. ПУ Наши бисери	Кањижа	Мартонош	Трг слободе 7
18. ПУ Наши бисери	Кањижа	Мале Пијаве	Арањ Јаноша 14
19. ПУ Наши бисери	Кањижа	Ором	Радиоти Миклоша 5
20. ПУ Наши бисери	Кањижа	Тотово Село	Првог маја 1
21. ПУ Наши бисери	Кањижа	Грешњевац	29. новембра 2
22. ПУ Наши бисери	Кањижа	Адорјан	Маршала Тита 2
23. ПУ Наши бисери	Кањижа	Велебит	Буре Мандарића 9

У школекој 2022/2023. години у обављању послова инспекцијског надзора просветни инспектор је вршио инспекцијски надзор према следећем:

Врста предмета	Број предмета
контрола поступања установа	9
утврђивање испуњености услова за почетак рада	3
предузимање мера ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља	11
предузимање мера ради остваривања права и обавеза наставника, васпитача	5
контрола испуњености прописаних услова за спровођење испита	5
преглед прописе евиденције коју води установа	7
налог за отклањање неправилности	6
пријаве због непохађања наставе	-
извештаји и дописи везано за послове образовања	15
конкурси - спровођење	11
Укупно	72

Грађевинска инспекција

Грађевински инспектор је у 2023. години током обављања послова из своје надлежности и у вршењу инспекцијског надзора поступао према одредбама Закона о планирању и изградњи, Закона о инспекцијском надзору, Закона о озакоњењу објеката, Закона о општем управном поступку поступку, Закона о прекршајима, Закона о становању и одржавању зграда и Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем.

Послове грађевинске инспекције на територији општине Кањижа, обавља један грађевински инспектор, са високом стручном спремом, који је опремљен

опремом прописаном одредбама Правилника о легитимацији и опреми урбанистичког и грађевинског инспектора („Сл. гласник РС”, бр. 30/2015 и 81/2015 – др. правилник).

Инспекцијски надзор грађевинске инспекције вршен је на територији општине Кањижа и код физичких и код правних лица. Грађевински инспектор је израдио План инспекцијског надзора за 2023. годину у складу са одредбама Закона о инспекцијском надзору, на који су Комисија за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Кањижа и Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре дали позитивно мишљење.

У току 2023. године вршен је инспекцијски надзор са другим инспекцијама, у циљу ефикаснијег и делотворнијег поступања. У складу са Законом о инспекцијском надзору један од приоритета у извештајној години био је инспекцијски надзор за спречавање нелегалне градње.

Врста предмета	Број предмета
инспекцијски надзор	65
ванредни инспекцијски надзор	10
редовни инспекцијски надзор	55
контрола изграђених темеља	17
контрола конструкције објекта	18
контрола одржавања зграда стамбених заједница	12
обилазак терена	8
решење о дозволи уклањања објеката	6
решење о мерама за одржавања зграда стамбених заједница	12
решење о затварању градилишта	5
решење о забрани коришћења објекта	2
уверење о непостојећим објектима на терену	91
извештаји, статистике, уверења, дописи	10
жалба на решење грађевинског инспектора	0
УКУПНО	172

У извештајном периоду поднета је једна жалба на првостепено решење грађевинског инспектора и од стране другостепеног органа враћено на поновни поступак првостепеном органу. Превентивно деловање грађевинске инспекције у извештајном периоду је било интензивно, готово свакодневно, а састоји се од обилазак терена или пријема странака, уочавања незаконитости и неправилности, објављивања контролних листи и прописа из ове области на интернет страни општине Кањижа, са циљем упознавања субјеката са њиховим правним дејством, све у циљу законитог пословања и правилног понашања. У контролним листама приликом инспекцијског надзора није био утврђен „критичан” ниво ризика. Приликом контроле градилишта и надзираних субјеката, највећим делом је утврђен незнатан, и низак и средњи ниво ризика, односно усклађености са прописима. Грађевинска инспекција свакодневно у свом раду заинтересованим лицима у смислу превентивног деловања и спречавања наступања штетних последица, даје стручна тумачења, објашњења, савете и мишљења везан за примену прописа из своје надлежности.

У вршењу редовног инспекцијског надзора у оквиру централне електронске обједињене процедуре везане за издавање електронске грађевинске дозволе и употребне дозволе, вршено је попуњавање контролних листи, где је констатовано законито и правилно поступање инвеститора односно извођача радова по наведеним процедурама и поступање по уједначеној пракси инспекцијског надзора, предмету, мерама и сл. У оквиру наведених процедура у централном информационом систему обрађено је 39 предмета који се односе на пријаву завршетка израде темеља и пријаву завршетка конструкције.

Грађевинска инспекција је у извештајном периоду у свему поступала у законским роковима везано за поступање по службеној дужности, по пријавама грађана и правних лица, приликом редовних и ванредних, као и допунских инспекцијских надзора. Притужби на рад инспекције у извештајном периоду није било.

Послови планирања одбране и послови планирања заштите од елементарних непогода

1) Послови планирања одбране:

Број предмета који немају степен тајности: 12

Предмети са разним степенима тајности: 46

2) Послови планирања заштите од елементарних непогода

Број предмета који немају степен тајности: 19

Предмети са разним степенима тајности: 0

Врста акта	Број предмета
обавештења	13
предмети везани за План одбране општине Кањижа	35
записник	8
израда докумената за општински штаб ВС	5
доставља података општинским, окружним, покрајинским и републичким органима	9
извештаји општинским, окружним, покрајинским и републичким органима	7
УКУПНО	77

Запослени у Одељењу је поред наведених обављао и следеће послове:

- попис основних средстава – председник Комисије за попис нефинансијске имовине
- категоризација објеката за смештај – председник комисије
- синдикални рад - председник Основне организације синдиката запослених у Општинској управи Кањижа.

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за грађевинске послове обавља послове који се односе на: издавање извода из урбанистичких планова; издавање информација о локацији и локацијских услова; прибављање услова за пројектовање и прикључење на комуналну инфраструктуру; прибављање других посебних услова од јавних предузета, привредних друштава и установа имаоца јавних овлашћења, неопходних за израду локацијских услова зависно од намене објекта; давање обавештења о намени простора и могућности општина по захтевима странака; сарадњу са стручним службама, организацијама и правним лицима из области урбанизма и грађевине за потребе рада органа општине и Одељења; издавање грађевинских дозвола; издавање решења о одобрењу за изградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију објеката; давање стручних мишљења у поступку издавања грађевинске дозволе и одобрења за изградњу у оквиру обједињене процедуре; обраду информација о појединим предметима, спроводи процедуру: припреме, разматрања, доношења и објављивања одлуке о изради планског документа; израде и уступања израде планског документа; стручне контроле планског документа; раног јавног увида и јавног увида у плански документ; припреме, разматрања, доношења и објављивања планског документа, као и уношења планских докумената у Централни регистар планских докумената.

Одељење обавља и следеће послове: провере испуњености формалних услова за издавање грађевинске дозволе и да ли су подаци наведени у изводу из пројекта у складу са локацијским

условима; да ли је идејни пројекат за прибављање решења о одобрењу за изградњу у складу са издатим локацијским условима односно планом; старање о законитом вођењу поступка издавања одобрења; припремање извештаја о раду; обављање и друге задатака и послова из области припреме земљишта за грађење; издавање потврда за изграђене темеље објеката; доношење решења о припремним радовима и о пробном раду; издавање дозволе за коришћење објеката/употребне дозволе; издавање уверења о старости објеката; издавање уверења о стажирању објеката; вођење регистара издатих грађевинских дозвола и издатих употребних дозвола; издавање уверења о чињеницама о којима води евиденцију; поступка легализације објеката; отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; утврђивање престанка права својине; поступка експропријације; доноси решење о одобрењу за постављање монтажних објеката привременог карактера. Одељење спроводи поступке процене утицаја, процене утицаја затеченог стања и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину; поступа као заинтересовани орган код поступака процене утицаја пред надлежним органом аутономне покрајине и пред надлежним министарством; врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја; обавља послове везане за заштиту ваздуха и заштиту од буке; издаје дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада; издаје интегрисане дозволе; 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 животне средине и локалне акционе и санационе планове; сарађује са удружењима и организацијама цивилног сектора; спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; припрема годишње извештаје и обавештава јавност о стању животне средине; води евиденције и доставља податке Агенцији за заштиту животне средине и министарству; врши послове заштите и унапређења природних добара и обавља друге послове везане за заштиту животне средине. Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Поред редовних активности запослени у Одељењу су вршили активности на ажурирању докумената на званичној интернет презентацији општине у континуитету током целе 2023. године (усплашавање захтева са изменама прописа који уређују област грађевинарства, односно прописима који уређују административне таксе).

Део запослених из одељења су уједно и чланови општинске Комисије за унапређење енергетске ефикасности за стамбене објекте и породичне куће, са задацима као што су: припрема конкурсне документације за привредне субјекте и домаћинства, оглашавање јавних конкурса и пратеће документације, пријем и контрола припелих захтева, рангирање припелих захтева, избор пријављених привредних субјеката и домаћинстава, објављивање прелиминарне и крајње листе изабраних директних и крајњих корисника, састављање тројних уговора, теренска контрола пре и након извршених радова, састављање извештаја о реализацији пројекта. Успешно је реализовало 130 индивидуалних пројеката током 2023. године.

Руководилац Одељења је координирао и учествовао у спровођењу реализације пројекта јавно-приватног партнерства без елемената концесије за реконструкцију, рационализацију и одржавање дела јавног осветљења на територији општине Кањига, вршио послове администратора е-Управа, е-Зуп, е-ИД система.

Послови процене утицаја на животну средину, издавање дозвола у области заштите животне средине, послови безбедности и здравља на раду и енергетска ефикасност

У 2023. години израђена су два решења о издавању интегралне дозволе за управљање отпадом, односно 25 решења о изradi/неизradi студије утицаја на животну средину.

