

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник 129/07, 83/14, 101/16, 47/18 и 111/21), члана 59. Статута општине Ариље ( „Службени гласник 13/2019) и члана 67. Пословника Општинског већа општине Ариље,

Општинско веће општине Ариље на 56. седници одржаној 30.03.2026. године, усвојило је

## **ИЗВЕШТАЈ** **О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ АРИЉЕ** **за период од 01.07.2025-31.12.2025. године**

### **I ОПШТИ ДЕО**

Закон о локалној самоуправи, Статут општине Ариље, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и Одлука о организацији Општинске управе општине Ариље представљају основ законске регулативе која представља правни оквир за функционисање Општинске управе општине Ариље.

Поред Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа, Општинска управа је орган јединице локалне самоуправе сагласно члану 27. Закона о локалној самоуправи. Општинска управа има обавезу да сачини Извештај о раду Општинске управе о извршењу изворних и поверених послова из своје надлежности и исти достави Председнику општине и Општинском већу.

Питања која се односе на положај, организацију и надлежности Општинске управе уређена су Законом о локалној самоуправи, Статутом општине и Одлуком о организацији Општинске управе.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава Законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
6. води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
7. обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, Председника Општине и Општинског већа;
8. пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
9. доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова Председнику општине и Општинском већу, по потреби, а најмање једном годишње.

Унутрашња организација и систематизација радних места у Општинској управи уређена је Обједињеним Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ариље и Општинском правобранилаштву општине Ариље и његовом првом и другом изменом.

У Општинској управи основне организационе јединице су:

#### **1. Одељење за привреду и финансије**

- Одсек за буџет и трезор
- Одсек за локалну пореску администрацију

#### **2. Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове**

- Одсек за општу управу и друштвене делатности
- Одсек за скупштинске послове
- Одсек за заједничке послове

### **3. Одељење за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове**

- Одсек за урбанизам, имовинско-правне послове, пољопривреду и водопривреду
- Одсек за инспекцијске послове

### **4. Одељење за инвестиције, јавне набавке и развојне пројекте**

- Одсек за инвестиције и јавне набавке
- Одсек за развојне пројекте

Посебна организациона јединица

#### **Кабинет председника**

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника општине, у коме запослени, у складу са законом, заснивају радни однос на одређено време - док траје дужност председника општине.

Радом основних организационих јединица Општинске управе руководе руководиоци основних организационих јединица и то:

- радом Одељења – руководилац одељења;
- радом кабинета председника општине – шеф кабинета, посебна организациона јединица,

Радом унутрашњих организационих јединица руководе руководиоци унутрашњих организационих јединица и то:

- радом одсека - шеф одсека.

На дан 31.12.2025. године Општинска управа општине Ариље је имала:

- 32 запослена на неодређено време, од тога 2 службеника којима мирује радни однос,

- једног службеника на положају,

- на одређено време ангажовано је 14 извршилаца од чега 7 службеника због повећаног обима посла, 2 службеника на замени одсутног извршиоца коме мирује радни однос у Општинској управи и 4 службеника на замени лица која су на трудничком и породилском одсуству и 1 извршилац на замени лица које је на боловању.

- део послова радних места која нису попуњена придодат је стално запосленим службеницима и отежано се извршава.

У других шест месеци 2025. године престао је радни однос за 5 службеника и то: за 4 службеника одласком у пензију и за 1 службеника престанак радног односа смрћу запосленог.

У наведеном периоду запослено је једно лице на неодређено време.

По основу уговора о привременим и повременим пословима у наведеном периоду у Општинској управи општине Ариље радно ангажовано је 6 лица, од чега двоје по основу сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање, код корисника јавних средстава.

