

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА КАЊИЖА
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ КАЊИЖА

OPŠTINA KANJIZA * OPSTAA KANJIZA * MAGYARKANIZSA KOZSE

PRIMLJENO 25 MAR 2019

OPREDELJENI OPŠT. JEDIN. SZAM EGYSEG	SPOL. BROJ KATON.SZAM	PRILOG MEL. EKUI	VEŠTAČNOST VREDNOST BATEK
I	03-128	-	

ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ КАЊИЖА
ЗА 2018. ГОДИНУ

Кањижа, фебруар 2019. 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“, 129/2007, 83/2014 - др. Закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), Статутом општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 4/2019) и Одлуком о организацији Општинске управе општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 9/2014, 7/2015, 25/2016, 13/2017 и 19/2017) 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;
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова, председнику општине, општинском већу и скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње;
- обавља стручне и друге послове које утврди скупштина општине, председник општине и општинско веће.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи мандатну казну;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;
- 6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

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“, 129/2007, 83/2014 - др. Закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) 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 дефинисане су основне унутрашње организационе јединице Општинске управе према следећем:

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

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 Кањижа (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 Кањижа.

Општинска управа ради радним данима од 7,00 до 15,00 часова, с тим што је радно време за шалтере Услужног центра за рад са странкама радним данима од 8.00 до 14.00 часова. Запослени у организационој јединици за инспекцијске послове (инспектори) обављају послове радним данима, суботом, недељом и у дане државних и верских празника.

Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему аутономне покрајине војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину („Службени гласник РС“, бр. 61/2017, 82/2017, 92/2017, 111/2017, 14/2018, 45/2018, 78/2018, 89/2018 и 102/2018) коју је донела Влада Републике Србије за општину Кањижа утврђен је број запослених на недоређено време у систему локалне самоуправе - 254. На основу ове одлуке Скупштина општине Кањижа донела је Одлуку о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе за општину Кањижа за 2017. годину којом је по организационим облицима утврђен максималан број запослених на неодређено време, а за Општинску управу тај број је 74.

На крају 2018. године, број запослених на неодређено време у Општинској управи био је 47, на одређено време због повећаног обима послова било је 10 запослених, као и 2 лица ангажована за обављање привремених и повремених послова, на пословима озакоњења објеката. Од укупног броја запослених на неодређено и одређено време у Општинској управи је радило 32 жена и 25 мушкараца. У току претходне године Општинска управа је поступала сагласно одредбама Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 68/2015, 81/2016 - одлука УС и 95/2018). У 2018. години у складу са одредбама Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“, бр. 36/09 и 32/12), ангажовано је једно лице са инвалидитетом, а у првој половини 2019. године, планира се ангажовање још једног лица са инвалидитетом.

Број запослених у Општинској управи почев од 2015. године се константно смањује, и значајно мањи од максимално утврђеног броја запослених, те би у случају даљег смањења броја запослених функционисање Општинске управе било упитно.

Квалификациона структура запослених у Општинској управи је:

Стручна спрема	Број запослених
високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету	22
високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године	7
средње образовање у четворогодишњем трајању	27
средње образовање у трогодишњем трајању	1

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Одељење за привреду и локално-економски развој у оквиру своје надлежности обавља послове који се односе на: реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; израду нормативних и других акта из области локалног економског развоја, обављање управних и стручних послове у области привреде и пољопривреде, категоризације туристичких објеката у складу са законом, промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште, израду годишњег програма развоја пољопривреде и руралног развоја и годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини, спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, извештавање о пољопривредној производњи (сетва, жетва, јесењи радови), информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду, подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама органа општине, обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика, у сарадњи са Националном службом за запошљавање (НСЗ) реализује мера активне политике запошљавања, припрема, управља и прати реализацију развојних пројеката и капиталних инвестиција.

Послови локалног економског развоја

Одељење је организовало одржавање 9 саветодавних предавања привредним субјектима у периоду од априла до децембра 2018. године, с тим што је предавач ангажован после спроведеног поступка јавне набавке. Предузетницима је приликом пружања саветодавних услуга подељен у штампаној форми унапред припремљен материјал обрађен са економског и правног аспекта о најбитнијим темама која се тичу свакодневног пословања предузетника.

Одељење је у јануару 2018. године израдило предлог Локалног акционог плана општине Кањижа (ЛАПЗ) за 2018. годину који је усвојен на седници Скупштине општине Кањижа од 1.2.2018. године. У 2018. на основу ЛАПЗ-а су реализована два програма јавних радова уз техничку и стручну подршку Националне службе за запошљавање и у оквиру тих програма радно је ангажовано 44 лица.

Одељење је у претходној години у циљу спровођења започетих инвестиција, које је суфинансирала Управа за капитална улагања вршило послове координације за пројекат „Инфраструктурно опремање зоне чисте индустрије у Хоргошу - асфалтирање припремљене трасе коловоза, и изградњу спољне водоводне мреже, фекалне и атмосферске канализације“, те је реализована инвестиција изградње коловоза. Одељење је учествовало у припреми конкурсног материјала за учешће на конкурс Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу са пројектом „Израда пројектно-техничке документације измештања дела главног канала К-IX-О ”Стари Кереш” код Кањиже и ретензије црпне станице, уливни и изливни објекат на делу насеља Кереш III у Кањижи”.

У 2018. години запослена у Одељењу је обављала задатке повереника Сталне конференције градова и општина и остваривала сталну комуникацију са организационим јединицама општинске управе и другим општинама, достављала разне упитнике и извештаје.

Одељење је вршило активности и пружало помоћ у вези програма и конкурса Националне службе за запошљавање. За потребе локалне самоуправе и више органе власти састављане су анализе и други материјали.

Послови пољопривреде

Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Кањижа за 2018. годину израђен је у сагласности са изменама Закона о пољопривредном земљишту и Правилника о условима и поступку давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини. Укупно издато државно земљиште у закуп или на коришћење и остварени приходи општине по годишњем Програму за 2018 годину реализовани су према следећем:

а) по основу права пречег закупа сточарима је издато у закуп 1.391.7669 ха пољопривредног земљишта у државној својини (на период од 1,3,4 и 10 година), што је резултирало приходом од 18.167.434,31 динара у општинском буџету (40 % од укупних средстава)

б) по основу јавног надметања у првом кругу издато је 75,5003 ха пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 407.950,06 динара;

в) по основу јавног надметања у другом кругу издато је 70,3481 ха пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 111.979,79 динара.

По основу годишњег Програма за 2017. годину у буџету су остварени приходи према следећем:

а) по основу права пречег закупа - инфраструктура (на период од 10 година) издато је 440,9035 пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 3.785.680,40 динара;

б) по основу права првенства закупа инвеститорима издато је на 30 година 262,2777 пољопривредног земљишта у државној својини и остварен приход од 2.715.382,92 динара;

в) по основу коришћења пољопривредног земљишта у државној својини без накнаде издато је 96.9842 ха,

Укупна површина пољопривредног земљишта у државној својини под закупом у 2018. години је **2337,7807** ха. Ова површина је предмет сталне контроле у вези начина коришћења, успостављању плодореда и анализи земљишта. Укупно остварен приход по основу закупа пољопривредног земљишта у државној својини у 2018. години је износио 25,106,825,42 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. 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.