Запослени задужен за безбедност и здравље на раду у претходној години обављао је послове у складу са законом, пратио законске промене, а нарочито вршио контролу и давао савете

послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду.

Као секретар Штаба за ванредне ситуације припремао је позиве за седнице Општинског штаба за ванредне ситуације по потреби и налогу команданта Штаба, водио записник на седницама и састанцима Штаба, састављао предлоге докумената за даље усвајање. У 2023. години одржане су три редовне седнице и две електронске седнице Општинског штаба за ванредне ситуације, на којима је разматрано 20 тачака дневног реда, као и више радних састанака Радне групе за мигранте.

Као референт за послове енергетике, обезбеђује неопходну документацију енергетском менаџеру, за састављање годишњег енергетског извештаја општине Кањижа, за потребе Министарства за енергетику. У 2023. години извештаји су достављени за 32 субјекта са територије општине Кањижа.

По потреби врши преводње службених аката на мађарски језик, првенствено за потребе Одељења за грађевинске послове, али и за потребе Скупштине општине Кањижа и за потребе овере аката код јавног бележника.

Послови из области грађевинарства и урбанизма

У Републици Србији се од 2016. године сагласно одредбама Закона о планирању и изградњи примењује обједињена процедура коју спроводе запослени у Одељењу у вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објеката, односно извођењем радова, у Регистру обједињених процедура (ј. електронској бази података коју води надлежни орган кроз Централни информациони систем. Обједињена процедура омогућава да се захтеви подносе искључиво у електронској форми, где је јавно доступна база података о току сваког предмета од подношења захтева за издавање локацијских услова до издавања употребне дозволе.

Осим поступка обједињене процедуре запослени у Одељењу су сагласно одредбама Закона о озакоњењу водили поступке озакоњења објеката, односно делова објеката изграђених без грађевинске дозволе односно одобрења за изградњу, водили прописану евиденцију и достављали недељне извештаје ресорном министарству.

Врста акта	Број предмета
Достављање техничке документације у погледу мера заштите од пожара	4
Достављање техничке документације у погледу мера заштите од пожара на основу усаглашеног захтева	1
Жалба/Приговор	1
Захтев за остале поступке	7
Захтев за издавање грађевинске дозволе	17
Захтев за издавање грађевинске дозволе на основу усаглашеног захтева	6
Захтев за издавање привремене грађевинске дозволе	0
Захтев за издавање привремене грађевинске дозволе на основу усаглашеног захтева	0
Захтев за издавање решења о одобрењу извођења радова	147
Захтев за издавање решења о одобрењу извођења радова на основу усаглашеног захтева	20
Захтев за издавање употребне дозволе	19
Захтев за издавање употребне дозволе на основу усаглашеног захтева	5
Захтев за измену решења о грађевинској дозволи	2
Захтев за измену решења о грађевинској дозволи на основу усаглашеног захтева	0
Захтев за измену решења о одобрењу извођења радова	1

Захтев за измену решења о одобрењу извођења радова на основу усаглашеног захтева	0
Захтев за измену употребне дозволе	0
Захтев за измену употребне дозволе на основу усаглашеног захтева	0
Исправка техничке грешке (на захтев подносиоца)	0
Одустапак од захтева (обустава поступка на захтев подносиоца)	1
Захтев за прикључење објеката на комуналну и другу инфраструктуру	13
Захтев пријаву завршетка израде темела	22
Захтев за пријаву завршетка објекта у конструктивном смислу	18
Захтев за пријаву радова	34
Упис права својине и издавање решења о кућном броју	17
Годишњи извештај о извођачима радова	1
Решење о озакоњењу незаконито израђених објеката	314
Решење о уклањању објекта по службеној дужности (озакоњење)	42
Решење о уклањању објеката по захтеву странке	6
Уверење о непостојању објеката	91
Обавештења, уверења и др. акти	12

Одељење је обављало послове из области урбанизма према следећем:

Врста акта	Број предмета
локацијски услови	60
информација о локацији	54
парцелација, препарцелација, спајање парцела	20
обавештења, решења, уверења и др. акти	86
потврђивање урбанистичког пројекта	2

Одељење је обављало и административно-техничке послове за потребе Комисије за планове која је у 2023. години одржала 11 седница.

Током 2023. године спроведен је поступак за доношење Плана детаљне регулације општинског пута, од општинског пута бр.27-2 до прикључка на ДП ИБ реда бр.300 Измена.

Одлуком Скупштине општине Кањижа коју је израдило Одељење покренут је поступак о изради План детаљне регулације подручја соларне електране "B2 Sun Power" у К.О. Мартонош.

У току 2023. године запослена на пословима урбанизма се старала о објављивању планских докумената на интернет презентацији општине, сагласно одредбама важећих прописа, а у континуитету током целе 2023. године вршено је усаглашавање документације у делу урбанизма са изменама прописа који уређују област грађевинарства, односно прописима који уређују административне таксе.

Имовинско-правни послови

Одељење је у 2023. години учествовало у изради Програма отуђења грађевинског земљишта у јавној својини општине Кањижа за 2024. годину и Годишњег програма уређивања грађевинског земљишта општине Кањижа за 2024. годину.

Врста акта	Број предмета
експропријација	16
конверзија уз накнаду	0
послови на предметима по захтевима за враћање задружне својине	1

нацрт решења по жалби за Општинско веће	0
евиденција имовине у јавној својини општине Кањижа, по Закону о јавној својини	23
предлог одлуке о давању на коришћење ствари у јавној својини Општине	5
предлог уговора о давању на коришћење ствари у јавној својини Општине	5
предлог одлуке о отуђењу непокретности из јавне својине Општине	6
предлог уговора о отуђењу непокретности из јавне својине Општине	6
предлог одлуке о прибављању непокретности у јавну својину Општине	2
предлог уговора о прибављању непокретности у јавну својину Општине	2
огласи за давање у закуп пословног простора у јавној својини Општине	1
оглас за давање у закуп стана у јавној својини Општине	6
предлог уговора и анекса уговора о закупу	30
предлог одлуке о закупу пословног простора за Општинско веће	7
предлог одлуке о закупу стана за Општинско веће	23
стручни послови Комисије за стамбена питања	1

Сходно обавези вођења евиденције о стању, вредности и кретању средстава у јавној својини која је прописана у члану 64. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) и Уредбом о евиденцији непокретности у јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 70/2014, 19/2015, 83/2015 и 13/2017) Одељење је до 10. фебруара текуће године, доставило Републичкој дирекцији за имовину РС податке из посебних евиденција на Обрасцу ЗОС-ЈС за 2023. годину, у електронском облику преко веб апликације Регистар јединствене евиденције непокретности у јавној својини.

У Одељењу се води и ажурира евиденција станова у јавној својини општине Кањижа који се издају у закуп, односно евиденција пословног простора у јавној својини општине Кањижа која се издаје у закуп.

Озаконјење незаконито изграђених објеката

Одељење је у току 2023. године израдило 314 решења о озаконјењу незаконито изграђених објеката, у предметима који су покренути по службеној дужности, односно од почетка примене Закона о озаконјењу је израђено 2143 решења, а на основу пописа незаконито изграђених објеката.

Укупно је евидентирано 6294 предмета везаних за озаконјење од почетка примене Закона о озаконјењу, односно од новембра 2015. године.

На име таксе за озаконјење у 2023. години наплаћено је 3.160.750,00 динара. За потребе озаконјење објеката израђивани су месечни извештаји о броју израђених решења, броју озаконјених објеката, као и износу наплаћених такси и накнада за озаконјење незаконито изграђених објеката за Управни округ, односно за Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ

Одељење за финансије и буџет обавља послове који се односе на обезбеђивање финансирања обављања изворних и поверених надлежности општине, израду нацрта буџета општине и измена и допуна (ребаланса), упутства корисницима буџета за припрему буџета, стара се о поштовању календара буџета локалне власти, врши анализу предлога финансијских планова буџетских корисника, врши израду предлога решења о привременом финансирању, сарађује са корисницима буџета разматра предлог Плана извршења буџета, захтеве за преузимање обавеза,

уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а, извештава о коришћењу средстава буџета, води главну књигу трезора и остале пословне књиге као и помоћне књиге, врши израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидованог рачуна трезора, усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припремање и извршавање плаћања, обавља послове за спровођење прописа, припрема нацрте аката којима се утврђују стопе изворних прихода, уређује начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада и других изворних локалних прихода, као и послове јавних набавки.

У извештајном периоду у Одељењу су израђени следећи акти:

- Одлука о завршном рачуну буџета за 2022. годину
- Одлуке о ребалансу буџета за 2023. годину (у мају и новембру 2023. године)
- Извештај о оствареним приходима и извршеним расходима буџета општине Кањига за период јануар – јун и јануар – септембар 2023. године
- Одлука о буџету општине Кањига за 2024. годину
- Месечни извештаји о инвестирању новчаних средстава са консолидованог рачуна трезора
- Месечне пореске пријаве за плаћање ПДВ-а, интерни обрачуни ПДВ-а
- Месечни извештај о задужености општине
- Годишњи извештај о адекватности и функционисању система финансијског управљања и контроле.
- Креирани су месечни извештаји о броју запослених и о планираним и извршеним расходима и издацима буџета општине Кањига.
- Извештаји на месечном нивоу су достављани Министарству финансија РС, односно Управи за трезор.
- Извештаји се израђују и за податке који се односе на планирана средства Одлуком о буџету односно ребалансом буџета.
- Подаци о броју запослених на одређено и неодређено време, као и о изабраним, постављеним и именованим лицима достављају се Министарству финансија РС на Обрасцу 1 - Број запослених код корисника буџета локалне власти, док се подаци о планираним расходима и издацима буџета општине Кањига достављају на обрасцима 2 - Расходи и издаци општине по економској и функционалној класификацији и 2а - Трансфери за основно и средње образовање - аналитика према врсти расхода и издатака.

