ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА ЗА 2019. ГОДИНУ

ПРЕДЛАГАЧ:
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

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

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА ЗА 2019. ГОДИНУ

У складу са чланом 2. Одлуке о Општинској управи општине Рума („Службени лист општина Срема", број 24/2015 и 37/2016), Општинска управа општине Рума образована је као јединствен орган за вршење управних послова у оквиру права и дужности општине, поверених послова од стране Републике Србије и Аутономне Покрајине Војводине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине Рума (у даљем тексту: Скупштина), председника општине Рума (у даљем тексту: председник) и Општинског већа општине Рума (у даљем тексту: Општинско веће). У Општинској управи образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова и Кабинет председника општине као посебна организациона јединица. За обављање одређених послова који захтевају висок степен самосталности и независности у раду могу се предвидети самостална извршилачка места, ван унутрашњих организационих јединица.

Основне унутрашње организационе јединице су одељења и то:

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

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника општине.

У складу са наведеном организационом структуром састављен је и извештај о раду за 2019. годину.

Одељење :	**Одељење за друштвене делатности**
Шеф	Бобана Малетић

Активности одељења у области културе, социјалне заштитие и спорта

На основу ЛАП-а за запошљавање општине Рума, Одељење за друштвене делатности, а у сарадњи са Националном службом за запошљавање, општина Рума реализује јавни рад, који је финансиран средствима Општине Рума у износу од 5.000.000,00 динара на којем је укупно ангажовано 37 тешко запосливих лица и један јавни рад је реализован са Националном службом за запошљавање који је финансиран средствима из Националне службе за запошљавање Републике Србије за инвалидна лица на коме је ангажовано укупно 10 лица у укупном износу од 1.490.642,00 динара.

У оквиру функције породица и деца а која се односи на накнаде за социјалну заштиту из буџета је утрошено укупно 22.614.076,03 динара која се односе на:

-превоз и смештај ученика са посебним потребама 4.124.090,00 динара;
-превоз ученика средњих школа-међумесни и ретке болести 9.432.123,03 динара извор 01 буџет;
- превоз ученика средњих школа-међумесни финансиран из буџета АПВ извор 07 7.025.193,00 динара;
-регрес за превоз студената финансиран из буџета АПВ извор 07 2.009.570,00 динара.

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

Центру за социјални рад је пребачено за финансирање једнократних помоћи по решењу Општинског већа 10.961.268,88 динара. Укупан износ средстава које је Општина Рума добила са извора 07 -буџет РС, а по пројектима Центра за социјални рад је 12.230.283,50 динара, док је из буџета Општине издвојено 38.335.000,00 динара за исте пројекте. Сва средства добијена из буџета РС су и оправдана.

Црвеном крсту су пребачена средства за функционисање у укупном износу од 6.912.061,11 дин., а за рад народне кухиње 2.800.000,00 динара. Сва средства су и оправдана.

У оквиру функције специјализоване болничке услуге за подршку рађању и родитељству издвојено је укупно 33.824.800,00 динара а који се односе на:

-вантелесна оплодња 1.320.000,00 динара;
-прво дете и прворођена беба 5.495.000,00 динара;

-незапослене породиље 16.030.000,00 динара;
-општинске студентске стипендије 8.248.800,00 динара;
-општинске ученичке стипендије 1.803.000,00 динара;
-остале накнаде за образовање 928.000,00 у оквиру чега треба поменути и добитнике Вукових дипломе и награда за освојене резултате на републичким такмичењима акредитованих од стране ресорног Министарства и Светосавских повеља.

Што се тиче функције 820 услуге културе у току 2019.године су из буџета Општине финансирана 41 културно уметничка друштва у укупном износу од 7.999.665,17 динара, за допринос за слободне уметнике је издвојено 652.299,74 динара и по решењима Општинског већа за куд-ове од изузетног значаја за афирмацију Општине Рума издвојено је 500.000,00 динара.

У оквиру верских и осталих услуга заједница у 2019.године је финансирано 9 Верских заједница са укупним износом од 9.999.498,82 динара.

У оквиру функције рекреација, спорт, култура и вере, некласификоване на другом месту у 2019.години из буџета је издвојено 7.859.191,63 динара за 55 удружења. По решењу Општинског већа је издвојено 540.000,00 динара.

Износ од 30.000.000,00 динара је утрошен за финансирање 30 медијских кућа.

За закуп пословног простора је издвојено 4.986.240,00 динара, за спортке стипендије је издвојено 924.000,00 динара, за дотације спортским клубовима и организацијама је утрошено 37.267.946,26 динара.

У 2019.години су финансиране књиге за ђаке прваке и сву децу из социјално угрожених породица од 1.-8. разреда у укупном износу од 5.739.637,00 динара за 808 деце.

Одељење за друштвене делатности је учествовалу у изради Одлуке за доделу јавних признања и награда у 2019.години где је поводом Дана Општине 24.11.2019.године, Румска повеља уручена АНИП „Б.Радичевић„ Рума.

У 2019 години у Одељењу су мењане Одлуке које се тичу исплате прворођене бебе, незапослених породиља, студ.и ученичких стипендија, донет Правилник за субвенционисање превоза за календарску 2019. односно школску 2019/2020 годину а такође су и расписани Јавни позиви за све врсте финансирања која у надлежности Одељења за друштвене делатности (ученици, студенти, култура, удружења,верске заједнице, медији, додела јавних признања и награда).

Рад на спровођењу Уредбе о енергетски угроженом купцу електричне енергије или природног гаса

- Захтев за стицање статуса енергетски угроженог купца електричне енергије односно природног гаса поднело је 804 лица:
  - -захтев по основу остварења права на дечији додатак: 217 лица,
  - -захтев по основу остварења права на новчану социјалну помоћ: 548 лица,
  - -захтев по основу испуњавања услова које прописује Уредба: 32 лица,
  - -захтев по основу здравственог стања: 7 лица.

Донето је укупно 804 позитивних решења.

Повереништво за избеглице, миграције и националне заједнице

- Број новопридошлих избеглица у општину Рума - 3;
- Број избеглих лица који су напустили општину Рума - 7;
- Број поднетих захтева за укидање статуса избеглице - 19;
- Број издатих потврда – 225;

- Током 2019-те године, спроведена и завршена су три Јавна позива за откуп сеоских кућа и потписано дванаест купопродајних уговора од средстава из буџета Републике Србије. Два, од три ЈП, су имала Мали грант уз куће, те се расписане и Јавне набавке за доделу малих пакета грађевинског материјала.
- Испоручен је Мали грант за 25 корисника РХП програма, откупа сеоских кућа који је започео 2018-те године и урађен је финални извештај о реализацији и послат у Београд.
- Општина Рума је ове године конкурисала за још један талас РХП програма – откуп сеоских кућа, почетак ЈП се очекује у фебруару 2020-те године.
- Што се тиче доделе грађевинског материјала, завршен је ЈП за доделу Малог гранта, корисницима који су добили куће из средстава Републике Србије.Материјал је испоручен корисницима, а извештај урађен и послат у Београд.
- Општина Рума је конкурисала за још десет пакета Малог гранта и ЈП је почео у децембру 2019-те године.
- Такође у мају 2019-те године расписан је ЈП за доделу грађевинског материјала у висини од 550 000,00 динара, пристигло је 120 пријава, а ареализација се очекује у првом кварталу 2020-те године.
- У склопу РХП програма, подељен је грађевински материјал за 36 породица из подпројекта 4.

- Крајем 2019-те године, спроведен је ЈП за доделу једнократне финансијске помоћи и ЈП за доделу огревног дрвета, за укупно 50 породица са избегличким статусом.
- У августу 2019-те године, отворен је ЈП и подељено 60 пакета хране.
- Исплаћене су три једнократне финансијске помоћи и осам погребних трошкова.
- Повереништво за избеглице и миграције се укључило у рад Игманске иницијативе,која спроводи пројекат економског оснаживанја РХП корисника.

Послови борачко-инвалидске заштите

Током 2019. године обављани су редовни послови везано за решавање по захтевима и доношење решења о признавању права војних и цивилних инвалида рата, повећања процента инвалидности, додатка за негу, борачког додатка, месечног новчаног примања и других изведених права по савезном и републичком закону.

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

Рађено је усклађивање права свих корисника месечног новчаног примања и по покрајинском и по републичком закону.

Такође, на основу инструкције министарства донета су додатна решења за све кориснике и сва права како по савезном тако и по републичком закону у скалду са новим изменама Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица које су на снази од 07.07.2018. год.
Контрола и усклађивање базе података из програма "Борци Србија" са подацима о корисницима Поштанске штедионице.

Праћене су све промене везано за исплату корисника уз достављање налога Поштанској штедионици.

База података се редовно ажурира и подаци се достављају Министарству на основу којих се врше месечни обрачуни примања.

Решени предмети у 2019. год	
1. Лична инвалиднина, ортопедски додатак и повећање проц. инвал.	56
2. МНП лични и ЦИР	28
3. Престанак права на личну инвалиднин. и и МНП, по сл. дужности	12
4. МНП за незапосленост у складу са изменом закона	31
5. Престанак права на МНП за време незапослености и накнада незапосл.	7
6. Борачки додатак	19
7. Додатак за негу и помоћ и додатак за негу	3
8. Помоћ у случају смрти и накнада погребних трошкова	4
9. Решења о признавању права на породичну инвалиднину	2
10. Решења о престанку права на породичну инвалиднину	22
11. Решења о признавању права на МНП	9
12. Решења о престанку права на МНП	14
13. Додатна решења у складу са изменама Закона по савезном закону	141
14. Решења о усклађивању права МНП (по покр. закону)	3
15. Решења о накнади погребних трошкова	7
16. Решења о праву на додатак за негу корисника МНП	4
17. Решења о исплати заосталих примања	2

- Обављају се и сви остали послови везани за **месечна новчана примања**, позивање корисника ради давања изјаве о саставу и приходима домаћинства за кориснике. Ради усклађивања месечног новчаног примања корисника, прибављање уверења из катастра непокретности о уписаним непокретностима и катастарским приходом за 2018. годину; уверења из ПиО Фонда да ли су корисници старосне, породичне или инвалидске пензије и уверење да ли су осигураници по било ком основу, уверење НСЗЗ да ли су незапослена лица.
- Редовно је комплетирана потребна документација која се прибавља на свака три односно на сваких шест месеци од Националне службе за запошљавање, ПИО, Пореске управе, Катастра и Агенције за привредне регистре, за кориснике **накнаде и месечног новчаног примања за време незапослености**, за укупно 49 корисника као и уверења о примањима из Републике Хрватске и БиХ.
- Евиденција **потврда о животу** за кориснике личне и породичне инвалиднине као и **потврде за регистрацију аутомобила** за ратне војне инвалиде.
- За кориснике **по Протоколу**, кориснике који живе у иностранству и кориснике по основу хуманитарне помоћи сваких шест месеци прибављане су **потврде о животу и пребивалишту**.