Одељење је пратило 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) вршење хемијске анализе земљишта регистрованих газдинстава

г) послове поступка комасације у КО Адорјан

д) послове пољочуварске службе

ђ) поправку противградних станица у систему за одбрану од града на територији општине

е) реализацију радова на одржавању постојећих пољозаштитних појасева

ж) остваривање других послова у поступку израде годишњег Програма.

Запослени у Одељењу су учествовали на обукама у вези израде годишњег Програма у online апликацији.

У вези бесправног коришћења државног земљишта у 2018. години је именована Радна група за контролу узурпираног пољопривредног земљишта у државној својини. Одељење је сагласно упутству Управе за пољопривредно земљиште и у сарадњи како са републичким инспектором за пољопривредно земљиште и геодетом израдило потребне акте за потребе радне групе.

Буџетски Фонд за пољопривреду и рурални развој општине Кањижа – Одељење је сагласно Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Кањижа за 2018. годину и критеријума за доделу и коришћење средстава припремило за потребе Комисије за доделу средстава седам јавних позива за субвенционисање општинских пољопривредних произвођача и прерађивача. У 2018. години из буџетског фонда исплаћена су средства из пренетих средстава по Програму за 2017. годину у износу од 3.157.218,37 динара, док је у првом обрачунском кругу по Програму за 2018. године исплаћено 3.884.098,96 динара, односно 7.041.317,33 динара на име суфинансирања 154 пољопривредника. Запослени у Одељењу су учествовали на обукама у вези израде програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја који ће се убудуће радити у online апликацији.

Везано за завршетак поступка комасације на територији К.О. Адорјан у сарадњи са Републичким геодетским заводом, извођачем радова и Комисијом за спровођење комасације запослени у Одељењу су вршили консултације и исправке како у бази података Елабората комасације, вршили припрему допунских решења и др. административне послове за почетак поступка јавног излагања.

Одељење је у 2018. години обављало послове:

- у вези реституције земљишта у сарадњи са Агенцијом за реституцију и Управом за пољопривредно земљиште;
- **пољочуварске службе** коју је у првих девет месеци вршио запослени у Општинској управи, а од септембра месеца ове послове је обављало правно лице са два пољочувара, по основу уговора чију је релаизацију пратило Одељење;
- у области **противградне заштите** у сарадњи са Републичким хидрометеоролошким заводом преко Радарског центра вршено је праћење како опремљености тако и рад противградних станица и стрелаца. Стрелцима на противградним станицама, осим у Орому и Зимонићу исплаћена је накнада у нето износу од 24.000 динара, а укупан бруто износ за ове намене у 2018. години износио је 543.032, динара;
- у вези реализације **пројекта будућег канала „Шест путева“ који су се односили на исправку решења о експропријацији и комплетирање документације за РГЗ СКН Кањижа**, што је било предуслов за почетак израде главног пројекта изградње канала;
- **праћења и предузимање мера у вези заразне болести Афричке куге свиња** који обухватају присуствовање седницама Одсека ветеринарске инспекције у Северно-банатском округу, поступање по налозима руководиоца Кризног центра Северно-банатског округа, израду локалног плана за случај појаве АКС на територији општине Кањижа, као и информисање јавности о начину спречавања појаве АКС;
- административне и помоћне послове у поступку спровођења јавног конкурса за **суфинансирање пројекта удружења грађана у области пољопривреде** где је 10 удружења добило финансијску подршку за реализацију пројекта у износу од 2.000.000 динара;
- **праћења пољопривредних радова** које обухвата доставу извештаја о извршеним пролећним радовима, о жетви стрних усева и берби касних јесењих усева Покрајинском секретаријату за пољопривреду, Пољопривредној стручној служби у Сенти и Регионалној привредној комори у Суботици;
- **праћења и припреме конкурсне документације за доделу средстава у области пољопривреде**. У 2018. години општина је са пројектом уређења каналске мреже у функцији одводњавања код покрајинског секретаријата остварила 2.505.334 и са учешћем општине од 8.921.502 пројекат је реализован у износу од 11.426.836 динара. Пројекат се односио на измуљивање канала на територији насељених места Мартонош, Хоргош и Трешњевац. Успешан је био и пројекат уређења атарских путева где је у пројектом предвиђене радове уложено је укупно 12.212.438 динара, од којих је покрајински секретаријат обезбедио 4.072.146 динара, а општина 8.140.291. Уређења и поправка атарских путева је вршено у катастарским општинама Ором, Хоргош, Мале Пијаце и Мартонош.
- вођења поступка за **промену намене пољопривредног земљишта** сагласно одредбама важећих прописа;
- **праћење рада рефераната за рурални развој** који су пружали 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. Референти су радили са укупно 1976 регистрованих газдинстава, пондето је 7.500 пријава, односно молби и остварена су бесповратна средства у износу од 129.065.000 динара.

Послови из 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, састављање списка предузетника на захтев републичких и општинских инспекција.

Опис посла	Број предмета у 2018. години
захтев	301
регистрациона пријава оснивања радње	46

регистрациона пријава за брисање предузетника	40
захтев за извод из регистра привредних субјеката	15
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)	112
пријава привременог прекида обављања делатности или наставка рада	46
поступање по решењу	8
састављање спецификације о послатим захтевима	114
састављање фактуре о обрачунатим приходима (месечно)	12
издавање потврде о пријему захтева	267
издавање уверења о радном стажу оним предузетницима, који су до 31.12.2005 године брисани из регистра радње	10
издавање решења угоститељима за продужење радног времена	24

Послови туризма

Одељење је у складу са одредбама Закона о туризму и подзаконских аката који уређују ову област вршило категоризацију угоститељских објеката за смештај (кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство), измену решења о категоризацији, издавало потврде за упис у регистар туризма и др. У периоду од јануара до децембра 2018. године, евидентиран број посетилаца у општини је био 12.312, и то 7960 домаћих и 4352 страних. Остварени број ноћења је 48.817.

Одељење је активно учествовало у организовању и спровођењу културних и општинских манифестација, сарађивало са Министарством трговине, туризма и телекомуникација у циљу сврставања општине Кањижа у туристичко место III. Категорије, организовано активности на одржавању штранда и ауто-кампа на обали реке Тисе и вршило координацију активности на одржавању базена. Одељење је учествовало у изради конкурсне документације и координисало спровођење пројекта уређења штранда, уз финансијску подршку Министарства трговине, туризма и телекомуникације у вредности од 4.000.000 динара и припремило конкурсни материјал за „Пројекат уређења народног парка у зони за туризам и рекреацију”.

