

На основу члана 32. а у вези члана 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, 129/07, 83/14 – др. Закон, 101/16 – др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон) и члана 40. Статута града Бора („Службени лист града Бора“, бр. 3/19) Скупштина града Бора, на седници одржаној ____ јуна 2026. године, донела је

З А К Л Ј У Ч А К
о усвајању Извештаја о раду Градске управе града Бора
за 2025. годину

1. Усваја се Извештај о раду Градске управе града Бора за 2025. годину.
2. Овај закључак објавити у "Службеном листу града Бора".

Број: 020-____/2026-I

У Бору, ____ јуна 2026. године

СКУПШТИНА ГРАДА БОРА

ПРЕДСЕДНИК,
Добрица Ђурић

**ГРАД БОР
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БОРА**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БОРА ЗА
2025. ГОДИНУ**

У Бору, јун 2026. године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БОРА ЗА 2025. ГОДИНУ

УВОДНИ ДЕО

Градска управа града Бора организована је као јединствен орган локалне самоуправе у складу са Статутом града Бора.

Градска управа града Бора обавља послове утврђене Законом о локалној самоуправи, Статутом града, Одлуком о организацији, као и другим законима и прописима, и то:

- припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине града, градоначелника и Градског већа;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга града;
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине града;
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено граду;
- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина града, градоначелник и Градско веће.

Градска управа града Бора, у оквиру своје надлежности, функционисала је као посебан орган кроз рад осам одељења, једне службе и посебне организационе јединице, и то:

- Одељење за финансије;
- Одељење за јавне набавке;
- Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне послове, имовинско-правне и стамбене послове;
- Одељење за привреду и друштвене делатности;
- Одељење за управу и опште послове;
- Одељење за инспекцијске послове;
- Одељење пореске администрације;
- Служба за скупштинске послове;
- Одељење комуналне милиције;
- Кабинет градоначелника.

Градска управа града Бора остваривала је своју функције придржавајући се принципа законитог и благовременог одлучивања о правима и обавезама грађана и других субјеката и стручног и рационалног обављања послова. У том циљу остваривана је сарадња са другим органима Града, државним органима, установама, предузећима и удружењима.

Извештај о раду Градске управе града Бора за 2025. годину урађен је као збирни извештај о раду одељења и службе.

I

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ФИНАНСИЈЕ ЗА 2025. ГОДИНУ

Одељење за финансије, је према Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву града Бора, стручним службама и посебним организацијама града Бора („Службени лист града Бора“, број 29/25 и 37/25) обављало ефикасно послове, а у зависности од врсте и сложености посла Одељење је организовано у два одсека, и то:

- Одсек за буџет - трезор, рачуновдство и финансијску оперативу,
- Одсек за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника.

Током 2025. године у Одељењу се број запослених који раде мењао због боловања, годишњих одмора, одласка и доласка запослених у Одељење.

Одељење за финансије у јануару 2025. године укупно има 16 запослених на неодређено и 2 запослене на одређено време, који се мења по месецима, и то:

- у месецу јануару Одељење је радило са 20 запослених (две запослене на породилском одсуству);
- у месецу фебруару Одељење је радило са 20 запослених (једна запослена на породилском одсуству);
- у месецу марту Одељење је радило са 20 запослених (једна запослена на породилском одсуству);
- у месецу априлу Одељење је радило са 20 запослених (једна запослена на породилском одсуству);
- у месецу мају Одељење је радило је са 20 запослених;
- у месецу јуну Одељење је радило са 19 запослених;
- у месецу јулу Одељење је радило са 19 запослених;
- у месецу августу Одељење је радило са 17 запослених;
- у месецу септембру Одељење је радило је са 17 запослених;
- у месецу октобру Одељење је радило са 18 запослених;
- у месецу новембру Одељење је радило са 17 запослених;
- у месецу децембру Одељење је радило са 19 запослених.

Одељење на крају 2025. године има 19 запослених од тога 16 запослених на неодређено и 3 запослене на одређено време.

По квалификацијиној структури Одељење има 10 запослених са високом стручном спремом, 2 запослене са вишом стручном спремом и 7 запослених са средњом стручном спремом.

Подела на поменуте одсеке у одељењу извршена је у циљу ефикасног обављања, а у зависности од врсте и сложености послова које врши Одсек за буџет - трезор, рачуноводство и финансијску оперативу, Одсек за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника, ради одвајања послова трезора, послова који су законом дефинисани искључиво као послови финансијске оперативе директних и индиректних корисника.

1. Начелник Одељења

Начелник Одељења руководи радом одељења, организује, обједињава и усмерава рад Одељења;

- благовремено, законито и ефикасно обављање послова из делокруга одељења за које по Закону о буџетском систему може да буде одговоран;
- стара се о правилном распореду послова, пуној запослености и испуњавању радних обавеза запослених;
- пружа потребну стручну помоћ запосленима и врши најсложеније послове из делокруга одељења;
- доноси и потписује акта из делокруга одељења;
- предлаже начелнику Градске управе лице за руководиоце одсека и распоређивање извршилаца у Одељењу;
- врши пријем странака и проверава жалбе на рад радника Одељења;
- подноси захтев начелнику Градске управе за покретање дисциплинског поступка против радника Одељења;
- предлаже распоред коришћења годишњег одмора, плаћеног и неплаћеног одсуства радника Одељења;
- подноси извештаје о раду Одељења;
- припрема и доноси стручна упутства за припрему нацрта Одлуке о буџету;
- припрема нацрт одлуке о буџету града и нацрте других градских прописа из области локалних финансија као и припрема предлоге и коначне акте из области органа управе надлежног за финансије;
- управља консолидованим рачуном трезора града;
- по наредби наредбодавца за коришћење средстава буџета града Бора располаже средствима буџета града, односно консолидованог рачуна трезора града;
- припрема предлог коришћења средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- припрема консолидовани годишњи извештај Градске управе;
- одговорно је лице за израду завршног рачуна буџета града;
- испред службе трезора, одобрава плаћања по захтевима за плаћање, захтевима за трансфер и захтева за исплату плата, додатака и накнада запослених који достављају сви буџетски корисници и захтева за исплату плата, додатака и накнада запослених који достављају сви буџетски корисници, односно све захтеве који су у складу са Упутством о раду трезора општине Бор и кварталним планом извршења корисника;

- контролише и потписује административне забране запослених на одговарајућим местима;
- одговорно је лице за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација;
- врши друге послове по налогу начелника Градске управе.

1.1. Документа, подаци, евиденције и акти које се усклађују са законским прописима, правилницима и интерним актима

► Врши се пријем, контрола, завођење и по потреби састављање рачуноводствено - књиговодствених исправа које обезбеђују податке о свим потраживањима од купаца као и о створеним обавезама;

► Вођење и закључивање пословних књига које обухватају евиденцију о финансијским трансакцијама корисника буџетских средстава, укључујући стање и промене на имовини, потраживањима, обавезама, изворима финансирања, расходима, издацима, приходима и примањима;

► Вођење помоћне књиге основних средстава, спровођење пописа, обрачун амортизације, за директне кориснике буџетских средстава и за индиректне кориснике (месне заједнице) као и давање свих потребних извештаја о стању имовине;

► Састављање консолидованих периодичних извештаја Градске управе као надлежног директног корисника (за Градску управу као директног корисника буџетских средстава и индиректне кориснике буџетских средстава које има у својој надлежности) у року од 20 дана по истеку тромесечја;

► Састављање периодичних финансијских извештаја Правобранилаштва града Бора као директног корисника буџетских средстава у року од 20 дана по истеку тромесечја;

► Састављање периодичних финансијских извештаја Органа града - Скупштина града, Градоначелник и Градско веће, као директних корисника буџетских средстава у року од 20 дана по истеку тромесечја;

► Састављање годишњег финансијског извештаја Правобранилаштва града Бор за 2024. годину, као директног корисника буџетских средстава до 31.3.2025. године;

► Састављање годишњег финансијског извештаја Органа града - Скупштина града, Градоначелник и Градско веће за 2024. годину, као директних корисника буџетских средстава до 31.3.2025. године;

► Састављање годишњег финансијског извештаја Градске управе и састављање консолидованог годишњег финансијског извештаја Градске управе за 2024. годину, као директног корисника до 31.3.2025.године.

► На основу донете Одлуке о буџету града Бора за 2025. годину донето је Решење о утврђивању финансијских планова Градске управе Бор, Правобранилаштва града Бора и Органа града - Скупштина града, Градоначелник и Градско веће за 2025. годину као директних корисника буџетских средстава као и Решења Градске управе Бор о расподели

средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација Одлуком о буџету града Бора за 2025. годину.

1.2. Акти и извештаји који су донети и реализовани у 2025. години

Део аката или извештаја је презентован органима града: Скупштини града, Градоначелнику, Градском већу и Градској управи, зависно од надлежности. Ради се о следећим одлукама и извештајима:

► Дана 31.7.2024. године на основу члана 31. став 1. тачка 2. подтачка 1, члана 36. Став 3 и члана 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др.закон и 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22 и 92/23) и Упутства за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2025. годину и пројекције за 2026. и 2027. годину Министарства финансија Републике Србије број: 002078549 2024 10520 003 008 427 000 од 4. јула 2024. године Одељење за финансије Градске управе Бор - одсек за трезор - буџет као локални орган управе надлежан за финансије доставило је директним корисницима Упутство за припрему буџета града Бора за 2025. годину са пројекцијама за 2026. и 2027. годину, број 400-234/2024-III/04 од 31.7.2024. године у складу са којим ће корисници израдити предлог финансијског плана.

На седници Скупштине града Бора која је одржана дана 20. децембра 2024. године, а предложена од стране Градског већа донета је **Одлука о буџету града Бора за 2025. годину** и тако су створени услови за рад буџетских корисника.

► Донета је **Одлука о буџету града Бора за 2025. годину** на седници Скупштине града Бора која је одржана дана 20. децембра 2024. године, а предложена је од стране Градског већа. На основу донете Одлуке о буџету града Бора за 2025. годину донето је Решење о утврђивању финансијског плана директних корисника, индиректних корисника, индиректних корисника другог нивоа власти као и других других корисника средстава буџета за 2025. годину и донето је Решење о утврђивању квота - распореду средстава директних корисника, индиректних корисника и индиректних корисника другог нивоа власти где је извршен распоред средстава у оквиру одобрених апропријација Одлуком о буџету града Бора, исти су неколико пута мењани током године, зависно од промене буџета града.

► Донете су две **Одлуке о измени и допуни одлуке о буџету града Бора за 2025. годину**, које су ступиле на снагу у јуну и октобру 2025. године, а Одлукама о измени и допуни одлуке о буџету града Бора за 2025. годину су прераспоређени приходи буџета на адекватнији начин појединим корисницима средстава буџета и створили могућност да се финансирају новонастале потребе код корисника.

► Све законске прописане процедуре су урађене како би се припремио **нацрт Одлуке о буџету града Бора за 2026. годину**, и то:

Дана 31.7.2025. године на основу члана 31. став 1. тачка 2. подтачка 1, члана 36. Став 3 и члана 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13- испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др.закони, 103/15,

99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 118/21, 138/22, 118/21-др.закон, 92/23 и 94/24) и Упутства за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2026. годину и пројекције за 2027. и 2028. годину Министарства финансија Републике Србије број: 003125075 2025 10520 003 051 427 015 од 14. јула 2025. године Одељење за финансије Градске управе Бор - начелница Одељења за финансије као локални орган управе надлежан за финансије доставио је директним корисницима Упутство за припрему буџета града Бора за 2026. годину са пројекцијама за 2027. и 2028. годину, број 401-1-1842/2025-III/04 од 31.7.2025. године у складу са којим ће корисници израдити предлог финансијског плана.

► Рађени су сви потребни акти у нацрту, које из области буџетског рачуноводства по надлежности доноси извршни орган локалне власти и орган управе надлежан за финансије, и то:

- решења о одобреним субвенцијама за 2025. годину свим Јавним и Јавно комуналним предузећима **укупно 13 решења**;
- решења о употреби средстава текуће буџетске резерве (урађена **141 решење**);
- решења о промени апропријације из осталих извора финансирања по члану 5. и члану 61. Закона о буџетском систему (урађена **7 решења**);
- решења о промени апропријације по члану 61. став 7. Закона о буџетском систему (урађена **20 решења**);
- решења о промени апропријације по члану 61. став 12. Закона о буџетском систему, (урађена **6 решења**);
- решење о утврђивању квота (урађено **12 решење**);

► припрема консолидованих периодичних финансијских извештаја и консолидовани годишњи финансијски извештај у току 2025. године припремљена су четири консолидована финансијска извештаја, и то за:

- Извештај о извршењу буџета за период 1.1.2024. - 31.12.2024. године;
- Извештај о извршењу буџета за период 1.1.2025. - 31.3.2025. године;
- Извештај о извршењу буџета за период 1.1.2025. - 30.6.2025. године;
- Извештај о извршењу буџета за период 1.1.2025. - 30.9.2025. године.

► израдио се и завршни рачун буџета града Бора за 2024. годину.

2. Извршилац за послове планирања буџета – трезора и електронске комуникације

Прати прописе из области јавних и локалних финансија, из области буџетског система, из области пореског система, јавних набавки, из области зарада и других примања, из области књиговодства и рачуноводства и одговоран је за њихову примену у свом раду.

- израђује прилоге-табеле који се односе на пројекцију прихода и расхода по упутству за припрему буџета начелника Одељења приликом израде нацрта Одлуке о буџету, као и приликом ребаланса;
- достављање упутства за припрему нацрта Одлуке о буџету корисницима буџета;
- ради послове финансијског планирања, које обухвата: пројекција и праћење прилива на консолидованом рачуну трезора и захтева за плаћање расхода, које

садржи следећу анализу: анализа готовинских токова, плана извршења буџета и сервисирање дуга;

- обавештава директне кориснике буџета о усвојеним апропријацијама и извршеним променама истих;
- дефинисање и промена месечних квота (по Упутству о раду трезора), преузетих обавеза и плаћања и обавештавање корисника;
- прати реализацију текуће буџетске резерве и промена свих апропријација, непосредно води евиденцију о томе и израђује сва акта која се односе на буџетске резерве и апропријације по Закону о буџетском систему;
- спроводи процес свакодневне обраде плаћања и трансфер по захтевима корисника;
- предлаже свакодневно приоритете плаћања у складу са ликвидношћу трезора и прати дневну ликвидност;
- на месту буџета оверава плаћање по примљеним захтевима за плаћање, збирног налога захтева за плаћање и трансфер и захтева за исплату плата, додатака и накнада запослених и захтев за промену апропријације;
- саставља и доставља месечне и годишње извештаје јединица локалне самоуправе - града;
- на месту буџета одобрава плаћање по примљеним захтевима за плаћање, захтевима за трансфер и захтева за исплату плата, додатака и накнада запослених и захтева за промену апропријације, а све остале захтеве по Упутству о раду трезора општине Бор одобрава на месту трезора;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансиског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- обавља послове електронске комуникације у информационом систему извршења буџета са Управом за трезор у саставу Министарства финансија;
- врши учитавање иницијалних апропријација (Одлуке и ребаланса);
- врши учитавање промене апропријације (по члану 5, 61 и 69 Закона о буџетском систему);
- обавља сравњења непрепознатих уплата и исплата;
- обавља корекцију извршених расхода и остварених прихода;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
- учествује у евалуацији остварења програмских циљева;
- ради и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Градске управе.

У току 2025. године извршена је дневна контрола плаћања из буџета на основу Одлуке о буџету и Решења о утврђивању квоте за **365 дана**;

- Пратиле су се и дневне обавезе за **232 радна дана**;
- Дневно праћење прилива и стања наменских средстава за **232 радна дана**;
- Израда месечних извештаја о оствареним приходима, извршеним расходима, обавезама и наменским средствима, урађена су и прослеђена **12 извештаја**;

- Врши се контрола и промена месечних (по Упутству о раду трезора) преузетих обавеза и плаћања и у 2025. години поднето је **158 захтева за промену квота**.
- Припрема и израђује Решења о употреби средстава текуће буџетске резерве (урађена **141 решење**);
- Припрема и израђује Решења о промени апропријације по члану 5. Закона о буџетском систему (урађена **7 решења**);
- Припрема и израђује Решења о промени апропријације по члану 61. став 7. Закона о буџетском систему (урађена **20 решења**);
- Припрема и израђује Решења о промени апропријације по члану 61. став 12. Закона о буџетском систему (урађена **6 решење**);
- Припрема и израђује Решење о утврђивању квота (урађено **12 решења**);
- Припрема и израђује Решење о измени и допуни решења о утврђивању квота (урађена **2 решења**);
- Састављањи су **извештаји о извршењу буџета**, и то:
 Извештај о извршењу буџета за период 1.1.2024. - 31.12.2024. године;
 Извештај о извршењу буџета за период 1.1.2025. - 31.3.2025. године;
 Извештај о извршењу буџета за период 1.1.2025. - 30.6.2025. године;

3. Извршилац за послове извршења буџета

Прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду.

- израђује извештај о учинку програма обједињујући све директне и индиректне кориснике (полугодишњи и годишњи);
- технички припрема извештај о раду на основу свих достављених извештаја запослених и доставља их Начелнику на контролу и оверу;
- технички припрема са начелником одељења радне циљеве запослених и по инструкцијама начелника припрема извештај о оцењивању службеника;
- усклађује периодичне извештаје и годишњи извештај о извршењу буџета са подацима из главне књиге трезора и израђује за цео буџет образац 5 као прилог извештајима о извршењу буџета;
- састављање и достављање месечних и годишњих извештаја јединица локалне самоуправе - града;
- у свом послу уско сарађује са свим запосленим у оба Одсека везаним за главну књигу трезора;
- израђује извештај о учинку програма за Град Бор и обједињује све остале директне и индиректне кориснике након доставе осталих извештаја (полугодишњи и годишњи);
- израђује извештај о инвестирању сопствених прихода директних и индиректних корисника буџетских средстава локалне власти, образац ИСПКЛВ;

- израђује извештај о инвестирању новчаних средстава на консолидованом рачуну трезора локалне власти, образац ИКРТЛВ;
- израђује извештај о инвестирању средстава са рачуна за редовно пословање директних и индиректних корисника буџетских средстава локалне власти, образац ИБСКЛВ;
- израђује извештај Т-Трезор о бруто наплати, повраћају и распореду јавних прихода и примања;
- израђује месечне извештаје о стању кредитне задужености и неизмирених обавеза јединица локалне самоуправе;
- израђује месечне извештаје у којем су приказани приходи и расходи за јавна и јавно-комунална предузећа, као и приказ података о укупно неизмиреним обавеза;
- достављање података о задужењима и отплати кредита, пласману новчаних средстава и емисији и отплати хартија од вредности, као и креирање захтева за добијање сагласности о задуживању;
- израђује месечне извештаје о наплати закупа и обавештава Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско-правне и стамбене послове и Градско правобранилаштво о неизмиреној закупнини;
- води евиденције по пласираним средствима и стара се о наплати камате по пласираним средствима трезора;
- ради месечне извештаје о уплати свих прихода који остварују индиректни корисници буџетских средстава и доставља им изводе на дневном нивоу;
- послови отварања и контроле рачуна и подрачуна;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
- учествује у евалуацији остварења програмских циљева;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- врши и друге послове друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

4. Послови трезора на буџетском рачуноводству и извештавању (уноса рачуноводствених промена - буџет)

Прати прописе из области буџетског система, из области књиговодства и рачуноводства и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- врши унос дневних промена прихода и расхода трезора – **365 налога;**
- води рачуна о исправности унетих промена и промена дневника, главне књиге;
- врши књижења у главној књизи и свим помоћним књигама – евидентирано преко **983 новонабављених основних средстава;**
- води материјално - финансијско књиговодство;
- учешће у изради завршног рачуна;
- одговоран је за ажурност у књижењу достављене документације;

- комплетира извод са документацијом и подацима о плаћањима, односно класира их;
- усаглашава стање са добављачима по ИОС-у;
- у одсуству запосленог на пословима реализације захтева другог одсека, врши послове електронског плаћања;
- у одсуству запосленог на пословима пословима трезора на буџетском рачуноводству и извештавању (уноса рачуноводствених промена) врши те послове;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
- учествује у евалуацији остварења програмских циљева;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- врши и друге послове друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

5. Послови трезора на буџетском рачуноводству и извештавању (уноса рачуноводствених промена)

Прати прописе из области буџетског система, из области књиговодства и рачуноводства и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- врши унос промена у вези са имовином, обавезама и потраживањима корисника на основу документације припремљене у финансијској оперативи;
- води евиденцију имовине и опреме;
- обрачун амортизације и ревалоризације основних средстава;
- вођење помоћних књига основних средстава;
- усклађивање стања имовине са стварним стањем на основу пописа, расходовање имовине;
- комплетира извод са документацијом и подацима о плаћањима, односно класира их;
- усаглашава стање са добављачима по ИОС-у;
- врши попуњу и достављање Потврде о висини остварених прихода за све запослене и за друга лица у законском року и потписује на месту „припремио”.
- у одсуству запосленог на пословима реализације захтева другог одсека, врши послове електронског плаћања;
- врши контролу потрошње горива у градској управи
- у одсуству запосленог на пословима пословима трезора на буџетском рачуноводству и извештавању (уноса рачуноводствених промена - буџет) врши те послове;
- одговоран је за ажурност у књижењу достављене документације;
- врши и друге послове друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

6. Послови реализације захтева

Прати прописе из области буџетског система, финансија и платног промета, прописе из области пореског система и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- пријем и евиденција примљених, реализованих и враћених свих захтева корисника буџета из групе финансијске оперативе директних и индиректних корисника;
- врши непосредан унос налога за електронско плаћање, или припрема већ унете налоге за електронско плаћање;

- врши плаћање електронским путем по одобреном дневном налогу-решењу наредбодавца буџета или лица које он овласти;
- на захтев доставља преглед обавеза по примљеним захтевима;
- извештава начелника Одељења о извршеним плаћањима;
- контактира са осталим запосленима по питању комплетирања документације за плаћање и саме могућности плаћања;
- решења о преносу средстава са рачуна буџета града Бора буџетским корисницима – за сваки датум када је извршен пренос средстава (урађено је **256 решење**);
- по достављању ЗНЗТ, након извршења обавеза, пре враћања примерка захтева, раздужује обавезе;
- испред службе трезора, оверава плаћања по захтевима за плаћање, збирног налога захтева за плаћање и трансфер који достављају сви буџетски корисници и захтева за исплату плата, додатака и накнада запослених који достављају сви буџетски корисници, односно све захтеве који су у складу са Упутством о раду трезора општине Бор;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- врши и друге послове друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

7. Извршилац на пословима финансијске оперативе директног корисника – Градска управа

Прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду.

- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима директних корисника средстава буџета у својој надлежности;
- учествује у припреми предлога финансијског плана директног корисника средстава буџета града (Градске управе), у својој надлежности, као и у измени и допуни;
- даје сугестије и предлоге за уочене недостатке или потребе код планова из области делокруга посла који обавља у току припреме Одлуке о буџету за наредну годину и за ребалансе буџета;
- након спроведених јавних расправи израђује Извештаје и на месту припремио својим потписом потврђује тачност унетих података у извештај и доставља начелнику на контролу и оверу;
- израђује решења о утврђивању финансијског плана Градске управе града Бора, основних и средњих школа као и свих осталих корисника буџета финансираних из финансијског плана Градске управе града Бора (све врсте решења, обавештења и

- других аката) – 11 решења о утврђивању финансијског плана Градске управе града Бора, 37 решења о утврђивању финансијског плана основних и средњих школа;
- контролише извршење финансијских планова директног буџетског корисника и о томе води извештај;
 - води евиденцију и прати реализацију закључака, одлука и других аката;
 - води евиденцију о радном времену запослених у одељењу;
 - врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
 - обавља интерну финансијску контролу и друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

8 Планско-аналитички послови и послови финансија директних корисника средстава – Скупштине града Бора, Градоначелника града Бора, Градског већа, Градског правобранилаштва

Прати прописе из области јавних и локалних финансија, из области буџетског система, из области пореског система, јавних набавки, из области зарада и других примања и одговоран је за њихову примену у свом раду.

- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима директних корисника средстава буџета у својој надлежности;
- учествује у припреми предлога финансијског плана директних корисника средстава буџета града у својој надлежности, као и у измени и допуни;
- води књиге улазних и излазних фактура свих директних корисника и књигу закључених уговора директних корисника средстава буџета у својој надлежности;
- води регистар захтева за плаћање и регистар измирења новчаних обавеза у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између свих органа града и привредних субјеката;
- учествује у припреми потребних података за састављање и саставља периодичне финансијске извештаје за директне кориснике и годишњи финансијски извештај директног корисника и то за Скупштину града Бора, Градоначелника града Бора, Градско веће и Градско правобранилаштво;
- израђује извештај о учинку програма за Скупштину града Бора, Градоначелника града Бора, Градско веће и Градско правобранилаштво (полугодишњи и годишњи);
- контролише извршење финансијских планова директног буџетског корисника;
- врши контролу комплетности суштинске, рачунске и законске исправности примљених фактура, у својој надлежности и својим потписом на фактурама потврђује њихову исправност, као ликвидатор;
- води евиденцију и прати реализацију закључака, одлука и др. аката;
- за ликвидирану финансијску документацију припрема захтеве за плаћање, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора, које потписује испред директног корисника за претходну контролу на месту обрадо и све доставља надлежном директном кориснику на оверу на оверу, ради даљег кретања документа - 989 захтева за плаћање током 2025. године;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;

- учествује у евалуацији остварења програмских циљева;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- обавља интерну финансијску контролу и друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

9 Заменик начелника одељења и шеф Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника

Прати прописе из области јавних и локалних финансија, из области буџетског система, из области пореског система, јавних набавки, из области зарада и других примања и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- организује, координира и одговара за рад запослених у Одсеку;
- припрема и доноси стручно упутство за припрему финансијских планова - прописивање поступака, динамике за њихово доношење и лимита индиректним корисницима а у складу са Упутством за припрему буџета за текућу и наредне две године начелника Одељења;
- прати рачуноводствену методологију укључујући: одржавање система класификације, прописивање правила буџетског рачуноводства, прописивање захтева у погледу интерног и екстерног извештавања, управља финансијским информационом системом;
- разматра захтеве заједно са шефом другог одсека и даје начелнику одељења предлог решења о одобрењу средстава из сталне и текуће буџетске резерве;
- врши унос апропријација и измена апропријација из финансијских планова директних корисника;
- обезбеђује израду свих потребних обрачуна за директне буџетске кориснике (зараде, комисије, уговори о делу и друго);
- контролише за све директне и индиректне кориснике буџетских средстава, који се финансирају са рачуна извршења буџета, вођење главне књиге и помоћних евиденција;
- усмерава, помаже и контролише рад запослених на благајничким пословима, пословима финансирања и извештавања према другим државним органима и пословима обрачуна плата и одговара за њихов рад;
- контролише исправност и законитост формираних захтева директних корисника са одговарајућом документацијом, као и да је набавка и обавеза по основу плаћања оправдана и документација комплетирана, истинита, рачунски тачна и испред директног корисника на захтевима за плаћање то потврђује овером;
- контролише исправност, истиност и комплетност документације захтева индиректних корисника са одговарајућом документацијом и испред директног корисника на захтевима за трансфер то потврђује одобравањем;
- све остале захтеве по Упутству о раду трезора града Бора испред директног корисника оверава својим потписом;
- организује, контролише и израђује предлог финансијског плана директних буџетских корисника и израђује, испред директног корисника, обједињени предлог износа апропријација за буџет за текућу годину за индиректне кориснике у случају одсуства запосленог који ради ове послове и на месту израдио својим потписом потврђује тачност и усклађеност података са упутством за израду Одлуке о буџету за текућу годину и решењем о расподели средстава индиректним корисницима и

све напред наведено и за ребалансе буџета – у току 2025. године – 40 решења Градске управе града Бора, 57 основне школе и 23 средње школе;

- обједињава предлог директног корисника са обједињеним предлогом индиректних корисника и на месту израдио својим потписом потврђује тачност и усклађеност података са упутством за израду Одлуке о буџету за текућу годину и решењем о расподели средстава индиректним корисницима, и све напред наведено и за ребалансе буџета;
- прикупља податке и одговара на захтеве о доступности информација, што потврђује својим потписом на месту припремио;
- припрема капиталне табеле при изради нацрта буџета, као и ребаланса и прати њихово извршење, припрема извештаје за потребе надлежних органа, припрема податке за израду периодичних извештаја и завршног рачуна буџета – све за капиталне инвестиције;
- организује израду збирног налога захтева трансфер са/без преузете обавезе за сваког индиректног корисника посебно и испред директног корисника својим потписом на месту одобрава потврђује да је трошак на терет економске, функционалне и програмске класификације одговарајући и да је захтев у складу са решењем Градске управе Бор о расподели средстава индиректним корисницима и да је набавка и обавеза по основу плаћања оправдана и документација комплетирана, истинита, рачунски тачна;
- организује израду дневних решења о трансферу средстава индиректним корисницима и испред директног корисника на месту контролисао потврђује да је захтев за трансфер у складу са решењем Градске управе града Бора о расподели средстава индиректним корисницима и да је расход оправдан и документација комплетирана, истинита, рачунски тачна;
- контролише заједно са запосленима у свом одсеку извршење финансијских планова директних и индиректних буџетских корисника;
- организује, контролише и израђује састављање периодичних и годишњих извештаја директних корисника са свим рачуноводственим извештајима прописаних Уредбом о буџетском рачуноводству и Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја, организује, контролише и обједињава са надлежним директним корисником консолидоване периодичне извештаје индиректних корисника буџетских средстава са свим рачуноводственим извештајима прописаних Уредбом о буџетском рачуноводству и Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја и припрема обједињени табеларни консолидовани образац 5 – Извештај о извршењу буџета са садржаним одступањима;
- прати плаћања обавеза уплатама аванса, води евиденцију истих и доставља опомене корисницима за правдањима аванса;
- стара се да сви запослени послове обављају ажурно и квалитетно;
- координира рад са индиректним корисницима и врши консолидацију са трезором;
- врши пријем закључака, одлука и др. аката;
- доставља референтима фотокопије закључака, одлука и др. аката;
- координира рад директних корисника буџета у делу преузимања обавеза по уговорима од стране директних корисника и води евиденцију уговора и пратеће документације кроз програм, као и раздужење истих;
- врши интерну контролу финансијских елемената из уговора и сарађује са лицима задуженим за реализацију уговора у циљу отклањања неправилности;

- прати рокове за реализацију уговора, проверава усклађеност вредности из уговора са финансијским плановима и изменама и допунама истих и врши потврду Служби набавки усклађености вредности покретања набавки и јавних набавки са финансијским плановима директних корисника;
- води евиденцију судских спорова у сарадњи са градским правобраниоцем;
- учествује у припреми нацрта одлука о буџету у делу пружања података о преузетим обавезама по уговорима директних корисника;
- саставља извештаје о преузетим, измиреним и неизмиреним обавезама по уговорима директних корисника;
- саставља извештаје о преузетим, измиреним и неизмиреним обавезама директних корисника за периодичне и годишњи извештај и обједињава их са истим извештајима индиректних корисника;
- контролише дописе и финансијске извештаје за удружења и медије по конкурсима, израђује и контролише дописе и финансијске извештаје за спорт по конкурсима и све потписује на месту контролисао;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
- учествује у евалуацији остварења програмских циљева,
- води Регистар захтева преузетих обавеза;
- у одсуству запослених у свом Одсеку обавља и послове из њихове надлежности;
- врши остале послове по налогу начелника Одељења и начелника Градске управе.

10 Планско-аналитички послови и послови финансија директног корисника средстава – Градска управа, Програм 1, 2, 3, 4, 7 и 15

Прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима директног корисника средстава буџета у својој надлежности;
- учествује у припреми предлога финансијског плана директних корисника средстава буџета града за наведене програме, као и у измени и допуни;
- фактурише услуге по закљученим уговорима;
- води помоћну евиденцију закључених уговора директног корисника средстава буџета у својој надлежности;
- води регистар захтева за плаћање и регистар измирења новчаних обавеза у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између органа града и привредних субјеката;
- врши обрачун на прописаним обрасцима ради плаћања пореских обавеза;
- учествује у припреми потребних података за састављање периодичних финансијских извештаја директног корисника и годишњег финансијског извештаја директног корисника;
- контролише извршење финансијских планова директног буџетског корисника;
- врши контролу комплетности суштинске, рачунске и законске исправности примљених фактура, у својој надлежности и својим потписом на фактурама потврђује њихову исправност, као ликвидатор;
- за ликвидирану финансијску документацију припрема захтеве за плаћање из буџета, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује испред

директног корисника за претходну контролу на месту обрадио и све доставља шефу одсека на оверу, ради даљег кретања документа – 1478 захтева за плаћање током 2025. године;

- обавља послове и одговоран је за послове састављања периодичних и годишњих извештаја за све евиденционе рачуне/подрачуна и доставља их шефу Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника на консолидовање података;
- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима за све евиденционе рачуне/подрачуна;
- припрема одговарајућу документацију за исплату обавеза за све евиденционе рачуне/подрачуна и стара се о исправности обрачуна и уплате пореза и доприноса;
- врши контролу комплетности и рачунске исправности примљених фактура, врши контролу суштинске исправности примљених фактура и потписује на месту ликвидатор за све евиденционе рачуне/подрачуна;
- за све евиденционе рачуне/подрачуна за ликвидирану финансијску документацију припрема захтеве за плаћање из буџета, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује за претходну контролу и све доставља шефу Одсека на оверу, ради даљег кретања документа;
- праћење уплата и исплата са евиденционог рачуна депозита и по потреби обавештава одељења из чије је надлежности – 19 извода у 2025. години;
- води помоћну књигу захтева преузетих обавеза;
- врши интерне обрачуна пореза на додату вредност, води евиденцију истих и електронски их пријављује за директне кориснике и трезор – 110 обрачуна у 2025. години;
- припрема решења о формирању комисија за попис и решења о усвајању пописа за све директне кориснике;
- учествује у усклађивању стања имовине, потраживања и обавеза у књиговодственим евиденцијама директних корисника у току вршења пописа;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- у случају одсуства или спречености за рад замењује извршиоца на радном месту „Послови реализације захтева“ и на радном месту „Планско-аналитички послови и послови финансија директног корисника средстава – Градска управа, Програм 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14 и 17“;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
- учествује у евалуацији остварења програмских циљева,
- обавља интерну финансијску контролу и друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

11 Планско-аналитички послови и послови финансија директног корисника средстава – Градска управа, Програм 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14 и 17

Прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду.

- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима директног корисника средстава буџета у својој надлежности;

- учествује у припреми предлога финансијског плана директних корисника средстава буџета града за наведене програме, као и у измени и допуни;
- поред наведених програма ради програме 9 и 10 али само у делу који се односи на програмске активности и пројекте који су на директној позицији Градске управе у шта не спадају захтеви за трансфер основних и средњих школа;
- фактурише услуге по закљученим уговорима;
- води помоћну евиденцију закључених уговора директног корисника средстава буџета у својој надлежности;
- води помоћну евиденцију захтева за плаћање и регистар измирења новчаних обавеза у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између органа града и привредних субјеката;
- врши контролу комплетности суштинске, рачунске и законске исправности примљених фактура, у својој надлежности и својим потписом на фактурама потврђује њихову исправност, као ликвидатор;
- за ликвидiranу финансијску документацију припрема захтеве за плаћање из буџета, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује испред директног корисника за претходну контролу на месту обрадио и све доставља начелнику Градске управе на оверу, ради даљег кретања документа – 548 захтева за плаћање у 2025. години;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- у случају одсуства или спречености за рад замењује извршиоца на радном месту „Планско-аналитички послови и послови финансија директног корисника средстава – Градска управа, Програм 1, 2, 3, 4, 7 и 15;
- обавља интерну финансијску контролу и друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

12 Планско-аналитички и финансијски послови финансирања и суфинансирања програма и пројеката од јавног интереса за град Бор – конкурси (спортска удружења, медији, верске заједнице)

Прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- врши контролу утрошка наменских средстава додељених удружењима грађана, медијима путем конкурса, спортским удружењима и клубовима додељених путем конкурса као и црквама и верским заједницама;
- припрема дописе и финансијске извештаје за сва удружења по конкурс, спортска удружења и клубове, све потписује на месту припремио, својим потписом потврђује да је документација у складу са Законом о буџетском систему комплетирана и рачунски тачна;
- припрема дописе и финансијске извештаје за цркве и верске заједнице, као и других извештаја и све потписује на месту припремио, својим потписом потврђује да је документација у складу са Законом о буџетском систему комплетирана и рачунски тачна;
- израђује захтеве за плаћање из буџета града, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује испред директног корисника за претходну

контролу на месту обрадио и начелнику Градске управе на оверу, ради даљег кретања документа;

- даје сугестије и предлоге за уочене недостатке код планова из области делокруга посла који обавља у току припреме Одлуке о буџету за наредну годину и за ребалансе буџета;
- учествује у припреми потребних података за састављање периодичних финансијских извештаја директног корисника и годишњег финансијског извештаја директног корисника за области делокруга посла који обавља;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
- учествује у евалуацији остварења програмских циљева,
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- врши и друге послове друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

13 Планско-аналитички и финансијски послови финансирања и суфинансирања програма и пројеката од јавној интереса за град Бор – конкурси (спортска удружења, удружења грађана и енергетска ефикасност)

Прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду.

- врши контролу утрошка наменских средстава додељених удружењима грађана путем конкурса, спортским удружењима и клубовима додељених путем конкурса;
- припрема дописе и финансијске извештаје за сва удружења по конкурсима, као и других извештаја, и све потписује на месту припреми, својим потписом потврђује да је документација у складу са Законом о буџетском систему комплетирана и рачунски тачна – 1 извештај;
- припрема дописе и финансијске извештаје за спортска удружења и клубове и све потписује на месту припреми, својим потписом потврђује да је документација у складу са Законом о буџетском систему комплетирана и рачунски тачна – 2 извештаја;
- израђује захтеве за плаћање из буџета града, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује испред директног корисника за претходну контролу на месту обрадио и све доставља начелнику Градске управе на оверу, ради даљег кретања документа, за спортске клубове као и све који учествују на конкурсима и након завршеног конкурса потписују уговор са Градском управом – 128 захтева у 2025. години;
- даје сугестије и предлоге за уочене недостатке код планова из области делокруга посла који обавља у току припреме Одлуке о буџету за наредну годину и за ребалансе буџета;
- учествује у припреми потребних података за састављање периодичних финансијских извештаја директног корисника и годишњег финансијског извештаја директног корисника за области делокруга посла који обавља;
- у случају одсуства или спречености за рад замењује извршиоца на радном месту „Планско-аналитички и финансијски послови финансирања и суфинансирања програма

и пројеката од јавног интереса за град Бор – конкурси (спортска удружења, медији, верске заједнице)“;

- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
- учествује у евалуацији остварења програмских циљева;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијскоматеријалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- врши и друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

14 Нормативно-аналитчки и оперативни послови директног корисника на контроли поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и извештавање – Градска управа

Прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима директног корисника средстава буџета у својој надлежности;
- саставља периодични извештај доспелих а неизмирених обавеза директних корисника, индиректних корисника другог нивоа власти и индиректних корисника буџета – Доцње за период 31.12.2024. године, 30.6.2025. године и 30.9.2025.године;
- рад кроз систем електронских фактура;
- свакодневна контрола преузетих обавеза коришћењем информационог система Централни регистар фактура (ЦРФ) и извештавање начелника одељења о стању и проблемима;
- праћење званичних података преко апликације Министарства финансија;
- обавља послове контроле над поштовањем рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између корисника средстава буџета - директни корисник – Градска управа и индиректни корисници другог нивоа власти;
- прати плаћање по авансним рачунима и правдање истих са рачунима, прати фактуре, ситуације за обрачун ПДВ-а, и обавља административне послове у складу са прописима о канцеларијском пословању;
- по пријему електронске фактуре са пратећим прилозима, исту доставља преко интерне доставне књиге фактура, Одељењу за јавне набавке односно запосленом у чијој је надлежности спровођење и контрола предметне набавке или јавне набавке – 1098 дописа током 2025. године;
- формира захтев за пренос и трансфер средстава директног корисника и индиректних корисника другог нивоа власти и обавља друге послове везане за коришћење књиговодственог програма;
- након комплетне процедуре Захтеве доставља Одсеку за буџет - трезор, рачуноводство и финансијску оперативу на даљу надлежност и плаћање;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- обавља и друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

15 Планско-аналитички и финансијски послови захтева индиректних корисника

Прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- обавештава индиректне кориснике о усвојеним апропријацијама и квотама и изменама;
- израђује, испред директног корисника, обједињени предлог износа апропријација за буџет за текућу годину за индиректне кориснике и на месту израдио својим потписом потврђује тачност и усклађеност података са упутством за израду Одлуке о буџету за текућу годину и решењем о расподели средстава индиректним корисницима, и све напред наведено и за ребалансе буџета;
- учествује у припреми финансијских планова, као и измене и допуне финансијских планова корисника – 50 током 2025. године;
- врши усаглашавање финансијских планова индиректних корисника при изради Нацрта одлуке о буџету;
- прати код индиректних корисника буџетских средстава реализацију одобрених финансијских планова, апропријација и квота;
- врши обраду захтева за промену апропријација и квота корисника – 30 захтева за промену квота;
- по достављању захтева за трансфер индиректних корисника са пратећом документацијом, својим потписом потврђује да је трошак на терет економске, функционалне и програмске класификације одговарајући и да је захтев у складу са решењем Градске управе Бор о расподели средстава индиректним корисницима и да је набавка и обавеза по основу плаћања оправдана и у складу са Законом о буџетском систему и документација комплетирана, истинита, рачунски тачна, након чега уноси у ликвидатуру обавезе – 2.000 захтева током 2025. године;
- води евиденцију о добијеним, одобреним и пренетим захтевима;
- координира рад индиректних корисника буџета у делу преузимања обавеза по уговорима од стране индиректних корисника и води евиденцију уговора и пратеће документације кроз програм, као и раздужење истих;
- води помоћну евиденцију - регистар захтева преузетих обавеза;
- саставља консолидоване периодичне и годишње извештаје индиректних корисника буџетских средстава са свим рачуноводственим извештајима прописаних Уредбом о буџетском рачуноводству и Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја и припрема табеларни консолидовани образац 5 – Извештај о извршењу буџета са садржаним одступањима и доставља шефу Одсека на консолидовање са директним корисником;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
- учествује у евалуацији остварења програмских циљева;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- врши и друге послове друге послове по налогу начелника Одељења, коме одговара за свој рад и начелника Градске управе.

16 Послови обрачуна накнада и других личних примања

Прати прописе из области буџетског система, финансија и платног промета, прописе из области пореског система, из области зарада и других примања.

У 2025. години по захтевима за плаћање директних корисника буџетских средстава, припремила, извршила обрачун и исплатила **накнаде и награда**, и то:

- за превоз запослених Органа града (Скупштина града Бора, Градоначелник града Бора и Градско веће), запослених Правобранилашта града Бора и запослених Градске управе града Бора за 12 месеци;
- написано 409 путних налога за службени пут у земљи, запосленима у Органима Града (Скупштина града Бора, Градоначелник и Градско веће), Правобранилаштву града Бора и Градској управи града Бора;
- у 2025. години одржано је 5 седница Скупштине града Бора, које су обрађене и исплаћене су накнаде одборницима са пријављеним и прокњиженим пореским пријавама;
- обрађена је документација, извршена пријава и прокњижења пореских пријава и извршена исплата накнада члановима Савета и Комисијама, и то за:
 - Савет за урбанизам, стамбене послове, комуналне делатности и грађевинско земљиште – 5;
 - Комисија за утврђивање накнаде штете настале услед уједа паса луталица – 14;
 - Административно манданта комисија – 11;
 - Комисија за кадровска питања, одликовања и друга јавна признања – 7;
 - Комисија за именовање директора јавних предузећа – 2;
 - Комисија за прописе – 2;
 - Интерресорна комисија – 4;
 - Комисија за планове – 29;
- Врши обрачуна заменика председника Скупштине града Бора, члановима Градског већа, уговора о делу и других уговора, накнада одборника Скупштине града, Солидарне помоћи запосленим радницима, Јубиларне награде и Отпремнине за одлазак у пензију.

17 Послови обрачуна плата

Прати прописе из области буџетског система, финансија и платног промета, прописе из области пореског система, из области зарада и других примања;

- ради обрачун плата: припрема обрачун за исплату плата и боловања до 30 дана за све запослене, изабраним и постављеним лицима директних буџетских корисника, обрачун за исплату боловања преко 30 дана, обрачун за исплату породилских боловања;
- одговара на рекламације, примедбе и приговоре на обрачун зарада;

- ради извештаје о исплаћеним зарадама за потребе органа управљања и Завода за статистику;
- ради и доставља сву потребну прописану документацију Фонду за пензијско - инвалидско осигурање и Заводу за здравствено осигурање;
- припрема потребну документацију за задуживање радника на терет сопствене плате код банака и добављача;
- издаје потврде запосленим, изабраним и постављеним лицима о исплаћеним платама и накнадама;
- води евиденције о издатим потврдама;
- прати промене за исплату плата и накнада;
- издаје потврде запосленима који одлазе у пензију;
- припрема предмете за архивирање и доставу писарници по интерној доставној књизи;
- врши пријем и доставу поште преко интерне доставне књиге;
- за обрачун припрема захтев за плате, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује испред директног корисника за израду и претходну контролу и све доставља шефу групе на оверу, ради даљег кретања документа;
- припрема налоге за пренос средстава и доставља их програмски трезору;
- врши исплату свих накнада у готовом новцу за све директне буџетске кориснике истог дана када је подигнут новац са рачуна;
- води књиговодство благајне и одговоран је за ажурност у књижењу;
- књижи извршене исплате по лицима ради сачињавања годишњих пореских пријава;
- непосредно је одговоран за законито обављање послова и за све начињене пропусте у свом раду;
- за обрачун припрема захтев за плаћање из буџета, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује испред директног корисника за израду и претходну контролу и све доставља на оверу, ради даљег кретања документа;
- прати прописе из области буџетског система, финансија и платног промета, прописе из области пореског система, из области зарада и других примања.

У 2025. години у оквиру послова обрачуна плата обављали су се следећи послови и задаци, и то:

1. обрачун и штампање аконтација и коначног обрачуна плата за сваки месец, што укупно износи **120 обрачуна**, за сваког директног корисника појединачно, односно за пет радних јединица – Скупштина града, Градоначелник града Бора, Градско веће, Правобранилаштво града и Градска управа, и то :

- рекапитулације обрачуна;
- списак умањења зараде за сваког радника;
- образац НЗ-1 за боловање;
- платни списак;
- списак за банке;
- списак свих радника са износима за исплату;
- преглед запослених;
- захтев за исплату плата и накнада – ИП образац;

- спискови за кредиторе и обуставе;
 - платне листе;
 - ковертирање и слање спискова за кредиторе;
 - брисање обустава које су истекле и њихово ажурирање пре сваког обрачуна;
 - ажурирање података за обрачун зарада сваког месеца;
 - унос часова рада за сваког радника за сваки месец;
 - унос кредита и обустава за сваку исплату;
 - одлагање и архивирање документације за предходну годину, која се чува трајно.
2. обрачун и контрола боловања преко 30 дана и достава РЗЗО за сваки месец;
 3. израда потврда о висини прихода за 2024. годину за сваког радника појединачно;
 4. издавање и овера потврда за кредите
 5. куцање и слање дописа;
 6. потврде запосленима – 545 током 2025. године
 7. одлагање документације и архивирање.

Такође, су се у Одељењу за финансије обављали и други административни послови по налогу Наручиоца: Начелнице Градске управе града Бор, Градоначелника града Бора и Председника Скупштине града Бора.

II

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2025. ГОДИНУ

У току 2025. године израђени су годишњи Планови јавних набавки и набавки на које се закон не примењује за 2025. годину, као и измене и допуне Планова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује за 2025.годину по ребалансима буџета и свим другим променама у буџету, или по техничким спецификацијама исказних потреба за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора
2. Градска управа Бор
3. Органи града Бора - Скупштина града Бора
4. Орган града Бора (Градско веће града Бора)

Укупан број измене Планова јавних набавки за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора – 2
2. Градска управа Бор - 27
3. Органи града Бора - Скупштина града Бора – 0
4. Орган града Бора (Градско веће града Бора) - 0

Укупан број измене Плана набавки на које се закон не примењује за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора – 2
2. Градска управа Бор - 6
3. Органи града Бора - Скупштина града Бора – 2
4. Орган града Бора (Градско веће града Бора) - 0

У складу са чланом 181. ЗЈН вођене су евиденције података о вредности и врсти јавних набавки из чл. 11 - 21. ЗЈН, и то по сваком основу за изузеће посебно, као и јавне набавке из члана 27. став 1. ЗЈН. Наведени подаци су збирно објављени на Порталу јавних набавки у складу са законском регулативом.

Укупан број спроведених поступака јавних набавки добара, услуга и радова за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора - 2
2. Градска управа Бор - 161
3. Органи града Бора - Скупштина града Бора – 0
4. Орган града Бора (Градско веће града Бора) – 0

Укупан број закључених уговора из поступака јавних набавки добара, услуга и радова за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора - 1
2. Градска управа Бор - 201
3. Органи града Бора - Скупштина града Бора - 0
4. Орган града Бора (Градско веће града Бора) -0

Укупан број обустављених поступака јавних набавки добара, услуга и радова (укључујући и партије) за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора - 0
2. Градска управа Бор - 16
3. Органи града Бора - Скупштина града Бора - 0
4. Орган града Бора (Градско веће града Бора)-0

Укупан број спроведених поступака набавки добара, услуга и радова на које се закон не примењује за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора - 14
2. Градска управа Бор - 56
3. Органи града Бора - Скупштина града Бора – 9
4. Орган града Бора (Градско веће града Бора) –7

Укупан број закључених уговора из поступака набавки добара, услуга и радова на које се закон не примењује за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора – 14
2. Градска управа Бор - 51
3. Органи града Бора - Скупштина града Бора – 9
4. Орган града Бора (Градско веће града Бора) – 7

Укупан број обустављених поступака набавки добара, услуга и радова на које се закон не примењује за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора - 0
2. Градска управа Бор - 5
3. Органи града Бора - Скупштина града Бора - 0
4. Орган града Бора (Градско веће града Бора) – 0

Такође, обављали су се и други административни послови по налогу Наручиоца: начелника ГУ Бор, градоначелника града Бора и председника Скупштине града Бора.

III

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА УПРАВУ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ ЗА 2025.ГОДИНУ

Одељење за управу и опште послове обавља послове који се односе на: унапређење рада и организације Градске управе, примену закона и других прописа о општем управном поступку у Градској управи; обавештава грађане о остваривању њихових права у Градској управи. Обавља послове вођења бирачких спискова, извршава послове из изворне надлежности града и поверене послове државне управе. Обавља за Скупштину града, Градоначелника, Градску управу и Градско јавно правобранилаштво, све или поједине послове који се односе на: вођење кадровске евиденције и стручне послове у вези радних односа; пројектовање информационих система и програма, информациону безбедност, администрирање рачунарске опреме, мреже и пратећег софтвера; организацију рада писарнице, организацију и координацију рада градског услужног центра, коришћење и одржавање зграда и простора и обезбеђивање других услова рада Градске управе, обезбеђивање рационалног коришћења пословног простора у управи, коришћење биротехничке и друге опреме, превоз моторним возилима и друге сервисне услуге

Послови координатора послова матичне службе и општих послова

У току 2025 године на основу Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", бр, 21/2020, 32/20216 и 14/2023 године), Упуста о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", бр. 20/2022 и Упуста о електронском канцеларијском пословању ("Сл.гласник РС" бр. 102/20210) као

администратор писарнице редовно самвршио ажурирањ авезано за промене које се односе на овлашћена лица за рад у е- писарници (пасивизација овлашћених лица због одласка у пензију, чињенице смрти, трајно распоређивање на радна месту у другим ОЈ итд.).