- Сви корисници су позвани да дају личне изјаве и да доведу два сведока који такође дају изјаве о имовини корисника и броју чланова домаћинства као и свакој промени која утиче на примање.

Издато је укупно 366 потврда и **уверења за добијање студентских и ђачких домова, стипендија и кредита:**

- 44 уверења, потврда за ђачке домове;
- 138 уверења, потврда за ученичке стипендије и кредите;
- 149 уверења, потврда за студентске домове и
- 35 уверења, потврда за студентске кредите.

Рад на **пројекту** „Подршком до једнаких могућности" са представницима партнера из предшколске установе „Полетарац", Центра за социјални рад, Црвеног крста и Друштва за помоћ ментално недовољно развијеним особама у општини Рума. Пројекат „Инклузивно предшколско образовање и васпитање", подкомпонента „Комуникација са децом и породицима из осетљивих друштвених група" спроводи Министарство просвете, науке и технолошког развоја уз подршку Светске банке.

Послови обрачуна борачко инвалидске заштите:

Посредством Општинске управе општине Рума, Одељења за друштвене делатности, своја права из области борачко инвалидске заштите, остварује укупно 224 корисника, и то:

- 182 корисника- ратних војних инвалида и породица палих бораца и 13 цивилних инвалида рата по Републичком закону,
- 13 корисника који примања остварују по Покрајинском закону, и
- 16 корисника борачког додатка.

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

Преко подрачуна Министарства за рад, борачка и социјална питања и банке Поштанске штедионице извршено је 12 месечних исплата корисницима који имају призната права из области борачко инвалидске заштите по Републичком закону у укупном износу од 62.825.466,32 .

По истом закону извршено је 12 месечних исплата за цивилне инвалиде рата у укупном износу од 8.496.681,58 .

За кориснике који имају призната права по Покрајинском закону, извршено је 12 месечних исплата у износу од.3.789.641,20.

У периоду од 01.01. до 31.12.2019. године извршен је обрачун борачког додатка за 16 корисника који примају борачки додатак - разлику између зараде и основа за борачки додатак који је утврђен за 2019. годину на основу расписа Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Укупни расходи и приходи у току 2019.године су књиговодствено евидентирани по врсти права-укупно 16 различитих права.

Извршене су анализе, обрачуни, контроле и на крају исплата разлика, односно усклађених износа за 2018. годину за кориснике који имају призната права по Републичком закону.

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

Из области борачко инвалидске заштите , издато је:

- 141 уверења за регулисање здравствене заштите, кредита, оставинску расправу, и
- 19 уложака за повлашћену вожњу.

Министаство просвете, науке и технолошког развоја је у току 2019. расписало конкурс за смештај у ученичке домове и ученичке стипендије, а у вези са тим конкурсом издато је:

- 181 уверење о просечном приходу по члану домаћинства.

Исто министарство је расписало конкурс за студентске кредите и смештај у студентске домове, и за потребе конкурса овај орган је издао: 184 уверења о просечном приходу по члану домаћинства.

Одељење за друштвене делатности - послови бриге о деци и породици

ПРЕГЛЕД ДОНЕТИХ АКАТА НА ОСНОВУ ЗУП-а И ЗАКОНА О ФИНАНСИЈСКОЈ ПОДРШЦИ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ

донети акти	послови дечијег додатка	незапослене породиље	прворођена беба	матерински додатак	послови родитељског додатка	интерресорна комисија
позитивно решење	1259	132	200	18	435	

негативно решење	367	7	4	16	5	
закључак	11					
позив за исправку поднеска	33				150	
ино уверења	66					
мишљење ик						194
захтев за прибављање информација из службених евиденција	359	33			170	
е-зуп (захтеви)	1895				350	
додатна рата	265					
школске потврде	4000				100	
имунизација					820	
требовање			200			
експедиција поште	1927	172	204	34	762	

Остала акта донета у складу са важећим законским прописима; Одлукама Скупштине општине Рума:
- извршена измена образаца који су саставни део захтева за остварење права на регресирање трошкова превоза студената у академској 2019/2020;
- извршена измена образаца за остварење права на финансијску помоћ незапосленим породиљама;
- извршена измена образаца за остварење права на финансијску подршку породицама у којима се роди прво дете;
-прегледано и обрађено укупно 172 захтева за остварење права на студентску стипендију у академској години 2019/2020

укупно акти дечији додатак	**1703**
укупно акти незапослене породиље	**139**
укупно акти -прворођена беба	**204**
укупно акти-матерински додатак	**34**
укупно акти родитељски додатак	**442**
укупно акти-интерресорна комисија	**194**
укупно акти остало	**2990**
УКУПНО:	**5706**

ПОДНЕТИ ЗАХТЕВИ — **БРОЈ УПУЋЕНИХ ЗАХТЕВА**

	послови дечијег додатка	ино уверења	незап. породиље	прворођена беба	вантелесна оплодња	матерински додатак	жалбе	остало
захтев за остваривање права	1125	16	139	202	7	35		
остали поднесци							4	33
УКУПНО:								**1 462**

Нормативно правни послова у Одељењу

Припремљени акти за Скупштину општине Рума	**4**
Припремљени акти за Општинско Веће општине Рума	**43**
Припремљени акти за Председника општине рума	**96**
Припремљени Конкурс за културу и конкурс за удружења са свом пратећом документацијом	**2**
Припремљен Јавни позив за остваривање права на субвенционисан превоз ученика средњих школа за школску 2019/2020	**1**

Извршене радње на спровођењу поступка избора ученика средњих школа за доделу стипендија у шк 2018/2019. години- преглед документације, припрема списка са бројевима текућих рачуна за исплату	**55**
Припремљен Јавни позив за регресирање трошкова превоза студената у међумесном саобраћају у академској 2019/2020 години	**1**
Извршене радње на спровођењу Јавног позива за регресирање трошкова превоза студената у међумесном саобраћају у академској 2019/2020 години - пријем пријава и преглед документације	**157**
Припремљени записници са седница Комисије за доделу студентских стипендија	**5**
Извршене радње на спровођењу јавног позива за доделу студентских стипендија у академској 2019/2020 години - пријем и преглед документације	**172**
Израђена Одлука за бесплатне уџбенике у школама	**1**
Дописи упућени другим органима и службама	**7**
Интерресорна комисија општине Рума	
захтеви /иницијатива за покретање поступка процене	**194**
мишљење комисије	**194**
седнице	**13**
записник	**13**

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

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

Следи упоредни табеларни приказ предмета у служби за 2019. годину и поређење у односу на претходну годину:

Накнада зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета				
Година	Број донетих решења			Број нерешених
	породиљско	посебна нега	остале накнаде	
2018.	367	23	20	5
2019.	**470**	**31**	**54**	**3**

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

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

Следи упоредни табеларни приказ предмета у служби за 2019. годину и поређење у односу на претходну годину:

ПРЕВОЗ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ				
Година	Број запримљених захтева	Број решених предмета		Број нерешених
		позитивних	негативних	
2018.	23	23	0	0
Укупно		23		
2019.	**27**	**27**	**0**	**0**
Укупно		**27**		

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

Следи упоредни табеларни приказ предмета у служби за 2019. годину и поређење у односу на претходну годину:

ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ТРОШКОВА ВАНТЕЛЕСНЕ ОПЛОДЊЕ:				
Година	Број запримљених захтева	Број решених предмета		Број нерешених
		позитивних	негативних	
2018.	11	10	1	0
Укупно		11		
2019.	**7**	**6**	**1**	**0**
Укупно		**7**		

- **АРХИВИРАНО** је укупно **453** предмета.

Накнада зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета и други послови

На основу података из Извештаја о утрошеним средствима за период јануар - децембар 2019. године који се сваки месец достављају Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања износимо следеће:

- Стање новчаних средстава на подрачуну на дан 01.01.2019. године износило је 0,00.
- Укупна средства уплаћена у 2019. години од стране Министарства на подрачун за породиљска права износе 66.763.003,63
- Од тога
  - за накнаде зарада породиљама (власницама предузећа и радњи ако су једине запослене, односно немају и других запослених) требовано и исплаћено је 629.897,23
  - за рефундацију предузећима и другим организацијама и накнаде по преносу средстава из буџета РС требовано и исплаћено је 66.106.234,04.
  - за покриће дела трошкова реализације "Дечије недеље" пренето је са подрачуна Министарства на рачун Основне школе "Миливој Петковић - Фећко" у Платичеву = 26.872,36.
- Није било повраћаја средстава на подрачун.
- Сви послови везани за обрачун и исплату накнада за породиље су вршени у року на основу донетих Решења.
- Министарству су редовно слати месечни извештаји као и додатни извештаји за потребе статистичког праћења броја породиља и утрошених средстава.

Месечно је вршена појединачна провера корисника права на финансијску помоћ за незапослене породиље путем апликације е-ЗУП (да ли је породиља засновала радни однос). Након извршене провере сачињени месечни извештај о потребиним финансијским средствима за исплату помоћи незапосленим породиљама достављан је на исплату Одељењу за буџет, привреду и пољопривреду општине Рума. У 2019 години укупно је требовано 16.030.000,00 динара на име права на финансијску помоћ за незапослене породиље

Исплата јавних радова и правдање истих Националној служби за запошљавање. На јавним радовима је било ангажовано 10 инвалидних лица, радили су 4 месеца. Укупан извос утрошених средстава је 1.490.642,00. од тога 1.470.642,00 за исплату накнаде за обављен посао и накнаду трошкова доласка и одласка са рада и 20.000,00 за накнаду трошкова спровођења Јавног рада.