2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за грађевинске и инспекцијске послове обавља послове који се односе на: издавање информација о локацији и локацијских услова, издавање грађевинских дозвола и решења о одобрењу за изградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију објеката у оквиру обједињене процедуре, вођење регистара издатих грађевинских дозвола и издатих употребних дозвола; послове озакоњења објеката; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду, поступке експропријације. У делу инспекцијских послова Одељење спроводи поступке у области заштите животне средине: процена утицаја на животну средину, врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја, обавља послове везано за заштиту ваздуха и заштиту од буке, издаје акте из своје надлежности у области управљања отпадом припрема програме заштите животне средине и локалне акционе и санационе планове, обавља послове за потребе буџетског фонда за заштиту животне средине врши послове заштите и унапређења природних добара и обавља друге послове везане за заштиту животне средине. Одељење осим наведених врши послове који се односе на надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа области, прати стање и врши инспекцијски надзор у комуналној области, области уређења општине, јавних зелених површина, снабдевања водом за пиће, одвођења отпадних и атмосферских вода, изношења и депоновања комуналног отпада, одржавања гробаља, делатности пијаца, одржавању чистоће јавних површина, коришће и заузеће јавних површина. У области саобраћаја Одељење врши послове у вези одржавања, заштите, изградње и реконструкције локалних и некатегорисаних путева, врши надзор над применом

општинских одлука у области саобраћаја, врши инспекцијски надзор над законитошћу друмског локалног превоза (ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза).

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 тј. 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
решење о грађевинској дозволи	19
решење о грађевинској дозволи на основу усаглашеног захтева	5
решење о измени грађевинске дозволе	3
решење о одобрењу за извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола	53
решење о одобрењу за извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола на основу усаглашеног захтева	16
решење о измени решења о одобрењу за које се не издаје грађевинска дозвола	2
потврда о пријави почетка извођења радова	66
потврда о пријави изградње темеља	18
потврда о пријави завршетка објекта у конструктивном смислу	15
потврда о етажирању	2
годишња статистика о грађевинским дозволама (месечно)	12
прибављање сагласности од МУП-а на техничку документацију у оквиру обједињене процедуре	7
прибављање сагласности од МУП-а на техничку документацију у оквиру обједињене процедуре на основу усаглашеног захтева	1
захтев за упис права својине и издавање решења о кућном броју РГЗ Кањижа у оквиру обједињене процедуре	33
решење о употребној дозволи	37
решење о употребној дозволи на основу усаглашеног захтева	13
захтев за остале поступке	16
захтев за прикључење објеката на комуналну или другу инфраструктуру	7
решење о озакоњењу незаконито изграђених објеката	473
решење о уклањању објекта по службеној дужности (озакоњење)	460
закључак о прекиду поступка (озакоњење)	378
решење о уклањању објеката по захтеву странке	156

Одељење је обављало послове из области урбанизма према следећем:

Врста акта	Број предмета
локацијски услови	58
информација о локацији	35
парцелација	10

обавештења, уверења и др. акти	138
потврђивање урбанистичког пројекта	3

Одељење је обављало административне и техничке послове за потребе Комисије за планове која је у 2018. години одржала 3 седнице.

Инспекцијски надзор и послови из области заштите животне средине

Одељење је у 2018. години припремило Извештај о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2017. годину и Програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2018. 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
решења у поступку процене утицаја на животну средину	19
извештај о испуњености услова са аспекта заштите животне средине	5
записник о утврђивању чињеничног стања	3
дозволе за вађење стабала са јавних површина	20
решења о потреби извршења радова	5
преписка (дописи) са вршиоцима комуналних делатности	18
инспекцијски преглед на основу издатог налога	11
дозвола за управљање отпадом	1
извештаји општинским, покрајинским и републичким органима	104

Запослени у Одељењу је поред наведених обављао и следеће послове:

- учествовао у припреми конкурсне документације по јавним конкурсима у области заштите животне средине
- учествовао у припреми документације за јавне набавке и у комисијама за јавне набавке
- пратио реализацију уговора закључених са вршиоцима комуналних делатности
- вршио техничко-административне послове за потребе Комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину
- пратио реализацију уговора закљученог са управљачем Парка природе „Камараш“

Инспекцијски надзор и послови у комуналној области

Послове инспекцијског надзора у вези примене прописа из области комуналних делатности у 2018. години вршио је комунални инспектор Одељења што је обухватало послове надзора, вођење управног поступка, издавање налога, доношење решења и др. аката, надзор над применом општинске одлуке о држању животиња и контроле услова за држање и заштиту домаћих животиња на територији општине; надзор над спровођењем општинских одлука из области комуналних делатности, сарадњу са јавним предузећима по свим питањима која се односе на развој комуналне делатности на територији општине, као и са другим субјектима којима је поверено обављање ове делатности у складу са законом и општинским одлукама; подношење захтева за покретање прекршајног поступка, односно пријаве за привредни преступ или кривично дело, послове у вези регистрације стамбених заједница и др.

Врста акта	Број предмета
решење за коришћење јавне површине	26
дозвола за заузимање јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова	6
инспекцијски преглед – на терену – утврђивање чињеничног стања	96
записник о пријему усмених поднесака	16
контрола у вези држања домаћих животиња	5
налог за хумано хватање паса луталица	5
допис	4
налог	3
контрола испуштања стајске осоке	2
контрола одлагања стајског ђубрива	2
контрола испуштања отпадних вода на јавну површину	6
контрола у вези одвођења атмосферских вода	8
контрола у вези трговине на мало ван продајног објекта	12
пријава грађана	5
записник о паркирању на зеленој површини и јавној површини	2
обавештења и извештаји ЈЛС	26
позив	5
записник о инспекцијском надзору, регистрацији стамбених заједница	15
решење о регистрацији стамбених заједница	21
потврда о примљеној пријави за регистрацију стамбених заједница	21
контролни листови за комуналну делатност	35
записник	16
жалба	1

Инспекцијски надзор и послови из области саобраћаја

Саобраћајни инспектор је у 2018. години 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 јавним путевима, подзаконским актима и општинским одлукама донетим на основу истих, решавао по захтевима странака и по службеној дужности. Саобраћајни инспектор поступао је у складу са правима, дужностима и овлашћењима која су прописана наведеним прописима и у току 2018. године вршио инспекцијски надзор у складу са Годишњим планом инспекцијског надзора. У 2018. години саобраћајни инспектор вршио је послове секретара Комисије за безбедност саобраћаја, учествовао у изради Извештаја о коришћењу средстава у циљу унапређења безбедности саобраћаја на територији општине Кањижа за 2017. годину и Програма коришћења средстава у циљу унапређења безбедности саобраћаја на територији општине Кањижа за 2018. годину.

Врста акта	Број предмета
одобрење за улазак у зону 30 – трајно	0
одобрење за улазак у зону 30	10
одобрење за обављање такси превоза, такси легитимација и промена рег. броја, продужење такси легитимације, одузимање такси легитимације	2
одобрење за коришћење резервисаног паркинг места за инвалиде	25

решење о промени режима саобраћаја	7
контрола ауто такси превоза	6
контрола јавног превоза путника у друмском саобраћају	4
контрола улица и не категорисаних путева	64
налог за постављање саобраћајних знакова	0
налог и контрола за кресање дрвећа и жбуња	2
сагласност на ред вожње	1
прекршајни налог	54

Имовинско-правни послови

Одељење је у 2018. години учествовало у изради предлога Одлуке о изменама и допунама Одлуке о располагању становима у јавној својини општине Кањижа, предлога Одлуке о одређивању назива улица на територији општине Кањижа, Програма отуђења грађевинског земљишта у јавној својини општине Кањижа за 2019. годину, Годишњег програма уређивања грађевинског земљишта општине Кањижа за 2019. годину.