Поново су припремљени: каталог изворних поступака – управни са подацима о називу поступка, правним основом, типом поступка, називом органа за поступање, ЈБКЈС, називом организационе јединице, назив подорганizacione јединице, критеријум месне надлежности, начином покретања поступка, врстом странке у поступку, подврстом странке у поступку, заступницима, начин општења са странком, врстом поступка, роковима запоступање, право на жалбу, право на тужбу, назив другостепеног органа, организационе јединице, рокви поступања другостепеног органа, класификационом ознаком, начином плаћања РАТ и ГАТ; документарни материјал са подацима о: класификацији, називу поступка, ознакама документарног материјала, врстама документарног материјала, роковима чувања, начину достављања, бро јпокушаја уручења, роковима за доставу; каталог изворних поступака – вануправних поступака са истим подацима који су наведени и за управне поступке; документарни материјал за вануправне поступке са подацима као и за документарни материјал за управне поступке; подаци о таксама: класификација, врста поступка, прималац уплате, тарифни број, шифра плаћања, број рачуна на који се плаћа такса/накнада, модел, позив на број и висина таксе/накнаде и подацима организационе структуре који обухватају назив органа, организационе јединице, подорганizacione јединице, шифру организационе јединице, шифру подорганizacione јединице, ознака органа, организационе јединице, подорганizacione јединице, надрђене организационе јединице, адреса електронске поште на коју се врши достава поднеска. Технички предуслови за вођење електронског канцеларијског пословања од стране Градске управе града Бора су обезбеђени. Неопходно је да други органи Града Бора обезбеде квалификовене електронске печате што је један од техничких предуслова за прелазак ена електронско управно поступање. У циљу спровођења горе наведене уредбе везано за вођење електронског канцеларијског пословања неопходно је успоставити одговарајућу организацију послова и радних задатака дефинисану кроз Правилник о организацији и систематизацији радних места у Градскојупрви, Правобранилаштву града Бора, стручним службама и посебним организацијама града Бора (администратор писарнице, администратор еЗУП, администратор еДоставе, администатор за еСандуче, администратор регистра административних поступака, администратор органа и лица задужених за ажурирање административних послова...). Указујем на то да је Канцеларија за информационе технологије и електронску управу успоставила у 2023 години е писарницу за Град Бор и да иста још није у функцији а да обавеза за електронско управно поступање датира још од 2021. године.

У току 2023 године решењем од стране начелника Градске управе Бор самодређен за администратора регистра административних поступака у складу са Законом о регистру административних послова (" Службенигласник РС" бр. 44/2021) и Уредба о вођењу функционисању и утврђивању података који се уписују у Регистар административних поступака ("Службени гласник РС" бр. 84/2022). Регистар је успоставио и њиме управља Републички секретаријат за јавне политике ,као орган државне управе надлежан за обављање стручних послова који се односе на спровођење регулаторне реформе и анализу ефеката прописа уз техничку подршку Канцеларије за информационе технологије и електронску управу. Као администратор регистра административних поступака који је регистрован на Порталу унео сам сва лица администраторе органа/контролоре и лица

задужена за унос и ажурирање административних поступака. У току 2024 године као администратор регистра доставио сам свим руководиоцима Одељења административне поступке који су у њиховој надлежности како би лица задужена за унос и ажурирање могла да на портал унесу податке о административним поступцима и да надаље поступају у складу са Законом о регистру административних поступака и Уредбом о вођењу функционисању и утврђивању података који се уписују у Регистар административних поступака. Ову обавезу до краја 2025 године завршило је Одељење за инспекцијеске послове и Одељење пореске администрације. Одељење за привреду и друштвене делатности делимично као и Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско правне и стамбене послове.

У извештајном периоду извршена је контрола свих решења примљених у првостепеном управном поступку а која се односе на грађанска стања. Сви дописи од стране Министарства државне управе и локалне самоуправе (инструкције, упутства ...) редовно су достављени матичном подручју Бор, као и сва решења о одређивању мртвозорника.

Неопходно је у наредном периоду покренути поново питање рестаурације и обнављања матичних књига.

У 2025 године сређена је комплетна архива. Пописана је архивска грађа за 1993. годину и предата Историјском архиву Неготин, Одељење у Бору. У прошлој години извршен је упис архивске грађе за 2024 годину у архивску књигу. У наредном периоду треба пописати 1994 годину и безвредан документарни материјал коме је истекао рок чувања. Такође обзиром да се уводи и електронска архивска књига неопходно је унети архивску књигу у писаном облику од 1994 године у апликацију. Обезбеђени простор за архиву у Дому здравља Бор је адаптиран, решетке нису постављене на улазним вратима и прозорима као мера безбедности у складу са Законом. Није санирано дводатмосферске воде испред простора за архиву као и шахте у самом простору архиве па иста није приведена намени.

Припремљен је и предат годишњи извештај Поверенику о раду за 2025 годину.

По овлашћењу начелника Градске управе града Бора обављао сам послове везане за давање информација од јавног значаја. У току извештајног периода примљено је 34 захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Послато је 34 обавештења странкама са пропратном документацијом (копирана документа, скенирана документа), 4 изјашњење поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности. Обустављен је поступак по 2 жалбе решењем поверника за слободан приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности. Од укупно 34 захтева за приступ информацијама од јавног значаја Градској управи града Бора 23 захтева су поднели грађани, 9 захтева су поднета од стране удружења, и 2 од стране других тражиоца. Редовно је ажуриран Информатор о раду органа Града Бора.

У прошлој години попуњен је и достављен упитник који се односи на:
- процену стања и потреба у ЈЛС – е-писарница.

У складу са Законом о националним саветима националних мањина ("Сл.гласник РС" бр. 72/2009, 20/2014-одлука УС, 55/2014 и 47/2018) исти је редовно ажуриран од стране овлашћених службеника. У току 2025 године обављени су инспекцијски надзори од стране управног инспектора а везани за примену прописа којима је уруђено вођење и ажурирање Посебног бирачког списка, инспекцијски надзор над применом прописа којима се уређују матичне књиге и инспекцијски надзор над применом прописа којим се уређује општи управни поступак .

У вези са горе неведеним надзорима припремљена је сва документација по захтеву управног инспектора. Припремљени су извештаји по наложеним мерама управног инспектора.

У 2025 години присуствовао сам са станицама Мреже за електронску управу као администратор писарнице и РАП-а, везаним за: питања која се односе на електронске услуге за грађане и локалне самоуправе у Републици Србији 03.06.2025. године, питања која се односе на приступ и прве активности везане са функционисање е-Писарнице 18.11.2025. године.

Као администратор Регистра административних поступака присуствовао сам вебинарима (обукама): Регистар административних поступака (запослени који раде на пословима администратора органа и лица овлашћена за упис поступака).

Свим запосленима сам као администратор Регистра административних проследио снимке са горе одржаног вебинара како би могли лакше да заврше послове везане за унос истих у Регистар. Рок за унос поступака био је 01.01.2026. године. Ову обавезу нису завршили Одељење за привреду и друштвене делатности и Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско правне и стамбене послове .

У току извештајног периода обављена је редовна комуникација са службеницима и намештеницима.

Кординатор рада писарнице и услужног центра Послови пријема захтева

Послови пријема захтева врше се на шалтеру бр. 1. Услужног центра сагласно одредбама Уредбе и Упутства о канцеларијском пословању.

У оквиру овог реферата врши се евидентирање предмета системом картица и путем АОП-а, здруживање предмета, чување предмета у роковнику и други послови.

У току извештајног периода примљено је 11305 предмета. Од тог броја 6107 су вануправни предмети а 5155 управни предмет, 36 предмета је било по службеној дужности. Архивирано је 8501. предмет.

Странкама су саопштаване разне информације за остваривање њихових права, помоћ странкама приликом попуњавања појединих захтева, архивирање предмета, унос података кроз програм „Мега“, пријем документације за тендере, пријем извршних пресуда од судских извршитеља, и др.

Напомена: Због повећаног обима посла због одласка службенице за пријем и експедицију поште у пензију 2022. год. и неопходног увођења е-писарнице потребно је сагледати могућност да се повећа број извршилаца у писарници Градске управе. Тренутно експедицију поште обављају курирке, запослена на пословима пријема захтева обавља распоређивање примљене поште и уписивање поште кроз књигу примљене поште, пријем поште, уписивање рачуна кроз књигу рачуна, а што је све посао службеника за пријем и

експедицију поште, Чиновник која ради на пословима архиве је на боловању и да обавља и те послове што је још један од разлога за попуњавање радних места у писарници, али не са јавним радовима и стручном праксом. Самоувођење е-писарнице подразумева да свако од нас мора да има замену приликом коришћења годишњих одмора, плаћених и неплаћених одсуства.

Послови управљања људским ресурсима, вођења кадровске евиденције и послови из области радних односа

Послове из области управљања људским ресурсима, вођење кадровске евиденције и радних односа обавља један извршилац за све запослене у Градској управи града Бора, као и за постављена и именована лица.

На основу постојећих прописа, ради остваривања права из области радних односа у наведеном периоду израђено је више аката. У току 2025. године донет је један Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, правобранилаштву града Бора, стручним службама и посебним организацијама града Бора и два Правилника о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, правобранилаштву града Бора, стручним службама и посебним организацијама града Бора и на основу тога су урађена решења о распоређивању. Обрађена су 44 захтева за плаћено одсуство по различитим основама у складу са Законом и подзаконским актима, 1 захтев за неплаћено одсуство, 10 захтева о остваривању права на солидарну помоћ и 447 решења о коришћењу годишњег одмора. У току 2025. године су израђена 10 уговора о обављању привремених и повремених послова за поступак озакоњења објеката на територији општине Бор на основу Закључака Комисије за давање сагласности на ново запошљавање и додатно ангажовање код корисника јавних средстава, као и 26 решења о пријему у радни однос на одређено време због повећања обима посла и замене одсутних службеника.

Расписана и спроведена осам интерних конкурса и седам јавних конкурса за попуна радних места на неодређено време.

Свим начелницима унутрашњих организационих јединица је уредно достављен допис са свом неопходном пратећом документацијом, упутствима и формуларима везано за оцењивање радника за 2025. годину као и утврђивање радних циљева за 2026. годину као и формулар за изјашњење о коришћењу годишње одмора за 2026. годину у циљу израде плана годишњих одмора за 2026. годину.

Активно је учествовано у примени електронске размене података путем апликације еЗУП, у прослеђивању захтева за приступ службеној евиденцији, као овлашћено службено лице – администратор система именовано решењем бр.031-13/2025-III-01.

Припремљен нацрт Кадровског плана за 2026. истовремено са одлуком о буџету Градске управе града Бора.

Редовно обавештавање запошљених о обукама које организује Национална академија за јавну управу.

Задатак саветника за управљање људским ресурсима, вођење кадровске евиденције и послове из области радних односа, поред израде наведених аката је и чување и праћење персоналних досијеа запослених у Градској управи као и вођење кадровске евиденције у електронском облику и њено редовно ажурирање.

Вршење послова из области радних односа условљавало је сталну сарадњу и непосредне контакте са Националном службом за запошљавање, Фондом за пензијско и инвалидско осигурање, Републичким заводом за здравствено осигурање-филијалом за

Борски округ, као и са Министарством за државну управу и локалну самоуправу- Комисијом за полагање стручног испита.

Промена прописа из области радних односа захтевала је ангажовање извршиоца на усаглашавању конкретних аката којису припремани. Такође постоји обавеза да се по потреби припремају статистички извештаји, а на захтев управног инспектора одређена документација и пружање информација по представкама службеника Градске управе града Бора.

У складу да планом и активностима на пројекту ИСКРА – Централизоване обрачуна примања корисника јавних средстава, од септембра месеца 2024. године исплата зарада у потпуности функционише преко ИСКРА портала и свакодневни задатак референта на пословима управљања људским ресурсима, вођење кадровске евиденције и послове из области радних односа је редовно ажурирање кадровских података запослених у Градској управи и координација са референтом за исплату зарада и референтом за исплату накнада и других личних примања

По потреби обављани и послови превоза, симултани током састанака и превоза дописа и осталих аката.

Имајући у виду да област управљања људским ресурсима све више добија на значају и обиму посла, предлажем да се у наредном периоду узме у разматрање формирања два радна места, једно које би се односило на управљање људским ресурсима и вођење кадровске евиденције и једно које би се односило на послове из области радних односа а посебно имајући у виду да извршилац на овом тренутно обједињеном радном месту обавља и све пратеће техничко-административне послове. Сматрам да би ефикасност обављања послова радног места било далеко већа формирањем два радна места за ове области.

Послови експедиције поште

Послови експедиције поште обављају се у Услужном центру, шалтер бр. 3. Ови послови обављају се у складу са Уредбом и Упутством о канцеларијском пословању.

У току извештајног периода примљено је 3524пошиљки, 454 примљених рачуна, препоручене пошиљке 15291, брза пошта 2022, иностранна пошта 5.

Послови архиве

Послови архиве обављају се у Услужном центру, шалтер бр.2.

Ови послови обављају се у складу са Уредбом и Упутством о канцеларијском пословању, Закон о културним добрима и Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

Градска управа Бор располаже са архивским простором који није довољан за одлагање архивске грађе. Прошле године издато је 24 преписа из архиве, 165 предмета и пројеката издато је на реверс и издато је 530 преписа по захтеву странке.

Прописано је укупно 45,65 метара безвредног регистратурског материјала и припремљено за излучивање.

Пописан је део архивске грађе из 1989. године спремљен за предају Историском архиву на чување.

Током године архивирани предмети су распоређени по регистратурским јединицама и архивирани у орманима.

У току године по захтевима странака вршене су промене и уписи сведочанстава, уверења и диплома у радне књижице.

У наредном периоду је потребно предузети мере у погледу:

- предложено да се у наредном периоду сагледа могућност дигитализације архивске грађе;
- израда надстрешнице са спољне стране архиве (до паркинга ПУ Бор) је приоритет јер се вода са паркинга слива у канал и кроз отворе за вентилацију архиве улази у сам простор архивског депоа што може проузроковати оштећење архивске грађе;
- наставити са заменом оштећених фасцикли ;
- набавка једне рачунарске конфигурације;
- набавка шредера;
- неопходно је урадити вентилацију архивског депоа;
- наставити са излучивањем безвредне регистратурске грађе;

Послови матичара и заменика матичара

Годишњи извештај за 2025.годину

У склопу Одељења за управу и опште послове Градске управе Бор а на основу чл. 6 и чл. 12а Закона о матичним књигама („Сл. Гласник РС“ бр. 20/2009,145/2012 и 47/2018) ,као поверене послове Министарства државне управе и локалне самоуправе, матична служба је у 2025. години обављала следеће послове :

ОПИС	БРОЈ
УПИСИ У МКР	483
УПИСИ У МКВ	186
УПИСИ У МКУ	686
ЗАПИСНИЦИ О ЗАКАЗИВАЊУ ВЕНЧАЊА	162
ИЗВЕШТАЈИ СПОВЕДЕНИ КРОЗ МКР	984
ИЗВЕШТАЈИ СПРОВЕДЕНИ КРОЗ МКВ	316
ПОТВРДЕ ЗА САХРАНУ	360
ПРЕСУДЕ О РАЗВОДУ БРАКА	46
ИЗДАТО ИЗВОДА ИЗ МКР	4962
ИЗДАО ИЗВОДА МКР НА ИНТЕР.ОБРАСЦУ	344
ИЗДАТО ИЗВОДА ИЗ МКВ	908
ИЗДАТО ИЗВОДА МКВ НА ИНТЕР.ОБРАСЦУ	100
ИЗДАТО ИЗВОДА ИЗ МКУ	1609
ИЗДАТО ИЗВОДА МКУ НА ИНТЕР.ОБРАСЦУ	48
ИЗДАТО УВЕРЕЊА ИЗ КД	2271
ИЗДАТО УВЕРЕЊА ИЗ МАТИЧНИХ КЊИГА	103
ИЗЈАВЕ О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ	59

Поред послова који су бројчано наведени у горњој табели матичар матичног подручја Бор као и замененици матичара обављају и следеће послове:

- Поступак уписа чињеница у матичну књигу у електронском облику подразумева предходну проверу података за свако лице за које треба извршити упис, увидом у Регистар матичних књига или у матичну књигу у папирном облику. Административни поступци обухватају штампање електронских пријава, потребних података о рођењу, венчању и др. , пребивалишта кроз Е ЗУП, сачињавање записника о пријави рођења, венчања и записника о пријави смрти, попуњавање статистичких образаца, слање електронских извештаја о свим насталим променама а за новорођену децу одређивање матичног броја електронским путем. Након електронског уписа врши се упис података у папирном облику тј. у матичну књигу, уписује у азбучни регистар а након тога се попуњава омот списка и предмет архивира.
- Пристигли извештаји о променама за лица којима се основни упис води за матично подручје Бор спроводе се у електронском облику а након тога се свака промена тј. сваки извештај уписује и у папирном облику матичних књига.
- Матичар и заменици матичара обављају и чин венчања у просторијама Градске управе као и на терену а на основу поднетих захтева будућих младенаца . Венчања се обављају радним даном у мањем броју док се у већем броју обављају викендом , уз пораст броја захтева за обављање венчања на терену.
- Заменици матичара (две колегинице) обављају и послове секретара месних заједница а у систематизацији заменика матичара су придодати и послови овере потписа при расписивању избора. А главни матичар је и лице постављено за заштиту података о личности.
- У склопу матичне службе је и референт за лична стања грађана која уједно обавља и послове секретара месне заједнице као и матичара за матично подручје Шарбановац.
- У току 2025. године обављено је и стручно усавршавање путем секторског посебног програма за обуку матичара у модулу Регистра матичних књига.

На основу свега наведеног текући проблеми матичне службе која треба без одлагања решавати је:

I. Укоричавање и повезивање матичних књига

Из предходног периода већи проблем је око укоричавања оштећених матичних књига, првенствено књиге рођених и то пуно књига млађих година, које су због лошег квалитета брзо оштећене. Број књига је око 20 .Поводом овога потребно предузети мере за њихово укоричавање што је могуће пре.

Послови бирачких списка и регистар становништва

Део бирачког списка за подручје града Бора ажурира се свакодневно по свим врстама промена на основу извештаја које преузима Министарство надлежно за послове управе из Регистра матичних књига и Министарства надлежног за унутрашње послове и исте доставља електронским путем Градској управи.

У периоду од 01.01.2025. до 31.12.2025. године, извршене су следеће промене у делу

Јединственог бирачког списка за град Бор:

- Брисање по основу губитка пословне способности – 4 решења
- Брисање по основу одјаве пребивалишта – 616 решења;
- Брисање по основу одјаве боравишта ИРЛ - 3решења;
- Брисање по основу смрти лица – 687 решења;
- Брисање по службеној дужности – 191 решење;
- Брисање по основу отпуста из држављанства – 5 решења;
- Промена адресе пребивалишта – 1263 решења;
- Промена адресе боравишта ИРЛ –12 решења;
- Промена личних података – 194 решења;
- Промена личних података електронским захтевом– /
- потврда о упису у бирачки списак – /
- потврда о изборном праву – /
- упис по основу пријаве пребивалишта – 368 решења;
- упис по основу стицања пунолетства –425 решења;
- упис по основу пријема у држављанство – 7решења;
- упис по основу пријаве боравишта ИРЛ – 3решења;
- упис за гласање по месту боравишта у земљи – /
- упис за гласање по месту боравишта у иностранству – /
- исправка техничке грешке – 8 решења.

У наведеном периоду, било је укупно **3786** решења по свим врстама промена. Од тога у јануару 309, фебруару 334, марту 311, априлу 290, мају 267, јуну 278, јулу 314, августу 248, септембру 280, октобру 608, новембру 263 и децембру месецу 284 решења.

Укупан број бирача у делу **Посебног бирачког списка националних мањина** на дан 21.01.2026 је **6292** и то:

- 1 бирач Албанске националне мањине;
- 11 бирача Ашкалијске националне мањине;
- 7 бирача Бошњачке националне мањине;
- 75 бирача Бугарске националне мањине;
- 4709 бирача Влашке националне мањине;
- 1 бирач Грчке националне мањине;
- 1 бирач Мађарске националне мањине;
- 63 бирача Македонске националне мањине;
- 1 бирач Немачке националне мањине;
- 2 бирача Пољске националне мањине;
- 680 бирача Ромске националне мањине;
- 638 бирача Румунске националне мањине;
- 89 бирач Словеначке националне мањине;
- 1 бирач Украјинске националне мањине;
- 12 бирача Хрватске националне мањине;
- 1 бирач Чешке националне мањине.

У периоду од 01.01.2025. до 31.12.2025. године, извршене су следеће промене у делу **Посебног бирачког списка** за град Бор:

- упис на лични захтев – 16 решења;
- унис по основу пријаве пребивалишта – 47 решења;
- промена личних података – 15 решења;
- промена адресе пребивалишта – 235 решења;
- промена адресе боравишта ИРЛ - /
- брисање на лични захтев - 4 решења;
- брисање по основу одјаве пребивалишта – 80 решења;
- брисање по основу смртилица – 148 решења;
- брисање по основу губитка пословне способности - /
- брисање по основу дуплог уписа – /
- брисање по службеној дужности – 15 решења;
- исправка техничке грешке – 3 решења.

У 2025. години, донето је **563** решења у делу **Посебног бирачког списка националних мањина** за град Бор и то:

- 1 решење за бирача **Бошњачке** националне мањине, решење о промени пребивалишта;
- 6 решења за бираче **Бугарске** националне мањине и то:
5 решења о промени пребивалишта,
1 решење о упису по основу пријаве пребивалишта;
- 387 решења за бираче **Влашке** националне мањине и то:
9 решења о промени личних података,
165 Решења по основу промене пребивалишта,
127 решења о брисању по основу смрти,
24 решења о упису по основу пријаве пребивалишта,
1 решење о упису по на лични захтев,
3 решења о брисању на лични захтев,
51 решење о брисању по основу одјаве пребивалишта и
5 решења о брисању по службеној дужности;
- 2 решења за бираче **Македонске** националне мањине, решења о брисању по основу одјаве пребивалишта;
- 83 решења за бираче **Ромске** националне мањине и то:
36 решења по основу промене пребивалишта,
11 решења о брисању по основу смрти,
13 решења о упису по основу пријаве пребивалишта,
10 решења о брисању по основу одјаве пребивалишта,
2 решења о промени личних података,
1 решење о брисању на лични захтев и
10 решења о брисању по службеној дужности;
- 73 решења за бираче **Румунске** националне мањине и то:
24 решења по основу промене пребивалишта,
4 решења о промени личних података,

8 решења о брисању по основу смрти,
10 решења о упису по основу пријаве пребивалишта,
13 решења о упису на лични захтев и
14 решења о брисању по основу одјаве пребивалишта;

- 8 решења за бираче **Словеначке** националне мањине и то:
 - 2 решења о брисању по основу смрти,
 - 3 решења о брисању по основу одјаве пребивалишта,
 - 2 решења по основу промене пребивалишта и
 - 1 решење о упису на лични захтев.

Послова помоћника вођења бирачког списка ГУ Бор и послова Секретара МЗКривељ за 2025 годину

Послове које обављам у Градској Управи Бор су помоћни послови вођења бирачког списка и послове Секретара Месне Заједнице Кривељ.

У току 2025 године на наведеним пословима урађено је укупно 3786 решења по свим врстама промена у Јединственом бирачком списку као и 563 решења у Посебном бирачком списку националних мањина.

Наведени послови се ажурирају сваког дана за подручје града Бора, тако да свакодневно урађена решења ковертирам и достављам путем наше писанице и даље преко поште.

Такође, ажурирам повратне доставнице или враћена неуручена решења које у зависности од разлога враћања или одлажем у класере, или истакнем на огласној табли са роком чекања.

Уз свако решење имамо доказ о било којој промени да ли је упис у бирачки списак, промена података или промена адресе, брисање, исправке а то се све односи и на Посебан бирачки списак националних мањина тако да све ради паралелно свакога дана, све то архивирам и стављам у класере које имамо за сваку промену.

Како на наведеним пословима радим три дана недељно понедељак, среда и петак а два дана у Месној Заједници Кривељ тако да послове помоћника бирачког списка делим са колегиницом па радим и штампање решења, уписе, брисање и сваку другу наведену промену.

У Месној заједници током 2025 године било је послова око израде пописа инвентара на почетку године, слање дописа надлежним службама, на пример ЈКП Водовод Бор око неких интервенција, кварова на мрежи, Дистрибуцији, организације Сусрета села, Чишћење просторија, ложење грејем се на пећнадрва. У селу нико не чисти и не одржава хигијену канцеларије и просторија МЗ.

Послови пројектовања информационих система и програма из области информационе безбедности

У извештајном периоду за 2025. годину у оквиру послова пројектовања информационих система и информационе безбедности обављени су следећи послови:

- Редовно одржавање сервера "*Mega - Hermes*", односно модула "*Pisarnica*" као и модула Кадровска евиденција, еЗахтеви и Систем 48;
- Одржавање виртуелног сервера на коме се налази апликација "*Paragraf Lex*";
- Одржавање сервера "*BorciSrbija*";
- Редовно одржавање рачунарске опреме у Градској управи Бор и свим службама које њој припадају (реинсталација и поправка рачунарске опреме);
- Постављање нових рачунарских конфигурација - инсталација оперативног система и пратећег софтвера;
- Рад на изради спецификација за јавне набавке и учешће у процесу јавних набавки код куповине електронске и друге опреме као и за пружање услуга мобилне, фиксне телефоније и пружања услуга интернет саобраћаја.
- Одржавање сервера за потребе Одељења за Финансије;
- Одржавање сервера за буџетски портал;
- Континуирано ажурирање докумената на званичном сајту Града Бора; Упраљање налозима за електронску пошту;
- Администрација корисника за коришћење апликације еЗуп;
- Систематизована дистрибуција софтвера који се користи у градској управи Бор;
- Асистенција у коришћењу конференцијског система за одржавање електронских седница и пружање помоћу код припрема седница скупштине града. Такође одржавање опреме у сали скупштине града Бора; Усклађивање рада опреме са важећим пословником скупштине града Бора.
- Интервенције на мрежној опреми у смислу замене одређених активних и пасивних делова мреже и делимично каблирање.
- Рад на замени појединих сервера новим као и увођења нових који ће служити за апликације Систем 48 и еЗахтеви.
- Рад на апликацији Републичке изборне комисије.