**II ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ  
ЗА ПЕРИОД 01.07. - 31.12.2025. ГОДИНЕ**

## 1. Одсек за буџет и трезор врши послове који се односе на:

У области нормативне делатности сачињени су следећи нацрти, односно предлози нормативних аката:

- Нацрт Одлуке о буџету општине Ариље за 2026. годину и унет у софтвер за припрему буџета
- Достављање Одлуке о буџету општине Ариље за 2026. годину Министарству финансија у прописаном року
- Урађени планови за нацрт одлуке директних буџетских корисника, прикупљани од служби Општинске управе потребни подаци и израђени планови унети у софтвер за нацрт Одлуке о буџету за 2026. годину
- Анализирани планови индиректних буџетских корисника, планови и захтеви корисника субвенција, дотација и трансфера и усаглашавани у међусобној комуникацији и комуникацији са руководством
- Информација о реализацији буџета општине Ариље за период 01.01.-30.09.2025. године.
- Обавештења буџетским корисницима о одобреним расположивим апропријацијама и додељеним квотама - месечно достављано
- Приликом обрачуна и исплата плата код свих буџетских корисника вршена је контрола свих обрачуна, сагледавајући број запослених. Управи за трезор достављани су сваког месеца Образац 1 - Извештај о планираним и исплаћеним зарадама и Образац 2 - Извештај о кретању броја запослених за јавна предузећа чији је оснивач општина Ариље.
- Вршена је анализа оправданости захтева буџетских корисника за промену апропријација и њихове усклађености са Одлуком о буџету општине за 2026. годину и на основу тога урађена решења о уносу нових средстава у буџет и отварању нових апропријација, враћања средстава у текућу буџетску резерву, променама апропријација и интервенцијама из текуће резерве, све промене по наведеним решењима унете у софтвер за припрему буџета.
- Урађено је више дописа и достављање информација Министарству финансија и другим министарствима, достављани су подаци по захтевима разних организација, удружења, институција и др. по основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

2. У оквиру буџетског књиговодства одрађивани су следећи послови:

- Праћење аналитике по економској класификацији за директне и индиректне кориснике буџета,
- Књижење дневних извода (прокњижено **365** извода, односно **45.745** ставки у изводима) о промету на жиро рачуну буџета општине,
- Аналитика свих прихода буџета, као и прихода од самодоприноса по месним заједницама и давање извештаја
- Праћење и евиденција измена и допуна Одлуке о буџету
- Извршена консолидација података из главне књиге буџета са подацима из завршних рачуна директних и индиректних корисника буџетских средстава и на основу тога састављен консолидован рачун
- Сравњени сви јавни приходи по врстама, месечно, са подацима Управе за трезор (Образац Б2) и сравњени сви јавни расходи са корисницима буџета и са Управом за трезор.
- Примена Правилника о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица локалне самоуправе којим се захтева :
- Достављани редовни месечни извештаји
- Квартални извештаји (Образац 1- Приходи и примања, Образац 2- Расходи и издаци, Образац 2а- Расходи и издаци за основно и средње образовање)
- Образац ПЛ-1 и ПЛ-2- подаци о броју запослених и расходи за плате, месечно, по корисницима.

- Достављани квартални извештаји за директне буџетске кориснике и учитани у софтвер Министарства финансија - Управа за трезор
  - Спровођење решења о промени апропријација у току 2025. године
  - Доношење и спровођење решења о распореду средстава добијених од вишег нивоа власти – Министарстава, за разне намене и пројекте, у току године.
  - Издао 43 потврде о расположивим средствима у Буџету општине за 2025. годину ради покретања поступака јавних набавки
  - Пријем захтева за плаћање директних и индиректних корисника буџетских средстава
  - Контрола захтева за плаћање да ли је захтев у складу са Одлуком о буџету Општине Ариље за 2025. годину и финансијским планом корисника,
  - Контрола књиговодствене документације о насталој пословној промени, (за набавке које подлежу Закону о јавним набавкама корисник подноси и комплетну пратећу документацију којом потврђује да је спроведен поступак Јавне набавке)
  - Комплетни захтеви за плаћање се оверавају и врши се пренос средстава буџетском кориснику
  - Ликвидатор у Трезору врши пријем захтева за плаћање (Образац ЗП и ИП), контролише исправност и тачност књиговодствене документације и након извршене провере и одобрења захтева припрема налоге за пренос (вирманске налоге), обавља послове плаћања расхода и издатака. Уколико се у поступку овере поднетог захтева (Образац ЗП и ИП) констатује да су створене обавезе на терет консолидованог рачуна Трезора, мимо надлежности буџетског корисника, поднети захтеви се не одобравају и писменим путем се обавештава о разлозима за неодобравање исплате.
  - Поднети захтеви за исплату се заводе у књигу евиденције примљених захтева. Један примерак овереног захтева остаје у Одељењу (са пратећом документацијом), а други оверени примерак се враћа буџетском кориснику, који је обавезан да води регистар поднетих захтева за плаћање у који хронолошким редом уписује све поднете захтеве.
  - Благовремено и уредно се преузимају Изводи из Управе за трезор, слажу, односно срањују се и достављају Служби буџета заједно са пратећом документацијом.
3. У оквиру Одсека за буџет и трезор обављају се рачуноводствени и финансијски послови.