Одељење	**Одељење за финансије, привреду и пољопривреду**
Шеф	Биљана Дамљановић (од 01.01.2019. године до 20.10.2019. године; Маријана Колонџија од 21.10.2019. године до 31.12.2019. године)

Одељење за финансије, привреду и пољопривреду је у 2019. години обављало послове који се односе на област финансија, приватног предузетништва, пољопривреде и нормативно-правне послове.
Одељење за финансије, привреду и пољопривреду у 2019. години извршило је следеће законом утврђене послове и радне задатке:

Шеф трезора

- израда Нацрта Одлуке о завршном рачуну буџета општине Рума;
- припремање извештаја, финансијских прегледа и анализа, статистичких и осталих извештаја везаних за финансијско-материјално пословање;

- послови управљања консолидованим рачуном трезора;
- контролисање и надзирање припреме и обраде захтева за плаћање по различитим основама;
- праћење прописа из области финансија;
- рад са пописним комисијама на попису основних средстава, обавеза и потраживања, новчаних средстава и непокретности и врши усаглашавање;
- вођење евиденцију непокретности и вршење обрачуна амортизације;
- вођење главне књиге трезора и помоћне књиге директних и индиректних корисника буџета;
- вршење контроле извршених расхода и прихода и по потреби вршење књижења промена на изводима као и друга књижења везана за стање имовине општине и КРТ;
- утврђивање динамике плаћања у складу са расположивим средствима;
- месечно извештавање о неизмиреним обавезама ДБК;
- месечно извештавање о неизмиреним обавезама јавних предузећа;
- давање стручних мишљања у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- припрема документације и израда табела за ревизију сврсисходности коју је спроводила Државна ревизорска институција;
- сарадња са програмом ЗУП, Управом за трезор, Државном ревизорском институцијом, индиректним корисницима и Министарством финансија;
- подношење пореских пријава - ПДВ;

Послови обрачуна зарада

- обрачун плата и накнада запосленима, постављених и изабраним лицима за 12 месеци za 155 радника и за 9 запослених радника на породиљском одсуству;
- обрачун доприноса и пореза на лични доходак запослених, постављених и изабраних лица;
- вођење евиденције која обезбеђује детаљне податке из обрачуна о свим појединачним исплатама за сваког запосленог, изабраног и постављеног лица на месечном и годишњем нивоу;
- састављање пореских образаца за запослене, постављена и изабрана лица и достављање надлежним службама;
- израђивање М4 обрасце о годишњим исплатама плата и доприноса за стаж осигурања; израда ППП обрасца; сравњење уплаћених доприноса и пореза са Пореском управом;
- вршење, праћење и извештавање о обуставама запослених и вршење њихових уплата,
  - усаглашавање плата са важећим прописима за 12 месеци за 2019. годину,
  - припрема административних забрана за оверу,
  - сравњење кредита запослених са кредиторима и банкама; обављање послова извештавања,
  - попуњавање и достављање извештаја РАД-1 статистици по захтеву РЗС,
  - обављање послова девизног пословања код НБС и УЈП-а,
  - отварање и контролисање подрачун динарски и девизних код НБС и УЈП-а,
  - боловања преко 30 дана и рефундација истих,
  - јубиларне награде, отпремнине за одлазак у пезнију и накнада за породиље;
  - завођење и обрачунавање путних налога за путовања у иностранству за запослене, постављене и изабране и вршење обрачуна дневница, трошкова путовања на службеном путу, трошкова превоза и других пратећих трошкова везаних за службена путовања у иностранство;
  - обрада решења за плате, прековремени рад, промена радног места, породиљског додатка и листа за боловање;
  - издавање и регистрација меница у складу са Законом;
  - обављање интерне финансијске контроле и друге послове;
  - вршење обраде плаћања и евидентирање примања и периодичних обрачуна за потребе пројеката из ЕУ фондова, финансијске и друге извештаје за пројекте ЕУ,
  - припрема документације и извешатаја за потребе екстерних ревизија из земље и иностранства за потребе ревидирања пројеката од донатора из ЕУ
  - припрема документације и извештаја за ДРИ

Послови обрачуна накнада

- попуњавање налога за банку;
- исплате правним и физичким лицима по текућим рачунима код банака;
- спремање образаца MUN i MUN-k (копирање исплата) и предавање у Службу за ПИО и овравање истих;
- давање потврда за кредитну способност радника;

- све исплате у вези синдикалне организације Општинске управе Рума и књижење истих;
- обрачун и израда захтева за исплату комисија и савета, уговора о делу и сл.;
- обрачун накнада за Општинско веће и израда захтева;
- израда захтева за одборнички додатак и путни трошак (међумесни) за одборнике;
- обрачун накнада за председника и заменика СО Рума;
- исплата депозита за лицитацију пољопривредног земљишта и закупа локала;
- исплата уговора о субвенционисању осигурања усева, пладова, вишегодишњих засада, расадника и животиња;
- копирање података, израда финансијксих и статистичких образаца и извештавање за ДРИ и друге државне органе (РФЗО; Министарство финансије-УЈП, Пореска управа и др.);
- исплате дневница за службено путовање у земљи, теренски додатак;
- исплата и обрачун јубиларних награда и солидарних помоћи радницима;
- финансијске трансакције и финансијско извештавање за спровођење;
- подношење ППП пријава кумулативно за претходну годину за лица ван радног односу;
- исплата налога дневница за службено путовање;
- подношење документације Образаца М4 у службу за социјална питања и ПИО;
- накнаде за противградне стрелце;
- попуњавање образаца Националне службе за запошљавање;
- исплата градског превоза радника, међумесног превоза;
- подизање готовине и исплата;
- исплата депозита на рачуне физичких лица;
- припрема документације и извештаја за ДРИ;

Финансијско-рачуноводствени послови

- обрада захтева за пренос средстава за све индиректне кориснике, директне кориснике, удружења и све остале кориснике буџетских средстава;
- књижење извода у програм финансијског пословања;
- припрема захтева за плаћање рачуна и књижење истих;
- штампа и пренос стања извода рачуна извршења буџета у финансијско пословање;
- припрема захтева за плаћање индиректних корисника – МЗ;
- унос обавеза у програм ликвидатуре и пренос у финансијско пословање;
- плаћање електронским путем свих рачуна, захтева МЗ, комисија, Уговора о делу, солидарних помоћи, Општинског већа, Одборничког додатка и др.;
- обрачун и плаћање ПДВ-а по привременим и окончаним ситуацијама;
- припрема за плаћање ануитета и камата по кредитима;
- сравњивање картица конта, провера и исправка;
- рад у Централном регистру фактура;
- повраћај депозита на текуће рачуне лица (која нису излицитирала земљиште) која су платили учешће на јавној лицитацији за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини са наменског рачуна за уплату депозита;
- пребацивање депозита на рачун буџета Републике Србије, осталих након спроведених поступака јавне лицитације за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини за лица која су излицитирала земљиште.

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

Извршиоци на овим радним местима прате кориснике у области предшколског образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, социјалне заштите, односно 12 основних школа, 4 средње школе, Установу Културни центар "Брана Црнчевић", Установу Градска библиотека "Атанасије Стојковић", Установу Завичајни музеј, Установу Спортски центар, Туристичку организацију општине Рума, УПВО Полетарац, Центар за социјални рад општине Рума.

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

пажња се усмерава на контролу саме врсте расхода и издатака, у смислу провере економске класификације са које су средства требовали сами подносиоци захтева, као и да ли су трошкови у складу са планираном позицијом и висином апропријације утврђене Одлуком о буџету за 2019. (односно у складу са Другим ребалансом буџета).
Послови на извршењу, праћењу и контроли издатака корисника буџетских средстава подразумевају координацију на пословима припреме годишњих, кварталних и месечних планова појединачно по корисницима, обавештавају се корисници о одобреним годишњим, кварталним и месечним плановима и извршеним плаћањима, примање захтева корисника, проверу да ли су исти у складу са усвојеним месечним, кварталним и годишњим плановима. Такође се врши прикупљање извештаја корисника о утрошеним средствима из буџета и усклађује са плановима и одобреним апропријацијама у буџету.
Континуирано се врши контрола, како самих захтева, тако и прилога уз исте у смислу законите, формалне исправности приложеног документа, тако и у смислу правног основа за пренос средстава. Уз извесне измене, Упутство корисницима буџетских средстава о начину и поступку подношења захтева за сагласност за покретање поступка јавне набавке, се и даље примењује, што захтева додатну ангажованост приликом обраде истих.
Континуирано праћење законских прописа и остале регулативе, неопходне за обављање радних задатака.

Финансијско праћење и контрола месних заједница

- прикупљање финансијских планова усвојених од стране савета МЗ по одлуци о буџету општине Рума за 2019. годину;
- прикупљање документације која се тиче пописа основних средстава у месним заједницама, уноса измена и извршење обрачуна амортизације истих;
- прикупљање обрасца у коме су приказане неизмирене обавезе за период до краја 2019. године;
- свакодневно вршења пријемема и контроле захтеве за плаћање, контролисање по књиговодственим документима, по позицијама, за сва плаћања из средстава буџета у складу са Одлуком о буџету;
- унос података у Регистар запослени, у пет месних заједица имамо запослена лица из тога произилази припрема обрасца ПЛ-1 и ПЛ-2, а за остале МЗ се само врши овера да нема запослених;
- у току године се припремају квартални извештаји који се прослеђују колегиницама у јавним набавкама;
- помоћ у припреми захтева за набавку, као и давање сагласности за набавку без примене закона о јавним набавкама, помоћ у припреми набавке пољочувари, набавка се спроводи у периоду од почетка априла до краја септембра;
- праћење и контрола примене у систему централни регистар фактура (ЦРФ), припрема захтева за рекламацију где се рачуни и даље наслављени на МЗ а корисник је друго правно лице као закупац;
- помагање Месним заједницама око припреме документације и попуњавања табеле за Државну ревизорску институцију;