Врста акта	Број предмета
експропријација	-
конверзија	7
послови на предметима по захтевима за враћање заједнице својине	38
нацрт решења по жалби за Општинско веће	1
евиденција имовине у јавној својини општине Кањижа, по Закону о јавној својини	63
предлог одлуке о давању на коришћење ствари у јавној својини Општинне	1
предлог уговора о давању на коришћење ствари у јавној својини Општинне	1
предлог одлуке о преносу права јавне својине на покретним стварима у јавној својини Општинне	1
предлог уговора о преносу права јавне својине на покретним стварима у јавној својини Општинне	1
огласи за давање у закуп пословног простора у јавној својини Општине	3
оглас за давање у закуп стана у јавној својини Општине	1
предлог уговора и анекса уговора о закупу	5
предлог одлуке о закупу пословног простора за Општинско веће	3
предлог одлуке о закупу стана за Општинско веће	1
стручни послови за Комисију за закуп пословног простора	3
стручни послови за Комисију за стамбена питања	5

3. 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 послова за спровођење прописа, припрема нацрте аката којима се утврђују стопе изворних прихода, уређују 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 израђене следећи акти:

- Одлука о завршном рачуну буџета за 2017. годину;
- Одлуке о ребалансу буџета за 2018. годину (у априлу и новембру 2018. године);
- Извештај о оствареним приходима и извршеним расходима буџета општине Кањижа за период јануар – јун и јануар – септембар 2018. године;
- Одлука о буџету општине Кањижа за 2019. годину.

Одлука о буџету за 2019. 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 прописаним роковима у току 2018. године, у Одељењу је вршена израда упутстава која садрже смернице као основ 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 одобрењу 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 2018. године извршен је годишњи попис имовине, средстава, потраживања и обавеза и обрачун амортизације са стањем на дан 31.12.2017. године.

У Одељењу су вршени послови везани за обрачун зарада запослених, изабраних и постављених лица, уговора о делу, уговора о повременим и привременим пословима и уговора о допунском раду, припрема пратеће документације, израда и достављање извештаја у прописаним роковима надлежним Министарствима. Извршено је месечно ажурирање регистра запослених код Управе за трезор у складу са Законом о буџетском систему.

У складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између јавног сектора и привредних субјеката, вршени су послови уноса обавеза ка привредним субјектима и измирење истих у програм РИНО 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 примања и прописане извештаје достављало Министарству финансија и Министарству привреде.

У 2018. години Одељење је вршило и све активности у вези исплате накнаде радном телу и бирачким одборима у вези избора за националне савете националних мањина који су одржани у новембру 2018. године сагласно Одлуци о накнадама, материјалним и другим трошковима за спровођење избора за националне савете националних мањина коју је донела Републичка изборна комисија. Извршена је дознака накнаде за рад на текуће рачуне 295 чланова бирачких одбора, 14 дознака на име накнаде за рад члановима Радног тела, координатору и лицима ангажованим на спровођењу избора, 4 дознаке на име материјалних трошкова и 6 дознака за закуп простора за гласање у приватној својини. Одељење је израдило и доставило Републичкој изборној комисији извештаје о исплаћеним и неисплаћеним накнадама члановима бирачког одбора, о исплати материјалних трошкова и закупу простора за гласање са пратећом документацијом.

Послове рачуноводства у 2018. години реализовани су према следећем:

- 39.111 ставки књижења

- 549 извода на динарским рачунима
- 14 извода на девизним рачунима
- 2.558 улазних рачуна
- 245 налога за књижење
- 108 излазних рачуна.

Одељење је примило и реализовало 3.973 захтева за пренос средстава индиректним и другим корисницима средстава општинског буџета. Израђено је 9 решења о коришћењу текуће буџетске резерве, 6 решења о промени апропријације, 13 решења о отварању апропријације и 12 решења о коришћењу трансферних средстава. Укупан промет рачуна за извршење буџета од 1.1.2018. године до 31.12.2018. године износи 1.635.696.306,31 динара.

Одељење је и у 2018. години обављало послове јавних набавки који су обухватили израду годишњег Плана јавних набавки добара, услуга и радова за 2018. 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 Управи за јавне набавке. У извештајном периоду урађено је 14 предлога измена и допуна Плана јавних набавки добара, услуга и радова у 2018. години. Све измене и допуне Плана јавних набавки су у складу са Законом о јавним набавкама објављене на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници општине. Одељење је припремило и доставило Управи за јавне набавке четири тромесечна извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки, набавки на које се закон не примењује и закљученим уговорима. Успешно су спроведена 69 поступка јавне набавке, од тога 18 у отвореном поступку (број закључених уговора: 19) и 51 у поступку јавне набавке мале вредности (број закључених уговора: 63). У 2018. години закључен је 81 уговор о набавци на које се Закон не примењује, од тога према члану 7.1.1) Закона о јавним набавкама – 8 уговора, према члану 7.а.1. – 17 уговора и према члану 39.2. – 56 уговора. У 2018. години обустављена су укупно 3 поступка, од тога 1 у отвореном поступку и 2 у поступку јавне набавке мале вредности.

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).

4. 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, 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 информационалним системом за локалне јавне приходе, издаје уверења и врши извештавање у вези са локалним јавним приходима.

У 2018. години приходи су остварени према следећем:

- **порез на имовину физичких лица** - 58.717.270,00 динара,
- **порез на имовину правних лица** - 54.407.605,00 динара, (правна лица се самоопорезују не издају се решења у складу са изменама Закона о порезима на имовину)
- **локалне комуналне таксе** - 5.870.718,00 динара,
- **накнада за заштиту и унапређење животне средине** - 9.205.078,00 динара,
- **накнада за коришћење грађевинског земљишта** - 416.368,00 динара, (накнада је укинута са 1.1.2014 године).

Врста акта	Број предмета
пореске пријаве - имовина правна лица	120
пореске пријаве – физичка лица	511
решења порез на имовину физичка лица	12.000
решења локалне комуналне таксе	52
решења накнада за заштиту и унапређење животне средине	10.538
опомене	96
решења принудна наплата	-
решења повраћај и прекњижавање пореза	70
пријава потраживања за стечај	-
решења по жалби / први и други степен	-
одговор на тужбу	-
решења - отпис застарелост	-
решења - одлагање пореског дуга	-
уверења	1338
број платница (1., 2., 3. и 4. рата)	80.000

Одељење је организовало рад са странкама у Услужном центру сваког радног дана и по том основу у 2018. години обавило пријем око 4000 странака. Одељење свакодневно пружа информације обвезницима и путем телефона, електронском поштом шаљу се аналитичке картице по захтеву странака, пружа се стручна помоћ код попуњавања уплатница, пореских пријава, књиже се уплате обвезника и врши учитавање извода који стижу електронским путем од Управе за трезор.

У складу са Изменама и допунама Закона о пореском поступку и пореској администрацији, прописано је да ће се почев од 1. јануара 2019. године успоставити јединствени информациони систем локалних пореских администрација. Јединице локалне самоуправе су биле дужне да се повежу са јединственим информационим системом локалних пореских администрација, почев од наведеног датума, те је сагласно наведеном у 2018. години Одељење имало обавезу да изврши миграцију података из ЛПА Института Михајло Пупин. Запослени у Одељењу су учествовали на обуци за формирање исправног регистра пореских обавезника.