Одлука о буџету за 2024. годину сачињена је у складу са организационом структуром директних буџетских корисника и промењеном структуром индиректних корисника, поштујући принцип поделе власти. Одлука је дефинисана према програмској класификацији као скуп програма, програмских активности и пројеката ради унапређења буџетског процеса као дела реформи управљања јавним финансијама, у циљу веће ефикасности и транспарентности буџета.

У току 2023. године израђен је грађански буџет, као инструмент за повећање транспарентног исказивања на који начин и у које сврхе се користе јавна средства. Представља својеврстан водич за грађане којима треба да се приближе надлежности и начин финансирања послова који се обављају у општини Кањига.

У прописаним роковима у току 2023. године, у Одељењу је вршена израда упутстава која садрже смернице за израду финансијских планова директних и индиректних корисника, као и анализа захтева за финансирањем. У складу са потребама у току године вршена је израда решења о олобрењу средстава текуће буџетске резерве.

У главној књизи Трезора су евидентиране све трансакције, приходи, примања, расходи и издаци, затим стање и промене на имовини, обавезама и изворима финансирања. Вршено је вођење главне књиге и помоћних књига, израда периодичних извештаја и завршног консолидованог рачуна трезора, усаглашавање пословних књига са индиректним корисницима и Управом за трезор, састављање и извршавање налога за плаћање и контрола расхода буџетских корисника. Уредно је састављан благајнички дневник и вршена обрада путних налога за службена

путовања у земљи и иностранству, као и месечна обрада спискова за превоз запослених и исплата накнада за превоз.

У току 2023. године извршен је годишњи попис имовине, средстава, потраживања и обавеза и обрачун амортизације са стањем на дан 31. 12. 2022. године.

Општина Кањижа добила је сагласност Државне ревизорске институције да екстерну ревизију Завршног рачуна буџета општине Кањижа за 2022. годину обави друго лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија. Ревизију завршног рачуна за 2022. годину извршила је НЛВ-DST - ревизија.

Извршен је обрачун и исплата зарада и накнада зарада запосленима – за сваког директног корисника буџета (Скупштина, Председник, Веће, Правобранилац и Управа). Формиране су евиденције о кредитним партијама и извршена обустава од зараде, урађени месечни и шестомесечни извештаји о зарадама запослених, припрема података за израду колективног обрасца и усаглашавање података са Фондом ПНО

Извршени су обрачуни и исплате запосленима као што су: солидарне помоћи за случај болести, смрти и сл., отпремнине у случају одласка у пензију, јубиларне награде за 10, 20, 30 и 35 година рада, обрачун и исплата накнада за превоз запослених и друге исплате. Извршен је обрачун и исплата накнада по уговорима, обрачун и исплата накнада одборницима, члановима комисија и радних тела. Извршен је обрачун и исплата накнаде члановима Већа ван радног односа. Извршено је месечно ажурирање регистра запослених код Управе за трезор у складу са Законом о буџетском систему. Извршено је месечно сарањивање података у главној књизи трезора општине са подацима у извештају „Трезор“ – Извештај о бруто наплати, повраћају и расподели јавних прихода које прати Министарство финансија – Управа за трезор, формиране табеле 1, 2, 2а и 5 о планираним и оствареним приходима и приманима и планираним и извршеним расходима и издацима буџета општине од 1. 1. 2023. до 31. 12. 2023. године, израда месечних табела о планираним и оствареним приходима и планираним и извршеним расходима по изворима финансирања и неизмиреним обавезама.

У складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између јавног сектора и привредних субјеката, вршени су послови праћења обавеза ка привредним субјектима и измирење истих у програм ЦРФ Управе за трезор Министарства финансија. Одељење је из свог делокруга рада доставило мишљење на програм пословања ЈП за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа и пратило месечне исплате зарада и других примана и прописане извештаје достављало Министарству финансија и Министарству привреде.

Послови рачуноводства у 2023. години реализовани су према следећем:

- 69.979 ставки књижења (из рачунима извршење буџета, подрачун-боловање, закуп пољопривредног земљишта, закуп пословног простора, сопствени рачун општине, ИПА подрачуни: избори РЕП 2023, избори АПВ 2023, СВС BIKE, Youmig, Wasidca и Cultcap, RHP-WS-VHG/COMP4-DG-2020,)
- 537 извода на динарским рачунима
- 11 извода на девизним рачунима
- 2.422 улазних рачуна
- 98 налога за књижење
- 280 излазних рачуна.

Одељење је примило и реализовало 7.129 ставки за пренос средстава индиректним и другим корисницима средстава општинског буџета. Израђено је 26 решења о коришћењу текуће буџетске резерве, донето је 49 решења о промени апропријације, израђена су решења о распоређивању средстава уговорених донација и одобрених наменских трансфера актом од стране другог нивоа власти којима се увећава буџет општине, при чему износи донација и наменских трансфера нису били познати током израде нацрта Одлуке о буџету или Одлуке о ребалансу буџета и припремљено је укупно 9 решења о отварању апропријације и 58 решења о коришћењу

трансферних средстава. Наведена увећања буџета спроведена су и у ИСИБ АП ЈЛС систему Министарства финансија РС. Укупан промет рачуна за извршење буџета од 1. 1. 2023. године до 31. 12. 2023. године износи 2.605.939.103,82 динара.

Одељење је у 2023. години обављало послове јавних набавки који су обухватили израду годишњег Плана јавних набавки добара, услуга и радова за 2023 годину, као и измене и допуне Плана: покретање поступка за спровођење поступака јавних набавки; израду конкурсне документације за јавне набавке; прикупљање понуда за јавну набавку добара, услуга и радова; обраду понуда и припрему предлога уговора за реализацију предмета јавних набавки; вођење евиденције о извршеним јавним набавкама и достављање извештаја Канцеларији за јавне набавке. у Извештајном периоду сачињено је 14 предлога Плана и измена и допуна Плана јавних набавки добара, услуга и радова у 2023. години. Све измене и допуне Плана јавних набавки су у складу са Законом о јавним набавкама објављене на Порталу за јавне набавке. Одељење је припремило и поставило на Порталу за јавне набавке годишњи извештај о набавкама.

Успешно је спроведено 32 поступка јавних набавки у отвореном поступку, број закључених уговора је 40. Обустављена су 3 поступка. За набавке на које се Закон не примењује укупно је закључено 137 уговора, од тога према члану 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама 87 уговора, према члану 27. став 1. тачка 3) закључено је 30 уговора, према члану 12. став 1. тачка 11) закључено је 14 уговора и према члану 13. став 1. је закључено 6 уговора.

Одељење је обављало послове вођења магацина, те је у склопу ових послова вршена набавка материјала и робе по динамици утврђеној уговорима о набавци и налозима, вођена магацинска евиденција о кретању материјала и робе, издавање робе и материјала из магацина, праћење стања залиха и стања магацина и усклађивање чињеничног стања магацина са књиговодственом евиденцијом (помоћна књига магацина).

5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Одељење за локалну пореску администрацију обавља послове који се односе на: пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава, преузимање пријава преко апликације Е-Нотар од јавнобележничких канцеларија, утврђивање обавеза по основу локалних јавних прихода, пореско књиговодство, књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода, послове канцеларијске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе, обезбеђење наплате пореске обавезе, послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга, подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка, води првостепени поступак по изјављеним жалбама пореских обвезника, води јединствено пореско књиговодство за локалне јавне приходе, врши послове у вези са јединственим информационом системом за локалне јавне приходе, издаје уверења и врши извештавање у вези са локалним јавним приходима.

У 2023. години приходи су остварени према следећем:

Врста прихода	Наплаћено у динарима до 31.12.2023.	Наплата у процентима у односу на планирана средства у буџету
Порези на доходак и кап. добитке		
Самодопринос према зарадама запослених	12.538.909,49	86,48 %
Самодопринос из прихода од пољопривреде и шумарства	7.336.254,03	122,27%
Порези на имовину		
Порез на имовину од физичких лица	87.559.689,85	109,45%

Порез на имовину од правних лица	114.043.922,67	93,48%
Порези на добра и услуге		
Боравишна такса	3.877.695,00	80,79%
Бор. такса по решењу надл. органа	157.498,00	87,50%
Посебна накнада за зашт. и унапређ. жив. сред	10.579.593,33	88,16%
Накнаде кориш. јав. пов. у посл. и др. сврхе	774.116,82	103,22%
Накнаде кориш. јав. пов. Зауз. грађ. матер	318.590,00	25,49%
Други порези		
Ком. такса за истицање фирме на посл. простору	16.397.687,42	117,13%

Врста и број донетих аката према евиденцији Одељења у 2023. години

Врста акта	Број предмета
пореске пријаве – имовина правна лица	194
пореске пријаве – физичка лица	8510
решења пореза на имовину физичка лица	13.213
решења локалне комуналне таксе	114
решења накнада за заштиту и унапређење животне средине за правна лица и предузетнике	621
опомене	136
решења за накнаду за коришћење јавне површине	25
решења о утврђивању боравишне таксе	18
решења за држање средстава за игру	-
решења принудна наплата	-
решења повраћај и прекњижавање пореза	110
пријава потраживања за стечај	1
предате жалбе на решење првостепеног органа	2
решења по жалби / први и други степен	1
одговор на тужбу	-
решења - оплис дуга по основу застарелости потраживања	49
решења - одлагање пореског дуга	96
уверења	829
Решења о исправи грешке	27
број прокњижених Р-налога	190
Број предатих прекршајних пријава	14
Број установљених претходних забрана располагања, отуђења и оптерећења покретних ствари	26

Порез на имовину је најмасовнији облик изворних јавних прихода, који се утврђује на основу података из пореске пријаве и других података којима располаже порески орган. Основица пореза на имовину за непокретности пореског обвезника који не води пословне књиге је вредност непокретности утврђена применом следећих елемената:

1. корисна површина

2. просечна цена квадратnog метра одговарајућих непокретности у зони у којој се налази непокретност.