Финансијско-рачуноводствени послови за месне заједнице

- примање документације од секретара месних заједница и обављање књиговодствено-финансијских послова за месне заједнице везано за контролу, контирање и књижење примљених фактура, извода и све остале документације у месним заједницама за 2019. годину;
- у оквиру рада стручне службе слање свих потребних информација секретарима месних заједница и пружање све неопходне помоћи из њиховог делокруга рада;
- урађена амортизација основних средстава, закључна књижења и пренос стања у нову годину;
- припремање и састављање завршних рачуна за све месне заједнице за период 01.01.2019.- 31.12.2019. године и достављање истих МФ-Управи за трезор;
- израда тромесечних, шестомесечних, деветомесечних и дванаестомесечних извештаја о извршењу буџета за МЗ за 2019. годину (Образац 5) и достава истих Одељењу за финансије, привреду и пољопривреду-Одсек за буџет ;
- припреме документације и попуњавања табела за Државну ревизорску институцију;

Послови планирања буџета

- слање Упутства за припрему буџета за 2020. годину са пројекцијама за 2021. годину и 2022. годину, директним, индиректним и свим осталим корисницима буџета општине Рума;
- прикупљање предлога финансијских планова корисника за 2020. годину и обрада предлога кроз помоћне табеле;
- израда Нацрта Одлуке о буџету општине Рума за 2020. годину који се упућује Општинском већу;

- након усвајања Одлуке о буџету општине Рума за 2020. годину, уношење плана расхода по позицијама и по изворима финансирања и плана прихода по економским класификацијама и изворима финансирања у Главну књигу трезора;
- обавештавање ДБК, ИБК, основних и средњих школа, јавним предузећа и осталих корисника буџета о додељеним апропријацијама за наредну годину и захтев за доставу финансијских планова;
- израда финансијских планова за директне кориснике буџета за 2019. годину у сарадњи са Канцеларијом за јавне набавке и преузимање финансијских планова индиректних корисника буџета;
- израда Нацрта Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету за 2019. год – Ребаланс, током године је било **два** ребаланса буџета;
- укључене у Тим за партиципаривно буџетирање;
- урађен део текста Завршног рачуна за 2018. годину-Извештај о реализацији средстава програма и пројеката који се финансрају из буџета;
- урађен део текста Завршног рачуна за 2018. годину-члан 9. расподела суфицита;
- усаглашавање пренетих трансферних средстава из буџета АПВ у корист ЛС;
- евидентирање сторна пражњења, сторнирања расхода и директних уплата на рачун извршења буџета и контрола исправности њиховог књижења;
- месечно извештавање Управи за трезор Сремска Митровица на прописаним обрасцима 5а, 5б и 5ц;
- план капиталних инвестиција-праћење промене плана и извршења;
- израда Предлога Решења о повећању планиране вредности апропријације, а на основу прилива од других нивоа власти, који нису били познати у тренутку доношења Одлуке о буџету, промена у апликацији „финансијско" плана прихода и плана расхода на основу Решења председника, као и израда Предлога Одлуке о изменама и допунама финансијских планова;
- израда Предлога Решења о употреби средстава текуће буџетске резерве, а на основу захтева корисника, промена у апликацији "финансијско" плана расхода на основу Решења ТБР, као и израда Предлога Одлуке о изменама и допунама финансијских планова;
- израда Предлога Одлуке о промени буџетске апропријације из средстава буџета или из сопствених прихода буџетских корисника, а на основу захтева корисника, на Обрасцу ЗПА, промена у апликацији „финансијско" плана расхода на основу Одлуке о промени апропријације, као и израда Предлога Одлуке о изменама и допунама финансијских планова;
- слање попуњеног Комплексног годишњег извештаја Образац КГИ-3 Републичком заводу за статистику;
- евиденција примљених наменских средстава од других нивоа власти (Република и АПВ) и пренетих утрошених средстава крајњим корисницима
- праћење плана и извршења расхода буџета као и остварење прихода, и контрола књижења рсхода, контрола усаглашености позиције и економске класификације из Одлуке о буџету за 2019. годину и Ребаланса буџета;
- израда Правилника о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета општине Рума за 2019. годину са Обрасцем СВС-Спецификација враћених средстава и достава Правилника индиректним корисницима буџета;
- табеларни преглед плана и извршења плата (економске класификације 411 и 412) по свим директним и индиректним корисницима буџета а ради правилног планирања плата;
- управи за трезор Ср. Митровица су слати Обрасци везани за месечно финансијско извештавање: Образац 1-план прихода , Образац 1-остварење прихода, Образац 2-план расхода и Образац 2а-план расхода за школе, као и исти обрасци али везано за квартално финансијско извештавање по свим изворима, на свака три месеца по истеку квартала;
- управи за трезор Ср. Митровица су слате измене које се односе на промене апропријација услед коришћења ТБР или повећања апропријација;
- рађена је табела за финансирање редовног рада политичких субјеката за сваки месец у 2019. години, на основу остварених прихода (класа 71) и табеларно је приказана висина средстава која је пренета свакој странци појединачно, сразмерно структури коју понаособ чине у укупном броју одборника;
- на основу Правилника о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица локалне самоуправе, урађени су обрасци који су тражени од стране Покрајинског секретаријата за финансије;
- урађен је Грађански водич кроз буџет општине Рума за 2019. годину;
- у програм "Финансијско" су уношени подаци везани за квартално планирање, као и измене које су достављали корисници, и измене које су биле потребне након Ребаланса Одлуке о буџету;

- агенцији за борбу против корупције су достављени тражени подаци о планираним и исплаћеним средствима политичким субјектима;
- урађен је План поступног увођења родно одговорног буџетирања у поступак припреме и доношења буџета Општине Рума за 2020. годину који је објављен на сајту општине;
- рађене су Измене и допуне Одлуке о буџету за 2019. годину - два Ребаланса, као и пратећи Прилози 1 и 2, који су достављени Министарству финансија;
- присуствовано је састанцима у оквиру групе за Партиципативно буџетирање;
- по истеку сваког кавртала Министарству финансија је достављена Табела 9-Преглед броја запослених на одређено и неодређено време;
- Министарству финансија урађене су и послате Табеле у Прилогу 1-Преглед броја запослених и маса средстава за плате за 2020. годину;
- попуњавање табела по захтевима Државне ревизорске институције;

Послови извршења буџета

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

- образложење за извештај П/Р-Преглед разлике података исказаних у Извштају П/Р и на рачуну 840-85640-64 рачун за извршење буџета општине месечно, Табела 1 са роком доставе до 5-тог у месецу за претходни месец;
- Образац П/Р-Приходи и примања и расходи и издаци буџета месечно;
- образлагање одступања прихода и примања буџета Општине Рума месечно, у односу на Извештај Т-Трезор (Извештај о бруто наплати, повраћају и расподели јавних прихода);
- достављање Извештаја Министарству финансија и Управи за трезор о планираним и извршеним расходима за плате и број запослених, Обрасци ПЛ-1 и ПЛ-2, за сваки извор посебно, са исплатама, месечно, и Табеле-отпремнине, јубиларне награде и бонуси са роком доставе 15-тог у месецу за претходни месец;
- ажурирање Регистра примања запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у локалној самоуправи до 10-тог у месецу за претходни месец;
- израда Нацрта Извештаја о извршењу Одлуке о буџету Општине Рума (квартално);
- свакодневно праћење Плана и извршења расхода по позицијама и економској класификацији и изворима финансирања;
- усклађивање табела за извештавање са свим променама насталим након промена апропријација и ТБР као и после ребаланса;
- Израда извештаја о учинку програма за 2018. годину - Годишњи извештај са роком доставе Министарству финансија до 15.04.2019. године;
- Израда извештаја о учинку програма за 2019. годину - Полугодишњи извештај са роком израде до 01.09.2019. године;
- табела рекапитулације за Нацрт Одлуке о буџету;
- месечно извештавање о извршеним расходима свих буџетских корисника, основне и средње школе;
- квартално извештавање о извршеним расходима корисника буџета по изворима финансирања на Обрасцу 2 и Обрасцу 2а;
- израда извештаја-Подаци о задужености општине, информација о отплаћеним кредитима на Обрасцу 5;
- израда информације о степену усклађености планираних и реализованих активности свих јавних предузећа у општини Рума за Министарство привреде;

Послови јавних набавки

- израда планова набавки за наручиоце Општинска управа, Скупштина општине, Општинско правобранилаштво, Председник општине-4 плана;
- измене планова набавки-5 измена плана Општинске управе;
- одрађени и послати УЈН: Квартални извештаји за све наручиоце (Општинска управа, Скупштина општине, Општинско правобранилаштво, Председник општине и МЗ) за 4 квартал 2018. године у јануару, 1 квартал 2019. године у априлу, 2 квартал за 2019. годину у јулу и 3 квартал за 2019. годину у октобру;
- у току 2019. године укупно урађено 72 поступка јавних набавки, од чега: укупно 12 отворених поступака и оквирног споразума; укупно 20 поступака јавне набавке мале вредности; укупно 40 поступака на које се не примењују одредбе ЗЈН;

- понављани поступци-одржавање спортских објеката, грађевински материјал, мотоцикл за СУП, аутобуска стајалишта;
- присуство на већини тендера, односно отварања понуда, током целе године, а у својству, члана комисије. Рад на провери свих појединачних понуда и учествовање у процени исправности истих. Такође, рад на припреми конкурсне документације за већину набавки, као и сви послови који прате набавку од њене припреме до завршетка, односно реализације уговора;
- континуирано праћење извршења, односно реализација свих закључених уговора, као и уношење и праћење свих нових закључених уговора;
- редовно ажурирање табела, помоћу којих се детаљно прати извршење, односно реализација сваког појединачног уговора. Врши се редован унос свих пристиглих рачуна, а провера плаћања и тачности података, редовно се ради путем штампања картица плаћања из финансијског програма;
- континуирано праћење и вођење евиденције пристиглих средстава финансијског обезбеђења понуда у процесу јавних набавки, као и за новонастале уговоре (менице, банкарске гаранције);
- рад на припреми документације, везано за набавке без примене одредби ЗЈН, као и за све јавне набавке, које се раде у току целе године;
- рад на припреми документације и попуњавање табеле за Државну ревизорску институцију;

Послови привреде

Споразумом између Агенције за привредне регистре и Општине, а у складу са Законом о регистрацији привредних субјеката, у Одељењу за финансије, привреду и пољопривреду дана 01.01.2006. године отворена је Канцеларија за привредне регистре где се врши пријем документације неопходне за регистрацију предузентика која носи редни број 61 као нумеричку ознаку броја канцеларије које су у Србији отворене. Извршилац на радном месту послови привреде прима и прослеђује захтеве Агенцији за привредне регистре.