Такође, у 2018. години овлашћени су службеници Одељења за коришћење система РГЗ-а еШалтер како би им био одобрен приступ апликацији у складу са Законом о поступку уписа у катастар непокретности и катастар водова. Апликација еШалтера омогућава преглед и преузимање свих исправа о преносу права на непокретностима сачињених/оверених у јавнобележничким канцеларијама и припадајућих пореских пријава.

Анализа наплате у 2018. години

80,31% реализација буџета

88,97% локални приходи у односу на план локал. прихода

38,56% локални приходи у односу на планирани буџет

48,01% локални приходи у односу на реализацију буџета

5. 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 послове за потребе органа општине.

Пријемна канцеларија

Пријем и завођење поште у 2018. години воде се електронски у програму Хермес. У матичну евиденцију унето је путем електронске обраде података:

– 12611 – поднесака

– 7268 – рачуна

Преко интерне доставне књиге достављен је следећи број аката:

– I/A Председник општине	2072
– I/B Скупштина општине	304
– I/C Општинско веће	111
– I/D Општинска управа	635
– I/E Општински правобранилац	389
1. Одељење за привреду и локални економски развој	906
2. Одељење за грађевинске и инспекцијске послове	2332
3. Одељење за финансије и буџет	583
4. Одељење за локалну пореску администрацију	145
2. Одељење за општу управу и заједничке послове	1975

У 2018. години је регистровано 322 писама на име.

Путем поште је отпремљено:

- 8325 писама у земљи и

- 415 писама за иностранство.

Архива

- 5328 раздужења предмета и аката у интерним доставним књигама и одлагања у одговарајуће архивске кутије
- 141 отварања нових архивских јединица
- 38 дужних метара пресељене архивске грађе у архивски депо.

Послови матичара – послови месних канцеларија

У 2018. години матичари су константно радили на уносу података и успостављању јединствене апликације књиге држављана. Општина Кањижа је у року, 5.11.2018. год. доставила податке из локалне апликације коју је водила о држављанима Републике Србије у јединствену евиденцију о држављанима Републике Србије. Подаци из матичних књига и држављанства у МКР достављени су Регистру матичних књига дана 24.12.2018. година.

Одељење је у сарадњи са Министарством државне управе и локалне самоуправе и управном инспекцијом у 2018. години припремило предлог нове одлуке о матичним подручјима на територији општине Кањижа коју је Скупштина општине Кањижа усвојила и која се примењује од 1. јануара 2019. године. Овом одлуком је број матичних подручја на територији општине Кањижа смањен са 9 на 3 матична подручја, те су у току 2018. године извршене активности у циљу реализације ове одлуке.

Број издатих извода из матичних књига и уверења из књиге држављанства

	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	Уверење о држављанству
--	------------	-------------	-----------	------------------------

Адорјан	52	53	26	36
Велебит	1	13	11	7
Кањижа	935	695	729	429
Мале Пијаце	869	153	973	30
Мартонош	637	209	433	80
Ором	114	93	79	139
Тотово Село	32	26	50	19
Трешњевац	57	73	44	49
Хоргош	853	467	469	190
Укупно	3550	1782	2814	979

Број издатих двојезичних извода

	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	Уверење о слободном брачном стању
Адорјан	26	21	11	
Велебит	--	1	1	--
Кањижа	533	330	98	3
Мале Пијаце	60	40	11	--
Мартонош	92	54	19	--
Ором	69	55	44	--
Тотово Село	10	12	5	--
Трешњевац	18	17	5	--
Хоргош	179	158	61	2
Укупно	987	688	255	5

Основни упис у матичне књиге

	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	бр. венчања
Адорјан	3	9	4	9
Велебит	--	2	2	4
Кањижа	18	67	142	54
Мале Пијаце	2	6	10	5
Мартонош	8	33	25	30
Ором	1	6	18	6
Тотово Село	2	2	16	2
Трешњевац	2	8	12	8
Хоргош	7	48	71	46
Укупно	43	181	300	164

Промене у матичним књигама

	Упис у скраћени деловодник	Промене у МК	Захтев за промену личног имена	Захтев за исправку у МК
Адорјан	32	42	1	3
Велебит	20	10	--	--
Кањижа	511	621	35	87
Мале Пијаце	83	89	2	37

Мартонош	154	233	5	6
Ором	62	62	1	6
Тотово Село	17	23	--	1
Трешњевац	47	40	--	11
Хоргош	214	434	1	5
Укупно	1140	1554	45	156

Овера у месним канцеларијама

	Уверење о просеку плата	Путни трошкови
Адорјан	--	17
Велебит	--	--
Мале Пијаце	--	50
Мартонош	11	22
Ором	29	47
Тотово Село	2	--
Трешњевац	4	--
Хоргош	43	83
Укупно	89	219

Послови вођења бирачког списка

У извештајном периоду настављено је са дневним ажурирањем бирачког списка и укупно је извршено 1582 промена у Јединствени бирачки списак који се води за општину Кањижа, а које се односе на упис грађана у бирачки списак, по различитим основима (стицање пунолетства, пријаву пребивалишта, пријем у држављанство, промену личних података, промену адресе пребивалишта и др.), као и на брисање из Јединственог бирачког списка (по основу смрти, лишења пословне способности, отпуста из држављанства и др.). У току 2018. године покренута је нова апликација јединственог бирачког списка у јулу 2018. године, а током претходне године континуирано се радило на умрежавању матичне књиге умрлих и венчаних са апликацијом јединственог бирачког списка. У току 2018. године вршено је континуирано ажурирање Посебног бирачког списка за националне мањине, сагласно новом Правилнику.

У октобру 2018. године одржани су избори за националне савете националних мањина одељење за општу управу и заједничке послове извршило је припремне радње у оквиру својих надлежности и пружио техничку подршку како би омогућио несметани рад Радног тела за спровођење избора.

Врста предмета	Број предмета
брисање по основу дуплог уписа	-
брисање по основу одјаве пребивалишта	116
брисање по основу отпуста из држављанства	3
решење о брисању умрлих	374
промена адресе боравишта интерно расељених лица	-
промена адресе пребивалишта	467
промена личних података	219
упис по основу пријаве пребивалишта	151
решења донета на основу захтева бирача	-
упис по основу стицања пунолетства	243
упис у посебан бирачки списак националних мањина	386

захтев за упис у посебан бирачки списак националних мањина	10
потврда о упису у бирачки списак	2
потврда о изборном праву	2
решење о гласању по месту боравишта у иностранству	0
брисање на основу губитка пословне способности	9
решења о промени у посебном бирачком списку	297
решења о брисању у посебном бирачком списку	360

Образовање

Одељење је обављало послове у поступку реализације законских обавеза и општинских аката у области образовања и у 2018. години донело:

- решења о праву на бесплатну ужину за децу у ПУ и ученика ОШ за 405 корисника
- решења о праву на превоз деце и њихових пратилаца за 205 корисника
- решења о праву на превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и њихових пратилаца за 7 корисника

Одељење је спровело активности на расписивању јавног конкурса за стипендирања студената и израдило нацрт 11 уговора, односно спровело поступак за остваривање права на партиципацију трошкова превоза 163 редовна ученика средњих школа сагласно одредбама општинске одлуке. У току 2018. године уз координацију Одељења сачињен је Елаборат за припрему акта о мрежи јавних основних школа и акта о мрежи јавних предшколских установа, у сарадњи са Школском управом Зрењанин, који су били основ за израду нових одлука о мрежи јавних основних школа и јавних предшколских установа на територији општине Кањижа.