У 2023. години примљено је, обрађено и евидентирано 8510 пореских пријава пореза на имовину физичких лица по основу којих је решење донето масовним обрачуном. Решења утврђена у масовном обрачуна, штампана су преко хибридне поште и достављена обвезницима путем поште. Наплата пореза на имовину физичких лица је 102,53% у односу на износ задужења у 2023. години.

Обвезник који води пословне књиге утврђује порез на имовину (врши самоопореживање) најкасније до 31. марта пореске године. У 2023. години извршен је пријем, евидентирање, провера математичке тачности, формалне исправности и потпуности, пореских пријава о утврђеном порезу на имовину правних лица. Наплата пореза на имовину правних лица је 100,15% у односу на износ задужења у 2023. години.

Одељење је у 2023. години наставило администрирање и доношење решења за утврђивање накнаде за заштиту и унапређење животне средине. Већина пореских обвезника је искористила могућност електронског слања пореске пријаве, али је део пријава унет и ручно. Обавеза обвезника је била да до 31. јула текуће године поднесу пореску пријаву за утврђивање накнаде за заштиту и унапређење животне средине у којој наводе остварени приход у претходној години, разврставање и којој групи загађивача припадају. Решења су донета масовним обрачуном и достављена обвезницима путем хибридне поште. Наплата накнаде за заштиту и унапређење животне средине је 110,02% у односу на износ задужења у 2023. години.

Комунална такса за истицање фирме на пословном простору утврђује се сагласно одредбама општинске одлуке о локалним комуналним таксама, а на основу укупних прихода остварених у претходној години према званичним подацима које објављује Агенција за привредне регистре, као и на основу делатности појединих таксених обвезника. Решења су обрачуната појединачно и појединачно достављена обвезницима путем поште. У 2023. години донето је 114 решења о утврђивању комунална такса за истицање фирме на пословном простору. Наплата комунална такса за истицање фирме на пословном простору је 101 одсто у односу на износ задужења у 2023. години.

У 2023. години донето је 25 решења о утврђивању обавезе плаћања накнаде за коришћење јавне површине у пословне сврхе и заузећа грађевинским материјалом. Решења су донета појединачно и достављена појединачно путем поште. Наплата накнаде за коришћење јавне површине у пословне сврхе 67,32 одсто у односу на износ задужења у 2023. години.

У 2023. години донето је 18 решења о утврђивању обавезе плаћања боравишне таксе за физичка лица која имају категорисане објекта за пружање услуга смештаја. Сва решења су достављена пореским обвезницима и извршен је унос датума доставе у апликацији. Наплата за боравишне таксе за физичка лица била је 83,55 одсто у односу на износ задужења у 2023. години.

У надлежности Одељења за локалну пореску администрацију је и издавање различитих уверења, а на основу службене евиденције одељења, на захтев обвезника и лица која нису обвезници. У 2023. години је издато укупно 829 уверења и то за остваривање права на рефундацију ПДВ-а код куповине првог стана, остваривање права на пореско ослобађање од плаћања пореза на пренос апсолутних права, регулисања стамбеног кредита, регулисања пољопривредног кредита, остваривања права на социјалну помоћ, учествовања на тендеру итд.

У сагласности са одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији, а на захтев пореских обвезника, Одељење је 2023. године вршило издавање решења о одлагању плаћања дугованог пореза на рате. Донето је 96 решења о одлагању плаћања дугованог пореза на рате физичких лица.

На захтев странке у 2023. години донето је 110 решења о прекидавању и повраћају средстава.

Одељење за локалну пореску администрацију у оквиру законских одредаби и своје надлежности решава по жалби на своје решење. У 2023. години на решења одељења изјављене су

2 жалбе. Обе жалбе су после рада првостепеног органа на предмету прослеђене другостепеном органу на решавање.

Током 2023. године донета су решења у предметима обавезе плаћања **самодоприноса** из прихода од пољопривреде и шумарства за 2021. и 2022. годину за насељена места на територији општине Кањижа за које постоје важеће одлуке о увођењу обавезе плаћања самодоприноса. Решења су штампана преко хибридне поште.

Капеларијска контрола пореских пријава обављала се позивањем странке да поднесе пријаву или је иста поднета по службеној дужности на основу решења о озакоњењу или других аката којима су службена лица располагала. Контрола локалних јавних прихода не огледа се само у контроли података садржаних у поднетим пореским пријавама, већ се врши и контрола неподношења пореских пријава за све облике локалних јавних прихода који припадају јединици локалне самоуправе.

Код наплате локалних јавних прихода проблем је што велики број пореских обвезника живи и ради у иностранству, а уочено је да велики број обвезника који су регистровани на порталу Е-управа не знају да приступе решењима о порезу на имовину физичких лица.

Током 2023. године одељење је вршило појачану контролу пореских обвезника и пореских пријава правних лица, што представља припремне радње за прекршајне поступке који су неминовни због великог броја пореских обвезника који не плаћају порез на имовину у дужем временом периоду (вишегодишња дуговања). Првенствено контрола је усмерена на тачност података садржаних у поднетим пореским пријавама, као и тачност обрачунатог пореза у пореским пријавама које су поднели порески обвезници који воде пословне књиге, односно контрола наплате и уплате свих врста јавних прихода.

Одељење је у току 2023. године појачано радило на наплати дуговања која нису застарела. Издао је 136 опомена физичким и правним лицима, предато је 14 захтева за покретање прекршајног поступка и донето 26 решења о установљавану претходне мере забране располагања, отуђења и оптерећења покретних ствари и извршења од стране трећих лица, ради обезбеђења наплате пореза који је доспео за наплату.

Такође, Одељење је појачано радило на позивању наследника да измире обавезе преминулог лица јер сходно члану 22. Закона о пореском поступку и пореској администрацији пореску обавезу преминулог лица испуњавају наследници, у оквиру вредности наслеђене имовине и у сразмери са уделом појединог наследника.

Вршена је редовна размена искустава са суседним општинама као и размена искустава са Републичком пореском управом и другим државним органима у циљу унапређења рада одељења.

Континуирана је комуникација и сарадња са Институтом „Михајло Пупин“ из Београда који пружа програмску подршку за рад одељења, са Републичким геодетским заводом – Службом за катастар непокретности Кањижа, надлежним судовима, јавним бележницима, привредним субјектима и грађанима како би се рад Одељења за локалну пореску администрацију максимално унапредио.

Редовно је праћен раст потрошачких цена, референтна каматна стопа Народне банке и други релевантни подаци неопходни у раду Одељења.

У току 2023. године послове администрацијских, утврђивања, контроле и наплате изворних локалних прихода у Одељењу за локалну пореску администрацију је обављало 5 запослених.

Анализа наплате у 2023. години

У 2023. години је реализација буџета је била 83,79%.

Локални приходи планирани су у висини од 255.480.000,00 динара а остварени у износу од 253.583.956,61 динара, што процентуално износи 99,26% наплате планираних прихода у 2023. години.

6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за општу управу и заједничке послове обавља послове који се односе на: организацију пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе, лична стања грађана и матичарске послове, вођење бирачког списка, послове вођења посебног бирачког списка националних мањина, послове у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите, програма и пројеката за младе, управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области; надзор над радом установа у области друштвених делатности чији је оснивач општина, прати остваривање програма рада и развоја установа, води поступак о праву на дечији додатак, родитељски додатак, накнаду зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју и децу из материјално угрожених породица, одлучује у првом степену о правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца. У делу заједничких послова Одељење обавља послове који се односе на коришћење опреме, објекта општине и службених просторија, одржавања покретних ствари у јавној својини општине, административно – техничке послове и друге сервисне послова за потребе органа општине.

Пријемна канцеларија - писарница

Пријем и завођење поште у 2023. години вршило се електронски у програму Хермес. У матичну евиденцију унето је путем електронске обраде података:

- 12532 поднесака
- 5677 рачуна

Преко интерне доставне књиге достављен је следећи број аката:

1 Органи општине	3020
01 Одељење за привреду и локални економски развој	382
02 Одељење за инспекцијске послове	1251
03 Одељење за грађевинске послове	1076
04 Одељење за финансије и буџет	602
05 Одељење за локалну пореску администрацију	434
06 Одељење за општу управу и заједничке послове	2233
07 Одељење за послове органа општине	3
08 Одсек за информатичке послове	4

У 2023. години је регистровано 293 писама на име.

Путем поште је отпремљено:

- 10296 писама у земљи и
- 42 писма за иностранство

Архива

- 5529 раздужења предмета и аката у интерним доставним књигама и одлагања у одговарајуће архивске кутије
- 156 отварања нових архивских јединица
- 42 дужних метара пресељене архивске грађе у архивски депо.

У току 2023. године запослени на канцеларијским пословима и пословима архиве су вршили и издавање потврда о висини прихода чланова домаћинства, као и овере потписа за потребе

ванредних парламентарних избора за народне посланике и избора за посланике у Скупштини АПВ.

Послови матичара – послови месних канцеларија

Број издатих извода из матичних књига и уверења из књиге држављанства

	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	Уверење о држављанству
Кањизка	2910	767	887	1275
Ором	320	112	168	146
Хоргош	553	231	319	320
Укупно	3783	1110	1374	1741

Број издатих двојезичних извода

	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	Уверење из МК
Кањизка	110	166	55	4
Ором	18	34	27	0
Хоргош	30	58	19	4
Укупно	158	258	101	8

Основни упис у матичне књиге

	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	бр. венчања
Кањизка	32	85	166	72
Ором	6	12	40	10
Хоргош	11	35	70	30
Укупно	49	132	276	112

Промене у матичним књигама

	Упис у скраћени деловодник	Промене у МК	Захтев за промену личног имена	Захтев за исправку у МК
Кањизка	572	1039	25	30
Ором	198	260	-	12
Хоргош	249	348	-	
Укупно	1019	1647	25	42

Овера у месним канцеларијама

	Уверење о просеку плата	Путни трошкови
Ором	58	103
Хоргош	41	73
Укупно	99	176

Овера потписа

	Овера потписа
Кањиска	345
Ором	218
Хоргош	338
Укупно	

У току 2023. године матичари су на основу захтева Министарства државне управе и локалне самоуправе вршили провере које су се односиле на проверу уписа држављанства у МК рођених и уписа ЈМБГ у МК рођених.