Потребно је спровести адаптацију простора који би се користио као серверска соба. Адаптација би поред основних грађевинских радова требало да обухвати и набавку два клима уређаја, као и извор непрекидног напајања. Потребно је извођење струјне и мрежне инсталације. У оквиру адаптације сервер собе препорука је да се предвиди и измештање главног рутера из просторије телефонске централе у сервер собу или је потребно наћи адекватну безбедну локацију.

Потребно је набавити два серверска рачунара са адекватним карактеристикама који би били намењени за замену старих сервера и увођење нових јер је стари сервер застарео и нема могућности да се на њему постави још неки виртуелизован сервер.

По извршеној адаптацији сервер собе потребно је извршити измештање свих серверских рачунара у за то предвиђен простор.

Набавка довољног броја оперативних система као и довољан број *Microsoft Office* пакета пре свега за потребе служби чији се рад заснива на њиховом коришћењу. Треба извршити и припреме за постављање сервера који би се користио као домен-контролер односно контролер свих корисничких налога који су прикључени на градску мрежу.

Наставити куповину нових рачунарских конфигурација и куповину оперативног система у склопу исте набавке. Препорука је да се оперативни систем купује у склопу конфигурације (када се ради о "Windows" оперативном систему препорука је да буде у верзији "Professional" због касније интеграције са домен контролером). Такође је пожељно избегавати куповине малих штампача колико је то могуће а куповати фотокопир апарате ако је то неопходно, јер би се на тај начин вршила уштеда у набавци тонера за штампаче.

Потребно је приликом замене главног рутера који је власништво телекома у циљу успостављања потпуне контроле над локалном мрежом, извршити конфигурацију кроз VPN мрежу или неки други сличан начин и тако довести безбедност на један виши ниво.

Потребно је обезбедити сервисера за електронску опрему који би у хитним случајевима био доступан. Такође је пожељно благовремено обнављати уговоре о одржавању *web* презентације општинске управе.

Препорука је изместити и конфигурисати још један NAS уређај као секундарни који би био измештен на удаљену локацију (зграда инспекције или сл.) како би се обезбедио потпун интегритет података.

Потребно је испоштовати усвојени правилник о безбедности информационо-комуникационог система пре свега у делу ново инсталиране опреме или промени структуре старе опреме која се прикључује и инсталира у службама. О свој новој опреми и променама мора бити обавештен и сагласан администратор како се не би нарушио интегритет мреже и сервиса од којих зависи функционисање служби целе општинске управе.

Потребно је увести евиденције о правима корисника и на тај начин у доменском окружењу организовати привилегије налога.

Такође препорука је увести централизовано управљање логовима као и централизовану софтверску евиденцију рачунарским ресурсима.

Потребно је усвојити стратешки план развоја ИТ система у Градској управи Бор. Такође потребно је усвојити план опоравка у случају катастрофе као и план континуитета пословања. Осим Главног рачунарског центра потребно је предвидети локацију за резервни рачунарски центар.

Послови администрирања рачунарске опреме, мреже и пратећег софтвера

У извештајном периоду за 2025. годину у оквиру послова администрирања рачунарске опреме и пратећег софтвера обављени су следећи послови:

Редовно одржавање сервера "Mega - Hermes", односно модула "Pisarnica";

Одржавање виртуелног сервера на коме се налази апликација "Paragraf Lex";

Одржавање сервера "BorciSrbija";

Редовно одржавање рачунарске опреме у Градској управи Бор и свим службама које њој припадају (реинсталација и поправка рачунарске опреме);

Постављање нових рачунарских конфигурација - инсталација оперативног система и пратећег софтвера;

Континуирано узимање учешћа у процесу јавних набавки код куповине електронске опреме.

Одржавање сервера у Одељењу за Финансије;

Континуирано ажурирање докумената на званичном сајту Града Бора;

Администрација корисника за коришћење апликације еЗуп, еаграр,
Настављена је легализација и ситематизација софтвера који се користи у градској управи
Бор;

Одрађена техничка документација за набавку рачунара, штампача, скенера и рачунарске опреме;

Током јануара и фебруара као члан пописне комисије вршен је попис у згради и више локација у граду и околини где управа има своју имовину.

У наредном периоду потребно је спровести адаптацију простора који би се користио као серверска соба. Адаптација би поред основних грађевинских радова требало да обухвати и набавку два клима уређаја, као и извор непрекидног напајања. Потребно је извођење струјне и мрежне инсталације. У оквиру адаптације сервер собе препорука је да се предвиди и измештање главног рутера из просторије телефонске централе у сервер собу или је потребно наћи адекватну безбедну локацију.

Потребно је набавити бар два серверска рачунара са адекватним карактеристикама који би били намењени за замену старих сервера и увођења нових јер је стари сервер застарео и нема могућности да се на њему постави још неки виртуелизован сервер. Свака даља надоградња тј. увођење нових виртуелизованих сервера на постојећи (које је и само по себи изнуђено решење) на даље није могућа. Набавком два серверска рачунара проблеми би се ублажили.

По извршеној адаптацији сервер собе потребно је извршити измештање свих серверских рачунара у за то предвиђен простор.

Потребно је наставити са легализацијом софтвера у Градској управи и свим припадајућим службама. Треба набавити довољан број оперативних система као и довољан број Microsoft Office пакета пре свега за потребе служби чији се рад заснива на њиховом коришћењу. Треба извршити и припреме за постављање сервера који би се користио као домен-контролер односно контролер свих корисничких налога који су прикључени на градску мрежу.

Приликом куповине нових рачунарских конфигурација неопходно је предвидети и куповину оперативног система у склопу исте набавке и на даље стандардизовати набавку нових рачунара на овај начин. Препорука је да се оперативни систем купује у склопу конфигурације (када се ради о "Windows" оперативном систему препорука је да буде у верзији "Professional" због касније интеграције са домен контролером). Такође је пожељно стандардизовати набавку штампача и фотокопир апарата како јер би се на тај начин вршила уштеда у набавци тонера за штампаче.

Потребно је набавити довољан број извора непрекидног напајања (UPS), или извршити репарацију где је то могуће (замена батерија и слично), како би се предупредили проблеми на мрежној опреми.

Потребно је заменити преостале старе switch уређаје и главни рутер и увек обезбедити бар још један резервни "Switch" уређај еквивалентан постојећим који би у случају отказивања служио као заменски. У случају да један од тренутно активних одкаже већи део зграде би остао без мреже а самим тим би обављање свакодневних активности већег дела служби било онемогућено. Из истог разлога потребно је поновна поставка неких делова мреже у згради по систему звезде из постојећег прстена.

Потребно је приликом замене главног рутера који је власништво телекома у циљу успостављања потпуне контроле над локалном мрежом, извршити конфигурацију кроз VPN мрежу или неки други сличан начин и тако довести безбедност на један виши ниво.

Потребно је обезбедити сервисера за електронску опрему који би у хитним случајевима био доступан. Такође је пожељно благовремено обнављати уговоре о одржавају web презентације општинске управе.

Препорука је изместити и конфигурисати још један NAS уређај као секундарни који би био измештен на удаљену локацију (зграда инспекције или сл.) како би се обезбедио потпун интегритет података.

Потребно је испоштовати усвојени правилник о безбедности информационо-комуникационог система пре свега у делу ново инсталиране опреме или промени структуре старе опреме која се прикључује и инсталира у службама општинске управе. О свој новој опреми и променама мора бити обавештен и сагласан администратор како се не би нарушио интегритет мреже и сервиса од којих зависи функционисање служби целе општинске управе.

Потребно је увести евиденције о правима корисника и на тај начин у доменском окружењу организовати привилегије налога.

Такође би било веома упутно увести централизовано управљање логовима као и централизовану софтверску евиденцију рачунарским ресурсима.

Потребно је усвојити стратешки план развоја ИТ система у Градској управи Бор. Такође потребно је усвојити план опоравка у случају катастрофе као и план континуитета пословања. Осим Главног рачунарског центра потребно је предвидети локацију за резервни рачунарски центар.

Неопходно је сагледати могућност запошљавања довољно кадрова који би обављали посао систем администратора јер је врло тешко пропратити све захтеве од стране Министарства државне управе и локалне самоуправе везано за имплементацију све већег броја нових софтверских решења која се у последње време прогресивно уводе а која су уско стручно повезана за област информатике.

Послови противпожарне заштите и евидентичар путних налога

На основу увида у рад референта за против пожарну заштиту регистрацију возила и потрошњу горива за 2025. годину.

I. На основу увида за против пожарну заштиту:

Купљени су следећи нови апарати:

S-2 ---6 комада

S-6---30 комада

S-9---7 комада

CO2 2 комада

Напомена:

Хидратска мрежа већ година ма није приведе на намени, годинама уназад контролом овлашћених контролора и инспектора за против пожарну заштиту установљено је да нема притиска у хидранској мрежи.

II. На основу увида у регистрацију возила у Градској управи регистрована су следећа возила:

1. Шкодафабиа ВО 101 ОI регистрована је 13.07.2025 год.

2. Шкодафабиа ВО 100 TP регистрована је 12.06.2025 год.

3. Шкодафабиа ВО 100 XF регистрована је 18.06.2025 год.

4. Шкодафабиа ВО 100 XM регистрована је 18.06.2025 год.

5. Шкодафабиа ВО 100 ОН регистрована је 13.07.2025 год.

6. ШкодасуперБ ВО 050 ВО аутоније регистрован, таблица су одјављене и враћене

7. Фиаттипо ВО 048 ОУ регистрована је 19.06.2025.год.
8. АутобусИвеко ВО 073 ИМ регистрована је 19.06.2025.год.
9. Шкодафабиа ВО 039 ОХ регистрована је 19.06.2025.год.
- 10.Опел астра ВО 085 ХЈ регистрована је 30.09.2025. год.
- 11.Шкода суперБ ВО 054 ВО регистрована је 26.09. 2025. год.
- 12.Шкода карок ВО 078 ВО регистрована је 20.10. 2025. год.
- 13.Хјундаи Х-1 ВО 070 ЈР регистрована је 28.12. 2025. год.
14. Шкода Суперб 4x4 БГ 2990-FA
- 15.Шкода Karoq BG 2990-FI
- 16.Шкода Karoq BG 2990-FG
- 17.Шкода Karoq BG 2990-FH
18. Шкода Kamiq BG 2990-FB
- 19.Шкода Kamiq BG 299-FD
20. Шкода Kamiq BG 2990-FJ
21. Шкода Kamiq BG 2990-FE
22. Шкода Kamiq BG 2990-FK
23. Шкода Kamiq BG 2990-FC

III. На основу запажања у гаражи градске управе Бор у улици Доктора Мишовића број 3 постоје велики недостаци:

Кров, олуци, зидови испуцали, плафон пада, канализација је стално зачепљена и изливају се фекалије, шири се неподношљив смрад.

По стручном налазу из 2024. Године који је изradio Институт за безбедност и заштиту на раду гаража градске управе је небезбедна за коришћење и предложено је њено рушење.

IV

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ЗА 2025. ГОДИНУ

Одељење за инспекцијске послове је унутрашња организациона јединица Градске управе Бор, које врши инспекцијски надзор над спровођењем закона као и подзаконских аката, односно општинских одлука, и то у виду изворних и поверених послова.

У одељењу се инспекцијски надзор обавља у оквиру следећих области:

- комунална инспекција,
- инспекција за заштиту животне средине,
- саобраћајна инспекција,
- грађевинске инспекција и
- просветна инспекција

II ПОСЛОВЕ У ОДЕЉЕЊУ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ОБАВЉАЈУ СЛЕДЕЋИ ЗАПОСЛЕНИ

- начелник одељења (1);
- грађевински инспектори (1);
- комунални инспектори (4);
- просветни инспектори (1);
- саобраћајни инспектори (1) и
- инспектори за заштиту животне средине (1).

III АНАЛИЗА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА 2025. ГОДИНУ

Саставни део овог извештаја, осим наративног дела, јесу и табеле које следе у прилогу, а у којима је нумеричким путем приказан рад инспекција, а табеле су израђене на бази елемената који су предвиђени чл. 44. Закона о инспекцијском надзору.

Анализом приложених података, може се констатовати да је инспекција обављала следеће послове:

1. Усклађивање прописа, рада и организације одељења са Законом о инспекцијском надзору

- формирана је Комисија за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности инспекције, а за коју стручне и административне послове обавља ово одељење,
- урађене су контролне листе и објављене на званичном сајту града.

2. Превентивно деловање

- у смислу Закона о инспекцијском надзору, подразумева да се рад инспекције базира пре свега на стручним и саветодавним посетама како би се смањио могући ризик незаконитог поступања субјеката, те су инспектори вршили саветодавне посете о чему су сачињавали службене белешке.

3. Нерегистровани субјекти

- чланом 33. Закона о инспекцијском надзору дефинисано је ко се сматра нерегистрованим субјектом као и које мере је потребно према истима предузети, обзиром да је закон предвидео обавезу да све инспекције морају поступати по овим одредбама односно да се њихова примена не може искључити ни једним законом, те да је потребно да се, у случају када се евидентирају такви субјекти, сачини белешка и проследи надлежној инспекцији као и Пореској управи на даље поступање.

4. Редовни и ванредни надзори

- у складу са законом, који се примењује од 30.04.2016. године, инспекцијски надзори се обављају као редовни – предвиђени годишњим планом надзора и ванредни – надзори који нису у плану као и надзори по захтеву странака.
- Одељење је реализовало укупно 13 надзор од планираних 35 надзора.

5. Поступци по жалбама

- на првостепена решења Одељења странке имају право жалбе, а о којима одлучује Градско веће града Бора односно надлежно Министарство за поверене послове.
- Укупно је изјављено 8 жалби.

6. Прековремени рад-дежурства инспекције

- у складу са проценом могућег ризика и тежином последица које могу да настану из незаконитих поступања субјеката, инспекција организује и рад ван редовног радног времена (07-15ч) и то у поподневним и ноћним сатима као и рад викендом.
- Саобраћајна инспекција је најчешће ангажована да у поменутих терминима (рад пре и након редовног радног времена) дежура а како би се сузбијао рад нерегистрованих субјеката који обављају ауто такси превоз путника те је такав број дежурстава такорећи сталан.,
- Комунална инспекција је ангажована да у току дежурстава контролише поштовање радног времена трговинских, занатских и угоститељских објеката,
- Грађевинска инспекција је ангажована да контролише и сузбија појаву незаконите градње као и да врши попис објеката у циљу озакоњења истих.

7. Остали послови инспекције

- комунална инспекција помаже у раду саобраћајној инспекцији
- све инспекције раде на припреми нацрта измена и допуна градских одлука
- инспектори су и чланови комисија – радних тела (Комисија за решавање у другостепеном поступку, комисија за контролу радова, Савет за саобраћај, тријажна комисија у ЗОО хигијени 3. октобра и др.)

8. Притужбе на рад одељења

- притужбе на рад се подносе углавном усменим, а мање писаним путем,
- исте се огледају у томе да су странке незадовољне јер желе да се њихове пријаве реше у најкраћем року или захтевају да инспекција предузме и мере које нису у њеној надлежности, јер странке понекад нису довољно информисане о овлашћењима које има градска инспекција.

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БОРА

Период извештавања од 01.01.2025 до 31.12.2025. године

Број ангажованих извршилаца	9
Активности за период извршавања	
Број предмета	808
1. Комунална инспекција	246
2. Саобраћајна инспекција	95
3. Грађевинска инспекција	195
4. Инспекција за заштиту животне средине	164
5. Просветна инспекција	108
Број решених предмета	602
1. Комунална инспекција	151
2. Саобраћајна инспекција	89
3. Грађевинска инспекција	122
4. Инспекција за заштиту животне средине	135
5. Просветна инспекција	105
Број нерешених предмета	206
1. Комунална инспекција	95
2. Саобраћајна инспекција	6
3. Грађевинска инспекција	73
4. Инспекција за заштиту животне средине	29
5. Просветна инспекција	3
Број заједничких инспекцијских надзора	0
Број нерегистрованих субјеката	0
Број жалби	8
Број приговора	2
Број одбачених захтева	0
Изречене инспекцијске управне мере	
Превентивне мере	6
Прекршајни налози	38
Прекршајне пријаве	0
Обуке и други облици стручног усавршавања	0
Број иницијатива за измене Закона и других прописа	1

Коментар ефеката, запажања и предлози

Постигнути резултати и ефекти

Побољшање нивоа усклађености

поступања у извештајном периоду	пословања надзираних субјеката са законским одредбама
Процена стања ,уочени проблеми у спровођењу инспекцијског надзора	Неусклађеност Закона и одлука којима се регулишу обављање инспекцијског надзора
Предлог мера за превазилажење уочених проблема	Усаглашавање законских и подзаконских аката
Предлог за сарадњу у координационом инспекцијском надзору, исказивање потреба за подршком, обукама и сл.	Обавезне обуке и други облици стручног усавршавања и координација са другим инспекцијама и државним органима

ТАБЕЛА ОСТВАРЕЊА ПЛАНА (РЕДОВНИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ НАДЗОРА ЗА 2025.)

Ред . бро ј	ИНСПЕКЦИЈА	ПЛАНИРАНИ НАДЗОРИ	ОСТВАРЕН И НАДЗОРИ	ОСТВАРЕНО ПЛАНИРАНО
1.	Комунална инспекција	35	13	0,38
2.	Просветна инспекција	0	0	0
3.	Грађевинска инспекција	68	107	1,57
4.	Инспекција за заштиту животне средине	26	18	0,69
5.	Саобраћајна инспекција	7	7	1
УКУПНО:		136	145	0,91

Због боловања запослених и непланираних активност као и недостатка извршилацау Одељењу за инспекцијске послове Г. У. Бор остварење планираних активности је 0,91 %.

У извештајном периоду комунална инспекција је радила по планираним надзорима и остварено је укупно 13 инспекцијских надзора, а поред тога остварена су и 151 непланирана (ванредна) инспекцијска надзора по захтеву странака.

Ред број	ИНСПЕКЦИЈА	НЕПЛАНИРАНИ НАДЗОРИ
1.	Комунална инспекција	246
2.	Просветна инспекција	108
3.	Грађевинска инспекција	195
4.	Инспекција за заштиту животне средине	164
5.	Саобраћајна инспекција	95
УКУПНО:		808

**ОВАЈ ИЗВЕШТАЈ СЕ ОБЈАВЉУЈЕ НА ЗВАНИЧНОЈ ИНТЕРНЕТ СТРАЊИ
ГРАДА БОРА ДО 31.03.2026. ГОДИНЕ, А У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О
ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ**

V

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ, ЗА ПЕРИОД ЗА 2025. ГОДИНУ

Послови које је одељење администрирало у току године су: утврђивање, контрола и наплата пореза на имовину физичких лица и пореза на имовину правних лица, локалних комуналних такси (истицање фирме на пословном простору, како за текућу, тако и за претходне године, коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе и коришћење рекламних паноа), накнаде за коришћење јавних површина (за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, за оглашавање и за заузеће грађевинским материјалом), накнаду за заштиту и унапређивање животне средине, утврђивање и наплата боравишне таксе и принудне наплате дуга по основама прихода које Одељење администрира. Ово одељење обавља и послове књижења задужења и уплата за друге изворне приходе (допринос за уређење грађевинског земљишта и закуп земљишта).

Главна активност одељења у извештајном периоду, била је усмерена на ажурирање и проширење базе и повећање наплате изворних прихода које Одељење администрира.

У раду одељења, од 01.01.2025. године, било је ангажовано 8 запослених и то 6 са високом стручном спремом и 2 запослена са средњом стручном спремом. У току године, је било ангажовано једно лице по основу јавних радова, и пред крај године, једно лице по основу обављања стручне праксе у Одељењу пореске администрације.

Радници одељења су имали могућности да присуствују семинарима организованим у оквиру пројекта „Реформа пореза на имовину“, обзиром да је уговором као једна од компоненти предвиђена и стална едукација запослених у ЛПА; пројекат „Реформа пореза на имовину“, је у другој половини 2025. године, завршен.

Одељење ЛПА поседује техничку опрему за рад, која се, када за то постоје услови и потреба, обнавља.

У даљем прегледу, упознаћемо Вас са конкретним пословима које обавља Одељење пореске администрације Бор, бројем утврђених решења, опомена, као и оствареним приходима по основу послова које обавља:

Порез на имовину физичких лица

Везано за порез на имовину пореских обвезника који не воде пословне књиге (физичка лица), одељење је, у току 2025. године издало укупно 21.839 решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица, од чега достављених, 15.021 решење масовном штампом, путем хибридне поште, 4.592 решења путем е-сандучета (утврђена и електронским путем уручена); након масовног обрачуна, накнадно је утврђено још 1.256 решења за текућу годину, као и 970 решења за претходне године.

Укупан број поднетих пријава за порез на имовину физичких лица у 2025. години је 4.274, од којих су 2.074, електронске пријавом преузете од стране јавног бележника.

Истичемо, да се у посматраном периоду, и даље бележи велики број експропријација непокретности у циљу ширења рударских активности, а које директно утичу на смањење задужења, па самим тим и наплате, по основу пореза на имовину физичких лица. Међутим, и упркос овој чињеници, обзиром да је наплата 2023. године износила, 108.383.914,61 динара, 2024. године, 121.521.554,31 динара, 2025. године, **бележимо раст наплате у износу од 124.727.656,00 динара.**

Сагласно Изменама ЗПППА (чл. 55. став 4.), по решењима о наслеђивању достављених од суда, уговорима из ранијих година, употребним дозволама и захтевима поднетим за озакоњење објекта, а када су из достављених или прибављених докумената поседовали потребне податке, запослени у одељењу су сами сачињавали пореске пријаве, на основу којих су утврђивана пореска решења, да ли за непокретности које нису биле евидентирани за порез на имовину, или за разлику у површини, објекта који се озакоњује у односу на површину истог објекта који је већ био евидентиран, пријављен.

Што се тиче опомена, обзиром да смо 2024. године, у масовном обрачуна, утврдили укупно, 2.818 опомена по овом основу, чиме смо за наредни период прекинули рокове застарелости, 2025. године, опомене за ову врсту прихода, нису рађене.

Порез на имовину правних лица

Што се тиче пореских обвезника који воде пословне књиге (правна лица), по овом облику изворног јавног прихода града, не врши се утврђивање пореза на имовину доношењем решења, већ се утврђивање пореске обавезе врши самоопорезивањем, осим у поступку контроле.

У том смислу, у току 2025. године, преко е-портала, поднето је 360 пореских пријава, и то 240 пријава за утврђивање пореза и 120 пореских пријава са изменама.

Приликом контролке, обрађене су и прокњижене 303 пријаве за текућу годину и 38 пријава за претходне године.

Одбијено је 9 пријава, а 5 непотпуних су порески обвезници поново поднели.

Задужена су 243 пореска обвезника за текућу годину и 35 пореских обвезника, за претходне године.

Што се тиче решења која се доносе у поступку контроле, у посматраном периоду, тј. током 2025. године, утврђена су 3 решења.

Обзиром да је током 2025. године, један од највећих пореских обвезника по овом основу, након година преглањања и захтева, утврдио своју фер-вредност имовине, а за коју се претпостављало да је током година увећавана, приход по овом основу, знатно је увећан.

Томе у прилог податак, да је 2023. године остварена наплата од 256.451.125,38 динара, 2024. године, 368.648.125,45 динара, док 2025. године, наплата достиже цифру од **588.097.631,53 динара.**

Број опоменутих обвезника за дуг по овом основу, у 2025. години је 46.

Током године, пореском контролом вршено је ажурирање базе и за овај вид пореза, односно базе пореских обвезника – правних лица, на основу података којима је Одељење располагало, прибављених на основу евиденције других органа.

Порез на земљиште

Што се тиче пореза на земљиште, који се као облик изворног прихода, више не утврђује у складу са Законом, вршена је наплата заосталих дуговања, углавном кроз репрограме, уз остале неизмирене обавезе по другим основама, те се може сматрати да је порески дуг по овом основу, у великој мери, наплаћен. Током 2025. године, по овом основу, наплаћено је 163.140,23 динара.

ЛКТ за истицање фирме на пословном простору

Утврђује се, у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе, за веће обвезнике, и то за велика правна лица и остале обвезнике, уколико остварују приход преко 50.000.000,00 динара, као и по делатностима таксативно побројаних у Закону (нпр. банке, кладионице и сл.).

Током 2025. године, поднето је укупно 213 пријава, на основу којих је утврђено укупно 217 решења, од којих 211 решења за текућу годину и 6 решења за претходне године.

Наплата је већа у односу на претходну годину и у односу на 2023. годину; рађена је принудна наплата, а по захтевима обвезника, одлагање дуга као и отпис дуга застарелог за наплату. Још увек постоји део неплаћених обавеза обзиром да су у ранијем периоду ове таксе биле велике, али је и број обвезника које је исте плаћао, био већи.

Број опоменутих обвезника за дуг по овом основу у 2025. години је 169.

ЛКТ за заузеће јавне површине

Не утврђује се више, као ЛКТ, након доношења Закона о накнадама за коришћење јавних добара. Током 2025. године, утврђено је 13 опомена, обзиром да су потраживања по овом основу, у већем обиму, наплаћена. У посматраном периоду, по овом основу, наплаћено је 85.190,99 динара.