У наведеном периоду, обрачунате су и исплаћене зараде, обрачунате накнаде за породилско боловање; обрачуната и исплаћена примања лица која нису на сталном раду; израда статистичких извештаја за зараде; евиденција и обрачун путних налога за службена путовања; обрачун и исплата трошкова превоза деце и ученика у складу са Законом; исплата опреме за новорођену децу у складу са Законом и Одлуком; праћење и евидентирање примања из Управе за трезор из области борацко-инвалидске заштите; реализована сва Решења из текуће буџетске резерве, обрачунати и исплаћени сви уговори о делу, накнаде за рад Комисије за планове Општине Ариље и осталих комисија у складу са решењима; заведени и припремљени сви доспели рачуни; обрачунате и исплаћене дневнице за службена путовања; прокњижене све настале пословне промене; примљени и срањени ИОС са добављачима, прокњижени рачуни купаца; Обрачунат и фактурисан закуп закупнина за објекте издате у закуп.

За сваку исплату која подлеже плаћању пореза, послата је појединачна пореска пријава.

Поред наведеног одрађени су и сви други извештаји и обрачуни по налогу руководиоца.

## 2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДСЕКА ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ ЗА ПЕРИОД ОД 01.07.-31.12.2025.ГОДИНЕ

У оквиру надлежности Одсека обављају се **послови администрирања** изворних локалних јавних прихода који обухватају:

- порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге;**
- порез на имовину обвезника који воде пословне књиге;**
- самодопринос из прихода пољопривреде и шумарства;**
- посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине**
- накнада за коришћење грађевинског земљишта;**
- комунална такса за истицање фирме на пословном простору;**

**-накнада за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности и др.**

**-боравишна такса.**

**II** Одсек спроводи пореску контролу у оквиру администрирања изворних локалних јавних прихода у циљу утврђивања чињеничног стања;

**III** Обавља послове пореског књиговодства;

**IV** Предузима све потребне мере на ефикасној наплати изворних јавних прихода у циљу спровођења редовне и принудне наплате;

**V** Пружа стручну помоћ пореским обвезницима код примене пореских прописа;

**VI** Поступа по захтевима странака;

**VII** Саставља извештаје о раду и

**VIII** Обавља друге послове по налогу руководиоца.

У оквиру административних послова на шалтеру Одсека свакодневно се врши: пријем странака у сврху увида у стање на картицама и плаћања доспелих обавеза по основу изворних јавних прихода те у ту сврху попуњавање налога за уплату и пружање информација и пореклу и висини дуга; пријем захтева од физичких и правних лица за издавање уверења по различитим основама, израда и издавање истих као и вођење евиденције при чему је у другој половини 2025.године израђено 1006 уверења као и 4 уверења по основу електронски поднетих захтева по различитим основама; поред тога, у свакодневном раду са странкама пружају се информације о подацима о којима се води службена евиденција као и стручна помоћ.

Преко апликације „нотар“ врши се преузимање, завођење и евидентирање управних аката доспелих од овлашћених јавних бележника -укупно 278 (решења о наслеђивању, пресуда, уговора о купопродаји и поклону, размени, деоби као и других аката који за предмет имају стицање власништва на непокретностима); на основу примљених управних аката врши се пре свега обрада пореских пријава које су поднете преко нотара и њихов пренос у систем ЛПА; након тога приступа се пореској контроли истих и у случају нетачних или непотпуних података врши се упућивање позива новим власницима да изврше допуну или корекцију пореских пријава.