Послови вођења бирачког списка

У извештајном периоду вршено је дневно ажурирање дела јединственог бирачког списка за општину Кањиска и извршено 1831 промена у Јединственом бирачком списку који се води за општину Кањиска, а које се односе на упис грађана у бирачки списак, по разном основу (стицање пунолетства, пријава пребивалишта, пријем у држављанство, промена личних података, промена адресе пребивалишта и др.), као и на брисање из Јединственог бирачког списка (по основу смрти, лишења пословне способности, отпуста из држављанства и др.). У посебном бирачком списку извршено је укупно 717 промена. У току 2023. године настављено је са умрежавањем матичне књиге умрлих и веичаних са апликацијом јединственог бирачког списка. У току 2023. године вршено је континуирано ажурирање Посебног бирачког списка за националне мањине, сагласно новом Правилнику.

На дан 3. 1. 2024. године укупан броја бирача уписаних у Јединствени бирачки списак за општину Кањиска је 21027 бирача, док је у Посебан бирачки списак националних мањина уписано укупно 10880 бирача.

Врста предмета	Број предмета ЈБС	Број предмета ПБС
брисање по службеној дужности	36	10
брисање по основу одјаве пребивалишта	144	34
брисање по основу отпуста из држављанства	2	1
решење о брисању умрлих	369	249
промена адресе боравишта интерно расељених лица	0	0
промена адресе пребивалишта	594	283
промена личних података	155	69
упис по основу пријаве пребивалишта	186	43
решења донета на основу захтева бирача	0	0
упис по основу стицања пунолетства	253	0
Дупли упис	1	0
упис у посебан бирачки списак националних мањина	0	28
потврда о упису у бирачки списак	0	0
потврда о изборном праву /потврда о гласачком праву	13	0

брисање на основу губитка пословне способности	2	0
решења о промени у посебном бирачком списку	0	0
решења о брисању у посебном бирачком списку	0	0
Упис за гласање по месту боравишта у земљи	64	0
Упис за гласање по месту боравишта у иностранству	12	0

Одељење је по службеној дужности поднело 401 захтев за прибављање података из службених евиденција Центру за социјални рад општине Кањижа о лицима која су лишена пословне способности и лицима којима је враћена пословна способност, Полицијској станици Кањижа о лицима који су поново стекли држављанство и лицима која су отпуштена из држављанства РС, матичној служби за достављање података о лицима из МКР која стичу пунолетство за целу годину и лицима са списка преузетог из апликације ЈБС која су старија преко деведесет година да ли су у животу.

На основу података, односно спискова које је доставило ресорно министарство вршене су провере путем е-ЗУП-а кроз евиденцију матичне књиге рођених, венчаних, умрлих, евиденцију МУП-а и књиге држављана, како би се утврдило чињенично стање бирача са списка да ли имају пребивалиште на територији РС и држављанство Републике Србије.

Заштита материнства и дечија заштита

Врста предмета	Број предмета
родитељски додатак РС	148
родитељски додатак АПВ	11
дечији додатак	41
дечији додатак – обнова	329
потврде за коришћење дечијег додатка	17
накнада зараде породицама	110
рефундација	0
накнада трошкова боравка за 3. и 4. дете	86
право на финансирање дела трошкова смештаја и исхране ученика средњих школа у домовима за ученике	9
једнократна новчана помоћ у случајевима када се у једном порођају роди двоје или више деце	2
једнократна новчана помоћ за новорођено дете из буџета општине Кањижа	149
право на пакет за новорођено дете	151
право на картицу погодности за породицу са троје или више деце	13

Социјална заштита

У складу са важећим општинским актом Одељење је обезбеђивало обављање послова у области социјалне заштите, и то:

1. услуге социјалне заштите

- дневне услуге у заједници – дневни боравак остварило је 35 корисника
- право на услугу лични пратилац остварило је 6 корисника
- помоћ у кући остварило је 128 корисника

2. материјалну подршку:

- једнократну новчану помоћ остварило је 369 корисника

- бесплатан оброк („Народна кухиња“) остварило је 122 корисника
- право на накнаду трошкова сахрањивања остварило је 11 корисника
- изузетну новчану помоћ остварио је 1 корисник
- новогодишње пакетиће за децу корисника новчане социјалне помоћи и децу из осетљивих група са пребивалиштем на територији општине Кањижа остварило је 245 корисника.

У Одељењу су обављани послови сагласно одредбама општинске одлуке о финансијској подршци породици са децом према следећем:

- право на једнократну новчану помоћ за новорођено дете је признато за 150 новорођене деце у 2023. години, а по овом основу је из буџета исплаћено 3.080.000,00 динара
- право на једнократну новчану помоћ за прворођено дете у Новој години је признато за два прворођена детета у 2023. години, а из буџета је исплаћено 100.000,00 динара
- право на картицу погодности за породицу са троје или више деце признато је у 24 предмета
- право на пакет за новорођено дете остварило је 150 деце, а по овом основу је из буџета исплаћено 485.408,52 динара
- право на финансирање дела трошкова смештаја и исхране ученика средњих школа у домовима за ученике остварила су 5 ученика и по овом основу је исплаћено из буџета 464.580,00 динара
- право на финансирање трошкова издавања лекарског уверења за упис ученика у средњу школу остварило је 110 ученика, а из буџета је исплаћено 88.667,00 динара.

Образовање

У 2023. години сходно општинским одлукама којима се уређује социјална заштита, односно право на финансијску подршку породици са децом:

- 8 ученика са посебним потребама остварило је право на смештај ученика са посебним потребама у Школском центру са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ Суботица
- 4 ученика и 2 пратиоца остварила су право на трошкове превоза ученика са посебним потребама који се школују у средњој школи „Доситеј Обрадовић“ и ОИСШ „Др Светозир Ђојанић“ у Суботици;
- 10 ученика ОШ „Јован Јовановић Змај“ који похађају одељење за ученике са сметњама у развоју остварило је право на путне трошкове;
- право на партиципацију путних трошкова остварила су 343 ученика средњих школа (попуст на куповину месечне карте у износу од 30% или 40% код превозницима с којима општина има закључен уговор), с тим што су на конкурс АПВ у 2023. Општини Кањижа одобрена средства у износу од 4.000.000,00 динара за ове сврхе, док се део финансира из буџета општине;
- 428 корисника из предшколских установа и ОШ остварило је право на бесплатну ужину.

Одељење је сагласно одредбама Закона о основама система образовања и Закону о предшколском васпитању и образовању у прописаним роковима обавештавало установе (школе и предшколску установу) и родитеље деце која су стасала за похађање обавезног припремног предшколског програма, као и за упис у први разред основне школе.

У 2023. години издата су 302 уверења о месечном просечном примању по члану породичног домаћинства на захтев ученика и студената у сврху остваривања права на студентске кредите и стипендије, смештај у ученички/студентски дом и др. сврхе.

У 2023. години прикупљени су подаци о дефицитарним кадровима на територији општине и сачињен предлог Листе дефицитарности, који је објављен на званичној интернет страни општине. Расписан је и спроведен Конкурс за доделу стипендија студентима, обрађене пријаве и сачињено 19 уговора о стипендирању студената, од којих је 9 нових стипендиста.

Комисија за процену потреба за pružanjem dodatne obrazovne, zdravstvene или социјалне подршке детету/ученику

Комисија за процену потреба за pružanjem dodatne obrazovne, zdravstvene и социјалне подршке детету/ученику је у периоду од јануара до краја децембра 2023. године одржала 7 састанака и донела 30 мишљења са предлозима одговарајућих облика подршке.

Предложени облици подршке	Број
Одлагање школовања за годину дана	5
Организовање образовне подршке у случају дужег изостајања из школе-кућно образовање	1
Упућивање детета у развојну групу у предшколској установи	0
Школовање по ИОП2 програму-основна школа	22
Школовање по ИОП2- упис у средњу школу	2

Координатор Комисије је припремао, заказивао и организовао састанке Комисије, обавештавао родитеље, уручивао мишљења. Обављено је 180 консултација/саветовања са родитељима деце са сметњама у развоју. Општинском већу општине Кањижа достављен је годишњи извештај о раду Комисије за претходну календарску годину.

Родна равноправност

У области родне равноправности запослено лице у Одељењу је учествовало у изради следећих докумената: План рада Општинске управе општине Кањижа са посебним мерама за остваривање родне равноправности за 2024. годину, процена ризика, План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, Евиденција података о остваривању родне равноправности на обрасцима утврђеним подзаконским актом.

Запослена у Одељењу је учествовала на семинарима у области родне равноправности и припремила пројекат за учешће на конкурс у СКГО на основу којег је општина остварила право на пакет подршке у оквиру пројекта „Одрживе и инклузивне услуге на локалном нивоу за тематску област „Родна равноправност“.

Током 2023. године запослена је активно учествовала у реализацији пројекта који је обухватао: усвајање Европске пovelje о родној равноправности, доношење акта о образовању радних тела у области родне равноправности (Комисија родну равноправност и Савет за родну равноправност), изради упитника за грађане/ке, организовање фокус група у месним заједницама, изради предлога Локалног акционог плана за родну равноправност општине Кањижа за период од 2024-2026. године и изради пројекта на конкурс Завода за равноправност полова за реализацију мера и активности из Локалног акционог плана за родну равноправност који се односио на организовање бесплатне обуке за жене у области информатике.

Борачко-инвалидска заштита

У области борачко-инвалидске заштите поступало се у предметима који се односе на остваривање или престанак права на личну и породичну инвалиднину, додатак за негу и помоћ, ортопедски додатак, стални инвалидски додатак, материјално обезбеђење бораца, ратних војних инвалида, цивилних инвалида рата и др.