Просветна инспекција

Врста предмета	Број предмета
контрола поступања установа	10
утврђивање испуњености услова за почетак рада	2
предузимање мера ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља	4
предузимање мера ради остваривања права и обавеза наставника, васпитача	2
контрола испуњености прописаних услова за спровођење испита	-
преглед прописа неевиденције коју води установа	4
налог за отклањање неправилности	4
пријаве због непохађања наставе	-
извештаји и дописи везано за послове образовања	12
конкурси - спровођење	3
реализација конкурса за стипендирање студената	11

Заштита материнства и дечија заштита

Врста предмета	Број предмета
родитељски додатак РС	164
родитељски додатак АПВ	11
дечији додатак	75
дечији додатак – обнова	610
потврде за коришћење дечијег додатка	77
накнада зараде породиљама	77
рефундација	660
накнада трошкова боравка за 3. и 4. дете	102

накнада трошкова боравка за децу без родитељског старања	2
поднети захтеви за новчану помоћ – близанци	1
једнократна новчана помоћ из буџета општине Кањижа	155
једнократна новчана помоћ за близанце	2

У 2018. години Одељење је припремило анализу и учествовало у изради нове Одлуке о финансијској подршци породици са децом којом су осим постојећих права и погодности предвиђена и нова права као што је право на финансирање дела трошкова смештаја и исхране ученика средњих школа у домовима за ученике.

Комисија за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ученику

Комисија за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету/ученику је у периоду од јануара до краја децембра 2018. године одржала 9 састанка и донела 58 мишљења са предлозима одговарајућих облика подршке. Координатор Комисије је припремао, заказивао и организовао састанке Комисије, обавештавао родитеље, уручивао мишљења. Обављено је 185 консултација/саветовања са родитељима деце са сметњама у развоју.

Уверења о просечним приходима породичног домаћинства

У 2018. години издато је 337 уверења о месечном просечном примању по члану породичног домаћинства, за ученичке и студентске кредите и стипендије, смештај у ученички/студентски дом и др. сврхе.

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, додатка за негу и помоћ, ортопедски додатка, стални инвалидски додатка, 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 „МНП“ 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, месечног новчаног примања за незапослене из ратова после 1990. године, месечног новчаног примања за борце, РВИ и породице палих бораца и за цивилне инвалиде рата, као и исплата личне инвалиднине, додатка за негу и помоћ и ортопедског додатка и месечног новчаног примања за цивилне жртве рата.

Врста предмета	Број предмета
ратни војни инвалиди	4
мирнодопски војни инвалиди	8
породична инвалиднина	9
цивилни инвалиди рата	-
решења - месечна новчана примања	8

Пружање правне помоћи

Врста предмета	Број предмета
имовинско право	10
породично право	52
наследно право	6
кривично право	2
прекршајно право	-
трговинско право	-
извршење	-
управно право	8
радно право	-
здравствено и пензијско осигурање	3
социјална и дечја заштита	2
обавезна заштита незапослених лица	-
финансијско право	-

Нормативно-правни послови

Врста предмета	Број предмета
поступак по одредбама Закона о јавној својини	63
парнични предмети	8
нацрти уговора и одлука, контрола решења	1250
давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини	185
процена-утврђивање тржишне вредности некретнина	33
предмети у поступку комасације – у току	1345
решење о праву на трошкове превоза	104

Култура и удружења грађана

У области културе, запослени у Одељењу су обављали стручне и административне послове за потребе Комисије за културу која је одржала 1 седницу. Са циљем подстицања развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма, у складу са Законом о култури и подзаконским актима у 2018. године расписан је јавни позив/конкурс путем којег је из буџета општине финансијски подржано 18 програма и пројеката удружења у области културно-уметничког стваралаштва и аматеризма. Сви програми су реализовани у складу са одобреним пројектима.

Одељење је припремило годишње уговоре о суфинансирања текућих расхода и издатака 5 удружења у култури.

Одељење је у 2018. години обављало административно-техничке послове у вези расписивања 2 јавна конкурса за финансирање пројеката удружења грађана из буџета општине Кањижа и припремило предлог 61 уговора.

Спорт

У складу са Законом о спорту („Службени гласник РС“, бр. 10/16) Одељење је учествовало у изради предлога Одлуке о изменама и допунама одлуке о спортским стипендијама, Одлуке о остваривању потреба и интереса грађана у области спорта у општини Кањижа и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта на територији општине Кањижа. Анализирани су предлози годишњих програма/пројеката спортских организација које су доставиле своје програме преко Спортског савеза општине Кањижа и припремљен предлог јавног позива за достављање предлога посебних

програма/пројеката у области спорта, пратећи документи, предлози одлука, закључака и извештаји. Пружана је стручна и административна подршка раду Комисије за оцену програма у области спорта, која је током 2018. године одржала 4 састанка. Реализоване су 3 набавке у вредности од 6.800.000,00 динара. Извршена је анализа реализације 37 програма спортских организација, финансијска документација и дато мишљење Комисији за оцену програма у области спорта. Прегледано је 26 годишњих и 11 посебних програма у 2018. годину. Током израде интерних прописа обављана је усмена и писмена комуникација са представницима Спортског савеза Србије и Спортским савезима суседних општина и градова.

Повереништво за избегла и интерно расељена лица

У сарадњи са Комесаријатом за избеглице и миграције, у 2018. години реализовани су јавни конкурси са циљем унапређења положаја избеглих и интерно расељених лица. Додељена је једнократна новчана помоћ у укупном износу од 15.000 динара. У 2018. години, у оквиру свакодневног рада повереништва издато је 22 акта (уверења, дописи, сагласности, продужења избегличких легитимације, потврђивање статуса и др.). Жалби на решења није било.

У периоду од јануара до децембра 2018. године одржане су 2 седнице Савета за миграције и трајна решења. У истом периоду председник општине је донео решење о именовању Комисије за доделу помоћи, која има задатак да спроведе конкурсе за доделу једнократне новчане помоћи, грева и пакета хране и Комисије за доделу грађевинског материјала, која је имала задатак да распише Јавни позив, разматра пристигле предмете/пријаве и бодује их по Правилнику, врши увиђај стања на терену и утврђује Предлог коначне ранг листе.

Заједнички послови

Одељење је у 2018. години организовало извршавање планираних периодичних прегледа, контрола, сервисирања и провера 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. У 2018. години је извршена уградња „паник светилки“ у објекту Општинске управе. 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.

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 објекат, 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 је 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 обављао законом утврђене послове и у 2018. години дао 152 савета.

Одељење за општу управу и заједничке послове је у оквиру своје надлежности спроводило поступак и издавало **решења о енергетски угроженом купцу**, чији се број из године у годину повећава. У 2018. години 315 лица је услед социјалног положаја испунило услове за остварење права на умањење накнаде за утрошак појединих енергената (електрична енергија и природни гас).