У других шест месеци 2025. године настављено је са пријемом судских докумената која су у највећем броју случајева издата од стране Основног суда у Пожеги и Ивањице укупно 37 (најчешће наследних решења и пресуда).

У оквиру пореске контроле локалних јавних прихода који се односе на физичка лица, а тичу се стицања права својине наслеђивањем, врши се израда решења о преносу дуга са покојника на наследнике, ограничавање пореских пријава покојника, попуњавање пореских пријава за нове власнике при чему је посебан акценат на пореским пријавама које се односе на земљу као предмет наслеђивања, јер се за сваку катастарску општину попуњава појединачна пореска пријава и то посебно за пољопривредно, за шумско и за грађевинско земљиште. Поред напред наведеног, Одсек је спроводио пореску контролу и за сваки други случај промене власништва, али и по захтевима самих пореских обвезника који су изјављивали усмене и писмене приговоре на висину утврђене пореске обавезе, на квадратуру непокретности, на начин зонирања, на вредност непокретности и слично.

Одсек дневно прима изводе са евиденцијом извршених уплата по рачунима јавних прихода од Управе за трезор - Филијала Ариље и у случају неисправних извода, где су на општину Ариље стигле уплате пореских обвезника других општина због погрешног позива на број, обавештавање Локалне пореске администрације те општине да је новац на депозиту општине Ариље.

У оквиру своје делатности запослени у Одсеку су по захтевима пореских обвезника израдили 101 решење о прекњижавању као и 10 решења о повраћају више уплаћених јавних прихода, али и подносили захтеве за прекњижавање у име пореских обвезника чије су уплате „залутале“ на уплатне рачуне других општина.

По основу комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору Одсек је израдио 29 решења за 2025. годину као и два решења за претходну 2024. годину.

У погледу накнаде за заузимање јавне површине Одсек је израдио 66 решења о утврђивању наведене пореске обавезе.

У оквиру наведеног разреза израђено је и 290 појединачних решења којима је пореским обвезницима утврђен порез за претходну 2024. годину.

По захтевима пореских обвезника који су испунили услове предвиђене одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији, израђено је укупно 36 решења о репрограму дуга. Истовремено за оне пореске обвезнике који су репрограмирали своје обавезе а нису се придржавали динамике плаћања урађено је 37 решења о укидању решења о репрограму.

У других шест месеци 2025.године донето је 393 решења о накнади за заштиту и унапређење животне средине.

Донето је 4 решења о утврђивању боравишне таксе.

У складу са одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији израђена су 344 решења којима је, по службеној дужности, утврђена застарелост доспелих а неизмирених локалних јавних прихода као и застареле претплате.

У поступку пореске контроле обрађено је 116 електронски поднетих пореских пријава ППИ-1 које подносе порески обвезници правна лица и предузетници као власници непокретне имовине која се води у пословним књигама.

Израђено је и 279 решења којима је извршена корекција разреза локалних јавних прихода за пореске обвезнике који су преминули а дужени су након тренутка смрти ( у питању су они порески обвезници за које су подаци о смрти добијени од матичне службе).

**На основу података из фискалне анализе аналитичких рачуна у других шест месеци 2025. године наплаћено је 67.785.304,61 динара.**

### **III ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА ПЕРИОД ОД 01.07.2025. ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ**

#### **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, СКУПШТИНСКЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове има три Одсека:

1. Одсек за општу управу и друштвене делатности;
2. Одсек за скупштинске послове и
3. Одсек за заједничке послове.

У Одељењу за општу управу, скупштинске и заједничке послове посао обавља 16 запослених и 4 радно ангажована лице и то:

- ВСС 6 запослена;
- ВШС 0 запослена;
- ССС 10 запослених

Број запослених по Одсецима:

У Одсеку за општу управу и друштвене делатности - 13;

У Одсеку за заједничке послове -2 запослена;

У Одсеку за скупштинске послове- 1 запослени.

Одсек за општу управу и друштвене делатности је сервис грађана општине Ариље. У Одељењу врше се послови из изворне надлежности Општинске управе као и поверени послови од стране Републике Србије.