Благовремено је вршен унос, допуна и промена података у јединствену базу података, по програму „Борци Србија“, базу „МИП“ и базу података „Списак корисника права по републичким прописима“.

Одељење је обављало послове везано за обрачун, требовање и исплате припадајућих месечних новчаних износа, књижење на збирним и аналитичким финансијским картицама инвалидских примања, по разним основама, односно вршене су месечне редовне исплате са рачуна буџета Републике Србије, односно породичног додатка, изузетног месечног новчаног примања, инвалидског додатка ратног војног инвалида у радном односу, инвалидског додатка незапосленог ратног војног инвалида, као и послове у области заштите од пожара.

Врста предмета	Број предмета
ратни војни инвалиди	17
мирнодопски војни инвалиди	9
породична инвалиднина	7
цивилни инвалиди рата	0
решења - месечна новчана примања	2

Нормативно-правни послови

Врста предмета	Број предмета
нацрти уговора и одлука, контрола решења	845
давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини	90
процена - утврђивање тржишне вредности некретнина	111
решење о праву на трошкове превоза	374

Култура и удружења грађана

У области културе, запослени у Одељењу су обављали стручне и административне послове за потребе Савета за културу и образовање који је одржао 5 седница. Са циљем подстицања развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма, у складу са Законом о култури и подзаконским актима у 2023. године расписан је јавни позив/конкурс путем којих је из средстава буџета општине финансијски подржано 20 програма/пројеката удружења у области културно-уметничког стваралаштва и аматеризма, те су сагласно наведеном припремљени предлози 20 уговора. Сви програми/пројекти су реализовани у складу са одобреним пројектима. Одељење је припремило годишње уговоре о суфинансирању текућих расхода и издатака 3 удружења у области културе. Одељење је у 2023. години обављало административно-техничке послове у вези расписивања јавног конкурса за финансирање пројеката удружења грађана из буџета општине Кањижа и припремило предлоге 48 уговора.

Спорт

У складу са одредбама Закона о спорту Одељење је израдило предлоге јавних конкурса/позива за доделу средстава за стипендирање спортског усавршавања младих талентованих спортиста аматера из буџета општине Кањижа у 2023. години, конкурса за доделу средстава за реализацију годишњег програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта који се финансирају из буџета општине Кањижа у 2023. години, конкурса за доделу средстава за реализацију посебних програма у области спорта, као и предлоге одлука о додели средстава за стипендирање спортског усавршавања младих спортиста, о додели средстава за реализацију годишњих програма за наведену годину и о додели средстава за реализацију посебних програма. На основу донетих одлука Одељење је израдило 19 уговора о додели средстава за реализацију годишњег програма у области спорта у општини Кањижа и 7 уговора о додели

средстава за реализацију посебних програма у области спорта у општини Кањижа из буџета општине Кањижа у 2023. години. Листу кандидата за стипендирање спортиста аматера и 7 уговора о додели спортеких стипендија.

Одељење је израдио предлоге решења о именовању Комисије за доделу стипендија спортистима и Комисије за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање годишњих и посебних програма у области спорта из буџета општине Кањижа.

Повереништво за избегла и интерно расељена лица

У сарадњи са Комесаријатом за избеглине и миграције у 2023. години почела је реализација пројекта за доделу грађевинског материјала за 5 корисника са циљем унапређења положаја избеглих лица у општини Кањижа. Општина је поднела пријаву на конкурс Комесаријата са пројектом за економско оснаживање избеглих лица (доходовне активности) ради набавке мањих пољопривредних машина и опреме или основног стада за започињање пољопривредне делатности или алата и опреме за обављање занатских услуга. Уговори су потписани са 6 корисника и реализација је у току.

Бесплатна правна помоћ

Од децембра 2019. године Одељење врши пријем захтева за одобравање бесплатне правне помоћи, сагласно одредбама Закона о бесплатној правној помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 87/18). На основу решења Министарства правде о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи у Општинској управи општине Кањижа одлучује један дипл. правник.

Назив акта	Број предмета
захтев за бесплатну правну помоћ	8
решење о одобравању захтева за бесплатну правну помоћ	7
решење о одбијању захтева за бесплатну правну помоћ	1
жалба на решење	-

Табеларни приказ врсте и броја предмета у поступку пружања бесплатне правне помоћи за 2023. годину

Врста предмета	Број предмета
имовинско право	-
породично право	8
наследно право	-
кривично право	-
прекршајно право	-
трговинско право	-
извршење	-
управно право	-
радно право	-
здравствено и пензијско осигурање	-
социјална и дечја заштита	-
обавезна заштита незапослених лица	-
финансијско право	-

Заједнички послови

Одељење је у 2023. години организовало извршавање планираних периодичних прегледа, контрола, сервисирања и провере функционалне исправности укупних расположивих ресурса инфраструктуре, опреме и средстава којима управља и располаже општина Кањижа. Сви периодични прегледи, контроле, сервисирања и провере функционалне исправности су реализовани благовремено и у потпуности, о чему су вођене одговарајуће прописане службене евиденције. Чишћење просторија организовано је путем јавне набавке услуге, те је Одељење пратило реализацију услуге чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама, као и обезбеђивања објекта. У Одељењу су вршени послови у вези одржавања, сервисирања и распореда коришћења службених возила општине, као и благовремено извршавање одобрених службених превоза.

Грађанима је и у току 2023. године у Услугном центру Општинске управе била доступна услуга „ПОС ШАЛТЕР“ ради плаћања накнада, такси, обавеза на име пореза на имовину и др. путем платних картица, која је ефикасно функционисала.

У оквиру Одељења су вршени послови достављања позива, решења и других аката из надлежности органа општине, материјала за седнице органа општине, пријем, разврставање и достава поште и другог материјала; преузимање поштанских пошиљки за експедовање и предаје истих пошти, као и послови вођења евиденције о уласку и изласку странака у објект, евиденције о уласку и изласку запослених, обавештавања странке о распореду службених просторија, пружању потребних информација и обавештења странкама, рад на телефонској централни.

Осим наведених послова у Одељењу обавља послове сагласно одредбама Закона о здравственој заштити и заштитник права пацијената који је надлежан за део здравствених установа на примарном нивоу здравствене заштите (завод и апотека), део приватне праксе (поликлиника), здравствене установе на секундарном и терцијарном нивоу, организационе јединице високошколских установа здравствене струке које обављају здравствену делатност, друга правна лица за које је посебним законом предвиђено да обављају и одређене послове из здравствене делатности и здравственог осигурања на територији општине. Заштитник права пацијената је у 2023. години дао 42 савета.

Одељење је у оквиру своје надлежности спроводило поступак и издавало решења о признавању статуса енергетски угроженог купца. У 2023. години је 258 лица остварило статус енергетски угроженог купца сагласно уредби о остваривању права на умањење накнаде за утрошак појединих енергената (електрична енергија и природни гас). У предметима утврђивања статуса енергетски угроженог купца Одељење је податке из решења о стицању статуса енергетски угроженог купца достављало енергетским субјектима надлежним за снабдевање, сваког месеца у прописаном року у електронској и штампаној форми. Одељење је сагласно уредби водило евиденцију о подацима из решења о стицању статуса енергетски угроженог купца, као и евиденцију о подацима из решења којим се одбијају захтеви о стицању статуса енергетски угроженог купца и у прописаном року доставило извод из евиденције ресорном министарству за претходну годину.

Канцеларија за младе општине Кањижа је током 2023. године континуирано организовала обуке, семинаре и активности за младе, а успешно је спровела и реализовала пројекте започете у 2022. години.

Одељење је у току 2023. године пружало административно-техничку подршку у спровођењу конкурса куповине сеоских кућа у виду процене непокретности које су предмет конкурса у 63 предмета, а Комисија за утврђивање тржишне цене непокретности је након завршетка конкурса извршила проверу ступања у посед додељених непокретности у укупно 36 предмета.

У току 2023. године извршене су припремне активности за почетак рада у апликацији е-Писарница која омогућава јединствено завођење предмета и канцеларијско пословање у електронском облику у јединицама локалне самоуправе.

7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Одељење за послове органа општине обавља послове који се односе на: стручне и административно-техничке послове везане за одржавање седница скупштине општине, рад председника општине и седница општинског већа и њихових радних тела; обраду и чување свих изворних аката о раду органа општине; уређење и издавање „Службеног листа општине Кањинка“, преводње и лекторисање материјала за седнице органа општине; послове управљања људским ресурсима; остваривање права из радног односа функционера и запослених у општинској управи; координацију, припрему и ажурирање информација за потребе интернет презентације општине; унапређење примене информационих технологија; одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже; администрирање базе података; одржавање и развој апликативног софтвера; организацију обуке запослених у општинској управи; протоколарне обавезе председника општине, као и других функционера у органима општине; припрему програма посета и друге послове у вези свечаности и манифестација; припрему документације у вези протоколарних обавеза председника општине и других функционера у органима општине; вођење евиденције о поклонима; послове у вези сарадње са другим општинама и градовима; послове у вези са дочеком и организацијом боравака домаћих и страних делегација и посета представника и делегација општине у оквиру међуопштинске и међународне сарадње, информисање о раду органа општине, као и о свим питањима од значаја за живот и рад у општини; припрему информација и званичних саопштења, комуникацију са медијима; припрему, обраду, евидентирање и чување информационо-документационих материјала о пословима који се обављају у општини; организовање пријема странака код председника и заменика председника општине, пријем личне поште и административно-техничке послове за потребе председника општине и заменика председника општине.