6. 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, послови уређивања и издавања „Службеног листа општине Кањижа“, превођење и лекторисање материјала за седнице органа општине, послове управљања људским ресурсима, послове у вези 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, послове протокола, вођење евиденције о поклонама функционера, послове на организацији сарадње са другим општинама и градовима, међуопштинске и међународне сарадње, информисање о раду органа општине и питањима од значаја за грађане општине, врши припрему информација и званичних саопштења, односно комуникацију са медијима, организовање пријема странака код председника и заменика председника општине и административно – техничке послове за потребе председника општине и заменика председника општине.

Одељење је у 2018. години обављало послове и пружало **информатичку подршку**, и то:

- учешће у изради општег акта којим се уређује безбедност ИТ система
- учешће у поступку преноса података о држављанима Републике Србије из књига држављана у јединствену евиденцију о држављанима Републике Србије
- учешће у поступку преноса података у продукциону верзију Регистра матичних књига
- припрему и ажурирање информација за потребе интернет презентације општине
- унапређење примене информационих технологија
- одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже и сервера
- администрирање базе података; одржавање и развој апликативног софтвера
- учешће у поступку јавне набавке рачунарске опреме и софтвера
- послове одржавања ИП камера и камера у Градској кући, одржавање радних станица у Градској кући и месним канцеларијама (преко мреже)
- помоћ и техничка подршка запосленима, одржавање рачунарске опреме, ажурирање и инсталирање софтвера и развој аутоматских инсталација, конфигурирање и поправка хардвера и софтвера, праћење коришћења Интернета од стране запослених
- одржавање Wifi мреже у Градској кући
- штампање и копирање материјала за седнице органа општине и радних тела, као и материјала за спровођење избора за Савете националних мањина
- администрацију е-маил сервера
- конфигурирање MySQL базе података
- развој Web и десктоп апликација
- развијање PHP Web страница
- подешавање службених мобилних телефона
- послове техничке подршке на седницама Скупштине општине
- постављање налога за е-пошту.

Одељење је у 2018. години обављало и послове **протокола и информисања**: управљања системом дана пријема, организација термина пријема грађана код председника општине и конференција за штампу, управљање протоколарним позивницама председника општине и обезбеђивање протоколарне преписке председника, састављање говора и концепата говора за функционере локалне самоуправе, стално праћење дизајн-елемената локалне самоуправе, координација послова, обављање послова за потребе Комисије за организацију манифестација од посебног значаја за општину Кањижа, учешће у активностима реализације манифестација (свечани програм 15. марта, избор за Miss штранда, Фестивал трчања и пливања, Дан Светог Стефана и празник новог хлеба, Колонија књижевника, такмичење Изађи ми на теглу, полагања венаца 6. октобра и 2. новембра, Дан општине, Божићни вашар), организовање протоколарних збивања по налогу функционера, праћење, контрола и координација активности везано за репрезентацију и поклоне локалне самоуправе, континуирана сарадња са субјектима јавног

информисања, обављање техничких задатака (састављање и слање позивница новинарима на медијска дешавања, организација наступа функционера у медијским програмима), обављање административних и техничких послова за потребе радних тела (Савет за културу и образовање, Комисија за доделу средстава у области јавног информисања), послови уређивања интернет презентације општине Кањижа, учешће у реализацији пројеката (пројекат НИС „Заједници заједно“). Крајем 2018. године Одељење је задужено за обављање послова службеника за комуникацију у пројекту Министарства државне управе и локалне самоуправе „Видљивост и комуницирање реформе јавне управе“.

У 2018. години у оквиру Одељења вршени су **послови техничког секретара**: пријем телефонских позива, пријем приспеле поште и администрација исте, пријем странака, евидентирање састанака и договора и заказивање, вођење разних евиденција за потребе председника општине и његовог заменика, састављање протоколарних пакета, вођење резервације службених просторија (Велика и мала сала у згради Општинске управе), наручивање службених аутомобила, учешће на протоколарним збивањима, састављање дневних и недељних извештаја за потребе председника и заменика председника општине.

Осим наведених послова **руководилац Одељења** обављао је административно-техничке послове за потребе радних тела (Савет за локалну самоуправу, Комисија за доделу средстава црквама и верским заједницама), припрему материјала за потребе спровођења поступка јавних набавки за манифестације које се финансирају из буџета општине, послове припреме пријава на конкурсе који се односе на унапређење рада општинске управе, преписку са покрајинским и државним органима, комуникацију са Агенцијом за борбу против корупције и достављање кварталних извештаја, сарадњу са Националном академијом за јавну управу, послове повереника Сталне конференције градова и општина у оквиру којих је пружана подршка континуираној комуникацији са организационим једницама општинске управе и другим општинама, израда упитника, анализа и извештаја за потребе виших нивоа власти.

Запослени у Одељењу су обављали послове у вези одржавања седница скупштине општине и општинског већа, радних тела скупштине општине и општинског већа, послови превоза и лекторисања материјала за седнице органа општине и дактилографски послови. Скупштина општине Кањижа је у 2018. години одржала 9 седница на којима је разматрано укупно 153 тачака дневног реда.

Табеларни преглед седница Скупштине општине Кањижа у 2018. години

Број седнице	Датум одржавања седнице	Број тачака дневног реда	Усвојени акти
XVII	1. фебруара 2018.	21	2 одлуке 19 решења 1 други акти
XVIII	8. марта 2018.	12	6 одлука 5 решења 1 други акти
XIX	4. априла 2018.	26	4 одлуке 21 решења 1 други акти
XX	31. маја 2018.	12	3 одлуке 8 решења 1 други акти
XXI	19. јула 2018.	24	7 одлука 14 решења 3 други акти
XXII	27. септембра 2018.	22	9 одлука 12 решења 1 други акти
	20. октобра 2018.	2	1 одлука

XXIII			/ - решења 1 други акти
XIV	29. новембра 2018.	18	6 одлука 11 решења 1 други акти
XXV	27. децембра 2018.	15	7 одлука 5 решења 3 други акти

На седницама скупштине општине у 2018. години постављена су 22 оборничка питања, која су обрађивана сагласно одредбама Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/15 - пречишћен текст и 15/16).

Одељење је доставило је Агенцији за борбу против корупције:

- 4 обавештења о ступању на функцију
- 3 обавештења о престанку функције

Одељење је вршило припрему и координацију рада сталних радних тела скупштине општине, као и активности на припреми и организацији 51 седнице сталних радних тела.

Табеларни приказ седница сталних радних тела Скупштине општине Кањижа у 2018. години

Назив сталног радног тела	Број одржаних седница
Савет за локалну самоуправу	2
Савет за буџет и финансије	6
Савет за комунално-стамбене делатности, грађевинско земљиште, урбанизам и саобраћај	8
Савет за привредна питања и предузетништво	1
Савет за пољопривреду и заштиту животне средине	1
Савет за културу и образовање	4
Савет за омладину и спорт	2
Савет за социјалну и дечију заштиту и борачко-инвалидска питања	2
Комисија за прописе, представке и предлоге	9
Административно-мандатна комисија	12
Комисија за споменике и називе улица и тргова	4

Административно-мандатна комисија је у 2018. години разматрала је 20 предлога за именовање/разређење из делокруга Скупштине општине. Иста Комисија је донела **34** решења решавајући о правима из радног односа изабраних и постављених лица.