У Одељењу за финансије, привреду и пољопривреду на пословима регистрације привредних предузетника у 2019. години примљено је и прослеђено Агенцији за привредне регистре-Београд 533 захтева. Од укупног броја: 118 захтева је за оснивање радњи; 86 захтева је за брисање из регистра; 292 захтева за једну и више промена података о предузетнику уписаном у регистар привредних субјеката. Захтев за издавање извода из регистра поднело је 20 лица. Захтев за издавање потврде да немају регистровану радњу поднело је 9 лица; захтев за поступање по решењу је поднело 5 лица и захтев за издавање копије решења је поднело 3 лица.

На писани захтев странака и републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање издато је 28 уверења о трајању радње.

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

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

У оквиру Акционог плана запошљавања општине Рума за 2019. годину, примљено је укупно 50 захтева за стручно оспособљавање незапослених лица. Урађено је 40 Одлука за реализацију мере стручне праксе и 2 Одлуке о поништењу Одлуке. Примљено је 40 лица: од којих су 19 са високим образовањем, 9 са вишим образовањем и 12 са средњим образовањем. Планиран укупан износ средстава је 10.000.000,00 динара, а утрошено је 7.635.000,00 динара

По захтеву странке урађена су два решења за категоризацију угоститељских објеката и једно решење о укидању решења о категоризација угоститељских објеката.

Послови пољопривреде

- урађен Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Рума за 2019. годину и добијена сагласност Министарства пољопривреде на исти;
- урађен Јавни позив банкама заинтересованим за краткорочно кредитирање регистрованих пољопривредних газдинстава на територији Општине за 2019. годину, а на основу Програма;
- урађено Решење о образовању комисије за избор банака заинтересовних за краткорочно кредитирање пољопривредних газдинстава уз учешће локалне самоуправе субвеционисањем дела камате на кредите и Извештај комисије која је потврдила избор две банке (Intesa Banca и Комерцијална Банка);
- праћење табеле најаве обе банке и давање сагласности на исте;
- урађен Јавни позив активним пољопривредним газдинствима са територије општине Рума за субвенционисање осигурања усева, плодова, вишегодишњих засада, расадника и животиња у 2019. години;

- урађено 180 Одлука и Уговора између регистрованих пољопривредних газдинстава и Општине о субвенционисању осигурања усева, плодова, вишегодишњих засада, расадника и животиња у 2019. години;
- урађен Предлог закључка за Општинско веће за набавку противградних ракета, успостављен контакт са РЦ Фрушка Гора у вези проблема са противградном заштитом на територије Општине;
- урађено Решење о образовању Комисије за преглед пољопривредне механизације;
- урађена четири Решења о промени намене пољопривредног земљишта ("Комерц Мали СРБ", "Гресто", "Србија аутопутеви" и "Healthcare Europe");
- урађено 294 Уверења за пољопривреду (да је лице пољопривредни произвођач; да није закупац пољопривредног земљишта у државној својини и да није користило подстицаје локалне самоуправе);
- учествовање у изради Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2019. годину;
- сарадња са Покрајинским секретаријатом за пољопривреду у вези комасације (прикупљање документације за учешће на Конкурсу за започињање нових поступака комасације);
- урађен Извештај о спроведеним мерама пољопривредне политике и руралног развоја за Министарство пољопривреде за 2019. годину.
- рађено је на пословима АПР-а и пословима закупа пољопривредног земљишта у државној својини;
- праћење конкурса Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, Покрајинског секретаријата и Покрајинског фонда за пољопривреду и обавештења зантересованим лицима о истим.

Послови закупа земљишта у државној својини

- израда 215 Одлука о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини по праву пречег закупа и 209 Уговора о закупу пољопривредног земљишта у државној својини по основу узгоја и држања животиња;
- израда Анекса уговора о закупу пољоприведног земљишта у државној својини;
- учествовање у спровођењу поступка јавне лицитације за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини;
- израда 5 Одлука о давању на бесплатно коришћење пољопривредног земљишта у државној својини;
- израда и закључење 5 Уговора о давању на бесплатно коришћење пољопривредног земљишта у државној својини;
- свакодневни контакт са Министарством пољопривреде и закупцима пољопривредног земљишта у државној својини;
- сарадња са Републичком пољопривредном инспекцијом, Агенцијом за реституцију, Управом за трезор, судским вештацима у области пољопривреде, верским заједницима, Комисијом за право првенства закупа Министарства пољопривреде и СКН Рума;
- обрада 102 захтева за остваривање права пречег закупа пољопривредног земљишта и 5 захтева за остваривање права бесплатног коришћења пољопривредног земљишта;
- израда захтева, дописа, обавештења и потврда;
- помоћ Комисији за израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта;
- израда табела за потребе Министарства пољопривреде.

Шеф одељења

- израда одлука, уговора, анекса уговора, решења и закључака из области буџета;
- учествовање у изради Нацрта Одлуке о буџету општине Рума за 2019. годину и Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету-два ребаланса буџета;
- учествовање у изради финансијских планова директних корисника;
- преглед и контрола захтева за плаћање;
- израда дописа, табела и извештаја за АПВ, Министарство финансија, Управу за трезор Сремска Митровица, Министарство пољопривреде, Министарство државне управе и локалне самоуправе и Министарство привреде;
- израда извештаја за ДРИ;
- одговарано на захтеве за доставу информација од јавног значаја;
- сарадња са другим Одељењима Општинске управе и помоћ запосленима у Одељењу;
- израда дописа за повећање масе средстава за плате;
- израда аката за Скупштину, Општинско веће и председника Општине;

- израда закључака, решења и уговора за Општинску управу и председника Општине;
- одбрана Извештаја о извршењу буџета, Одлуке о буџету и завршног рачуна;
- сарадња са индиректним корисницима буџета;
- контрола правног основа захтева за плаћање;
- контрола реализације уговора;
- извештавање по уговорима закљученим са Републиком Србијом и Управом за капитална улагања АПВ;
- вршење других послова по налогу претпостављених;

Одељење:	**Одељење за локалне јавне приходе**
Шеф одељења:	Милева Ковачевић
Активност:	
	Укупно аката
I Инспекцијски надзор у поступку канцеларијске контроле, инспекцијски надзор на терену, сарадња са другим надлежним инспекцијама, правосудним органима, катастром, пореском управом, итд.	
Број дописа упућених другим надлежним органима - МУП , Катастар **9** , ПИО , Пореска управа **1** , АПР , НБС , Јавни бележник , судови **7** , остало **309** ;	**326**
Број издатих позива за странку (физичко лице) **305** , број издатих позива канцеларијске контроле (правно лице) **124** ;	**429**
Број састављених записника у поступку канцеларијске контроле **198** , број састављених записника у поступку теренске контроле **90** ;	**288**
Број службених белешки у поступку канцеларијске контроле **366** , број службених белешки у поступку теренске контроле **365** ;	**731**
Број узетих изјава од странке у поступку (физичко лице) **243** , број узетих изјава од странке у поступку (правно лице) **37** ;	**280**
Број закључака о обустави поступка (физичко лице) **149** , број закључака о обустави поступка (правно лице) ;	**149**
Број урађених Р-налога (физичко лице) **516** , број урађених Р-налога (правно лице) **26** ;	**542**
Број издатих решења о отклоњеним недостацима и корекцији стања (физичко лице) **96** , број издатих решења о отклоњеним недостацима и корекцији стања (правно лице) **22** ;	**118**
II Контрола и праћење стања на рачунима локалних јавних прихода, израда и уручење опомена, одлагање плаћања пореза и предузимање мера принудне наплате;	
Број издатих картица упита стања, односно записника о сравњењу (физичка лица) **1731** , број издатих картица упита стања, односно записника о сравњењу (правна лица) **819** ;	**2550**
Број уручених опомена (физичка лица) ван масовне штампе **70** , број уручених опомена (правна лица) ван масовне штампе **71** ;	**141**
Број примљених захтева за издавање пореских уверења ;	**1790**
Број издатих пореских уверења;	**1760**
Број примљених и донетих аката у поступку одлагања плаћања пореза и других локалних јавних прихода: • Захтеви за одложено плаћање пореског дуга **219** ; • Решења о репрограму пореског дуга **481** ;	**700**
Број донетих решења упоступку принудне наплате: • Решења о принудној наплати пореске обавезе из новчаних средстава на рачунима пореског обвезника преносом средстава са рачуна пореског обвезника, укључујући и средства на девизном рачуну, на уплатне рачуне јавних прихода **123** ; • Решење о принудној наплати пореске обавезе из зараде, пензије, односно дела зараде и пензије **499** ; • Решење о принудној наплати пореске обавезе из новчаног потраживања пореског обвезника ; • Решења о принудној наплати пореске обавезе из покретних ствари **29** ; • Остала решења **54** ;	**705**
Број преузетих уговора о купопродаји **1272** , уговора о поклону **210** , оставинских решења **464** , употребних дозвола **60** , решења о озакоњењу **166** , остало **378** ;	**2550**