ЛКТ за рекламне паное

Овај приход се у складу са законом више не утврђује као ЛКТ.

У току 2025. године, по овом основу, нису утврђиване опомене, обзиром да је дуг, скоро у целости наплаћен. У посматраном периоду, извршена је уплата у износу од 1.068,37 динара.

Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине

Ова накнада наплаћивана је 2025. године у складу са Законом о накнадама за коришћење јавних добара и Уредбом о критеријумима за одређивање активности које утичу на животну средину према степену негативног утицаја на животну средину који настаје обављањем активности, износима накнаде.

У извештајном периоду поднето је укупно 1.489 пријава и донето је укупно 1.338 решења о утврђивању обавезе, од којих, 1.220 решења за текућу и 118 решења за претходне године.

И током 2025. године, настављено је са контролом података из АПР-а, у циљу проналажења привредних субјеката који нису поднели пријаве.

У посматраном периоду, по овом основу, остварена је већа наплата у односу на претходне године и то у износу од 23.108.929,08 динара.

Накнада за заузеће јавне површине

Ова накнада у складу са Законом о коришћењу јавних добара и Одлуком о накнадама за коришћење јавних површина, је новина почев од 2019. године. Иста се утврђује на основу решења Одељења за урбанизам и Одељења за привреду и друштвене делатности о заузећу јавне површине. У извештајном периоду задужено је укупно 107 обвезника, односно донето је укупно 94 решења, и то, за текућу годину 83 решења и за претходне године, 11 решења.

У току 2025. године, није било опомена по овом основу.

Накнада за оглашавање

Ова накнада се такође, у складу са Законом о коришћењу јавних добара и Одлуком о коришћењу јавних површина, донетих децембра 2018. године, утврђује први пут 2019. године.

Иста се утврђује на основу решења Одељења за урбанизам.

У извештајном периоду, достављено је 128 решења Одељења за урбанизам, на основу којих је утврђена обавеза на име накнаде, укупно 133 решења, од којих 126 решења за текућу и 7 решења за претходне године..

У току 2025. године, није било опомена по овом основу.

Накнада за заузеће јавне површине грађевинским материјалом

Ова накнада се такође, у складу са Законом о коришћењу јавних добара и Одлуком о коришћењу јавних површина, донетих децембра 2018. године, утврђује, први пут, 2022. године.

Иста се утврђује на основу решења Одељења за урбанизам.

У извештајном периоду, по овом основу, није било утврђених обавеза.

Боравишна такса

Ова врста накнаде утврђује се на основу Закона о угоститељству ("Службени гл. РС", бр. 17/19), Уредбе о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству ("Службени гл. РС", бр. 47/19 и 51/19) и на основу Одлуке о боравишној такси ("Службени гл. града Бора", бр. 34/19).

Овим решењем, које се доноси на основу решења о категоризацији, достављеним од стране Одељења за привреду и друштвене делатности, утврђује се износ таксе за физичко лице на основу броја лежаја, односно камп парцела.

Током 2025. године, утврђено је 32 решења по овом основу.

Комунална такса за држање средстава за игру („забавне игре“)

Како је од стране Државног ревизора наложено, да се и ова врста таксе наплаћује, током 2024. године, утврђена су два решења, и то, за претходне године. Међутим, у посматраном периоду, обвезници по овом основу затворили су своје објекте, тако да задужења по истом, није ни могло да буде.

Обзиром да није постојало ни нових пријава обвезника за држање средстава за игру, у будућем периоду, планиране су инспекцијске контроле.

Накнада за коришћење грађевинског земљишта

Одељење ЛПА администрира и накнаду за коришћење грађевинског земљишта, односно наплаћује дуг по истој, јер се иста више редовно не утврђује у складу са Законом почев од 01.01.2014. године.

Ову накнаду је раније у складу са одлуком СО Бор утврђивало и редовну наплату вршило ЈП Дирекција за изградњу Бора а принудну наплату порески орган. У току 2016. године пренета је у електронском облику база података за дуг по основу накнаде за коришћење грађевинског земљишта, а децембра месеца 2016. године, донета је Одлука о ликвидацији ЈП Дирекција за изградњу Бора, којом је одређено да је Општинска управа правни следбеник ЈП Дирекције, те почев од 2017. године ово одељење у потпуности администрира накнаду за коришћење грађевинског земљишта.

Што се овог прихода тиче, у 2025. години, забележена је мања наплата у односу на претходне године, у укупном износу од **477.126,47 динара**.

Током 2025. године, опомене по овом основу нису утврђене, обзиром да је 2021. године, то урађено, чиме је рок застарелости прекинут.

Везано за послове Дирекције, ово одељење је вршило и књижење задужења и уплата за закуп, уређење земљишта и доприносе утврђених решењима о грађевинској дозволи.

Принудна наплата

Током 2025. године донето је укупно 36 решења о принудној наплати пореским обвезницима који по опомени нису платили целокупни дуг, а који се односи на једну или више врста пореза.

Донето је 4 решења о принудној наплати пореске обавезе из новчаних потраживања – зараде и пензије и 32 решења о принудној наплати блокадом рачуна код НБС. Донета решења су, у складу са законом, истовремено достављана пореском обвезнику и послодавцу, односно Народној банци, на извршење.

Током 2025. године, сагласно ЗПППА, извршавани су послови који су везани за одлагање плаћање дуговог пореза по захтевима за одлагање плаћања дуговог пореза са отписом камате од 50%.

У поступку одлагања, запослени у одељењу давали су обавештења грађанима везано за могућности и бенефите које остварују кроз одлагање плаћања, прегледавани су захтеви за одлагање плаћања, а након тога усаглашавано је стање записником или су се подносиоци захтева, након давања сагласности на стање дуга, изјавом на књиговодственој картици, својим потписом сагласили са постојећим дугом, након чега су доношена решења којима је одобравано одлагање плаћања и утврђиван број рата сагласно закону.

У току 2025. године поднето је **117 захтева за одлагање плаћања дуговог пореза са отписом камате 50%**, на основу којих је утврђено 117 решења о одлагању дуговог пореза на рате.

Пореским обвезницима који су редовно измирили рате и текуће обавезе, а којима је у току године истекао репрограма, отписана је камата у целости, односно камата у износу од 50%, зависно од врсте репрограма, а оним пореским обвезницима којима још увек није истекао репрограма, сразмерни део камате.

Континуирано је праћена реализација односно извршавање већ донетих решења, и донето је укупно 38 решења **о укидању** решења о репрограму, пореским обвезницима који нису редовно плаћали рате и/или текуће обавезе.

Такође, сваког месеца вршено је евидентирање камате и валоризација дуга у репрограму. Пореским обвезницима којима је укинута репрограма, издаване су најпре опомене, а затим, обвезницима који ни по опомени нису измирили постојећи дуг, донета су решења о принудној наплати из зараде / пензије, односно блокадом рачуна.

У току 2025. године, по захтевима обвезника, донето је 247 решења **о прекњижењу**, односно повраћају, погрешно уплаћених средстава.

По захтевима пореских обвезника, донето је укупно 53 решења **о отпису дуга**, која се односе на случајеве у којима су дуплиране пореске обавезе и сл.

Такође, донето је укупно 148 решења о сторнирању пореске обавезе и преносу дуга у ванбилансно пореско рачуноводство (по основу застарелости по члану 114. ЗПППА, апсолутне застарелости, престанка пореске обавезе због брисања из прописаног регистра).

Такође, у извештајном периоду, донето је 35 решења **о припису дуга** са имена покојног обвезника, по службеној дужности, односно по захтеву обвезника – наследника, а у циљу измирења приписаног дуга оставиоца, на рате, са отписом камате 50%.

Укупан број жалби поднетих у току 2025. године, као и нерешених из претходних година износио је 32, од којих је првостепени орган решио 8 жалби, 10 жалби је решено од стране другостепеног органа, 7 жалби налази се и даље у поступку решавања код другостепеног органа, а 7 жалби враћено је на поновни поступак и одлучивање и налазе се у поступку решавања.

У оквиру успостављања јединственог информационог система локалних пореских администрација реализован је Портал јединственог информационог система ЛПА који је почео са радом 01.01.2019. године. Преко овог портала омогућен је увид у стање пореског дуга пореских обвезника по свим рачуним локалних пореза за целу територију Републике Србије као и електронско подношење пријава имовине правних и физичких лица.

Такође, у извештајном периоду, издаване су потврде односно уверења да је порески обвезник (физичко или правно лице) поднео пореску пријаву за објекат који озакоњује.

Наиме, Законом о озакоњењу објеката, као услов за озакоњење предвиђено је и да је за незаконито изграђени објекат поднета пореска пријава за порез на имовину.

У току 2025. године, по захтевима грађана, власника незаконито изграђених објеката, издате су 262 потврде да су за предметне непокретности поднели пореске пријаве. Најчешће се радило о објектима за које није била поднета пореска пријава, односно поднета је пријава за мању површину, те су потврде издаване након подношења пореских пријава, што је такође, у великој мери, допринело ажурирању постојеће пореске базе.

У току 2025. године, издато је укупно 3.009 уверења, што нетипских (ради остваривања права на субвенције за комуналне услуге и сл.), уверења за дечији додатак и уверења из области социјалне заштите.

Обзиром да се 2019. године кренуло са применом е-ЗУП-а, током 2025. године, издато је и 60, тзв. е-уверења.

У циљу ажурирања базе, сачињавања пореских пријава, послато је укупно 154 позива;

У поступку контроле – у складу са Законом о инспекцијском надзору, у посматраном периоду обављено је 12 инспекцијских надзора, о чему су сачињени записници који у себи садрже мере које се извршеним надзором, одређују.

Одељење је, у свакодневном раду обављало и друге послове као што су, пријављивање стечаја и ликвидација, али такође и провера УППР-а за предузећа у реструктурирању, књижења и праћење реализације донетих УППР, разматрање приговора на опомене као и свих других захтева и поднесака пореских обвезника и достављање одговора у писаном облику, издавање књиговодственог стања на захтев странака, усаглашавање стања сачињавањем записника, достављање извештаја и других података другим државним органима (Пореска управа, Полицијска управа, Јавни извршитељи, Судови и др.), свакодневно праћење и евидентирање каматне стопе и индекса потрошачких цена, израда завршног рачуна, евидентирање свих програмских пакета од стране Института „Михајло Пупин“, и друго.

Сви запослени у Одељењу су поред других задатака које су извршавали, свакодневно давали податке грађанима – пореским обвезницима о стању дуга усмено, путем телефона и електронским путем, попуњавали уплатнице и давали обавештења о могућности одлагања дуга, и пружали сваку другу помоћ обвезницима, а пре свега неуким странкама.

Ово Одељење је крајем 2025. године, израдило и предлог Одлуке о ценама непокретности по зонама из области пореза на имовину за 2026. годину, а на основу реалних купопродајних и других уговора, достављених електронски, од стране Нотара, за период 01.10.2024. – 30.09.2025. године.

Такође, уз Одлуку о просечним ценама непокретности за 2026. годину, Одељење пореске администрације је израдило и предлог Одлуке о висини стопе пореза на имовину за 2026. годину, којом се повећање пореза за 2026. годину, за сва физичка лица, ограничава на 10% повећања у односу на износ пореза за 2025. годину.

Редовно су од стране запослених праћене измене прописа, службена мишљења министарстава, као и судска пракса.

Запослени у Одељењу су, сем обављања редовних послова, учествовали у раду комисија и других тела које је као стално или повремено тело образовала Скупштина, извршни органи града и Начелник градске управе.

Штампа редовних пореских решења за 2025. годину за физичка лица, вршена је масовном штампом и достава истих, извршена је путем „хибридне поште“, али и доставом електронски, путем тзв. „е-сандучета“. Треба напоменути, да је тзв. прва достава решења, одрађена одмах након утврђивање пореске обавезе за 2025. годину, али је, октобра месеца, одрађена и тзв. друга достава решења, за сва она решења која су остала непрокњижена, тј. неуручена нашим обвезницима током прве доставе.

Достава пореских решења на овај начин, омогућила је бржу доставу пореских аката, али је у многоне олакшала рад одељењу и створило услове да запослени, уместо административних послова обављају послове на ажурирању постојеће и проширењу базе пореских обвезника. Достава осталих решења како о утврђивању пореске обавезе, тако и принудној наплати, опомена по неким основама, позива и других пореских аката, рађена је путем поште.

Ради потпунијег и једноставнијег сагледавања постигнутих резултата рада, односно наплате, у току 2025. године, извршен је табеларни преглед наплаћених прихода и то:

ИЗВОРНИ ПРИХОДИ У СИСТЕМУ ЛПА КОЈЕ АДМИНИСТРИРА ОДЕЉЕЊЕ

Табела 1.

Ред. број	Јавни приход	Наплата 2023. године	Наплата 2024. године	Наплата 2025. године	Проценат пов. /смањења 2024/2025
1.	Порез на земљиште 711147	133.119,64	97.420,10	163.140,23	67,46%
2.	Порез на имовину физичких лица 713121	108.383.914,61	121.521.554,31	124.727.656,00	2,64%
3.	Порез на имовину правних лиц 713122	256.451.125,38	368.648.125,45	588.097.631,53	59,53%
4.	Л.к. такса за истицање фирме на посл. простору 716111	41.902.882,61	44.621.161,66	51.583.037,26	15,60%
5.	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине 714562	17.569.498,43	22.155.239,60	23.108.929,08	4,30%
6.	Л.к. такса за коришћење простора на јавн. Површинама 741531	5.967.597,20	0,00	85.190,99	/
7.	Л.к. такса за	0,00	0,00	1.068,37	/

	коришћење рекламних паноа 714431				
8.	Накнада за коришћење грађев. земљишта 741534	746.403,38	958.276,83	477.126,47	- 50,21%
9.	Боравишна такса 714553	193.061,30	184.907,46	155.190,00	- 16,07%
10.	Комунална такса за држање средстава за игру („забавне игре“) 714572	202.559,30	52.400,00	0,00	/
11.	Накнада за заузеће јавне површине 714565	2.095.736,82	4.629.329,58	4.898.780,52	5,82%
12.	Накнада за оглашавање 714566	1.106.667,10	1.963.971,28	1.305.831,76	- 33,51%
13.	Накнада за заузеће грађев. материјалом 714567	-	90,10	0,00	/
14.	Принудна наплата 5% 743924	125.465,26	233.485,51	190.910,40	- 18,23%
15.	У К У П Н О	434.878.031,03	565.065.961,88	794.794.492,61	40,66%

На основу података датих у табели 1, евидентно је да је **наплата** у укупном износу, 2025. године, у односу на 2024. годину **знатно већа**, што је директна последица повећања наплате по основу пореза на имовину правних лица, али и осталих прихода; По основу, накнаде за коришћење грађевинског земљишта (која се не утврђује од 2014. године), Боравишне таксе и Накнаде за коришћење јавне површине за оглашавање, које директно зависе од Решења одељења за привреду и друштвене делатности и одељења за урбанизам, пад наплате забележен је једино још код принудне наплате пореза, тј. код 5% увећања дуга у поступку принудне наплате.

ИЗВОРНИ ПРИХОДИ КОЈЕ КЊИГОВОДСТВЕНО ЕВИДЕНТИРА ОДЕЉЕЊЕ

Табела 2. |

Ред. број	Јавни приход	Наплата 2024. године (у динарима)	Наплата 2025. године (у динарима)	Проценат повећања/смањења 2024/2025
1.	Накнада за уређење грађ. земљ.	-		-
2.	Накнада за закуп грађ.земљ.	152.211,00	62.925,00	- 58,66%
3.	Допринос за уређење грађ. земљ.	26.819.762,07	29.478.159,29	9,91%
	УКУПНО	26.971.973,07	29.541.084,29	9,53%

Што се тиче табеле 2, где су побројани изворни приходи које Одељење пореске администрације само књиговодствено администрира, а који директно зависе од издатих грађевинских дозвола од стране Одељења за урбанизам и Уговора о закупу грађевинског земљишта из предходног периода, наплата је у односу на остварену наплату 2024. године, већа, захваљујући великом повећању наплате по основу Доприноса за уређење грађевинског земљишта, али смо и овде дужни објашњење, шта се то дешава са „падом наплате“ по основу Накнаде за закуп грађевинског земљишта. Обзиром да је још 2016. године, ликвидацијом ЈП Дирекције за изградњу Бора, општина Бор постала њен правни слободник, а да су у том тренутку, обвезници већ имали потписане Уговоре о закупу грађевинског земљишта са ЈП Дирекција за изградњу Бора, чекало се да постојећи Уговори истекну, те се сукцесивно, по истеку Уговора о закупу које су обвезници имали са ЈП Дирекција (уговори су истицали, септембра ,односно, децембра месеца 2023. године), по основу нових Уговора, ова врста прихода, из Накнаде за закуп грађевинског земљишта (коју је некада наплаћивала Дирекција за изградњу Бора), преименује у Накнаду за заузеће јавне површине, коју сада, утврђује и наплаћује Одељење ЛПА.

Иако, у укупном износу, задовољни оствареним резултатима, реално је очекивати повећање наплате по основу пореза на имовину у наредној години, обзиром на повећан број непокретности евидентираних у пореској бази, односно повећању површина непокретности које су евидентирани кроз поступак озакоњења. Такође, очекује се још боља наплата, обзиром на извршен упис непокретности у поступку „Свој на своме“, а којим ће засигурно бити обухваћен велики број до сада, непријављених непокретности. Битно је истаћи, да на основу озакоњења новоизграђених објеката, односно горе поменутог поступка уписа непокретности у Катастар, обим посла Одељења биће сигурно повећан, али и смањен број потребних инспекцијских контрола, које су се у многоме тичале баш, проналажења и евидентирања непријављених објеката.

Наплата пореза на имовину правних лица, повећана је, најпре, утврђивањем фер-вредности имовине одређених обвезника, док је наплата по основу накнаде за заштиту и унапређење животне средине, повећана отварањем нових подизвођачких фирми везаних за рударење;

Такође, одредбе ЗПППА везане за одлагање дуга са отписом камате 50%, допринеле су да наплата буде већа, а очекивано је да ће се тај тренд наставити и током 2026. године.

Битно је нагласити, да смо у досадашњем раду, много више учинка, тј. бољу наплату, остварили кроз овај вид наплате него кроз принудну наплату, тако да ћемо и у наредном периоду, својим обвезницима, који на то имају право, увек, као вид измирења својих дуговања, нудити репрограма дуга.

Накнаде за заузеће јавне површине и за оглашавање, почеле су да се наплаћују 2019. године.

Што се накнаде за заузеће јавне површине тиче, она је у односу на 2024. годину, већа за приближно, 6%, што је у делу текста око Накнаде за закуп грађевинског земљишта, објашњено, али Накнада за оглашавање, у 2025. години, бележи пад наплате (директно зависи од утврђених Решења одељења за урбанизам).

Закључак је, да се и поред повећаног обима посла, релативно малог броја извршилаца, Одељење пореске администрације током 2025. године, трудило да наплату прихода које администрира, повећа, што је у односу на 2024. годину у укупном износу, и успело, за оквирно 40% остварена је већа наплата у односу на 2024. годину.

У нади да ће се последице свеопште нестабилности тржишта широм света, изазване, на првом месту, ратом у Украјини, али и константним немирима широм света, у најскорије време превазићи, очекујемо у будућем периоду још бољу наплату, тј. остварење још бољих резултата.

Задовољна постигнутим резултатима и задовољна радом и залагањем свих запослених у Одељењу пореске администрације,

VI

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЛУЖБЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ ЗА 2025.ГОДИНУ

Служба за скупштинске послове је организациона јединица Градске управе града Бора, која је у протеклој, 2025. години, реализовала своје задатке, мере и поступке благовремено и у складу са Одлуком о организацији Градске управе града Бора и другим прописима. Извршавани су дакле, стручни, административни, технички и други послови за потребе Скупштине града, градоначелника града Бора, Градског већа и њихових радних тела (савети и комисије).

У склопу финансирања Градске управе града Бора, као целине, Служба за скупштинске послове реализовала је своје задатке у оквиру надлежности опредељене Одлуком о организацији Градске управе града Бора и другим прописима.

У складу са Статутом града и Пословником Скупштине града, у 2025. години, организовано је и реализовано 5 седница Скупштине и израђено је исто толико записника и извода из записника. Разматрано је укупно 240 тачака и донета су општа и појединачна акта и то: 61 одлуке, 138 решења, 32 закључка, 2 локална акциона плана, 1 оперативни план, 1 правилник, 4 програма из области (заштите животне средине, пољопривреде, уређења земљишта, одржавања комуналне инфраструктуре и др...), 1 кадровски план.

Активности Скупштине града пратила су њена стална и повремена радна тела (савети и комисије) и одржали 27 седнице за које је израђено исто толико записника, на којима је разматрано 130 тачака и израђено 130 одговарајућих извештаја који су упућени Скупштини а односе се на: 21 одлука, 88 решења, 14 закључка, 1 јавни позив за доделу октобарске награде, 1 локални акциони план, 1 програм, 1 правилник, 1 пречишћен текст, 1 јавни позив. Такође су обављени стручни, административни и технички послови за потребе других сталних и повремених радних тела Скупштине града Бора.

У току 2025. године, у Служби за скупштинске послове реализовани су и послови и за потребе Градског већа.

У назначеном периоду припремљено је и реализовано 41 седница Градског већа и израђено исто толико записника на којима је укупно разматрано 310 тачака дневног реда по којима су утврђени предлози и донета акта и то: 59 одлука, 176 решења, 32 закључака, 12 правилника, 4 програма, 1 оперативни план, 2 ЛАП-а, 1 кадровски план, 2 решења размотрена од стране Комисије за решавање у управном поступку у другом степену, 11 извештаја о раду, 1 препорука, 3 јавна конкурса, 1 план квалитета ваздуха, 2 квартална извештаја, 2 годишња извештаја.

Служба за скупштинске послове, пратила је рад радних тела, формираних од стране градоначелника и Градског већа.

Послове благовремене припреме, стручне израде писаних докумената, одржавања и реализација седница, те отпремање материјала, Служба за скупштинске послове је обављала поштујући начела законитости и транспарентности (целокупан материјал за седнице Скупштине објављује се на сајту града Бора). На исти начин уређиван је „Службени лист града Бора“ као службено гласило у ком се објављују одлуке локалног парламента.

У свему напред наведеном, секретар Скупштине је активно учествовао.

У овој Служби обављају се стручни, административни и технички послови за потребе градских и сеоских месних заједница где су исте посебно организоване. Месне заједнице су посебна правна лица, где наведене послове за потребе њихових органа (Савета, одбора, комисија и зборов грађана) обављају извршиоци Градске управе у сарадњи са секретарима месних заједница, месних канцеларија. Реализујући програме и планове рада и развоја месних заједница и решавајући многа питања и проблеме значајне за насеље, а у интересу грађана, у протеклој години у свим месним заједницама одржани су савети, за чије одржавање су секретари обављали административно техничке послове и израђивали потребна акта, што су чинили и за потребе њихових помоћних тела, одбора и комисија. Извршавајући наведене послове, секретари месних заједница су остваривали сарадњу са Градском управом, јавним предузећима, установама и другим органима.

Наведени послови Службе за скупштинске послове представљају изворну надлежност у организацијском смислу сходно одредбама позитивноправног законодавства.

VII

ОДЕЉЕЊЕ КОМУНАЛНЕ МИЛИЦИЈЕ

Одељење Комуналне милиције обавља послове одржавања комуналног реда и контроле поштовања одлука локалне самоуправе. Службеници комуналне милиције контролишу јавни ред најавним површинама, непрописно паркирање, нелегалну продају,

одлагање отпада и коришћење јавних површина, као и контроле по других ствари обухваћених Градским одлукама. Такође, поступају по пријавама грађана, издају упозорења и прекршајне налоге, пружају помоћ другим градским службама, инспекцијама у циљу очувања реда и безбедности у граду и обавештава друге органе да поступају по њиховим дужностима. Грађани могу Комуналној милицији подносити пријаве, петиције и предлоге у вези са комуналним редом писаним путем, а у хитним случајевима телефоном и непосредним усменим обраћањем, о чему комунална милиција сачињава службену белешку.

Послови Комуналне милиције обављају се организованим присуством комуналних милиционара на местима одржавања реда, предузимањем других превентивних мера и применом законом предвиђених овлашћења Комуналне милиције. У обављању послова Комуналне милиције, комунални милиционар има следећа овлашћења :упозорење; усмено наређење; провера идентитета; довођење; заустављање и прегледлица, предмета и возила; привремено одузимање предмета; аудио и видео снимање; употреба средстава принуде; прикупљање обавештења; друга овлашћења у складу са законом.

Одељење комуналне милиције највише поступања врши по: Закону о комуналној милицији ("Sl. glasnik RS", br. 49/2019), Одлуци о јавним паркиралиштима ("Sl. list grada Bora", br. 23/2023), Одлуци о комуналном реду ("Sl. list grada Bora", br. 18/2019), Одлуци о држању домаћих животиња и кућних љубимаца на територији града Бора ("Sl. list grada Bora", br. 18/2019), Одлуци о обављању делатности Зоо хигијене на територији града Бора Бора ("Sl. list grada Bora", br. 18/2019), Одлуци о јавној расвети на територији града Бора ("Sl. list grada Bora", br. 18/2019 и 3/2023).

Одељење комуналне милиције је од јануара месеца 2026. године примило 363 пријава. Највећи број пријава односио се на непрописно паркирана возила и за нерегистрована возила. Добијене су и 3 пријаве за чување паса у нехуманим условима, уз усмено наређење и датом року странке у поступку поступиле су по изреченој наредби и није дошло до издавања прекршајног налога. Издато је и и евидентирано укупно 16 усмених упозорења и наређења. Извршено је укупно забележених 357 асистенција од којих је највећи број асистирања приликом извођења радова на јавним површинама приликом припреме за асфалтирање и само асфалтирање. Укупно је било 74 забележених обавештавања надлежног органа. Издато је укупно 33 прекршајна налога. Издато је 84 службених белешака у вези уједа невластничких паса.