У оквиру Одељења за послове органа општине образована је ужа организациона јединица - Одсек за информатичке послове који је у 2023. години обављао послове и пружао информатичку подршку у раду органа општине, према следећем:

- припрема и ажурирање информација за потребе интернет презентације општине
- унапређење примене информационих технологија
- одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже (LAN, WIFI)
- одржавање и развој апликативног софтвера
- учешће у поступку јавне набавке рачунарске опреме, софтвера и у набавци мобилних телефона
- послови одржавања IP камера и камера у Градској кући, подешавање нових IP камера у општини, одржавање радних станица у Градској кући и месним канцеларијама (преко мреже)
- помоћ и техничка подршка запосленима, писање упутства о коришћењу различитих софтвера, одржавање рачунарске опреме, ажурирање и инсталирање софтвера, конфигурисање и поправка разних хардверских компоненти, праћење коришћења Интернета од стране запослених
- штампање и копирање материјала за седнице органа општине и скупштине, службеног листа и разних докумената
- администрација „cloud“ система (имејл, „OneDrive“, администрација корисника)
- администрација и одржавање локално развијених апликација
- евиденција и подешавање службених мобилних телефона
- послови техничке подршке на седницама Скупштине општине
- израда резервних копија података (сервер, база података, кориснички подаци)
- израда резервних копија, које се чувају ван зграде Локалне самоуправе (off-site backup)
- техничка подршка корисницима за коришћење и отклањање грешака у централизованим апликацијама разних институција (АНР, матичне књиге, јединствени бирачки списак, ЕЗУП, eПисарница)

- праћење логова код главног рутера и предузимање потребних мера у циљу заштите унутрашње мреже;
- одржавање сервера и серверске просторије
- одржавање „VPN“ система
- омогућавање даљинског рада
- унапређење и проширење апликације за евидентирање корисника, рачунара и разних компоненти
- документирање рачунарске мреже (мапа, разне евиденције, обележавање каблова и рачунара)
- информатичка подршка у спровођењу избора (народни посланици и посланици Скупштине АПВ), послови штампања, фотокопирања, скенирања и технички послови
- пружање информатичке помоћи члановима општинског већа (подешавање рачунара, мобилних телефона, кориснички налози и разна техничка подршка).

Одељење је у 2023. години обављало и послове протокола и информисања који обухватају: управљање системом дана пријема, организацију свечаних пријема код председника општине, управљање протоколарним позивницама председника општине и обезбеђивање протоколарне преписке председника, састављање говора и концелата говора за функционере локалне самоуправе, стално праћење дизајн-елемената локалне самоуправе, координацију послова и обављање послова за потребе Комисије за организацију манифестација од посебног значаја за општину Кањижа, учешће у активностима реализације манифестација свечана предаја Smart City IT Hub-а у Дому омладине, свечани програм 15. марта, Дани вина, 41. Фестивал трачања и пливања, Дан Светог Стефана и празник новог хлеба, 71. Колонија књижевника, такмичење Изађи ми на теглу, полагања венца 6. октобра и 2. новембра, Дан општине, Адвентски вашар) писање и спровођење пројекта за јавни позив Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу (Дан Светог Стефана и празник Новог хлеба), као и за јавни позив Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (Календар манифестације), праћење, контролу и координацију активности везано за репрезентацију и поклоне локалне самоуправе, обављање задатака на пољу протоколарне сарадње са братским градовима, континуирану сарадњу са субјектима јавног информисања, обављање техничких задатака (састављање и слање позивница новинарима на медијска дешавања, организација наступа функционера у медијским програмима, састављање званичних саопштења органа општине), организацију и спровођење конференција за штампу, обављање административних и техничких послова за потребе радних тела (Комисија за доделу средстава у области јавног информисања, Комисија за доделу јавних признања, Штаб за ванредне ситуације општине Кањижа), послове уређивања интернет презентације општине Кањижа, учешће у реализацији пројекта као контакт особа у комуникацији између донатора и општине (пројекат НИС „Заједници заједно“), обављање менторских послова у оквиру стручне праксе једног корисника стипендије општине, обављање послова ажурирања у вези пројекта Министарства трговине, туризма и телекомуникација „Дигитализација туристичке понуде Србије“, као и обављање послова координатора у вези Плана интегритета. Вођење евиденције о поклонима које су примили функционери у 2022. години. Члан жирија испред општине Кањижа у жирију Медијског конкурса „Другачије од других“ Сталне конференције градова и општина.

У 2023. години у Одељењу је један извршилац вршио послове пословног секретара председника и заменика председника општине који обухвата пријем телефонских позива, пријем приспеле поште и администрацију исте, заказивање састанака и седница и евиденција њиховог распореда, времена и места одржавања, дочекивање и услуживање странака, пословних партнера, запослених и других који чекају на пријем код председника или заменика председника општине, обављање административних и техничких послова за потребе председника општине и његовог заменика, вођење разних евиденција, попуњавање различитих формулара, образаца, састављање дневних и недељних извештаја за потребе председника и заменика председника општине, учешће у активностима реализације манифестација, учешће у организацији и

реализацији свечаних пријема код председника општине, учешће на протокарним збивањима, састављање протокарних поклона, вођење евиденције о давању на коришћење службених просторија (Велика и Мала сала у згради Општинске управе), наручивање службених аутомобила.

Руководитељка Одељења је обављала административно-техничке послове за потребе сталног радног тела скупштине општине (Административно-мандатна комисија) и Комисије за доделу средстава црквама и верским заједницама, одржавао комуникацију са Агенцијом за спречавање корупције и водио евиденцију и вршио израду и достављање годишњег извештаја о поклонима функционера, сарађивао са Националном академијом за јавну управу, вршио послове заменика регистратора Регистра стамбених заједница, обављао менторске послове у оквиру стручне праксе једног корисника стипендије општине, поступао по захтевима за приступ информације од јавног значаја, вршио израду годишњег извештаја о поступању органа општине Кањижа у вези примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, вршио послове лица овлашћеног за израду и ижурирање електронског информатора о раду општинске управе, вршио израду упитника, анализа и извештаја за потребе виших нивоа власти, а крајем јуна 2023. године именован за овлашћено лице у области родне равноправности у Општинској управи општине Кањижа.

Одељење је у 2023. години обављало послове у области људских ресурса, и то:

- пријем у радни однос путем конкурса;
- ангажовање запослених по основу уговора;
- распоређивање запослених у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији послова;
- обавезу полагања државног стручног испита, матичарског испита и испита за инспектора,
- остваривање права на годишњи одмор, плаћено одсуство, породично одсуство, негу детета и посебну негу детета,
- остваривање права утврђених Колективним уговором;
- престанак радног односа;
- отпремнине приликом одласка у пензију;
- јубиларне награде;
- уверења из области радних односа;
- вођење кадровске евиденције;
- стручног усавршавања службеника.

Решења о распоређивању	10
Уговори	16
Престанак радног односа	24
Решења о отпремнини	2
Решења о накнади штете за неискоришћени годишњи одмор	--
Решења о обавези полагања државног стручног испита, матичарског испита и испита за инспектора	6
Решења о плаћеном одсуству	101
Решења о коришћењу годишњег одмора	239
Обрада пријава за конкурс	4
Издавање уверења из радног односа	66
Подношење пријава-одјава на осигурање (РФ ПИО, РЗЗО)	65

Израда текста јавног конкурса	1
Решења о именовању Конкурсне комисије	4
Решење о попуњавању радних места путем конкурса	4
Решење о оцењивању службеника за 2022. годину	41
Радни планови руководиоца одељења за 2023. годину	7
Одлуке и решења о попису имовине, права и обавеза	5
Решење о исплати додатка за прековремени рад	105
Решења о праву на солидарну помоћ	102
Решења о премештају (трајни, привремени)	1
Решења о сагласности за додатни рад	4

У поступку управљања људским ресурсима, акти којима се одлучује о правима, обавезама и одговорностима службеника из радног односа доносе се у форми решења и имају карактер управног акта, те се примењују прилагођени модели аката препоручени од стране СКГО и ресорног министарства.

Одељење је у извештајном периоду примењивало Е-ЗУП систем за размену података и у поступку остваривања права запослених вршило размену података (Е-ЗУП повезује 25 база података и то: матичне књиге Министарства за државну управу и локалну самоуправу, базе МУП-а, Пореске управе, Фонда ПИО, Националне службе за запошљавање, Централног регистра обавезног социјалног осигурања, Републичког геодетског завода и Министарства правде.)

У извештајном периоду од стране запослених у Одељењу није било иницирања поступака за заштиту од злостављања на раду.

Запослени у Одељењу су у извештајном периоду вршили административно-техничке послове за потребе других органа општине (скупштина општине, општинско веће, председник општине).

Скупштина општине Кањижа је у 2023. години одржала 11 седница, 7 редовних, 4 ванредне електронске седнице, на којима је разматрано укупно 133 тачака дневног реда.

Табеларни преглед седница Скупштине општине Кањижа у 2023. години

Број седнице	Датум одржавања седнице/врста седнице	Број тачака дневног реда	Усвојени акти
XXI	23. фебруар 2023. године	17	4 одлуке 13 решења
VIII	23. фебруар 2023. године (ванредна)	1	1 др. акт
XXII	30. март 2023. године	23	6 одлука 16 решења 1 др. акт
XXIII	18. мај 2023. године	14	8 одлука 3 решења 3 др. акта
XXIV	29. јун 2023. године	14	8 одлука 6 решења

IX.	27. јул 2023. године (ванредна)	3	2 одлуке 1 решење
X.	16. август 2023. године (ванредна)	3	3 одлуке
XI.	11. септембар 2023. године (ванредна)	1	1 одлука
XXV.	28. септембар 2023. године	23	6 одлука 16 решења 1 др. акти
XXVI.	23. новембар 2023. године	15	6 одлука 8 решења 1 др. акти
XXVII.	14. децембар 2023. године	19	6 одлука 9 решења 4 др. акта

На седницама Скупштине општине у 2023. години постављена су три одборничка питања, која су обрађивана сагласно одредбама Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 9/19, 30/20 и 22/21).

Одељење је вршило припрему и координацију рада сталних радних тела скупштине општине, као и активности на припреми и организацији 46 седница сталних радних тела.