Обављају се послови који се односе на: спровођење прописа о управи и канцеларијском пословању, организацији и раду писарнице и архивирања, решавање у управним стварима, грађанским стањима, вођење матичних књига и евиденција о држављанству за општину Ариље, послови друштвене бриге о деци, послови из области радних односа, борачко – инвалидске заштите,

збрињавање избеглих и интерно расељених лица као и лица враћених по споразуму о реадмисији, послови из области одбране, ванредних ситуација, управљања и одржавања службених возила, умножавања материјала на фотокопир апарату, одржавања чистоће службених просторија и објеката, послови у вези припрема, сазивања и одржавања седница Скупштине општине и њених радних тела, пружање стручне помоћи и давање мишљења шефовима одборничких група, одборницима у Скупштини општине, члановима Општинског већа, вршење стручне обраде материјала и аката са седница Скупштине општине и Општинског већа и њихових радних тела.

Извештај по областима:

-Пријемна канцеларија и писарница

1	Просечно дневно примљено странака са давањем упуства и обавештења	70-80
2	Примљено, заведено и обрађено	2078
3.	Заведено у књигу примљене поште на личност	914
4.	Примљено и заведено у књигу рачуна	2431

Матична служба

У току извештајног периода матична служба је на основу личних захтева и по службеној дужности издала укупно 2893 извода на домаћем обрасцу и интернационалном и уверења из матичних књига, 679 уверења о држављанству. Извршено је 247 уписа у матичне књиге: 132 уписа у матичну књигу умрлих, 98 уписа у матичну књигу венчаних и 17 уписа у матичну књигу рођених.

Уписи у матичне књиге умрлих врше се на основу електронских потврда о смрти или пријава смрти насталих у иностранству, уписи у матичне књиге рођених врше се на основу пријаве о рођењу из иностранства и пријаве за упис у евиденције држављана Републике Србије достављених преко дипломатско- конзуларних представништва у иностранству, Министарства спољних послова или Министарства за државну управу и локалну самоуправу или лично. Пријава о закључењу брака на основу личних захтева односно састављање записника о пријави закључења брака или упис у матичну књигу венчаних врши се на основу пријава достављених преко дипломатско- конзуларних представништва у иностранству, Министарства спољних послова или Министарства за државну управу и локалну самоуправу. А поред тога и обављање венчања је више од половине захтева на терену тј. ван службених просторија.

Након уписа у матичне књиге врши се достављање разних извештаја, а такође се шаљу у Статистички завод статистички листићи у папирном облику за сваки месец. По основу уписа у матичну књигу рођених МУП-у се доставља захтев за одређивање или проверу већ одређеног јединственог матичног броја грађана. По основу смрти суду се доставља извод из матичне књиге умрлих уз пропратни акт за покретање оставинског поступка. За лица мушког пола млађа од 60. година војном одсеку се доставља извештај о смрти, о сваком умрлом лицу достављају се електронски извештаји ради уписа чињенице смрти у матичну књигу рођених, матичну књигу венчаних, матичну књигу рођених супружника, евиденције о држављанима како у електронски облик, све чињенице се уносе и у папирни облик матичних књига, електронски извештаји о умрлим лицима достављају се МУП-у, ПИО фонду, ЦРОС-у, Министарству здравља, МДУЈС-у ради ажурирања бирачког списка, Дому здравља у Ариљу.

У матичној служби састављају се разни записници о признању очинства и одређивању имена новорођеном детету, скраћеном личном имену, одређивању националне припадности, о враћању презимена након престанка брака, разни други записници у поступку пријаве чињенице рођења,

венчања, смрти, држављанства и других личних статуса грађана. Матична служба издаје разне потврде и уверења.

У матичне књиге се уносе забелешке по основу смрти, брак, развод брака, промене имена и презимена детета или родитеља детета, о родитељском праву, пословној способности, старатељству, усвојењу на основу Закона о матичним књигама и упутству о вођењу матичних књига.

У поступцима који се воде у матичној служби, у складу са чл.103 ЗУП-а врши се прибављање података приступом Е-УПРАВИ, Е-ЗУП.