Број примљених пореских пријава пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге (образац ППИ-2);	2434
Број примљених пореских пријава пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге (образац ППИ-1);	476
Број примљених пријава по основу комуналне таксе на истицање фирме (образац ПП ЛКТ);	97
Број примљених пријава по основу накнаде за заштиту и унапређење животне средине (образац ПП ЖС);	141
Број унетих пореских пријава пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге (образац ППИ-2);	6523
Број унетих пореских пријава пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге (образац ППИ-1);	476
Број унетих пријава по основу комуналне таксе на истицање фирме (образац ПП ЛКТ);	58
Број донетих решења пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге ван масовне штампе;	3987
Број евидентираних и прокњижених пореских пријава пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге;	580
Број донетих решења комуналне таксе на истицање фирме ван масовне штампе;	81
Број донетих решења накнаде за заштиту и унапређење животне средине ван масовне штампе;	261
Број припремљених решења за масовну штампу по основу пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге;	23388
Број припремљених опомена за масовну штампу (физичка лица) **2468**, број припремљених опомена за масовну штампу (правна лица) **256** ;	3320
Број одштампаних уплатница са стањем на рачунима локалних јавних прихода; • Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге **69800** ; • Накнаде за заштиту и унапређење животне средине ; • Остало **36271** ;	106071
Број примљених Р-налога;	1418
Број прокњижених Р-налога;	1335
Број примљених решења о отклоњеним недостацима и корекцији стања;	970
Број прокњижених решења о отклоњеним недостацима и корекцији стања;	895
Број примљених захтева за прекњижавање/повраћај средстава;	196
Број донетих решења за прекњижавање/повраћај средстава;	179
Број примљених захтева за коришћење веб апликације;	110
Број решених захтева за коришћење веб апликације;	120
Број прокњижених извода дневних уплата на рачунима локалних јавних прихода;	4391
Број примљених жалби;	51
Број решених жалби у првом степену;	29
Број жалби послатих на други степен (Општинско веће) , број жалби послатих на други степен (Регионални центар) **22** ;	22
Број примљених молби , приговора и других поднесака ;	9
Број решених молби , приговора и других поднесака ;	15
Број примљених захтева за доставу података од других државних органа ;	23
Број решених захтева за доставу података примљених од других државних органа ;	23
VII Остале активности - Вођење евиденције о примљеним ППИ-2 обрасцима и завођење службених пријава (број заведених пријава) : **2956** - Доношење решења у оквиру ванбилансне евиденције: **55** - Теренска контрола (дана) : **104** - Наплата услуга платним картицама на ПОС терминалу: **промет 484.410,26 динара**	

Одељење:	Одељење за инспекцијске послове
Шеф одељења:	Стојша Јовановић

Одељење за инспекцијске послове обавља следеће послове: инспекцијски надзор над применом закона и општинских одлука којима је уређена комунална делатност, а посебно врши: контролу одржавања комуналног реда - одржавања чистоће, одвођења отпадних и атмосферских вода, превоза и депоновања комуналног и другог отпада, паркирања на јавним површинама, постављања привремених монтажних објеката; контролу радног времена у угоститељским и трговинским објектима; одржавање комуналних и јавних објеката; контролу рада пијаца и вашара; инспекцијски надзор над одржавањем паркова, зелених и других јавних површина; контролу држања домаћих животиња и надзор у складу са законом којим се уређује област одржавања стамбених зграда; врши инспекцијски надзор у области заштите и унапређења животне средине и врши праћење стања животне средине у складу са законом и општинским одлукама; издаје дозволе о обављању ауто-такси превоза; врши регистрацију реда вожње у линијском превозу; доноси решења о одређивању аутобуских стајалишта; врши инспекцијски надзор над извршавањем прописа преко саобраћајне инспекције; врши инспекцијски надзор над извршавањем прописа у области образовања преко просветне инспекције; обавља послове за радна тела Скупштине, председника и Општинско веће у поступцима из надлежности одељења; спроводи управни поступак у пословима из надлежности одељења, прати прописе, иницира усаглашавање аката са новим прописима, пружа правну помоћ јавним предузећима, установама, месним заједницама и грађанима у вези са облашћу свог деловања, предлаже нацрте општих и појединачних аката које доноси Скупштина, председник и Општинско веће и врши и друге послове у складу са важећим прописима, по упутствима и налогу руководилаца.
Предметне послове Одељење обавља кроз непосредну примену закона и других прописа, спровођењем редованог-планираног, ванредног, допунског и контролног инспекцијског надзора и решавања у управним стварима у првом степену, праћењем стања и предлагање мера за унапређење стања на терену и превентивним деловањем инспекције;
Инспекцијски надзори и службене контроле спроводе се употребом метода и техника како је прописано законским и подзаконским актима који су темељ за поступање инспекције.
Активности се одмах извршавају, а односе се на рад по пријавама грађана (писмене и усмене), пријавама грађана запримљених електронском поштом, телефонским пријавама грађана, пријавама грађана путем "Систем 48", као и рад према планираним активностима и према непосредним запажањима инспектора на терену.

Послови и задаци из делокруга инспекције врше инспектори. Инспектор је самосталан у раду у границама овлашћења утврђених законом и одлукама општине Рума, а за свој рад је лично одговоран.
Циљ инспекције је да превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спречe или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе.

1. Нормативни послови: Ово Одељење је у складу са Законом о комуналним делатностима, припремало нацрте и предлоге аката који су разматрани и усвајани од стране Скупштине општине Рума и Општинског већа општине Рума.
У складу са напред наведеним Одељење је припремило Нацрте три општа акта - Одлуке од којих је у 2019. години једну усвојила Скупштина општине Рума и Нацрте два појединачна акта усвојена од стране Скупштине општине Рума и Предлоге шест аката које је у 2019. години усвојило Општинско веће општине Рума.
Анализом, праћењем и извештавањем у вези са пријављеним проблемима грађана путем електронске поште "систем 48" утврђено је да је од укупно 86 захтева: решено 63, у раду 8, непрецизан 3, ненадлежан 12.

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

2. Комунална инспекција: Инспекцијске послове на територији Општине Рума је обављало 5 комуналних инспектора и 2 виша референта за комунални надзор.
У току 2019. године, овој инспекцији је поднето укупно 195 писмених захтева и 218 захтева евидентираних у књизи пријаве за излазак комуналне инспекције. Сачињено је укупно 577 записника, сачињено је осталих писмена - дописа, обавештења и службених белешки укупно 279, донето је укупно 412 решења и издато је укупно 162 прекршајна налога.

- У спровођењу Одлуке о уређењу и заштити комуналних и јавних објеката, донето је укупно 17 решења. Решења су доношена у вези: оштећења јавих комуналних објеката, неодржавања уличних канала, смештања грађевинског материјала и робе на јавном простору.
-У спровођењу Одлуке о одржавању чистоће на јавним површинама донето је укупно 63 решења. Решења су доношена у вези: испуштања отпадних вода на јавне површине, неодржавања чистоће на јавним површинама, уклањања хаварисаних возила са јавних површина, уклањања грађевинског материјала, шута, смећа и слично. Издато је 110 прекршајних налога а у вези: одлагања грађевинског материјала на јавном простору, смештај или продаја робе, остављање возила, пољопривредних машина и алатки на јавним површинама и слично.
-У спровођењу Одлуке о зеленим површинама донето је 1 решење, а у вези одржавања зелених површина, уклањања рекламних паноа и другог, који су постављени на зеленим површинама без Одобрења надлежног органа Општине за комуналне послове.
- У спровођењу Одлуке о држању домаћих животиња, због непрописног држања донето је укупно 10 решења и издато 8 прекршајних налога.
- У спровођењу Одлуке о постављању баште угоститељског објекта на територији општине Рума и Одлуке о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене донето је укупно 16 решења и издато 3 прекршајна налога.
- Према одредбама Закона о становању и одржавању стамбених зграда, донето је укупно 7 решења.
- У спровођењу Одлуке о општем кућном реду у стамбеним и стамбено - пословним зградама на територији општине Рума донето је укупно 2 решења и издато 2 прекршајна налога
- У спровођењу Одлуке о водоводу сачињено је 9 решења а у спровођењу Одлуке о пречишћавању отпадних вода донето је 1 решење везано за искључење корисника.
-У спровођењу Одлуке о радном времену у угоститељским, трговинским и занатским објектима донето је укупно 3 решења и издато 34 прекршајна налога.
- У спровођењу Одлуке о јавним паркиралиштима донето је укупно 283 решења и издато 5 прекршајних налога.
- У спровођењу Одлуке о пијацама и вашару Комунална инспекција на захтев ЈП"Комуналац" уз асистенцију службених лица ПС Рума, сваког другог и трећег у месецу током 2019. год везано за одржавање вашара, пружала је асистенцију ЈП "Комуналац" контролишући коришћење места означених као продајни простор и начин наплате накнаде за исти.

3. Инспекција за заштиту животне средине: Инспектор заштите животне средине је у току 2019. године запримио 91 предмет из области заштита ваздуха, заштита од буке, управљање отпадом, испуњеност услова за обављање енергетске делатности, заштита природе, држање домаћих животиња. Од тога је урађено: 85 записника, 6 решења, 34 налога, 1 извештај, мишљења, дописа обавештења и друго.
У току 2019. године урађен је Програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине на територији Општине Рума за 2019. годину.
У оквиру Програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине на територији Општине Рума за 2019. годину након спроведеног поступка ЈНМВ је урађено следеће: сузбијање комараца и крпеља, санирање депонија и сточних јама, мониторинг квалитета ваздуха (јун 2018- јун 2019), мониторинг нивоа буке у комуналној средини, анализа воде језера Борковац у др.
4. Инспекција за друмски саобраћај: Инспектор за друмски саобраћај је у току 2019. године израдио 91 Одобрење за кретање теретних возила кроз насељено место Рума, издао укупно 87 решење и то: Решења о испуњености услова за обављање такси делатности, Одобрења за обављање делатности такси превоза, Решења о издавању одређивању евиденционог броја.
Инспектор за друмски саобраћај је у току 2019. године издао 3 прекршајна налога.
Током 2019. године уз асистенцију полиције обављани су теренски инспекцијски надзори такси превозника који су имали за резултат 3 искључења такси возила из саобраћаја на законом предвиђен рок.

4.1. Рад комисија
Инспектор за друмски саобраћај је у току 2019. године обављао дужност секретара Комисије за безбедност саобраћаја општине Рума.
Комисија је образована у циљу развијања превентивних активности у области безбедности саобраћаја и сарадње свих субјеката на унапређењу опште безбедности у саобраћају као делатности од општег интереса.
Секретар Комисије обављао је административне и техничке послове за потребе Комисије и у 2019. години.

5. Просветна инспекција: Просветни инспектор је током 2019. године урадио 62 записника о инспекцијском надзору и то:

- 9 записника о редовном надзору;

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

7. Грађевинска инспекција је током 2019. године обавила следеће:

1. Урађено је укупно 31 решење и то:
   - 19 решења на основу Закона о становању и одржавању стамбених зграда
   - 12 решења на основу Закона о планирању и изградњи (10 решења о уклањању објекта, 1 решење о затварању градилишта и 1 решење о санацији објекта)
   -
2. Урађено је 240 записника о инспекцијском надзору и то:
   - 220 записника о редовном надзору;
   - 20 записника на основу Закона о становању и одржавању стамбених зграда.