Табеларни приказ седница сталних радних тела Скупштине општине Кањижа у 2023. години

Назив сталног радног тела	Број одржаних седница
Савет за локалну самоуправу	3
Савет за буџет и финансије	5
Савет за комунално-стамбене делатности, грађевинско земљиште, урбанизам и саобраћај	6
Савет за привредна питања и предузетништво	1
Савет за пољопривреду и заштиту животне средине	0
Савет за културу и образовање	5
Савет за омладину и спорт	2
Савет за социјалну и дечију заштиту и борачко-инвалидска питања	3
Комисија за прописе, представке и предлоге	6
Административно-мандатна комисија	14
Комисија за споменике и називе улица и тргова	1

Административно-мандатна комисија је у 2023. години разматрала 14 предлога за именовање/разређење из делокруга Скупштине општине и један предлог за потврђивање мандата одборника Скупштине општине Кањижа. Иста Комисија је донела 50 решења решавајући о правима из радног односа изабраних и постављених лица.

Табеларни приказ седница Општинског већа општине Кањижа

Седнице Општинског већа општине Кањижа
--

У 2023. години организовано је 36 седница Општинског већа, од којих 3 у електронској форми.	Разматрано је укупно 267 тачака дневног реда од којих: -у делокругу скупштине општине 137 -у делокругу општинског већа 130	На седницама Општинског већа из надлежности Општинског већа донети су следећи акти:	
		Одлуке	66
		Решења	18
		Програми	4
		Извештаји	13
		Правилници	11
		Закључци	0
		Захтеви	10
		Јавни позиви	2
		Јавни конкурс	0
		Приговори	0
		Остало	2
		На седницама Општинског већа утврђено је 137 предлога аката из надлежности Скупштине општине.	

Одељење је учествовало у изради предлога аката за седнице скупштине општине, општинског већа и председника општине, односно припремало акте у вези поступка за избор и постављање општинских функционера, као и предлоге за потврђивање мандата одборника, сагласно одредбама важећих прописа.

Осим наведених послова Одељење је у 2023. години уредило и издало 16 бројева „Службеног листа општине Кањожа“.

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Кабинет председника општине је током 2023. године није било електронских захтева за пријем грађана на адресу електронске поште у систему „Питајте председника“. Кабинет председника општине организовао је лични пријем грађана и у претходној години у складу са системом „Отворени дани“ који грађанима општине Кањожа омогућавао личне сусрете грађана и челника општине са циљем да крену отворене, неформалне канале комуникације локалне самоуправе и грађана. Лични пријем грађана одвијао се по усталином распореду:

- код председника општине - сваког четвртог уторка у текућем месецу
- код заменика председника општине - сваког трећег уторка у месецу
- код председника Скупштине општине - сваког трећег уторка у месецу

Теме грађана односиле су се на комунална питања, питања недостатка места за паркирање возила, једнократну материјалну помоћ и запослење.

Сви грађани који су се обратили Кабинету председника добили су адекватан одговор, за питања из надлежности општине, тако и за питања која нису надлежности општине упућивањем на надлежне институције.

Кабинет председника је током 2023. године припремио следеће акте: 17 решења/одлука, 26 дописа и 27 овлашћења/пуномоћи.

У току 2023. године ажуриран је електронски информатор председника општине, као једног од органа јавне власти општине, на званичној интернет страни повереника за информације од јавног значаја. Сагласно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја достављен је Годишњи извештај за 2023. годину о радњама предузетим у циљу примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја електронским путем, преко Портала за достављање годишњих извештаја органа власти.

У току 2023. године Кабинет председника је наставио да координира рад комисија које су образоване у циљу спровођења надлежности општине за различите области, као што су: Комисија за спровођење поступка јавног конкурса за програме/пројекте од јавног интереса које реализују удружења, Комисија за расподелу средстава за годишње и посебне програме у области спорта из буџета општине Кањижа, Комисија за доделу средстава црквама и верским заједницама, Комисија за избор пројеката у области културе, Комисија за оцењивање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања.

ЗАКЉУЧАК

У извештајном периоду, у циљу благовременог и законитог извршавања послова и задатака Општинске управе, као и ради праћења рада свих основних организационих јединица и неопходне координације њиховог рада, начелница Општинске управе је седмично једном одржавала колегијум са руководиоцима организационих јединица, ради координације и бољег увида у рад унутрашњих организационих јединица.

Запослени у Општинској управи су у 2023. години учествовали на семинарима и обукама у организацији Националне академије за јавну управу, министарства, покрајинских секретаријата, Сталне конференције градова и општина, НАЛЕД и др.

У 2023. години запослени у Општинској управи су податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција прибављали електронским путем, преко Информационог система еЗУП, на порталу еУправа Републике Србије, те је закључно са даном 31. 12. 2023. године имала 23.594 позива веб сервиса и обрадила 29 електронских захтева и на тај начин уместо грађана, а у сврху реализације њихових права, извршила прибављање потребних докумената.

У складу са обавезама прописаним Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја вршено је редовно ажурирање електронских информатора о раду за све органе општине. Општинска управа је пружала помоћ у реализацији активности на ажурирању електронских информатора месним заједницама на територији општине Кањижа.

У поступку спровођења истраживања, оцене и рангирања градова и општина у Србији на основу индекса транспарентности локалне самоуправе (ЛПИ) који сваке године спроводи Транспарентност Србија, општина Кањижа је у 2023. години на овом рангирању имала индекс 81, на скали од 0 до 100 и заузела 4. место међу 170 оцењених, а 145 рангираних општина и градова и напредовала у односу на претходну годину за једно место.

У категоријама „Јавна предузећа и јавне установе“, „Јавне расправе и јавни конкурс“, „Информатор о раду“ и „Буџет“ општина Кањижа је остварила максималан број бодова.

У току 2023. године Општинско веће је донело Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кањижа са компетенцијама.

У извештајном периоду од 1. јануара до 31. децембра 2023. године није примљена ниједна информација унутрашњег узбуњивања и нису вођени поступци у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Над радом Општинске управе у претходној години извршени су следећи инспекцијски надзори:

- редован инспекцијски надзор управног инспектора у мају 2023. године који се односио на:

- 1) примену прописа којима се уређује општи управни поступак,
- 2) примену Закона о инспекцијском надзору и подзаконских аката,
- 3) примену прописа којима је уређен слободан приступ информацијама од јавног значаја - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутство за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти
- 4) примену Закона о печату државних и других органа.

- редован инспекцијски надзор управног инспектора у новембру 2023. године који се односио на примену одредаба Закона о јединственом бирачком списку и Упутства за спровођење Закона о јединственом бирачком списку;

- инспекцијски надзор Покрајинске грађевинске инспекције у марту 2023. године о контроли употребних дозвола издатих од стране Одељења за грађевинске послове Општинске управе општине Кањижа

--контролни инспекцијски надзор инспектора Одељења за ванредне ситуације у Кикинди Одсека за превентивну заштиту у мају 2023. године који се односио на примену прописа и мера прописаних Законом о заштити од пожара, Закона о запаљивим и горивим течностима и запаљивим гасовима;

- контролни инспекцијски надзор Одељења Републичке комуналне инспекције у мају 2023. године у предмету обављања комуналне делатности зоохигијене у делу спровођења мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама општине Кањижа

- редован инспекцијски надзор Одељења пољопривредне инспекције за пољопривредно земљиште у мају 2022. године, у предмету израде Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Кањижа

- контролни канцеларијски инспекцијски надзор инспектора Одељења за ванредне ситуације у Кикинди Одсека за цивилну заштиту и управљање ризиком у мају 2022. године који се односио на примену прописа и мера прописаних Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Уредбе о садржају, начину израде и обавезама субјеката у вези са израдом процене ризика од катастрофа и планова заштите и спасавања и Упутством о методологији израде и садржаја процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања;

Запослени Општинске управе учествовали су у изради стратешких докумената, и то:

- Локалног акционог плана запошљавања за 2023. годину,

- Средњорочног плана општине Кањижа од 2023. до 2025. године,

- Локалног акционог плана за родну равноправност општине Кањижа за период 2024-2026. године,

- предлога Стратегије развоја културе у општини Кањижа за период 2024 – 2028. године

као и годишњих програма и извештаја, и то: Извештаја о стању безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Кањижа за период јануар-јуни 2023. године, Програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Кањижа за 2023. годину, Програма коришћења средстава у циљу унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Кањижа за 2023. годину, Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Кањижа за 2023. годину, Годишњег програма уређивања грађевинског земљишта општине Кањижа за 2023. годину, Програма отуђења грађевинског земљишта у јавној својини општине Кањижа за 2023. годину, Програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Кањижа за 2023. годину, Програма за рад Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Кањижа за 2023. годину.

Почев од августа 2023. године Општинска управа је обављала активности везано за спровођење ванредних парламентарних избора за народне посланике и избора за посланике у Скупштини АП Војводине који су одржани 17. децембра 2023. године.

Попис пољопривреде реализован је у периоду од 1. октобра до 31. децембра 2023. године, те су запослени у Општинској управи вршили почев од јула 2023. године у оквиру Пописне комисије општине Кањижа до завршетка пописа закључно са 20. децембром 2023. године.

Пројекти (пакети подршке) у којима учествује општина Кањижа

У децембру 2022. године општина Кањижа је изабрана на јавним конкурсима Сталне конференције градова и општина за реализацију пакета подршке за „Успостављање/унапређење планирања и буџетирања капиталних пројеката, те је закључен Споразум о сарадњи за успостављање јавног буџетског портала (ЈБП) између СКГО и општине Кањижа који

представља електронски систем извештавања заинтересованих страна у процесу припреме и извршења локалног буџета који је трајао током целе 2023. године. Реализација пакета подршке у оквиру пројекта „Одрживе и инклузивне услуге на локалном нивоу за тематску област „Родна равноправност“ такође је трајала током целе 2023. године. Осим наведеног општина Кањижа је у 2023. години успешно аплицирала на конкурс СКГО за добијање **стручне подршке за успостављање/унапређење функције интерне ревизије (ИР)** у оквиру програма ЕУ Ehchange 6.

Начелница Општинске управе
општине Кањижа
Марија Миловановић