С обзиром да неке службе у Општинској управа Ариље још увек нису у могућности да приступају подацима из Е-Управе, матичари приступају регистру матичних књига и издају приказе тражених података извод из МКР, извод из МКВ, уверења о држављанству, такође матичар врши увид у службене евиденције и на основу усменог захтева обрађивача предмета дају податке који недостају ради вођења управног поступка. Матичари врше увиде у службене евиденције и на усмени захтев странака.

Матична служба такође доставља извештај о умрлим лицима на јединствено управно место ради достављања извештаја Центру за социјални рад и локалној пореској администрацији.

Поред матичне службе поверен је посао вођења јединственог бирачког списка где се доносе решења и евиденције у складу са Законом о општем управном поступку и канцеларијском пословању.

У поступку ажурирања бирачког списка донето је 3297 решења и то:

- Упис по основу стицања пунолетства-240
- Упис по пријави пребивалишта-183
- Промена личних података-58
- Промена адресе пребивалишта-2371
- Потврда о упису у бирачки списак-10
- Брисање по службеној дужности-17
- Брисање по основу смрти лица-264
- Брисање по основу отпуста из држављанства-2
- Брисање по основу одјаве пребивалишта-148

Поред решења врши се провера целог бирачког списка и сређивање адресног регистра.

Током овог периода смо похађани су вебинари из разних области ради исправног поступања у областима: Закона о матичним књигама, Закона о држављанству РС, Правилника о начину стицања и престанка држављанства Р.Србије, Закона о ЈБС, Заштита података о личности, Сазнање страног права, Међународне конвенције, Легализација страних исправа, уписа података о промени пола и др.

Матична служба врши припрему и доноси решења по службеној дужности или на лични захтев из области личног статуса грађана и из области матичних књига.

Друштвена брига о деци

Сходно Закону о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“ број 113/2017, 50/2018, 46/2021- одлука УС, 51/2021- одлука УС, 53/2021 – одлука УС, 66/2021, 130/2021, 43/2023- одлука УС, 62/2023, 11/2024-одлука УС и 79/2024) у извештајном периоду вршен је пријем захтева, контрола исправности и комплетности документације која се подноси уз захтев за остваривање права на дечији додатак, накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада ради посебне неге детета, родитељског додатка и права на опрему за новорођенче. У извештајном периоду донето је:

- 6 решења по основу поднетих нових захтева за дечији додатак.
- 182 решења по основу обновљених захтева за дечији додатак.
- 95 решења о праву на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета
- 113 решења родитељски додатак,
- 33 решења о праву на посебну негу детета,
- 4 решења на остале накнаде поводом рођења и неге детета,
- захтеви Агенцији за привредне регистре, оснивање, брисање, промена б1,
- примљено захтева за опрему новорођенчета и родитељски додатак са прибављеном документацијом преко Е управе укупно 240, за родитељски додатак захтев скинут са портала е- беба и преко портала прибављени подаци потребни за одлучивање и исто толико захтева послато Центру за социјални рад као упити,
- примљено захтева за дечији додатак 219 и поднето захтева према Служби за катастар непокретности и Фонду ПИО и преко портала е- управа.
- уверења о поседовању радње 3, месечне спецификације за Агенцију б
- примљено захтева за енергетски угрожене купце 424,
- упаковано, адресирано и послато поште 6000 ( већи део, а мањи део пакује и адресира служба Локалне пореске администрације),
- уверења за просечни месечни приход по члану домаћинства 346,
- у извештајном периоду урађени су сви послови кји се односе на ученичке и студентске стипендије.

#### -Послови радних односа и борачко- инвалидска заштита-

- Борачко- инвалидска заштита:

У извештајном периоду донето је:

- 27 решења за борачки додатак,
- 67 решења за статус борца,
- 11 решења за паркинг картице за особе са инвалидитетом;
- 3 жалбе,

- 7 решења министарства.

У два наврата дељене су ратне споменице лицима која су остварила статус борца.

У вези послова борацко-инвалидске заштите урађена су сва решења заведена од дана 15.12.2025.-31.12.2025.године, везано за статус бораца и извршене провере у вези борацког додатка за борце.