Одељење:	**Одељење за урбанизам и грађење**
Шеф одељења:	Јелена Бркљач

У 2019. години у имовинско правној области примљено је укупно 149 предмета, од којих 136 предмета решено а 22 предмета није решено. Број предмета се односи на 10 захтева за етажирање објеката , 7 захтева за конверзију грађевинског земљишта односно претварање права коришћења у право својине грађевинског земљишта 11 решених, 10 захтева за давање станова у закуп и откуп станова, 3 захтева за експропријацију непокретности, 4 информације, 61 захтев за стручне послове у поступку доношења урбанистичких планова, 2 захтева за одређивање земљишта за редовну употребу објеката и формирање грађевинске парцеле, 17 административних техничких послова за комисију за враћање земљишта, издавање 1 уверења о промени намене - културе, 9 давања информација- достављања података У току 2019. године решени су предмети из предходних година и то: исељење(решен 1 предмет из 2018), потврђивање плана етажних делова(решено 2 предмета из 2018.године), регистрација стамбених заједница(решено 4 предмета из 2018. године), експропријације и адм.пренос(решено 25 предмета из 2018.године).

У току 2019. године један саветник за имовинско правне послове је обављао и послове бесплатне правне помоћи и заштитника права пацијената. Предмети који нису решени су у поступку решавања, а нису завршени из разлога непотпуне документације или су због уложених жалби прослеђени другостепеном органу на одлучивање.

У 2019. години у области грађевинских послова примљено је укупно 871 предмета од чега: 76 захтева за издавање грађевинске дозволе; 69 захтева за издавање одобрења за употребу објеката; 126 захтева за издавање одобрења за извођење радова у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи ; 27 захтева за измене грађевинских и употребних дозвола; 63 потврда о усаглашености темеља; 115 потврда о пријави радова; 58 пријава конструкција; 23 прикључења на инфраструктуру; 66 уписа права својине; 15 сагласности на техничку документацију; 33 решења о одбијању; 13 извештаји за статистику; 57 обавештења; 129 закључака и 1 жалба. Од укупно 871 предмета у области грађевинских послова који су били у раду у току 2019. године, позитивно је решено 685, а негативно 186 предмета. Број укупно примљених захтева 223, од чега захтева за локацијске услове 166, захтева за информацију о локацији 41, захтева постављање киоска 1, остала решења 10.

У области озакоњења је у току 2019. године примљено је 168 предмета, 107 укупан број примљених, укупан број решених предмета 59, 317 број предмета су озакоњење бесправно изграђених објеката, 58 захтева за потврду пројеката парцелације и препарцелације катастарских парцела, 58 укупан број решених захтева за потврду урб. пројеката. У току 2019. године решено је укупно 377. Није решено 71 предмет у којима није достављена комплетна документација, а односе се на озакоњење објеката, достављено је 107 обавештења инвеститорима бесправно изграђених објеката о потребној документацији за озакоњење, 5 број решења о употребној дозволи, 1 потврда урбанистичког пројекта, 295 мишљења о могућности озакоњења на објектима изграђеним без грађевинске дозволе прослеђених у ЈУП "План ", прослеђено у Службу катастар непокретности 2200 потврда о започетом поступку озакоњења .

У 2019. години у области послова заштите животне средине примљено је 10 захтева за одлучивање о потреби процене утицаја пројекта на животну средину, 5 мишљења о потреби покретања поступка процене утицаја на животну средину, 3 захтев за издавање дозволе за сакупљање , складиштење, третман и транспорт неопасног отпада, 1 захтев за енергетску дозволу, 7 захтев за мишљење о потребе СПУ за ПДР , 3 сагласност на СПУ, 4 мишљење на нацрт СПУ и 1 Решење и изради СПУ.

Саветник из ове области је обављао послове вођења поступка за признавање инвалидним лицима за паркирање возила на јавним површинама, и у овом поступку је донето 174 решења, и донето је 183 решења по захтеву странке за извођење радова на гробљима.

Сарадник за ове послове је обављао послове издавања одобрења за привремено заузимање јавних површина ради постављања привремених објеката (баште угоститељских објеката, расхладних уређаја, рекламних табли и сл) од којих је примљено 130 предмет и сви предмети су решени.

Одељење:	**Одељење за општу управу и заједничке послове**
Шеф одељења:	Драган Косановић

Током 2019.године Одељење за општу управу и заједничке послове обављало је следеће послове:

- управне и стручне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области држављанства, матичних књига, личног имена, брака, бирачких спискова;
- послове писарнице и архиве;
- послове радних односа и кадровске евиденције у Општинској управи и органима општине;
- пружање бесплатне правне помоћи грађанима;
- поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и редовно ажурирање Информатора о раду Општинске управе;
- Одељење је сарађивало са општинским Штабом за ванредне ситуације у складу са прописима којима се уређује поступање у ванредним ситуацијама;
- сарадађивало са Војним одсеком на пословима одбране;
- обављало послове који се односе на физичко обезбеђење објеката, редовно одржавање, чишћење, спремање и загревање радних просторија;
- одржавало и унапређивало информатичке и комуникационе мреже;
- одржавало и унапређивало рачунарску опрему и друга техничка средстава за рад;
- одржавало званичну интернет презентацију општине;
- старало се о законитој и наменској употреби, одржавању и регистрацији службених возила за потребе општинских органа, у складу са прописима и интерним актима;
- старало се о законитој и наменској потрошњи горива у складу са прописима и интерним актима;
- обављало послове доставе за потребе општинских органа;
- послове економата за Општинску управу;
- послове безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;

- вршило стручне и административно-техничке послове за потребе несметаног рада месних заједница на територији општине Рума;
- вршило и све неопходне административно-техничке послове за потребе несметаног рада општинских органа, према налозима и упутствима начелника Општинске управе и председника општине.

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

- **У области радних односа** донета су следећа акта:
  решења о распоређивању службеника 133, решења о одређивању коефицијента за обрачун плате 209, решења о годишњем одмору 239, уговор о раду намештеника 11, уверење из радног односа 54, захтев за полагање стручног испита 40, решења о солидарној помоћи 5, решења о плаћеном одсуству 63, решења о јубиларној награди 29, уговори о стручном оспособљавању и усавршавању 11, решења о теренском додатку 63, решења о престанку радног односа 52, решења о породиљском одсуству и одсуству са рада ради неге детета 11, извештај о промени броја запослених ради евиденције у регистру запослених и ИОССИ обрасцу 12, решења о обављању венчања ван службених просторија 60, решења о овлашћењу 19, спровођење конкурса 6, уговора о обављању привремених и повремених послова 9 и три решења о неплаћеном одсуству.

- **У области Јединственог бирачког списка** донета су:

Решења о упису	**1077**
Решења о брисању	**1340**
Решења о исправци, допуни и промени података	**7419**
Промена адресе	**1136**
Исправка техничке грешке	**27**
Дописи	**41**
Укупно	**11040**

- **У области Посебног бирачког списка** донета су:

Решења о упису у Посебан бирачки списак	**30**
Решења о брисању из Посебног бирачког списка	**45**
Решења о промени, допуни и исправци личних података	**72**
Решења о промени адресе	**52**
Укупно	**199**

- **Функционисање „Система 48“**

Примљено захтева	**178**
Инвестиција није планирана	**1**
Инвестиција у припреми	**6**
Ненадлежан	**15**
Непрецизан	**4**
Решен	**99**
У раду	**24**
Заведен	**29**

- **Функционисање „е-Управе“**

Примљено захтева	**46**
Обрађен	**32**
Одбијен	**13**
Заведен	**1**

- **Функционисање „е-ЗУП“**

Примљено захтева	**3**
Обрађен	**3**

- **Послови матичарства:**

Током 2019. године на подручју свих шест матичних подручја на територији општине Рума је:

Ред.бр.	ОПИС ПОСЛА	Урађено
1.	Издато извода из МКР, МКВ и МКУ	10261
2.	Вођење евиденције о издатим изводима	2504
3.	Издато интернационалних извода из МКР, МКВ, МКУ	1062
4.	Вођење евиденције о издатим интернационалним изводима	1018
5.	Сачињавање записника о пријави рођења	196
6.	Упис рођења у МК рођених	207
7.	Унос рођених у А.О.П. (Компјутер)	196
8.	Сачињавање статистичких листића рођених	196
9.	Сачињавање записника о пријави венчања	286
10.	Упис венчаних у МК венчаних	286
11.	Унос венчаних у А.О.П. (Компјутер)	284
12.	Сачињавање статистичких листића венчаних	284
13.	Састављање записника о пријави смрти	550
14.	Упис умрлих у МК умрлих	528
15.	Унос умрлих у А.О.П. (Компјутер)	572
16.	Сачињавање статистичких листића о смрти	550
17.	Упис прибелешке у први примерак МКР, МКВ, МКУ	1946
18.	Сачињавање копије прибелешке за други примерак	592
19.	Унос прибелешке у А.О.П. (Компјутер)	1946
20.	Вођење евиденције о унетим прибелешкама	1870
21.	Достављање извештаја другим матичарима о венчању и смрти	1904
22.	Упис лица у регистар МКР, МКВ, МКУ	1263
23.	Достављање смртовнице Општинском суду по изводу другог матичара	131
24.	Унос у компјутер лица ранијих година,	679
25.	Провера идентитета по захтеву ОУП-а	84
26.	Издавање Уверења о слободном брачном стању	24
27.	Издавање Уверења по члану 161. и 162. ЗУП-а	71
28.	Сачињавање записника о промени презимена по разводу брака	16
29.	Подношење захтева за исправку у МК по службеној дужности	11
30.	Сачињавање записника о одређивању личног имена детета	13
31.	Послато извештаја, дописа, извода по захтеву ПС Рума, Општ.суда и др.органа	1016
32.	Извештаји Сремским и Румским новинама	48
33.	Достављање извода странкама Пост експресом	83
34.	Сачињавање записника о националној припадности	24
35.	Вођење промене података у књизи држављана	226
36.	Брисање умрлих из књиге држављана	228
37.	Издавање уверења о држављанству	3647
38.	Уверења о издржавању	5
39.	Сачињавање извештаја о упису у КД по замолници других органа	1
40.	Вођење евиденције о издатим уверењима из књиге држављана	720
41.	Пријем поште и увођење у матични деловодник	472
42.	Вођење исправке у бирачком списку	124
43.	Пријем поднеска непосредно од странака	6832
44.	Пријем и преглед поште	884
45.	Завођење у скраћени деловодник	2086
46.	Архивирање предмета	1979
47.	Вођење архивске књиге	22
48.	Препис архивске књиге	21
49.	Вршење доставе свих врста писмена	1185