VIII

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА 2025.ГОДИНУ

У 2025. години у овом одељењу било је укупно **5644** управних предмета, од чега је решен **5461** предмет.

ОДСЕК ЗА ПРИВРЕДУ

У Одсеку за Привреду обављају се:

- Поверени послови
- Изворни послови

- Остали непоменути послови

Наведене послове обављају 14 службеника, распоређених на 15 систематизованих радних места.

У овом одсеку у извештајном периоду примљено је укупно 3140 управних предмета, а решено 3106 предмет.

1. ПОСЛОВИ

У Одсеку за Привреду се, као:

поверени послови, послови везани за остваривање права у складу са републичким прописима, и

изворни послови где се остваривање права спроводи по градским прописима.

У 2025. години обављани су следећи послови у Одсеку за Привреду:

1. Послови Шефа одсека (1 извршилац)

у оквиру кога су обављани следећи послови:

- послови везани за анализу и припрему предлога решења о давању сагласности на годишње програме пословања и програме субвенција јавних предузећа и достављање Служби за скупштинске послове на даље поступање,
- израда решења о усвајању програма рада зоохигијенске службе ЈКП "3. октобар" Бор,
- измене програма пословања и програма субвенција јавних предузећа и ДОО „Бизнис инкубатор центар“ Бор, који су заступљени на свакој седници скупштине града,
- израда информација о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања јавних предузећа, друштава капитала и других облика организовања на која се примењује закон о јавним предузећима а чији је оснивач град Бор- квартални извештаји и достављање Служби за скупштинске послове на даље поступање,
- прослеђивање захтева јавних предузећа са територије града Бора за сагласност за ново запошљавање и Образац ПРМ – ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава надлежном министарству,
- учествовање у анализи Колективних уговора Јавних предузећа и припреми на потпис лицу овлашћеном испред оснивача односно припреми Правилника о раду и упућивање ради добијања претходне сагласности оснивачу- Скупштини града Бора.
- објављивање захтева и припрема предлога Решења о давању сагласности на Одлуку о усвајању ценовника ЈП и ЈКП чији је оснивач град Бор (ЈКП „Водовод“ Бор, ЈКП „Топлана“ Бор, ЈКП за стамбене услуге „Бор“ Бор и ЈКП „3. октобар“ Бор),
- израда и измена прописа којима се уређују комуналне делатности осим јавног превоза,
- сарадња са Републичким комуналним инспекторам и достављање документације, као и поступање по достављеним записницима о спроведеним контролама,
- спровођење поступка јавног конкурса за именовање директора ЈП „Зоолошки врт“ Бор, израда одлука, закључка, записника у оквиру поступка,
- овера ЗИП образаца за сваку аконтацију и зараду свих јавних предузећа на

месечном нивоу,

- израда месечних извештаја прихода, расхода, потраживања и обавеза јавних предузећа,
- израда одлука о давању сагласности на одлуке о расподели добити јавних предузећа за 2024. годину,
- израда Закључака о усвајању Извештаја о раду јавних предузећа са територије града Бора за 2024.годину,
- учествовање у процесу израде и потписивања уговора и анекса уговора са јавним комуналним предузећима за поверене послове, израда аката по налогу Начелника Управе везаних за надзор и сл,
- учествовање у изменама одлуке којим се прописује начин остваривања права субвенционисања комуналних услуга грађанима, као и укључивање у поступак обраде предмета и провере комплетности истих, контрола решења,
- контрола решења из области саобраћаја,
- контрола решења из области заштите животне средине,
- обрада достављених Извештаја о процени капитала јавних предузећа,
- сачињавање извештаја о обављању комуналних делатности и достава Министарству,
- израда измена правилника и израда модела аката везаних за конкурсни поступак за енергетску ефикасност града Бора и сл.,
- учешће у раду Комисије за енергетску ефикасност града Бора,
- учешће у раду Савета за запошљавање града Бора,
- учешће у раду Комисије за давање у закуп пољопривредног земљишта,
- учешће у раду Комисије за попис новчаних средстава и готовинских еквивалената, кракорочних и дугорочних потраживања и краткорочних и дугорочних обавеза Градске управе, Градоначелника и Скупштине града Бора.
- обављање контроле аката који се доносе у оквиру Одсека.
- израда извештаја ка ЦЈХ Министарства финансија у вези система ФУК.
- замењивање Начелнице Одељења у њеном одсуству.

2. Послови праћења рада и развоја јавних предузећа(1 извршилац)

у оквиру кога суобављани следећи послови:

- доношење око 800 решења по захтевима за признавање права на субвенције грађанима из области комуналних делатности на основу Одлуке о праву на субвенционисање плаћања комуналних услуга,
- израда Завршног извештаја за суфинансирање мера енергетске санације за 2023. годину. Комплетирање документације за пренос средстава,
- преко 500 теренских обилазака породичних кућа и станова, израда, попуњавање записника и утврђивање тренутног стања објекта пре и после санације у оквиру Јавног позива за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града Бора за 2023 и 2024. годину,

- израда преко 100 решења и 157 Уговора по Јавном позиву за суфинансирање мера енергетске санације за 2024. годину,
- учешће у припреми и израда Јавног позива за суфинансирање мера енергетске санације за 2025. годину и пратећих докумената у вези Јавног позива,
- комуникација за надлежним Министарствима путем мејла, телефона, поште,
- израда месечног извештаја о финансијском стању јавних предузећа.

Рад у комисијама за:

- реализацију мера енергетске санације - (отварање пријава, одлучивање о пријавама, теренски обилазак, административно техничка подршка),
- за спровођење Јавног конкурса за доделу средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката од јавног интереса за град Бор које реализују удружења (отварање пријава, одлучивање по поднетим пријавама),
- за спровођење Јавног конкурса за финансирање/суфинансирање пројеката цркава и верских заједница на територији града Бора (отварање пријава, одлучивање по поднетим пријавама),
- за попис новчаних средстава и готовинских еквивалената, краткорочних и дугорочних потраживања и краткорочних и дугорочних обавеза.

3. Послови комуналних делатности (1 извршилац)

у оквиру кога суобављани следећи послови:

- решавање по захтевима за признавање права на субвенције грађанима из области комуналних делатности по основу Одлуке о праву на субвенционисање плаћања комуналних услуга („Службени лист града Бора“ број 39/24, 49/24 и 10/25) – што укључује и прављење база података како би се изашло у сусрет свима који траже информације о својим предметима, као и комуникацију са странкама,
 - учествовање у реализацији конкурса који се односе на област енергетске ефикасности,
 - пружање административне подршке Комисији за спровођење конкурса у области енергетске ефикасности,
 - израђивање пратећих аката везаних за реализацију конкурса у области енергетске ефикасности и достављање истих надлежном министарству,
 - теренски обилазак кућа и станова које су учествовале на конкурсима у области енергетске ефикасности на конкурсима из 2023. и 2024. године,
 - лице за праћење Уговора о пружању услуга са ЈКП за стамбене услуге „Бор“ Бор број: 401-100/2025-III/01 од 10.02.2025. године. Сваког месеца ЈКП за стамбене услуге „Бор“ Бор упућује фактуру Градској управи Бор која се контролише.
- Рад у комисијама за:
- спровођење енергетске ефикасности,

- спровођење поступака надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији града Бора,
- заменик члана у Центалној комисији за попис имовине и обавеза.

4. Послови пољопривреде, шумарства и водопривреде и заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других непогода и послови из области одбране (3 извршиоца)

у оквиру кога суобављани следећи послови:

- чланство у Комисији за израду предлога Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији града Бора, учествовали су у изради наведеног документа за 2025. годину.
- чланство у Комисији за спровођење конкурса за доделу средстава за финансирање развоја пољопривреде, учествовали су у изради и спровођењу 1 јавног позива и 18 јавних конкурса, при чему је примљено и решено 829 захтева/предмета.
- израђен је Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје територије града Бора за 2025.годину.
- израђен јеИзвештај о утрошеним средствима по Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје територије града Бора за 2025.годину.
- израђен је Оперативни план одбране од поплава за воде II реда на територији града Бора за 2025.годину.
- из области пољопривреде – одређивање износа накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта, примљена су 45 захтева/предмета од чега је 42 позитивно решено а у 3 предмета је обустављен поступак. Позитивно решене захтеве (Решења и Уверења) по службеној дужности су путем Е-шалтера послата РГЗ-у, служби Катастра непокретности у Бору.
- из области водопривреде – издавање водних услова примљена су три захтева од чега су три позитивно решена.
- пружана је саветодавну помоћ и попуњен велики број захтева за неуке странке ради остварења права на субвенције за пољопривреднике.
- послови из области планирања припрема за одбрану, при чему су најобимнији послови били усклађивање донетог Плана одбране града Бора са новим Упутством о методологији за израду планова одбране и ажурирање докумената Плана одбране града Бора.
- учешће у раду Комисије за јавне набавке – израда Плана заштите и спасавања за територију града Бора; израда Екстерног плана заштите од великог удеса за територију града Бора и израда Плана заштите од пожара за територију града Бора.
- учешће у раду Градског штаба за ванредне ситуације (сазивање седница, вођење записника на седницама, израда закључака, извештаја...), при чему је одржано 5 седница.
- учешће у раду Окружног штаба за ванредне ситуације, при чему су одржане 3 седнице.
- учешће у раду Комисије за вођење поступка и доношење решења по захтеву за враћање земљишта, са 5 одржаних седница.
- учешће у раду Комисије за спровођење Јавног конкурса за доделу средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката од јавног интереса за Град Бор, које реализују удружења за 2025. годину.

- учешће у раду Комисије за Годишњи попис имовине и обавеза свих органа града Бора, са стањем на дан 31.12.2024. године.
- учешће у раду Комисије за процену штете и пружање помоћи након елементарних и других непогода на територији града Бора и израдила 70 решења.
- учешће у раду Комисије за категоризацију угоститељских објеката за смештај врсте кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство на територији града Бора.
- учешће у раду Комисије за процену штете изазване радом од стране SERBIA ZIJIN COPPER DOO BOR и у раду Комисије за процену штете изазване радом од стране SERBIA ZIJIN MINING DOO BOR (теренски рад и израда извештаја), при чему је обрађено 17 предмета.
- учешће у раду Радне групе за израду стратегије развоја урбаног подручја Бора.
- учешће у изради регистра административних поступака из своје области.
- учешће у раду Комисије за праћење реализације уговора након спроведених јавних набавки за зеленило, реквизите и за одржавање подземних заливних система у граду Бору и селу Слатина (теренски рад и помоћ при изради предмера).
- вршење надзора над реализацијом Уговора за одржавање зеленила у граду и заливних система, за одржавање реквизита и за одржавање и уређења сеоских гробаља на територији града Бора (свакодневно издавање налога за рад, вођење, и потписивање и оверавање грађевинских дневника и грађевинских листова, оверавање привремених ситуација на месечном нивоу и свакодневни обилазак извођених радова издати по налогу за сва три Уговора горе поменути).
- учешће у изради предмера за одржавање подземних заливних система, као и лице за праћење реализације уговора након спроведених јавних набавки за одржавање подземних заливних система у граду Бору (око Дома здравља, доњи велики парк у центру, уз ул.Зелени булевар улазни крак-косине испод кућица и Еко парк код Студенског дома) и селу Слатина (теренски рад и израда предмера.).
- учешће у изради предмера за набавку расада цвећа за пролећну садњу и набавку расада цвећа за јесењу садњу и набавку садница лишћара за јесењу садњу (теренски рад и помоћ у изради предмера 3 ком.).

5. Послови саобраћаја (1 извршилац)

у оквиру кога суобављани следећи послови:

Управни предмети

У 2025. години било је укупно 398 управних предмета и то везано за захтеве за кретање теретних моторних возила улицама којима је то забрањено, захтеве за издавање одобрења за обављање делатности такси превоза, захтеве за издавање такси дозволе за возача, захтеве за привремену обуставу саобраћаја, захтеве за бесплатно коришћење паркинг места за инвалиде, захтеве за обележавање саобраћајном сигнализацијом паркинг места за инвалиде и др., док је 5 предмета решено по службеној дужности. 386 предмета је решено у року од месец дана, 5 предмета у року од два месеца, док је по истеку 2 месеца решено 3 предмета. Усвојено је 386 захтева, 3 захтева је одбачено, за 7 захтева је обустављен поступак, 1 захтев је одбијен, а 1 предмет је остао нерешен у 2025. години.

Такође је рађено на вануправним предметима, углавном везаним за техничко регулисање саобраћаја и измену редова вожње.

Остали послови

У 2025. години рађени су послови везани за праћење реализације Уговора за поверавање делатности градског и приградског превоза путника по моделу јавно-приватног партнерства. Извршена је контрола 12 достављених фактура од стране Д.О.О. „Бортравел“-а у којима није било грешака, које су том приликом и оверене, како би наплата истих могла да се реализује. Послови саобраћаја припремали су документацију за оверу редова вожње и водили регистар редова вожње, контролисане су месечне фактуре, месечни, шестомесечни и годишњи извештаји од стране превозника и потврђивана њихова исправност. Такође је у току године вршена контрола обављања превоза на градским и приградским линијама у домену вођења прописане документације од стране превозника и контрола задуживања и продаје карата, као и стварно придржавање превозника оверених редова вожње.

По Одлуци о праву на бесплатан превоз на градским и приградским линијама на територији општине Бор, издато је преко 3000 повластица за школски превоз за ученике основних школа и за ученике средњих школа који су чланови породице корисника социјалне помоћи као и преко 5000 легитимација за бесплатан превоз лицима којима је наведеном одлуком омогућен бесплатан превоз.

У току 2025. године било је више редовних излазака на терен заједно са ЈКП за стамбене услуге „Бор“ – управљачем пута у циљу решавања проблема везаних за саобраћај на територији града Бора. Такође, постојала је стална сарадња и пружање неопходне стручне саветодавне помоћи управљачу пута, привредном друштву које је вршило надзор над извођењем радова и праћењем реализације пројеката везаних за саобраћај, члановима Градског већа и осталима.

Успешно су обављани и административно-стручни послови у раду Савета за безбедност саобраћаја града Бора.

Постојала је константна комуникација и сарадња са Агенцијом за безбедност саобраћаја и министарствима.

Послови саобраћаја учествовали су у припреми више скупштинских Одлука везаних за саобраћај.

Од стране Градског већа расписан је јавни позив за доделу 32 кациге за мотоциклисте и 62 аутоседишта за децу у периоду од 23.12.2025. године до 29.12.2025. године, Одлуке о додели и подела су реализоване у 2026. години.

6. Послови канцеларије за заштиту животне средине (3 извршиоца)

У 2025. години, од законом поверених послова, реализовано је следеће:

- из области процене утицаја пројеката на животну средину обрађено је 11 захтева за за потребу израде Студије о процени утицаја на животну средину, од тога је један захтев одбијен а један прослеђен на даље поступање због месне ненадлежности, док је један покренут у 2025. год. и пренет у 2026. год.

Такође, дато је мишљење о потреби израде студије о стратешкој процени утицаја на животну средину Плана детаљне регулације везног коридора ДП ИБ- 37 на подручју града Бора.

Од захтева за издавање дозвола из области управљања отпадом, поднето јеи решено 4 захтева, док је један пренет у наредну годину;

Издата је 1 сагласности за сакупљање неопасног отпада од физичких лица на територији града Бора;

Обрађено је 33 од поднетих 35 захтева за давање сагласности на план управљања отпадом од грађења и рушења

Редовни послови и послови по службеној дужности:

- Спроведене процедуре јавних набавки, седнице радних група, прибављање података,
- Сачињен План са предлогом мера за трајно уклањање са ревизијом броја и позиција дивљих депонија на територији града Бора,
- Извештавање са уносом података у регистар Агенције за заштиту животне средине;
- Наставак формирања зелених острва за рециклабилне и др. контејнере;
- Извршена набавка рециклабилних контејнера
- Успостављена примарна селекција у делу града покривеног зеленим острвима;
- Закључен Уговор са оператером за пражњење рециклабилних контејнера
- Спроведено редовно текуће одржавање Лазареве пећине у 2025. год;
- Сачињен Геодетски снимак стаза до Верњикице;
- Сачињени извештаји о раду и стању пећине;
- Учествовање на манифестацији „Еколошки дани Бора“ у Медија центру
- Гостовање на ТВ Бор на тему Управљања отпадом;
- Израђен Програм обуке свих субјеката у граду у процесу увођења рециклаже и поновне употребе отпада и отпчета његова реализација;
- Донет План детаљне регулације Центра за управљање отпадом града Бора,
- Припрема документације, истраживање тржишта ради пројектовања финансијских средстава за планирање буџета за наредну годину.
- Припрема документације и сарадња са чланом већа задуженим за екологију;
- Праћење квалитета ваздуха на територији општине Бор у складу са Програмом контроле квалитета ваздуха на територији општине Бор за 2023/2024.годину
- Спровођење мера заштите и унапређења квалитета ваздуха у складу са Каракорочним акционим планом за заштиту ваздуха на територији града Бора и Планом квалитета ваздуха за агломерацију Бор
- Одржавање седница Сталног радног тела града Бора за праћење квалитета ваздуха
- Активно учешће у спровођењу донетих закључака горе наведеног радног тела(писање дописа ка Агенцији за з.ж.с., ЗЗЈЗ „Батут“,Министарство заштите животне средине и тд.)
- Учешће у спровођењу јавних набавки кроз израду техничких спецификација за мониторинг вода са јавних чесми и каптираних извора, мониторинг буке, мониторинг ваздуха.
- Рад у комисијама за поједине ЈН као и праћење реализације уговора из области з.ж.с.
- Припремљен и спроведен мониторинг квалитета вода са јавних часама и сеоских водовода који нису под ингеренцијом ЈКП „Водовод“ Бор
- Припремљен и спроведен мониторинг површинских вода на територији града Бора у складу са јавном набавком
- Спровођење активности које су планиране буџетом града Бора за 2024. из области заштите и уређења животне средине
- Припрема неопходних допуна буџета за финансирање еколошких програма, планова, пројеката и достава Одељењу за финансије и Одељењу за јавне набавке

– Вођење процедуре јавног увида и јавне расправе у форми округлог стола у вези израде Студија о процени утицаја пројекта на животну средину а које је надлежно Министарства заштите животне средине

– Израда Извештаја о отклањању откривених несврхисходности пословања на тему „Управљање квалитетом ваздуха“ ка Државној ревизорској институцији

– Припрема садржаја докумената који су у плану за финансирање у 2026.год.

– спровођење јавних трибина на локалном нивоу, слање коментара, предлога, измена и допуна у сарадњи са локалним еколошким НВО израђивачима документа.

Остали послови и послови по службеној дужности:

– Попуњавање упитника, давање података и информација на захтев, учествовање на вебинарима и сл;

– Спровођење комплетног поступка давања пољопривредног земљишта у закуп по основу чланства у Комисији за спровођење јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини за 2024.годину.

Комисије, радне групе и тимови:

– Учешће у Комисији за спровођење конкурсног поступка за доделу средстава црквама и др. верским објектима

– Учешће у раду Комисије за категоризацију угоститељских објеката за смештај врсте кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство

– Учешће у раду комисије за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

– Учешће у сручној пракси студената Техничког факултета у Бору,модул-Заштита животне средине

– Учешће у раду Сталног радног тела за КАП града Бора

– Учешће у раду координационог тела за изградњу регионалног центра за управљање отпадом

Извештавање:

– ИзвештајАгенцијиза заштитуживотнесредине о:

○ издатимдозволама за управљање отпадом у 2024.години

○ о броју дивљих депонија за 2024. годину

– ИзвештајАгенцијиза заштитуживотнесредине (месечни и годишњи) о квалитетуваздухаза 2024. годину,

– Извештај ЈП "Србијашуме" о радуЛазаревепећинеза 2024. годину

7. Послови координатора канцеларије за локални економски развој (1 извршилац)

❖ Учешће у припреми планских докумената и израда развојних анализа и процена, праћењеобјављенихконкурса:

❖ Конкурс засуфинансирањемераенергетскесанацијепородичнихкућа и станованатериторијиградаБораза2024. и 2025. годину(**обилазак терена**),

❖ Конкурс „**Михољскиусретисела**“ – припрема документације за учешће на конкурс, праћење и извештавање код Министарства за бригу о селу,

❖ **Јавниконкурсза доделубесповратних средставазакуповинусеоскекућесаок ућницом**(информације, обрасци, појашњење...) код Министарства за бригу о селу,

❖ КомуникацијасанадлежнимМинистарствимапутеммејла, телефона, поште,

❖ Праћењереализацијеодобренихпројекатаиизрадапотребнихизвештаја.

❖ **Рад у комисијама за:**

- спровођење енергетске ефикасности,
- израду Плана развоја града
- удружења,
- верске заједнице,

❖ **Обавља стручне и административно - техничке послове за потребе:**

- Привредног савета града Бора,
- Локалног савета за запошљавање (и код спровођења конкурса из ове области: припрема седница ЛСЗ, израда сазива, записника, комуникација са члановима комисије).

❖ **Обављање послова прописаних Законом о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије:**

- активности из области енергетске ефикасности,

❖ **Сарадња са Одељењем за финансије јавне набавке, по потреби и са другим одељењима.**

❖ **Сарадња са НСЗ Бор - Конкурси за:**

- спровођење јавних радова,
- стручне праксе,
- самозапошљавање,
- запошљавање теже запошљивих лица.

8. Послови стратешког развоја, планирања и спровођења градских развојних планова (1 извршилац)

Вршени су послови:

- Обављани су послови везани за рад Туристичке организације Бор и то: обрада Програма рада ТО "Бор" за 2025. годину, обрада Извештаја о раду ТО Бор за 2024. годину, контакт и активности у вези прослеђивања одговарајућих информација и обавештења о угоститељима на територији града Бора са околином везано за њихову угоститељску делатност;
- Обављани су послови и контакт из области туризма везани за лица, односно угоститеље у вези категоризације угоститељских објеката и давање потребних информација везаних за категоризацију и обнову захтева за категоризацију, израђивана су и достављана Решења о категоризацији угоститељских објеката за пружање услуга смештаја туристима, као и Решења о издавању налепница за категорисане угоститељске објекте;
- Вршена је израда и слање обавештења угоститељима у вези Решења о категорији соба, апартмана, кућа и сеоских туристичких домаћинстава за пружање услуга смештаја туристима, као и њихова пријава на портал е-Туриста при Министарству туризма и омладине;
- Присуство и обављање техничких послова у вези одржавања обуке за угоститеље на тему „Коришћење централног информационог система у туризму и угоститељству" у просторијама Градске управе Бор од стране стручних лица из Министарства туризма и омладине;
- Присуство и активности на седницама Управног одбора ТО Бор;

- Обављање техничких послова и комуникација са странкама везаним за Јавни конкурс за доделу бесповратних средстава за куповину сеоске куће са окућницом на територији Републике Србије за 2025. годину;
- Присуство седницама Локалног савета запошљавања Бор, као и обављање техничких послова везаних за послове и делатност Локалног савета за запошљавање Бор;
- Обављање техничких послова у вези признавања права на субвенционисање грађанима из области комуналних делатности по Одлуци о праву на субвенционисање плаћања комуналних услуга за 2025. годину;
- Сарадња са Националном службом за запошљавање Бор;
- Праћење обуке електронска писарница;
- Архивирање предмета кроз програм МЕГА.

9. Послови приватног предузетништва (1 извршилац)

Агенцији за привредне регистре од 01.01.2025год. до 31.12.2025.год. прослеђиване су пријаве предузетника и привредних друштава. Укупно је примљено и прослеђено 680 пријава .

За потребе ПИО фонда Београд издата су 10 уверења везана за архивске податке о предузетницима.

Поред наведеног обављани су и следећи послови:

- Примљени захтеви за комуналне субвенције 1699
- Издата уверења за ученички дом 389
- Издате карте за бесплатан превоз 3000 ђачке и 5000 грађанство
- Расписивање конкурса за стипендирање студената
- Склопљени уговори за стипендирање студената 29 од 41
- Достављени предлози за награђивање ученика и ментора и обрада истих.

ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

У 2025. години било је укупно 2504 управних предмета, од чега је решено 2355 предмета. Поред великог броја управних и вануправних предмета, у Одсеку се обављају послови везани за јавне установе (израда нацрта оснивачких аката, провера статута, колективних уговора, аката о систематизацији, праћење програма рада, извештаји о раду), као и за установе образовања, а ту су и послови везани за праћење услуга из области социјалне заштите и мртвозорства, реализација конкурса (расписивање конкурса, давање упутстава потецијалним корисницима, вођење записника, сачињавање предлога решења и других докумената, склапање уговора, прикупљање документације, праћење уговора у наративном делу итд.) из области спорта, информисања, културе, стипендирања студента, комесаријата за избеглице и миграције, доношење и реализација аката из наведених области, управни послови из надлежности локалне самоуправе у области дечије заштите и популационе политике, као и поверени послови – управни поступак из области дечије и борачко-инвалидске заштите. Реализација ових послова подразумевала је и велики број контаката са странкама, органима града, институцијама, као и праћење и примену прописа из великог броја области. Осим наведеног, у Одсеку за друштвене делатности се обављају и други послови по налогу начелника Одељења. Обим

послова у Одсеку се повећава, а број извршилаца се смањује, на свим радним местима је систематизован по један извршилац, а шеф Одсека обавља и извршилачке послове.