- Област Радни односи, израђено је:

-47 решења за прековремени рад и додатно оптерећење,

- 10 решења за плаћено одсуство,

- 15 решења за солидарне помоћи,

- 3 решења за јубиларне награде,

- 35 решења о распоређивању и другим поступцима по службеној дужности,

- 4 овлашћења,

- 12 уговора о обављању привремено- повремених послова,

- 48 решења о годишњим одморима,

- 164 решења о путним трошковима,

- 2 решења о накнади за неискоришћен годишњи одмор.

У вези радних односа запослених и вођења кадровске евиденције у 2025. години, урађена су сва решења и извршени сви послови везани за остваривање права запослених, попуњене све пријаве и одјаве надлежним фондовима.

Урађен је план коришћења годишњих одмора и решења за годишње одморе запослених и плаћено одсуство, решења о признавању права на солидарну помоћ, послови у вези са пријавом полагања државног стручног испита, и сл. Издавана су уверења и потврде запосленима потребних за остваривање разних права, сачињени уговори о обављању повремених и привремених послова и др.

Службеник за управљање људским ресурсима израдио је нацрт Других измена обједињеног правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ариље и општинском правобранилаштву општине Ариље. На основу тако донетих измена Правилника, предвиђена су израђивања решења о распоређивању и решења о коефицијенту у складу са изменама у истим.

У децембру 2025. године, спроведена је анализа потреба за стручним усавршавањем запослених, на основу које треба да се донесе Посебни програм стручног усавршавања за 2026. годину, који треба да се пошаље на мишљење Савету за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе и исти треба да се упише у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи који води Национална академија за јавну управу.

Службеник за људске ресурсе обављао је и административне послове члана Комисије за проверу документације поднете за путне трошкове ђака и предшколаца о удаљености куће од

школе/предшколске установе, као и одржавање и ажурирање државног програма обрачуна и исплате плата „Искра“, у коме је вршено читавање кадровских података за запослене у Општинској управи општине Ариље.

Службеник за људске ресурсе активно уноси и ажурира податке у регистру запослених, како кадровске, тако и финансијске.

## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ИЗ ОБЛАСТИ ПЛАНИРАЊА ПРИПРЕМА ЗА ОДБРАНУ И ИЗРАДЕ ПЛАНА ОДБРАНЕ, ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА, ЕНЕРГЕТСКИ УГРОЖЕНОГ КУПЦА И ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА

### ЗА ДРУГУ ПОЛОВИНУ 2025. ГОДИНЕ

Област планирања припрема за одбрану и израду Плана одбране обухвата шест планова (План мера приправности, План задатака и мера за мобилизацију, План телекомуникационо-информатичког обезбеђења и заштите информација, План измештања на ратне локације, План мера безбедности и заштите и План организације и функционисања) који се константно ажурирају у складу са променама. Током 2025. године усклађивање је рађено према Упутству о јединственој методологији за израду Плана одбране и мерама безбедности у изради Плана одбране од 19.01.2024. године.

Из области рада ванредних ситуација:

- Током друге половине 2025. године одржано је 12 седница Штаба за ванредне ситуације. Након сваке седнице следи израда записника који се прослеђује Одељењу за ванредне ситуације у Ужицу.

У датом периоду на снази су биле две ванредне ситуације, једна због недостатка пијаће воде у периоду од 14.08.-29.08.2025. године, а друга због снега који је оборио дрвеће по путевима и онемогућио прилаз службама ЕДС-а да приступе поправкама кварова на далеководима, трајала је од 03.10. до 06.10.2025. године. Проглашење ванредне ситуације прати израда пратећих докумената, односно закључака и одлука о проглашењу ванредне ситуације, такође свакодневно извештавање Одељења за ВС у Ужицу о предузетим мерама и стању на терену.

У овом периоду је што се тиче седница Штаба за ВС и проглашених ванредних ситуација донето 47 закључака, 4 наредбе о ангажовању субјеката од посебног значаја и 5 препорука за становништво преко средстава локалног информисања.