Табеларни приказ седница Општинског већа општине Кањижа

Седнице Општинског већа општине Кањижа		
У 2018. години организовано 35 седница Општинског већа	На 35 седница Општинског већа општине Кањижа у 2018. години разматрало је 233 тачку дневног реда из делокруга скупштине општине и општинског већа	На седницама општинског већа из надлежности општинског већа донети су следећи акти: - програм 8 - другостепено решење 4 - одлука 29 - сагласности 31 - појединачни акти

		(именовања) 3
		– Решења 10
		- други акати 2
		На седницама општинског већа утврђено је 146 предлога аката из надлежности скупштине општине.

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

Осим наведених послова Одељење је у 2018. години уредило и издало 19 бројева „Службеног листа општине Кањижа“.

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА

Кабинет председник општине је посебна организациона јединица која се образује за обављање саветодавних и протоколарних послова, послова за односе с јавношћу и административно-техничке послова који су значајни за рад председника општине. Радом Кабинета председника општине као посебне организационе јединице руководи шеф кабинета. Шеф кабинета и запослени на радним местима у кабинету заснивају радни однос на одређено време – док траје дужност председника општине.

Кабинет председника је у току 2018. години примио 8 дописа. Кабинету су се странке обраћале и лично, тражећи пријем. Највећи број странака примио је председник општине. Претежно интересовање странака било је за комунална питања, уређење дечијих игралишта, уређење зелених површина и паркинг места, уређење спортских терена, платоа, степеништа у разним деловима општине, а остале теме интересовања су биле су рад инспекције, материјална помоћ и запослење. Све странке су добиле адекватан одговор, како за области које су у надлежности општине, тако и за области које нису у општинској надлежности. У Кабинету председника вршена је израда свих аката из надлежности председника општине током 2018. године.

У Кабинету председника вршени су послови у вези јавних инвестиција, вршено прикупљање и обрада информација и податке потребних за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине, припрема пројеката који се односе на капитална улагања у јавну инфраструктуру, координација активности на благовременој динамици реализације пројеката, праћење реализације пројеката и др., прикупљање података и израда анализа у области туризма, активности у циљу промоције туристичке понуде, мониторинг реализације пројеката и програма из делокруга који се финансирају или суфинансирају из буџета општине у области туризма. Осим наведених послова Кабинет председника је у 2018. години:

- припремао и организовао свих врста састанака код председника и заменика председника општине;
- води записнике и службене белешке на састанцима председника и заменика председника општине;
- иницирао измене о аката у надлежности председника општине
- учествовао у организацији послова протокола, припреме и организовања посета код председника и заменика председника општине као и помоћника председника општине
- учествовао у припреми аката из радног односа председника, заменика председника и помоћника председника општине.
- организовао састанке на којима је председник општине био потписник споразума о сарадњи, меморандума и уговора, заказивао састанке председника општине у Влади РС и ресорним министарствима и државним институцијама са којима је Општина сарађивала у 2018. години и припремао неопходну документацију за реализацију састанака

- припремао информације и извештаје о актуелним питањима из надлежности председника
- припремао дописе према вишим нивоима власти, другим општинама и градовима, правним лицима, удружењима грађанима
- припремао нацрте појединачних акта о формирању радних тела чије именовање је у надлежности председника општине
- вршио пријем и распоређивање, као и обраду предмета упућених председнику општине као и архивирање изворних докумената из надлежности председника општине.

Рад Кабинета у извештајном периоду имао је за циљ да се активностима других органа општине и носиоцима функција пружи адекватна, ажурна, стручна административно техничка подршка.

ЗАКЉУЧАК

Општинска управа општине Кањижа својим радом задовољава стандарде поступања добро организованих управа, али ће као и у току 2018. године и у наредном периоду предузимати све неопходне активности и мере како би рад управе као сервиса грађана био ефикаснији и квалитетнији, што и јесте њен основни циљ. У сврху реализације даљег повећања нивоа услуга ажурности и ефикасности поступања у управним предметима, запослени у Општинској управи су у 2018. години учествовали на обукама које су организовала министарства, покрајински секретаријати, СКГО, НАЛЕД, „Службени гласник РС“ и др.

Чланом 9. став 3. и чланом 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/2016) прописана је обавеза органа који воде управне поступке да по службеној дужности врше увид, прибављају и обрађују податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција. Уредбом о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција („Сл. гласник РС“, бр. 56/2017) су, између осталог, прописани начини прибављања података. Један од прописаних начина је и прибављање електронским путем. Размена података електронским путем омогућена је преко Информационог система еЗУП, на порталу еУправа Републике Србије. Имајући у виду законску регулативу, досадашњу праксу, постојеће техничке и кадровске могућности Општинска управа је приступила раду у апликацији еЗУП који омогућује размену података о чињеницама о којима се води службена евиденција 23. априла 2018. године. Закључно са даном 31.12.2018. године Општинска управа је са својих 24 корисника имала 1156 позива веб сервиса и обрадила 6 пристиглих електронских захтева и на тај начин уместо грађана у сврху реализације њихових права извршила прибављање потребних докумената у систему еЗУП.

Руководиоци Одељења и запослени Општинске управе су учествовали у пројекту „Унапређење доброг управљања на локалном нивоу“ који има за циљ да пружи јасан увид у постојеће капацитете ЈЛС како би се предвиђене појектне активности на што бољи начин прилагодили стварним потребама и приоритетима општине. У току спровођења пројекта је на основу листе индикатора омогућен јаснији увид у ефикасност и делотворност рада управе.

Општинска управа је учествовала у анализи стања у периоду октобар-децембар 2018. године у области Е-управе у општини у склопу пројекта који у Србији спроводе УНОПС и швајцарска организација SWISPRO, а потом израдила нацрт Акционог плана за унапређење информационог технологија и увођење е-управе који има за циљ успостављање потпуног и функционалног система електронске управе на локалном нивоу, у складу са важећим законима и прописима и стратешким оквиром Републике Србије.

У претходној години значајне су биле активности Општинске управе на укључивању у систем еШалтер који омогућава да овлашћена лица у одељењима Општинске управе имају приступ подацима из система е-Шалтер Републичког геодетског завода.

У 2018. години спроведена су у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и важећим подзаконским актима два интерна и један јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места у Општинској управи, по добијеној сагласности надлежне комисије Владе Републике Србије

Општинска управа је вршила измене и допуне Информатора о раду органа општине Кањижа у делу који се односи на Општинску управу.

У току 2018. године Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кањижа имао је две измене и допуне, а у децембру 2018. године, Општинско веће је на предлог начелника Општинске управе донело нови Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кањижа.

Општинска управа је циљу успостављања Адресног регистра у континуитету од марта 2018. године до децембра када је Скупштина општине донела Одлуку о одређивању назива улица на територији општине Кањижа обављала активности у вези одређивања назива улица у насељеним местима општине. Адресни регистар је основни и јавни регистар о кућним бројевима и називима улица и тргова у насељеном месту који ће водити Републички геодетски завод, а у пуној функцији ће бити од средине 2019. године.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Кањижа
Општинска управа општине Кањижа
Број: 02-128/2019-I
Дана: 15.3.2019. године
Кањижа



Начелник Општинске управе
општине Кањижа
Марија Миловановић