- Поверени послови -
- У складу са Законом о финансијској подршци породици са децом:
- Признавање права на дечији додатак,
- Признавање права на родитељски додатак,
- Признавање права на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета и признавање права на остале накнаде по основу рођења детета и посебне неге детета
- Признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом и за децу корисника новчане социјалне помоћи.
- У складу прописима из области борачко-инвалидске заштите - послови борачко-инвалидске заштите.
- Административно-технички и финансијско-књиговодствени послови у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом и прописима из области борачко-инвалидске заштите.
- У складу са Уредбом о енергетски угроженом купцу –
- Право на стицање статуса енергетски угроженог купца.
- Остали послови -
- Послови признавања права у складу са прописима града Бора:
- Признавање права на новчану помоћ незапосленим породиљама до навршене прве године живота детета,
- Признавање права на једнократну новчану помоћ породиљама
- Признавање права на накнаду трошкова вантелесне оплодње
- Признавање права на новогодишњи пакет за прворођену децу у новој години
- Признавање права на финансијску подршку за лечење малолетне деце са пребивалиштем на територији града Бора
- Општи послови за делатности јавних установа и послови координатора за питања националних мањина,
- Планско-аналитички послови за делатности образовања, информисања, спорта и културе,
- Планско-аналитички послови за делатности социјалне и здравствене заштите,
- Послови повереништва комесаријата за избеглице.

- 1. ПОВЕРЕНИ ПОСЛОВИ

-

- У Одсеку за друштвене делатности се, као поверени послови, финансирани из буџета Републике Србије, обављају послови везани за остваривање права у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом, као и послови везани за остваривање права у области борачко-инвалидске заштите, у складу

са прописима из те области. Сва наведена права су од општег интереса о чијем остваривању се стара Република. Сва права су редовно исплаћивана.

-
- Признавање права на дечији додатак
- У 2025. години био је укупно 327 захтева, донето је 270 позитивних решења, одбијено је 32 захтева, одбачено је 22 захтева и нерешена су 3 захтева. У року од 1 месеца решено је 217 захтева, а у року од 2 месеца решено је 70 захтева, а по истеку рока од два месеца 37 захтева.
- Цензус за дечији додатак усклађиван је са индексом потрошачких цена, па је од 01.01.2025. године редован цензус био 12898,88 динара по члану породице. Износ дечијег додатка од 01.01.2025. године био је 4.299,63 динара, а увећан износ 5.589,50-7.739,33 динара. Од 01.јула 2025. године редован цензус био 13.234,25 динара по члану породице, а износ дечијег додатка за био је 4.411,42 динара, односно увећан износ 5.734,83-7.940,55 динара.
- Исплата дечијег додатка се врши непосредно од стране Министарства за бригу о породици и демографију на текуће рачуне корисника. У 2025. години корисницима града Бора укупно је исплаћено 32.118.931,41 динар. Просечан месечни број исплаћених корисника је био 265, за 530 детета.
-
- Признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом и за децу корисника новчане социјалне помоћи
- По Закону о финансијској подршци породици са децом, право се остварује уколико јединица локалне самоуправе не финансира исто право, тако да није било нових захтева, јер Одлуком о измени Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији града Бора ("Сл.лист града Бора" 34/24), сва деца почев од 01.01.2025.године имају право на финансирање целодневног боравка у Предшколској установи "Бамби" у Бору
-
- Признавање права на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета и право на остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета
- У 2025. години је било укупно 331 захтева за признавање права на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета и право на остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета. 330 захтева је решено у року од једног месеца, а 1 захтев је нерешен. Усвојено је 326 захтева, а 4 захтева су одбијена. У току остваривања права вршене су измене решења и то у вези трајања 13 решења, прерачуна износа за 215 решења, привремених решења 197 и промена послодавца 56, укупно 481 измена решења. По захтеву странке издато је 137 потврда, а по службеној дужности 715 ППП ОП образаца. За потребе поступка прибављен је 871 документ.

- Накнаде се исплаћују непосредно од стране Министарства за бригу о породици и демографију на текуће рачуне корисника, па је у 2025. годину корисницима у Бору исплаћено укупно 377.571.623,98 динара на име накнада зарада и 2.874.997,31 динара на име осталих накнада.
- По Закону, обављају се и послови секретара првостепене Комисије за вештачење здравственог стања ради посебне неге детета за Борски округ, која ради при ПИО Фонду, а именује је Министарство. У 2025. години било је укупно 131 предмета из Бора за рад ове Комисије, као и 122 захтева из Неготина, Кладова и Мајданпека. За захтеве из Бора је донето 85 позитивних мишљења, 41 захтев је одбијен, а за 5 захтева није донето мишљење у 2025. години. За остале општине је усвојено 75 захтева, а 47 одбијено.
-
- Признавање права на родитељски додатак
- У 2025. године било је укупно 393 захтева за остваривање овог права. У року од 1 месеца решено је 215 захтева, у року од 2 месеца решена је 69 захтева, по истеку рока од два месеца решено је 64 захтева. Усвојено је 300 захтева, а 48 захтева је одбијено. 45 захтева је нерешено у 2025. години. За потребе поступка, по службеној дужности је тражено 3.380 различитих докумената. У складу са Законом, у току остваривања и исплате права вршена је провера и прибављено 182 школских потврда, као и 958 потврда о уредној вакцинацији деце. Одређени број решења је након редовне провере суспендовано, или поново активирано.
- Родитељски додатак за прво дете износи 500.000,00 динара - исплаћује се једнократно, за друго дете 600.000,00 динара у 24 месечне рате по 25.000,00 динара, за треће дете 2280.000,00 динара у 120 месечних рата по 19.000,00 динара и за четврто дете 3.180.000,00 динара у 120 месечних рата по 26.500,00 динара. По Закону, уз родитељски додатак се исплаћује и једнократни паушал за набавку опреме за дете, у износу од 7.500,00 динара.
- Родитељски додатак се исплаћује непосредно од стране Министарства за бригу о породици и демографију на текуће рачуне корисника. У 2025. години за ове намене је корисницима у граду Бору исплаћено укупно 239.141.051,60 динара за 843 корисника, односно 899 детета.
-
- Послови у вези са правом на новчана средства за изградњу, учешће у куповини, односно куповину породично-стамбене зграде или стана по основу рођења детета
- О праву на новчана средства за изградњу, учешће у куповини, односно куповину породично-стамбене зграде или стана по основу рођења детета одлучује Комисија за доделу новчаних средстава коју именује Влада, а захтеви се подносе преко наше службе. У 2025. години су у Градској управи Бор поднета су два нова захтева, за које су прибављена 28 документа и након тога прослеђена Министарству, односно Комисији за решавање.

- Послови борачко-инвалидске заштите
- У области борачко-инвалидске заштите права се остварују према Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл. гласник РС“ бр.18/2020).
- Сви корисници се налазе у Јединственој евиденцији података о корисницима права у области борачко-инвалидске заштите - "BorciSrbija" која је повезана са Министарством за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и редовно се ради пријем и пренос података, а након разних допуна, исправки и провера у поменутој евиденцији по налогу Министарства.
- На крају 2025. године, број корисника из програма "BorciSrbija" је 55 и то 14 мирнодопских војних инвалида, 19 ратних војних инвалида, 4 цивилних инвалида рата, 17 корисника породичне инвалиднине и 1 корисник борачког додатка. Статус борца на почетку 2026. године има 348 лица, од тога статус борца I категорије 76 лица, борца II категорије 203 лица, борца III категорије 69 лица и 5 бораца који су преминули. Било је 4 корисника инвалидског додатка РВИ који је у радном односу, за које су убацивани подаци из потврда о примањима.
- У 2025.години било је укупно 229 предмета за решавање, од чега 225 по захтеву странке и 4 по службеној дужности. Решена су 197 захтева, 32 предмета је нерешено, у року од месец дана је решено 92 предмета, у року од два месеца 64 предмета, а по истеку рока од два месеца 41 предмет. По захтеву странке је усвојено 177 захтева и одбачено 16 захтева. Највећи број нових захтева се односио на признавање статуса борца, а предмета по службеној дужности – престанак права по разним основама, углавном услед смрти корисника.
- Исплата свих права из области борачко-инвалидске заштите вршене су редовно од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања преко Поштанске штедионице а на основу података који се уносе у Јединствену евиденцију "BorciSrbija".

- 2. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

- Новчана помоћ незапосленим породиљама до навршене прве године живота детета
- Ово право се у 2025. години остваривало на основу Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији града Бора („Сл. лист града Бора“ бр.46/25-пречишћен текст и 50/2025). Висина новчане помоћи у 2025. години је била 40.000,00 динара нето месечно, а исплаћује се до навршене прве године живота детета.
- У 2025. години је било 108 захтева, од чега је 13 захтева решено у року од месец дана, 45 захтева у року од 2 месеца, 27 захтева по истеку рока од 2

месеца, а 23 предмета је нерешено. Усвојено је 79 захтева, одбијено 4 захтева, а одбачена су 2 захтева.

- Једнократна новчана помоћ породиљама
- Ово право се у 2025. години остваривало на основу Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији града Бора („Сл. лист града Бора“ бр.46/25-пречишћен текст и 50/2025). Висина новчане помоћи у 2025. години је износила за прво дете 150.000,00 динара, за друго дете 200.000,00 динара, а за треће и четврто дете 300.000,00 динара.
- У 2025. години било је укупно 362 захтева, од чега је у року од 1 месеца решено 46 захтева, у року од 2 месеца 166 захтева, по истеку рока од два месеца 105 захтева, а нерешено 45 захтева. Позитивно је решено 294 захтева, одбијено је 16 захтева и одбачено је 7 захтева.
- Признавање права на новогодишњи пакет за прворођену децу у Новој години
- Ово право се у 2025. години остваривало на основу Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији града Бора („Сл. лист града Бора“ бр.46/25-пречишћен текст и 50/2025). Поднета су два захтева и донета два решења са износом од 98.538,00 динара нето (просечна нето зарада у Републици Србији).
- Административно-технички и финансијско-књиговодствени послови
- Преко овог Одсека се сваког месеца, након достављања од стране Предшколске установе „Бамби“, врши овера Извештаја о остваривању припремног предшколског програма и Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада за децу на дужем болничком лечењу и децу са сметњама у развоју. У 2025. години било је 4 група за четворочасовни програм са 72 детета и 9 група за целодневни боравак са 213 детета до септембра 2025. године, односно 4 група за четворочасовни програм са 66 детета и 8 група са 197 детета за целодневни боравак за припремни предшколски програм, као и 1 болничка група са 15 детета.
- У 2025. години је реализован и конкурс за финансирање или суфинансирање пројеката у области културе на територији града Бора, па су у овом делу обављани послови везано за израду предлога одлуке о расписивању јавног позива и конкурса, административно-техничка и стручна помоћ Комисији за културу, а након одлуке Комисије је донето решење о избору пројеката и додели средстава и потписани уговори о финансирању или суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области културе. Било је 17 пријава, 14 је одобрено, 1 пријава није одобрена, а 2 пријаве су одбачене. Укупан износ одобрених средстава по овом конкурс је 3.500.000,00 динара.
- Стипендирање студената и награђивање ученика

- У складу са Одлуком о стипендирању студената и награђивању ученика општине Бор („Сл.лист општине Бор“ бр.5/15) награђени су ученици и додељене стипендије студентима. Прикупљени су и обрађени подаци о постигнутим резултатима у школској 2024/2025. години за ученике основних и средњих школа који су на републичким и међународним такмичењима освојили једно од прва три места и професоре који су дали свој допринос у припремама. Додељено је 36 награда за вуковце основце и 24 за вуковце средњошколце у износу од по 16.000,00 динара, 41 награда за прво, друго и треће место на републичким такмичењима у износу од по 10.000,00 динара, 9.000,00 динара и 8.000,00 динара, као и 3 награде за међународна такмичења у износу од по 12.000,00 динара. Награђено је и 20 ментора у износу од по 10.000,00 динара. Укупан износ додељених награда је 1.564.000,00 динара. Ученицима генерације је уручено 14 лап-топ рачунара.
- По расписаном и спроведеном конкурс за стипендирање студента у 2024/2025. години додељено је 33 стипендија, од чега 29 за основне студије и 4 за мастер студије, у месечном износу од по 12.000,00 динара. Крајем 2025. године је расписан и спроведен конкурс за 2025/2026.годину и додељено је 30 стипендије за основне студије и 5 за мастер студије у месечном износу од по 13.000,00 динара.
- Планско-аналитички послови за делатности образовања, информисања, спорта и културе
- За потребе Скупштине града Бора израђени су Решење о именовању локалног савета родитеља за радну, односно школску 2025/2026.годину, Одлука о остваривању права на бесплатну ужину за децу и ученике и измена статута једне установе.
- У области образовања, израђено је једно решење и уговор о надокнади трошкова смештаја и исхране ученика, као и предлог Градског плана уписа у први разред средње школе за школску 2026/2027. годину и достављен Школској управи Зајечар. Израђене су и 2 сагласности за нове образовне профиле за средње школе.
- Обављани су и послови пријема програма рада за 2025. годину и за извештаје о раду 5 јавних установа за 2024.годину, као и три извештаја о раду надзорних одбора јавних установа за потребе Скупштине града и пријем и обрада једног ПРМ обрасца за ново запошљавање.
- У области спорта активности су биле везане за пружање техничко-административне и стручне помоћи у раду Комисије за спорт града Бора. У 2025.години одржано је 16 седница Комисије за спорт. Извршена је категоризација 48 спортских организација, обрађено 54 предмета за финансирање годишњих, од чега су 52 програма одобрена, а два програма нису одобрена и након тога 61 предлог уговора и 1 предмета посебних програма спортских организација за 2025. годину, као и измена предлога и решења и

анекса уговора за поједине програме. Након јавног обавештења за програме стипендирања и награђивања спортиста, израђено је 10 решења о одобравању и након тога 12 уговора за стпендирање и 11 уговора за награђивање спортиста. Према календару активности, примљено је и делимично обрађено 52 пријава за финансирање годишњих програма за 2026. годину. Такође су урађени и годишњи извештај о реализацији одобрених програма и извештај о поднетим предлозима програма.

- Реализован је и Конкурс за суфинансирање пројеката из области јавног информисања за 2025. годину, почев од израде Одлуке за расписивање јавног позива, израде текста јавног позива, рангирање 15 пријава и израде решења о именовању стручне комисије, провере 19 пријава за суфинансирање пројеката, реализације састанка комисије, израде записника и предлога комисије, решења о избору пројеката и расподели средстава, као и изради 13 уговора о суфинансирању пројеката из буџета града. Од 19 поднетог пројекта 13 пријава је одобрено, у укупном износу од 7.600.000,00 динара, а 6 пријава је одбачено посебним решењима. Сачињен је и објављен Извештај о спроведеним конкурсима за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја из области јавног информисања на територији града Бора у 2025. години, као и Извештај о оцени реализације пројеката – интерна евалуација конкурсима за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја из области јавног информисања на територији града Бора у 2024. години.
- У складу са потписаним уговорима, разматрани су наративни извештаји о реализацији пројеката.
- Почев од 2025. године конкурси из области информисања се спроводе преко платформе ЈИС Министарства за информисање и телекомуникације. То значи да је за потребе конкурса прибављено или израђено око 270 докумената.
- Планско-аналитички послови за делатности социјалне и здравствене заштите
- Активности у овој области биле су везане за праћење програма рада Центра за социјални рад Бор, активности у Савету за здравље, Комисији и Савету за родну равноправност, Савету за побољшање положаја особа са инвалидитетом, различитих тела (радно тело за родитељство, план развоја и друго).
- Везано за Центар за социјални рад, за потребе Скупштине града је обрађен програм рада за 2025. годину и израђено решење о давању сагласности, обрађен је извештај о раду за 2025.годину и израђен закључак о усвајању.
- У области социјалне заштите се такође прати и остваривање услуга које обезбеђује град Бор и то услуге Помоћ у кући за одрасла и инвалидна лица - 30 корисника, услуге помоћ у кући за децу са сметњама у развоју - 6 корисника, дневни боравак за децу са сметњама у развоју – 20 корисника и персонална асистенција – 5 корисника.

- Сваког месеца се вршила подела бонова за кориснике Народне кухиње, за 216-218 породица и 450 obroka, у сарадњи са пружаоцем услуге и Центром за социјални рад Бор, уз редовно вођење евиденције на дневном нивоу о броју корисника.
- Везано за рад координатора Интерресорне комисије за додатну образовну, здравствену и социјалну подршку у 2025. години је било 73 захтева, од тога је 68 захтева обрађено и решено, а 5 захтева је у обради. Комисија је заседала 14 пута (1-2 пута месечно).
- У области популационе политике у овим периоду поднета су 3 захтева за накнаду трошкова вантелесне оплодње и позитивно су решена.
- У области здравства Одсек обавља и административне послове за Савета за здравље (израда извештаја за Министарство здравља и заштитника грађана, посредовање у слању информација члановима Савета за здравље). У 2025. години одржана су два састанка Савета за здравље. Израђена су и решења о мртвозорству.
- У области родне равноправности вршено је анкетирање извршиоца у оквиру локалне самоуправе, прикупљање података за израду годишњег извештаја и План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности. Одржана су два састанка са преставницима Савета и Комисије за родну равноправност и тима за израду Локалног акционог плана за родну равноправност за период 2025-2028. године..
- По Одлуци о финансијској подршци за лечење малолетне деце са пребивалиштем на територији града Бора („Сл.лист града Бора" бр.23/23) и Правилнику о финансијској подршци за лечење малолетне деце са пребивалиштем на територији града Бора („Сл.лист града Бора" бр.29/23 и 43/23) Комисија је одржала 4 седнице, примљено је 4 захтева, 4 захтева су решена, а укупан износ издвојених средства је 2.722.710,49 динара.
- Стицање статуса енергетски угроженог купца
- У складу са Уредбом о енергетски угроженом купцу ("Сл. гласник РС", бр. 137/2022, 46/2023 - др. правилник, 93/2023, 103/2023 - др. правилник, 116/2023, 37/2024 -др.правилник и 78/2024 – други правилник, 28/2025 – други правилник, 83/2025, 83/2025 – други правилник и 110/2025) донето је 1 решење по основу здравственог стања и 223 решења за остале кориснике. Сви захтеви су решени у року од месец дана, 2 захтева су одбијена, а за 2 корисника је престало право, на захтев странке. Службеним путем, у сарадњи са ПИО фондом и ЕПС-ом донето је 113 решења за категорије корисника из борачко инвалидске заштите и 408 решења за кориснике најниже пензије. Укупно у 2025. години је било укупно 745 решења за статус енергетски угроженог кпца.
-
- Послови поверлиштва Комесаријата за избеглице и миграције

- У граду Бору смештено је близу 150 расељених лица на приватном смештају претежно ромске националности (тачан број немамо јер стално мигрирају). Тренутно на нашој територији имамо само 15 породица које су на приватном смештају и чекају на стамбено збрињавање. На територији града Бора изграђена су два стамбена објекта намењена искључиво избегличким породицама. У једној згради живи 51 лице или 15 породица, а у другој 15 породица или 59 лица. Пет избегличких породица добило је готове станове купљене од Комесаријата за избеглице и миграције. Пет лица још увек има статус избеглица, осталима је укинут избеглички статус и добили су држављанство Републике Србије.
- У Бору тренутно има 26 породица враћених Споразумом о реадмисији. За две породице је већ обезбеђено стамбено збрињавање, остале породице су стамбено збринуте, али чекају нове пројекте како би могли да им се побољшају услови за живот и социоекономски статус. Све породице по захтеву једном годишње добију једнократну новчану помоћ од Републичког Комесаријата за избеглице и миграције и она тренутно износи 40.300,00 динара.
- На територији града Бора имамо и економске мигранте (Кинезе) око 8.000 – то је незваничан податак који смо добили на састанку са МУП-ом Бор, а који је био везан за мигранте досељене у наш град.
- Тражиоца азила у нашем граду тренутно нема. Кацеларија Повереништва за избеглице и миграције води бригу о свим избеглицама, интерно расељеним лицима, лицима враћеним Споразумом о Рeadмисији који су смештени на територији града Бора.
- Активности канцеларије повереништва за избеглице и миграције:
- У 2025. години укупно послатих дописа: 141, укупно примљених дописа: 61.
- У овој години било је више примљених захтева за помоћ него претходних година - захтева за огрев укупно 45, за једнократну новчану помоћ било је 30 захтева, док је за пакете хране укупно било 70 захтева. Од стране лица враћених Споразумом о реадмисији поднето је укупно 12 захтева за једнократну новчану помоћ и сви су позитивно реализовани.
- - Пројекат-помоћ за набавку огрева социјално угроженим породицама избеглица и интерно расељених као и лица враћена Споразумом о реадмисији који живе на територији града Бора - Конкурисало укупно 45 интерно расељених породица (исто толико комисија је и одобрила, јер све породице које су конкурисале за овај вид помоћи живе у делу града који није топлифициран) – вредност пројекта 1.800.000,00 РСД за расељене породице, док је други Пројекат везан за лица враћена Споразумом о Рeadмисији – за две породице, вредност овог пројекта износила је 80,000,00 динара. Нажалост ниједан од ових пројеката нису одобрена од стране Републичког Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије.

- У 2025. години извршено је правдање средстава за пакете хране као и огрев добијен у 2024. години, каснило се јер су добијена средства пребачена у 2025. годину и у 2025. години је извршена реализација ових пројеката.
- Помоћ за куповину лекова избеглицама и интерно расељеним лицима из буџета града Бора добило је укупно 21 лице и сва средства су оправдана
- Једнократна новчана помоћ која је намењена породицама-лицима враћеним Споразумом о Радмисији – додељена је помоћ за 12 лица у износу од 40.300,00 динара. Сва средства су оправдана.
- Канцеларија Повереништва за избеглице и миграције града Бора конкурисала је за Пројекат „Куповина куће са окућницом за интерно расељена лица“. Пројекат је одобрен од стране Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије и граду Бору одобрена су средства за куповину једног сеоског домаћинства. Овај пројекат износи 2,100,000,00 РСД. Јавни позив за овај пројекат је завршен а за ову врсту помоћи конкурисала је само једна породица. Још увек није прегледана документација тако да немамо увид да ли су испуњени сви услови који су тражени у Јавном позиву. Завршетак овог пројекта очекује се до краја године.
- Комисија за ревизију пројекта, односно стамбене јединице која је изграђена из средстава Данске организације (први изграђени стамбени објекат за избеглице), одржала је два састанка са вд.начелницом и кренула са радом. Уписани су посебни делови стамбене јединице, исправљене су у катастру непокретности квадратуре које су погрешно уписане, урађени су нови Уговори и они се тренутно налазе код колегинице да као правник уради преамбулу на Уговорима како би се исти усвојили на скупштини града Бора.
- Већи део послова који се обавља добија се директно од Републичког Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије.

IX

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНСКЕ, КОМУНАЛНЕ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ ЗА 2025. ГОДИНУ

ОДСЕК ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ ПРОЦЕДУРУ ИЗДАВАЊА ДОЗВОЛА И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

I ИНФОРМАЦИЈЕ О ЛОКАЦИЈИ (ИОЛ), УСЛОВИ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ И ПОТВРЂИВАЊЕ ПРОЈЕКТА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ

Укупан број примљених предмета: 361

Укупан број решених предмета: 283

Пренето у 2026. годину: 78

II ЛОКАЦИЈСКИ УСЛОВИ И ИЗМЕНА ЛОКАЦИЈСКИХ УСЛОВА

Укупан број решених предмета: 222

III ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ

Укупан број решених предмета: 130

IV ПРИВРЕМЕНЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ

Укупан број решених предмета: 4

V РЕШЕЊА ПО ЧЛ.145 ЗАКОНА О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ

Укупан број решених предмета: 73

VI ИЗДАВАЊЕ ПОТВРДЕ О ПРИЈАВИ РАДОВА

Укупан број решених предмета: 130

VII ПРИЈАВА ЗАВРШЕТКА ИЗГРАДЊЕ ТЕМЕЉА

Укупан број решених предмета: 76

VIII ПРИЈАВА ЗАВРШЕТКА ОБЈЕКТА У КОНСТРУКТИВНОМ СМISЛУ

Укупан број решених предмета: 57

IX УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ

Укупан број решених предмета: 35

X РЕШЕЊА О РУШЕЊУ (УКЛАЊАЊУ) ОБЈЕКТА

Укупан број решених предмета: 19

ДОСТАВЉАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ

Укупан број решених предмета: 14

XI УВЕРЕЊА

Укупан број предмета: 78

XII УВЕРЕЊА О ГРАЂЕВИНСКОЈ И УПОТРЕБНОЈ ДОЗВОЛИ ОБЈЕКТА

Укупан број решених предмета: 27

XIII ОДОБРЕЊА ЗА ПРИКЉУЧЕЊЕ НА ИНФРАСТРУКТУРУ

УКУПАН БРОЈ ПРЕДМЕТА: 6

XIV ОЗАКОЊЕЊЕ НЕЛЕГАЛНО ИЗГРАЂЕНИХ ОБЈЕКТА И ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА О ОЗАКОЊЕЊУ ОБЈЕКТА

Укупан број решених предмета: 226

XV ДОПРИНОС ЗА УРЕЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Решено: 96

XVI ИЗРАДА УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА

Прибављање услова имаоца јавних овлашћења за израду пројекта, реализација јавне презентације, праћење рада Комисије за планове приликом разматрања и усвајања урбанистичког пројекта.

1 урбанистички пројекат

XVI ИЗРАДА ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА

I Припремљено је укупно 11 одлука за усвајање на Скупштини града Бора.

Од тога:

6 за израду планова,

2 за доношење планова,

II Израђене одлуке о изради стратешке процене утицаја планова на животну средину: 3

III Спроведене јавне расправе о нацртима одлука за израду планских докумената: 1

IV Спроведени јавни увиди и рани јавни увиди у нацрте планова: 7

Припремљено је 35 различитих дописа, мишљења и услова за израду планова и припремљено и 334 различитих дописа у поступцима припреме планских докумената.

ПРЕНОС ПОСМРТНИХ ОСТАКА

Примљен и решен 1 захтев за пренос посмртних остатака.