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

УПРАВНИ ЗАДАЦИ И ПОСЛОВИ	
1. Издавање потврда намењених нашим радницима у иностранству и члановима њихових породица	**95**
2. Вођење промена у књизи држављана	
2.1. промена на основу решења МУП-а, извода из МКР, МКВ и МКУ	300
2.2. брисање на основу МКУ општине Рума	107
2.3. промене презимена на основу МКВ општине Рума	67
Укупно:	**474**

Број предмета: Класификација	**УПРАВНИ ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВУ СТРАНКЕ**	
	Врста захтева	**Број предмета**
200	Накнадни уписи и исправке у МКР	**33**
201	Промена имена, промена презимена, промена имена и презимена	**43**
202	Исправке у МКВ	**6**
203	Накнадни уписи и исправке у МКУ	**8**
200-1	Исправке у матичним књигама рођених по служеној дужности	**34**
УКУПНО решено:		**124**
Службени захтеви за вођење управног поступка из области личних стања грађана:		**310**
Полицијска станица Рума (одељење за личне карте)		55
Полицијска станица Рума (одељење за држављанства)		5
Полицијска станица Рума (казнена евиденција)		37
Матичне службе		137
Основни суд Рума		40
Пореска управа Рума		36

- Заједничка **писарница** органа општине Рума током 2019. године је:

Пријем предмета:	
Заведено предмета	**19445**
Издато потврда о пријему поднеска	**15375**
Заведено службених листова	**183**
Разврстано доставница по референтима	**58176**
Заведено рачуна	**2810**
Заведено препоручене поште	**3712**
Неотворене поште	**10856**
Уговори и УТУ	**2650**
Раздужено из интерне доставне књиге	**12352**
Вађени предмети из архиве	**289**
Архивирано	**12352**

- **Експедиција поште** је током 2019.године обављала паковање и отпремање пошиљки кроз књигу примљене поште и књигу експедоване поште и доставну књигу за место; предају писмених пошиљки поштанској служби:

Опис активности: експедовање пошиљки	
ARS-пошиљке	**17 412**
RE	**209**
Иностранство- AR	**142**
Обично писмо	**421**
Књига места	**758**
Привредни регистри	**508**
Хибридна пошта	**139 408**
Post Express	**117**
Пакетна пошта	**11**

- У погледу омогућавања **слободног приступа информацијама од јавног значаја** и побољшања транспарентности, у наставку се налази табела о примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. У 2019. години је било :

1) Захтеви:

Ред.бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених-делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	3	3	/	/
2.	Медији	2	2	/	/
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	11	11	/	/
4.	Политичке странке	2	2	/	/
5.	Органи власти	4	4	/	/
6.	Остали	1	1	/	/
Укупно		**23**	**23**	/	/

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању затева	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. осталих жалби
1.	Грађани	0	0	0	0	0
2.	Медији	0	0	0	0	0
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	1	0	0	1	
4.	Политичке странке	0	0	0	0	0
5.	Органи власти	0	0	0	0	0
6.	Остали	0	0	0	0	0
Укупно		**1**	**0**	**0**	**1**	0

3) Трошкови поступка:

Трошкови наплаћивани		Трошкови нису наплаћивани
Укупан износ	Број жиро рачуна	23
-	-	

4) Информатор о раду органа

Датум израде Информатора	Објављен на Интернету	Израђен у штампаном облику	Датум последњег ажурирања
децембар 2010.	***Да***	***Да***	ажурирање на месечном нивоу јануар-децембар 2019 .године

Одељење за локални економски развој
Шеф одељења: Саша Радивојевић

Одељење за локални економски развој обавља следеће послове: припрема међународних пројеката у којима учествује општина Рума, праћење доступности фондова страних донатора, мониторинг пројектних активности општине, припрема извештаја о реализацији међународних пројеката општине, праћење расписивања конкурса везаних за доделу средстава од стране републичких и покрајинских органа и фондова везаних за развој привреде

и локалне самоуправе, припрема пројектне документације за учествовање на конкурсима и сарадња са јавним предузећима и установама у циљу заједничког учествовања на истим, учествовање у разговорима са страним и домаћим субјектима заинтересованим за улагање у развој општине, планирање, развој и организација програма и пројеката међународне сарадње, координирање израде пројектних предлога и развијање циља, очекиваних резултата, утицаја и других питања везаних за пројектни предлог, развој модела мониторинга, евалуција и дугорочних одрживости пројекта, планирање буџета пројекта, припрема неопходне документације и обављање свих стручних послова за потребе пројекта, праћење доступности фондова домаћих и страних донатора, мониторинг пројектних активности општине, симултано и консекутивно превођење са српског на енглески језик и обрнуто, превод и лекторисање прописа и друге документације, обављање и других послова утврђених важећим прописима према налозима и упутствима начелника Општинске управе и председника Општине.

У 2019.години Одељење је радило на следећим пројекатима:

- Припремана документација у оквиру рецертрификације општине Рума BFC SEE -NALED;
- Припрема конкурса (документације за аплицирање) за Локалну акциону групу "СРЕМ";
- "Уређење каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта за 2019. годину на подручју општине Рума" - Конкурс расписао Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- Реализација пројекта "Интегрисани приступ управљању јавном својином у општинама Стара Пазова и Рума" у оквиру програма Exchange 5;
- "Уређење атарских путева на територији општине Рума у 2019. години" (КО Рума, КО Краљевци, КО Вогањ, КО Грабовци, КО Кленак)- Конкурс за суфинансирање уређења атарских путева и отресишта на територији АП Војводине у 2019. години код Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- "Изградња Уређаја за пречишћавање отпадних вода града Руме" - CMSR - Центар за међународну сарадњу и развој у Љубљани, Словенија;
- "Наставак започетих поступака комасације у к.о. Вогањ" - Конкурс за доделу подстицајних средстава за суфинансирање активности код поступака комасације на територији АП Војводине у 2019. год. Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- "Набавка једног ултразвучног апарата за терапијску употребу и три тенс апарата у Служби физикалне медицине и рехабилитације у Дому здравља Рума" - Стална конференција градова и општина;
- "Изградња резервоара за складиштење питке воде В=570 m^3 на локацији изворишта Борковац у Руми" - Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- Манифестација "Румфест" у Руми (у сарадњи са ТОО Рума)- Конкурс за доделу средстава за одржавање традиционалних манифестација у 2019. години на територији АП Војводине, расписан од стране Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- Попуњавање образаца за Општину Рума, ЈП "Гас", ЈП "Водовод", и остале потребне документације (информације о софтверу за слање рачуна, тј. фактура општине Рума, ЈП "Гас" и ЈП "Водовод", квантитативни подаци о бр. фактура и слично) поводом пројекта "E-invoicing" и слање Општини Рашка;
- Реализација пројекта "Политика инклузивне димензије Рома у Европи" у оквиру ERASMUS + програма;
- " ВИДЕО НАДЗОР улица Главне и Павловачке у Руми",
- „Услуге социјалне заштите за осетљиве категорије/групе у општини Рума“ који се спроводи у сарадњи са Немачком организацијом за међународну сарадњу ГиЗ и Министарством рада, запошљавања , борачких и социјалних питања;
- Активности у оквиру Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање или суфинансирање програма развоја и деловања локалних социјално-економских савета (средства за Социо-економски савет општине Рума);
- Наставак пројекта израде "Атласа енергетске ефикасности јавних зграда на територији Аутономне Покрајине Војводине " - Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај;

У 2019.години Одељење за ЛЕР је учествовало и у: припремама и одржавањима седница Привредних савета општине Рума, у 5. циклусу Партиципативног буџетирања, у изради Акционог плана за 2019.године и Анализи Акционог плана за 2018.годину (Стратегије развоја општине Рума), Плана за унапређење услуга социјалне заштите у општини Рума као и на обукама, радионицама и конференцијама (стручна обука „Могућности финансирања путем ЕУ фондова“, коју је реализовао Фонд „Европски послови“ Аутономне покрајине Војводине; радионица: „Енергетски дијалози цивилног и јавног сектора: Еколошко понашање и набавке.“ Радионица је

организована од стране удружења „Регионална иницијатива Срема“ и РРА Срема; обука "Секторски приступ локалном економском развоју" - Стална конференција градова и општина)

Организациона јединица Кабинет председника општине

Организација званичних посета највишег међународног, државног, покрајинског и локалног нивоа и координиација посета, јавних наступа и састанака; припрема информације, платформе и белешки свих званичних посета одржаних током 2019. године; одржавање редовне и благовремене комуникације са медијима и јавношћу и старање о адекватном праћењу свих значајних дешавања из друштвеног, економског и културног живота на подручју општине; праћење свих информација везаних за рад органа и служби локалне самоуправе и информација које су од значаја за општину Рума током читаве године; припрема презентација и публикација; обавештавање медија о догађајима и дешавањима од значаја за ширу јавност општине; припрема и лектура текстова намењених за објављивање на званичном сајту општине или штампаним медијима

Током године вршено је праћење кључних елемената система управљања квалитетом; израда докумената оптималних решења и мера за побољшање квалитета и припрема за њихово спровођење; израда анализа рада. У 2019.години је сертификационо тело спровело Прву надзорну посету (05.07.2019.године), те је Извештајем са провере потврђено да је менаџмент систем организације Општинска управа општине Рума усаглашен са захтевима стандарда ISO 9001:2015 и ISO 14001:2015.

Образложење

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

С обзиром на наведене одредбе, начелник подноси редован годишњи Извештај о раду Општинске управе општине Рума за протеклу 2019. годину, а на основу извештаја засебних организационих јединица Општинске управе.

У Руми, дана 28. фебруара 2020. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ РУМА

Душан Љубишић