XVII КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ

Предмети са класификационом ознаком 352

- Укупан број предмета примљених у рад о комуналним делатностима **333**
- Укупан број одобрених предмета 231
- Укупан број одбијених предмета 28
- Број нерешених предмета 74

XVIII ИМОВИНСКО ПРАВНИ И СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ

1. ИМОВИНСКО ПРАВНА ОБЛАСТ

- Број примљених предмета означених класификационим знаком 465: 267, од тога:

- 214 предлога А.Д. "Електромреже Србије" за експропријацију, непотпуну експропријацију и административни пренос,
- 6 понуда А.Д. "Електромреже Србије"
- 26 замолница Градске управе Зајечар и Општинске управе Неготин и Мајданпек,
- 4 жалбе физичких лица на решења,
- 5 понуда Правобранилаштва града Бора,
- 6 предлога Правобранилаштва града Бора за експропријацију,
- 1 понуда Serbia Zijin Mining DOO Bor,
- 5 захтева за изјашњење.

Током 2025.год. урађено је 6 решења о експропријацији у корист града Бора, 8 решења о експропријацији у корист Р.Србије, а за потребе А.Д. "Електромрежа Србије", 2 решења о обустављању поступка, закључена су 4 споразума о накнади, 16 записника о саслушању странака по замолницама, 20 захтева за изјашњење достављених Државном правобранилаштву – Одељењу у Зајечару, 110 захтева упућених и то: Пореској управи, Одељењу за финансије, СКН-у Бор, Министарству финансија РС, 15 обавештења, 44 записника о саслушању странака у поступку експропријације.

-Број примљених предмета означених класификационим знаком 463: 71 од тога:

- 28 захтева за утврђивање земљишта за редовну употребу објеката,
- 16 захтева за откуп парцела,
- 7 захтева за успостављање права стварне службености,
- 20 захтева, молби, захтева за давање сагласности, захтева за изјашњење, и сл.

Током 2025. год. урађено је 24 решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта, 15 решења о отуђењу непокретности, 4 решења о обустављању поступка, 4 решења о одбијању захтева, 23 уговора о купопродаји грађевинског земљишта, 1 уговор о купопродаји непокретности, 2 уговора о успостављању права трајне стварне службености, 5 решења и успостављању права трајне стварне службености, 1 решење о исправци грешке, 1 решење о размени, 1 решење о утврђивању престанка права коришћења, захтеви достављени Пореској управи у Бору за доставу тржишне цене, захтеви достављени Основном суду у Бору за доставу решења о наслеђивању и сл., припрема решења за Скупштину града Бора и уговора за оверу код Јавног бележника у Бору, као и достава Служби за катастар непокретности Бор правноснажна решења путем е-шалтера и захтеве путем е-зупа.

Поред напред наведених радњи, службено лице овог одсека члан је Комисије за реализацију мера енергетске санације, Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, Комисије за давање пословног простора, спортског простора и гаража у закуп, Комисије за грађевинско земљиште, као и лице задужено за праћење реализације Уговора о јавној набавци услуге вештачења.

У току 2025 . године под класификационим знаком "360" заведено је 169 предмета. Од приспелих захтева а поред области која се односи на регистрацију стамбених заједница, што је посебан реферат , по предметима из области становања било је :

- У области откупа стана поднето је 6 захтева који се решавају у складу за одредбама Закона о становању. Поднета су 14 захтева за доношење решења о отуђењу станова лицима која имају статус избеглица а који предмети су код Комесаријата за избеглице. И у овом извештајном периоду поднет је велики број захтева за промену хипотекарног дужника -2 односно закључивање уговора о ступању у правни положај дужника -15 захтева, а све то као последица великог прометовања станова у граду, те је то само наставак тренда који се годинама понавља. Сви ови уговори закључују се пред нотаром у форми јавно бележничког записа али је важно истаћи да је за велики број захтева нужно спровести поступак и по потреби усаглашавања података о квадратури стана између података који има Служба за катастар непокретности и податка из скице стана. Овера уговора о откуп стана у складу са одредбама Закона о становању врши се код Нотара у форми јавно – бележничког записа а након процедуре која подразумева да се након подношења захтева за откуп стана, уколико је документација комплетна, прати објављивање неопходних статистичких података који се користе за обрачун откупне цене

стана и прибавља Листа непокретности, прибављају се и књиговодствени подаци ЈКП за стамбене услуге „Бор“, - Потврде да се ради о општинском стану. Након прибављања све неопходне документације, припрема се обрачун и израђује уговор који се доставља Јавном бележнику на оверу. Обзиром на овакву процедуру, сада много више времена прође од тренутка подношења захтева за откуп стана па до закључења уговора. Проблем је и што у катастру нису све зграде укњижене, неке и због употребне дозволе, тако да најпре имовинска служба спроводи поступак који је и иначе у току – за упис јавне својине града Бора, да би у следећем кораку могла и да овери ове уговоре. Ступањем на снагу Закона о упису у катастар непокретности од новембра месеца 2018.године није могуће оверити Уговор о откупу станова за које у катастру непокретности није уписан власник-држалац на стану а што је ситуација када су у питању станови који су по евиденцији ЈП За стамбене услуге Бор у власништву Града Бора. У оваквим ситуацијама, по поднетом захтеву Нотару за оверу уговора о откупу стана, јавни бележник је доносио Решење о одбијању захтева за солемнизацију из напред поменутих разлога односно из разлога што у листу непокретности власник држалац није утврђен. Из тих разлога у даљем току поступка припремали смо и изјављивали приговор Основном суду у Бору на решења нотара, и до 2024 године, по свим поднетим приговорима Основни суд у Бору је приговоре усвајао и налагао Јавном бележнику да изврши оверу уговора о откупу стана између града Бора и подносиоца захтева. Обзиром да смо у 2024 години први пут имали ситуацију да је суд одбио приговор града изјављен на решење јавног бележника којим се одбија солемнизација уговора о откупу стана, то смо у оба предмета где је приговор одбијен изјавили жалбу другостепеном суду у Зајечару. Проблем се још више закомпликовао када је Другостепени орган решавајући у два предмета са потпуно идентичним чињеничним стањем у једном случају жалбу усвојио а у другом одбио као неосновану.. О наведеном поступању суда упознат је и правобранилац града као и начелник ГУ те до решења ове спорне ситуације захтеви за откуп стана не могу бити решени, односно док се станови који су предмет захтева за откуп стана евентуално не упишу као својина града Бора по основу закона "Свој на своме" обзиром да смо за све непокретности које нису уписане на град Бор поднели захтеве за упис кроз овај закон. Везано за постојеће уговоре о откупу стана поднето је 2 захтева за закључивање анекса постојећих уговора најчешће из разлога што није било могуће извршити упис у катастру непокретности из разлога недовољно идентификоване непокретности, односно због промена прописа које спроводи катастар, анексирани су постојећи уговори о откупу у смислу прецизнијег дефинисања самог стана, (улица, кућни број, број стана и број катастарске парцеле, јер ти подаци у ранијем периоду нису били нужни и нису уношени у уговоре).

У извештајном периоду поднето је 7 захтева за закључење уговора о исплати остатка дуга, где је закључено 5 уговора код нотара а два су још увек у процедури.

Када странке истеком уговорне обавезе или пак анексом уговора о исплати остатка дуга исплате целокупну вредност стана, обраћају се овом Органу са захтевом за издавање уверења о исплати купопродајне цене стана у целости - у ситуацијама када хипотека у служби за катастар непокретности није уписана, односно захтеве за добијање сагласности за брисање хипотеке у случајевима када је хипотека уписана као терет на стану. 2 уверења су издата од стране Одељења а 7 "брисовне дозволе" су припремљене и оверене код јавног бележника. Иначе да би служба издала уверење или брисовну дозволу, најпре се спроводи поступак прибављања података од ЈКП за стамбене услуге Бор (о уплатама коју води ЈП за стамбене услуге Бор). Након утврђивања испуњености услова, припремане су "сагласности за брисање хипотеке"

које по овлашћењу Градоначелника, пред јавним бележником потписује начелник градске управе , а затим нотар исту службено прослеђује надлежној служби за катастар непокретности ради брисања терета.

Преко електронске платформе подношени су захтеви катастру за упис јавне својине на становима и пословном простору којим град располаже .

У току године 2025 године поднет је 1 захтев за исељење и међувремену је извршена теренска контрола и није затечено ниједно лице, те ће се иста поновити.

Што се тиче захтева за промену носиоца станарског права односно закупа на стану поднет је 1 захтев али није заседала комисија још увек а захтев је у обради теренском контролом и осталим проверама које су неопходне у циљу решавања .

За закуп стамбене јединице на одређено време од шест месеци поднет је 1 захтев али није било основа да се реши, обзиром да се ради о становима који се налазе у "Зони утицаја копа" а у складу са Планом Генералне регулације градског насеља Бор (Сл. Лист општине 2 и 3 /2018) као и у ситуацијама када станови нису у власништву Града Бора па не може са њима ни да располаже јер су исти у власништву РТБ-а, Тира исл. па су странке обавештене да треба да се обрате власницима стана.

Поднет је један захтев за враћање безусловно стана у зони утицаја рудника.

Преко овог одељења а за Комисију за задовољење стамбених потреба само у 2025. години примљено је 24 молби за стан . али су странке које дођу у службу и интересују се за подношење и решавање по њиховом захтеву обавешене да до доношења Програма о расподели станова који је предвиђен са доношењем Закона о становању и одржавању стамбених зграда, Комисија не може одлучивати о поднетим молбама, тако да је реално број лица којима је потребан стан много већи али се не обраћају сви молбама јер се по истима не може поступати.

У извештајном периоду припремани су извештаји и обавештења по захтевима Заштитника грађана, Кабинета председника РС, као и бројне информације по захтевима о доступности информација од јавног значаја.

У току 2025. године припремана су решења и уговори које потписује Градоначелник града а која се односе на располагање покретним стварима, (пренос аутомобила, радних машина, котлова, медицинске опреме и сл. јавним предузећима и установама на коришћење.)

Припремане су бројне сагласности које потписује Градоначелник а које се односе на права постављања стубова или пак водова у парцелама које се налазе у јавној својини града Бора.

И у току 2025. године, праћени су сви прописи које се објављују или се мењају а који се односе на област јавне својине, област становања, комуналну област, област бесплатне правне помоћи, заштите права пацијената, итд.

Праћени су и евидентирани званични статистички подаци који се односе на пораст потрошачких цена и на пораст зараде у привреди Републике Србије, обзиром да се на основу наведених параметара врши обрачун откупне цене стана и утврђују коефицијенти за ревалоризацију откупних рата.

Поред овог дела посла који након спроведених поступака резултира издавањем уверења , доношењем решења и закључивањем уговора , у оквиру имовинско правне службе странкама се максимално излазило у сусрет давањем обавештења, трудећи се притом да све информације добију благовремено , лично или телефоном тј. мејловима а ради ефикасности у поступању.

И у овом извештајном периоду поступано је по захтевима за стављање клаузуле правоснажности на раније донете одлуке у оквиру овог одељења, па се из тог разлога

повлаче из архиве архивирани предмети ради утврђивања релевантних чињеница, као и по захтевима за књижење стана у катастру обзиром да град Бор као продавац стана треба након закључења уговора о откуп у стана да поднесе захтев за упис стана уколико није уписан, односно и упис хипотеке која се тим уговорима успоставља у корист града Бора односно и захтев за упис забране отуђења и оптерећења када су у питању купопродаје станова за избеглице. Новина је да по новим прописима, сада уверења о исплати цене стана, која издајемо странкама исте морају поднети катастру преко адвоката, а да је све мањи број случајева где се усваја захтев поднет од стране града Бора.

У оквиру имовинско правног одсека прате се прописи и припремају предлози одлука које доноси Скупштина града а из области које ова служба покрива. Референти имовинско правне службе, интензивно су радили на прикупљању документације која се односи на имовину града Бора и на њено књижење у Служби за катастар непокретности Бор као јавне својине града. У том правцу било је нужно координирати са свим јавним предузећима, установама као и месним заједницама у циљу ефикаснијег уписа јавне својине града.

Као члан бројних комисија као што су Комисија за давање у закуп пословног простора и гаража, Комисија за прибављање и отуђење непокретности из јавне својине града Бора, Комисија за давање у закуп локација за постављање мањих монтажних објеката, Жалбена комисија Градске управе, Комисија за решавање управних предмета у другом степену, Комисија за проверу станова на терену и сличне... била сам ангажована својим учешћем у раду Комисија (некад и теренском), што подразумева припреме огласа, лицитација, учествовање у одлучивању и изради конкретних одлука.

У законом предвиђеном периоду свакодневно је приман велики број странака и вршен унос података по закону "Свој на своме" као приоритетан посао. Извршавани су и други послови по налогу начелника одељења и начелника управе.

Регистрација стамбених заједница: Укупно поднетих пријава за регистрацију стамбених заједница било је **76** и свих **76** је решено.

Принудна управа по захтеву грађана: Укупно поднетих пријава за увођење принудне управе било је **6** и свих **6** је решено.

Принудна управа по службеној дужности: Као принудна управа по службеној дужности била је **1** и иста је реализована.

Уговори за акције: Написана **2 уговора** за акције „Центроисток“ а.д. Бор ношена код нотара.

Теренски рад: Ишло се на терен у обилазак стамбених јединица код стамбених зграда.

Хипотеке: Урађено **5 уговора** о промени хипотекарног дужника.

2. ПОСЛОВИ БЕСПЛАТНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ

Овај извештај јесте статистички приказ спровођења Закона о бесплатној правној помоћи у граду Бору обзиром да је неопходно заштити личне податке странака.

У области одобравања и пружања бесплатне правне помоћи у току 2025 године, поднето је 46 захтева.

Донето је 38 решења о одобравању правне помоћи од тога је служба пружила правну помоћ у 36 поступака изградом потребних аката (тужбе, жалбе, предлози ..итд), странке су упућене на адвоката као пружаоца бесплатне правне помоћи у 2 случаја. Одбијено је 3 захтева, а у 5 случаја странке су повукле захтев. Највећи број захтева поднет је у области породичних односа, лишавања родитељског права, развода брака, издржавања и

поверавања деце, издржавања родитеља, жалбе на решења Центра за социјални рад, продужење мера забране приласка итд.

У области бесплатне правне подршке није било поднетих захтева.

3. ИЗВЕШТАЈ САВЕТНИКА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА

У периоду од 01.01.2025 – 31.12.2025. године. Саветнику за заштиту права пацијената Бор достављена су 6 ПРИГОВОРА. Приговори су у највећем броју пристигли мејлом., а наводимо само ситуације које су спорне у граду Бору обзиром да је неопходно заштити личне податке странака- пацијената.

1. Приговор на поступање здравственог радника- медицинске сестре запослене у служби хитне помоћи у Дому здравља обзиром да је иста по наводима подносиоца приговора инсистирала да она као мајка почисти неред који је настао као последица повраћања њеног сина који је доведен у хитну службу због стомачних тегоба. Приговор је прослеђен надлежној здравственој установи на изјашњење, те је иста формирала Комисију за унутрашњи стручни надзор и њен извештај достављен је Саветнику. У извештају је наведено да је медицинска услуга пружена и да није било сумњи на стручну грешку. На основу наведеног сматра се да је приговор странке неоснован јер је медицинска услуга пружена.

2. Приговор на редослед пијема у очној амбуланти Дома здравља, где је она са дететом дуже време чекала као и неколико других пацијената са повредом ока. Приговор је био више као обавешетње да се скрене пажња да до таквих ситуација не би долазило.

3. Приговор на одбијање медицинских сестара на одељењу ортопедије које су уз консултацију за др. Ђенадићем одбиле да приме пацијента са упутом без термина, са образложењем да је повреда стара. Приговор је био више као обавешетње да се скрене пажња да до таквих ситуација не би долазило.

4. Приговор, мајке малолетног петогодишњег пацијента које је довела код зубара а незадовољна је понашањем мед. Сестре која ја по наводима мајке била нељубазна и претила детету батинама. Приговор је прослеђен надлежној здравственој установи на изјашњење, те је иста формирала Комисију за унутрашњи стручни надзор и њен извештај достављен је Саветнику. У извештају је наведено да је здравствена услуга прекинута јер је мајка напустила просторију – ординацију, јер је било немогуће наставити, дете није сарађивало а мајци се није свидео приступ мед. Радника да дете смире ради окончања интервенције.

5. Приговор на медицинску сестру на интерном одељењу због нељубазности, а по извештају из Болнице, вероватно је њихов лични сукоб добио и судски епилог.

6. Приговор због непоступања медицинског особља на интерном одељењу у болници. По наводима подносиоца пацијенту приликом стационараног лечења није била укључена и његова редовна терапија лековима. Из надлежне установе достављени су извештаји свих актера овог догађаја.

Поред ових приговора било је и приговора које су изјавили телефонским путем пацијенти из Кладова и Неготина, наводећи притом да у свом граду немају могућности да било коме изјаве приговор. Кад је то било могуће, дат је усмени савет али ипак су од стране Саветника упознати да је његова надлежност везана само за поступање на територији града Бора.

Напомињем да велики број приговора пацијенти износе и даље у телефонском разговору са саветником, да се доста спорних ситуација решава такође телефонским путем кад год је то могуће да би пацијент што пре добило здравствену услугу.

И даље је приметно да се највећи број приговора поред приговора који се односе н недостатак лекара у нашем здравству, на непостојање слободних термина за одређене прегледе и анализе на недостатак опреме и сл. а на шта је тешко утицати , односи управо на поступање са пацијентима , због сукоба на релацији здравствени радник – пацијент, односно да се према пацијентима треба да има бољи приступ , да се поштује њихово време, и генерално да се приликом лечења поштује достојанство пацијента.

Послови енергетског менаџера града Бора

- Израда годишњег извештаја који се доставља Министарству рударства и енергетике
- Унос података о објектима у ИСЕМ базу јавних објеката у којој се води евиденција о потрошњи енергије јавног сектора
- Учешће у изради Програма енергетске ефикасности града Бора за период 2024-2026
- Учешће у изради Плана енергетске ефикасности града Бора за 2025. годину,

Запослени у Одељењу за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско-правне и стамбене послове учествовали су у раду следећих комисија:

- Комисија за реализацију мере енергетске санације породичних кућа и станова на територији Града Бора,
- Комисија за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова у власништву на територији града Бора за енергетски угрожене купце,
- Комисија за признавање трошкова инвестиционог одржавања пословног простора као трајно улагање у пословни простор дати у закуп,
- Комисија за спровођење поступка доделе субвенција које се односе на текуће и инвестиционо одржавање фасада стамбених и стамбенопшословних зграда на територији града Бора,
- Комисија за енергетску санацију стамбених кућа и станова у оквиру програма „Чиста енергија“
- Комисија за утврђивање испуњености услова који се односе на сеоску кућу са окућницом као и процену тржишне вредности непокретности сеоске куће са окућницом,
- Комисија за пројекте „Помоћ у огреву и пакетима хране“ за ИРЛ и избеглице,
- Комисија за пројекат „Интеграција избеглица из колективног центра Грађевинар, у складу са националном стратегијом за решавање питања избеглица и ИРЛ“,
- Комисија за доделу куће са окућницом за ИРЛ лица,
- Комисија за једнократну новчану помоћ,
- Комисија за стипендирање студената,
- Комисија за проверу безбедности и стабилности свих објеката јавне намене и објеката линијске инфраструктуре,

- Комисија за процену штете и пружања помоћи након елементарних и других непогода на територији града Бора,
- пописна комисија за попис нефинансијске имовине
- Комисија за јавне набевке
- Комисије за урбану комасацију,
- Комисије за давање у закуп пословних простора и гаража,
- Комисије за грађевинско земљиште,
- Комисије за прибављање и отуђење непокретности у јавној својини Града Бора,
- Комисија за планове града Бора
- Комисија за примопредају изведених радова (радови на текућем и инвестиционом одржавању, реконструкцији објеката), као и за извршење других услуга.

Осим претходно наведених, обављани су и следећи послови:

Вршен је надзор на радовима на одржавању атмосферске канализације за Град Бор за 2025. годину;

- Учествовало се у праћењу реализације уговора где је наручилац Градска управа града Бора и то:
 - Учешће у изради пројекта реконструкције борског градског стадиона,
 - Учешће у изради пројектно техничке документације за измену грађевинске дозволе дечијег вртића у Злоту;
 - Обављани су послови енергетског менаџера који је дужан да подноси извештаје Министарству рударства и енергетике, уноси и прати податке о јавним објектима, утрошку енергије и енергената на систему СЕМИС и ИСЕМ, сарађује у изради планских докумената – Плана ЕЕ града Бора и Програма ЕЕ града Бора;
 - Праћене је јавна набавка за израду пројектне документације за реконструкцију СЦ „Бобана Величковић Момчиловић“,
 - Јавна набавка израде пројектне документације за сеоску канализацију на територији града Бора,
 - Јавна набавка израде хидролошких студија за сеоску канализацију на територији града Бора,
 - Спровођење јавног конкурса за место референта ИСЕМ базе,
 - Праћење јавне набавке за реализацију уговора израде пројекте документације за изградњу бициклистичких стаза,
 - Праћење јавне набавке за реализацију уговора инвестиционог одржавања основних школа на територији града Бора – замена врата у школама: Душан Радовић, 3. октобар и Бранко Радичевић,
 - Праћење реализације уговора за технички преглед објекта ради издавања употребне дозволе за дечији вртић у Злоту;
 - Јавна набавка израде Програма ЕЕ града Бора за период 2024-2026 годину,
 - Јавна набавка израде Плана ЕЕ града Бора за 2025. годину,
 - вршење надзора над реализацијом уговора о обављању радова на одржавању чесми и фонтана у граду и селима.
 - вршење надзора над реализацијом уговора о обављању радова на одржавању чесми и фонтана у граду и селима.
 - учешће у раду и праћење реализације различитих уговора за израду пројектне документације,

- праћење реализације уговора о јавној набавци израда техничке документације реконструкције дома културе МЗ Шарбановац,
- праћење реализације уговора о јавној набавци израда пројектно-техничке документације реконструкције дома културе МЗ Доња Бела Река,
- праћење реализације уговора о јавној набавци „Мулен Руж“ пројекта документација за довршетак објекта,
- праћење реализације уговора о јавној набавци израда пројекте документације ИДР, ПГД и ПЗИ реконструкције и доградње водоводне меже МЗ Брестовац – Борско језеро,
- праћење реализације уговора о изради планских докумената чија је израда у току,
- праћење реализације четири уговора за различите геодетске услуге,
- припрема зонинг плана за град Бор по закону „Свој на своме“,
- пријављивање објеката на портал за упис по закону „Свој на своме“,
- учешће у пројекту „Екосистем за иновације града Бора“.

Извештај о раду за радно место ИСЕМ базе података за енергетску ефикасност за 2025.годину

У току 2025. године прикупљани су подаци о потрошњи топлотне, електричне енергије и воде за директне и индиректне кориснике буџета града Бора и јавни сектор града Бора. Сарађивано је са представницима јавног сектора у прибављању потребних података. О свим прикупљеним подацима сваког месеца ажурирана је електронска ИСЕМ база,обављани су и други послови по налогу енергетског менаџера и начелника.

У току извештајног периода у ИСЕМ базу, за објекте којих има 7665, мерних места за електричну и топлотну енергију којих има 22 801, унето је 1 316 221 рачуна о потрошњи. Остали објекти као што су прскалице, фонтане и чесме којих има 8632, број мерних места 8809 унето је је 334 803 рачуна, док је број аутоматских мерних места 453.Сеоске школе које се не греју на струју или даљинско грејање , уносили су се подаци о потрошњи угља или огревног дрва у зависности од тога која школа шта користи од енергената.

У објекте за које се уносе подаци о потрошњи електричне енергије и грејања спадају комплекси, зграде у комплексу, слободно стојеће зграде и део зграда.У објекте спада и јавно осветљење, као и фонтане, чесме и прскалице.Континуираним прикупљањем података о потрошњи енергије, енергената и воде омогућава се контрола над њиховом потрошњом и постављањем циљева за смањење трошкова и унапређење енергетске ефикасности свих објеката.

Х **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА 2025.ГОДИНУ** **КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА**

Током 2025.године активности запослених у кабинету градоначелника биле су усмерене на обезбеђење услова за редовно функционисање локалне самоуправе, као и на извршење задатака из надлежности градоначелника, утврђеним Законом и статутом Града.

У кабинету градоначелника обављају се следеће активности:

1. Организациони и административно технички послови
2. Пријем странака који се непосредно обрађају градоначелнику
3. Прибављање потребне документације за обављање послова градоначелника
4. Разматрају се представке, притужбе, предлози грађана, поступа по њима и о томе се извештавају подносиоци.
5. Послови протокола за органе града везано за долазак како домаћих тако и страних делегација
6. Службено позивање лица на састанке и обезбеђивање просторије за њихово одржавање
7. Сазивање, припремање и одржавање колегијума градоначелника, комисија, савета и других састанака градоначелника, заменика градоначелника и градског већа.
8. Комуникација са јавношћу у вези обавештавања јавности о раду градоначелника и градског већа, путем средстава јавног информисања (припрема саопштења, конференција за новинаре)
9. У кабинету организујемо пријем грађана како би се што ефикасније решили различити проблеми Борана. Грађанима је омогућено да изнесу своје проблеме, поставе питање и дају сугестије.
10. Организовање јавних и медијских наступа градоначелника и његових сарадника.

11. Рад са саветима Месних заједница

У наведеном периоду постојала је свакодневна сарадња са месним заједницама у решавању проблема снабдевања струјом, водом и инфраструктурних проблема, као и пружање помоћи саветима МЗ, посебно оним који су имали проблеме у свом функционисању.

12. СЕРВИС „ПРИЈАВИ ПРОБЛЕМ“

Покренут је сервис „ПРИЈАВИ ПРОБЛЕМ“ путем којег грађани могу да пријаве проблем или примедбу на рад здравствених установа, јавно комуналних предузећа и осталих јавних институција. Намера је да се побољша рад јавних служби, отклоне неправилности у раду, као и да се унапреди комуникација града са грађанима.

Својим радом запослени у кабинету Градоначелника у 2025. години, успели су да обезбеде задовољење потреба грађана у областима за које су надлежни.

Број: 020-65/2026-I
У Бору, 12.06.2025. године

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БОРА

НАЧЕЛНИЦА ГРАДСКЕ УПРАВЕ,
Сашка Милошевић