- Запримљено 11 захтева за накнаду штете по основу елементарних непогода. По основу 2 предмета је одговорено из Општинске управе, за остале захтеве одговор је упућен од стране Општинског већа, које је било надлежно за поступање по захтеву.
- У октобру месецу спроведен је инспекцијски надзор од стране Одељења за ванредне ситуације у Ужицу.
- Рађени остали задаци по основу дописа Сектора за ВС, односно превентивне и оперативне мере на основу упозорења оперативног центра.

Област противпожарне заштите:

- У октобру месецу је вршено шестомесечно контролисање мобилних уређаја за гашење пожара под сталним притиском, као и контролисање инсталација хидрантске мреже за гашење пожара.
- У августу месецу вршено је шестомесечно контролисање инсталација и уређаја за аутоматско откривање и дојаву пожара.

4. Настављено је са радом по питању израде Плана заштите од пожара. Након обезбеђених новчаних средстава спроведена је јавна набавка, након чега је склопљен уговор са фирмом која је дала најповољнију понуду.

Рад у комисијама:

5. Рад у комисији за проверу документације за транспорт и одлагање комуналног отпада. Почетком месеца Комисији се прослеђује документација за претходни месец након чега следи детаљна провера одвага, отпремница и превозница.
6. Рад у комисији за реализацију енергетске санације почев од 01.12.2025. године.

Доношење решења о испуњености услова за обављање такси превоза:

1. У другој половини 2025. године примљено је и решено 5 захтева за издавање решења о испуњености услова за обављање такси превоза. 1 захтев одбачен као неуредан, јер није садржао сву потребну документацију за поступање по захтеву. 1 захтев примљен са нејасно дефинисаним захтевом, одговорено кроз обавештење.

Из области енергетски угроженог купца у другој половини 2025. године је примљено 424 захтева и исто толико решено по основу материјалног стања, права на дечији додатак, социјалну помоћ и новчане накнаде за помоћ и негу.

Од тог броја 123 захтева је примљено за остваривање статуса енергетски угроженог купца на основу признатог статуса борца, од којих је за 115 донето позитивно решење, а за 8 захтева је донето решење за одбијање.

По службеној дужности урађено 317 решења за остваривање статуса енергетски угроженог купца на основу минималне пензије, на основу података ПИО фонда и ЕПС-а.

Из области безбедности и здравља на раду и повреда на раду, попуњена су два извештаја о повредни на раду за запослене са пропратном документацијом за ПИО фонд и Управу за безбедност и здравље на раду.

### Послови архивирања

Листа електронски архивираних предмета у периоду од 01.07. до 31.12. 2025.

Група	Подгрупа	Садржина и врста предмета	Укупно архивирано предмета
01	010	Статут друштвено-политичке заједнице	1
	013	Избори у органима власти	0
	015	Разграничење територија и подручја	1
02	020	Органи власти	2
	021	Управни и правосудни органи и организације	0
	022	Установе	3
	023	Предузећа	1
03	031	Канцеларијско пословање	0
	035	Овера	1

	037	Пријем странака и давање информација	0
	038	Управна инспекција	0
05	053	Привредна статистика	0
06		Седнице, састанци, конференције, зборови	2
07		Представке и притужбе	4
11	110	Правилник о радним односима и друга општа акта	0
	112	Заснивање радног односа и кретање у служби	8
	113	Радни стаж и радне књижице	0
	116	Дисциплинска и материјална одговорност	0
	117	Приговори и жалбе радника	0
	118	Престанак радног односа	0
	119	Кадровска питања и евиденција кадрова	0
12	120	Расподела средстава за личне дохотке	2
	121	Расподела дохотка и личних доходака у установама	0
13	130	Одлука СО о радном времену	1
	131	Одмори, план коришћења, решења	0
	132	Одсуства ( плаћена и неплаћена )	0
15	151	Стручни испити	1
	152	Станарско право и станарине	0
16	160	Надзор над општим актима о хигијенско-техничким и заштитним мерама при раду	0
17		Одликовања	0
18	183	Додатак на децу	0
20	200	Рођења	0
	201	Лична имена	0
	202	Склапање брака	0
	203	Смрт	0
	204	Држављанство	0
	206	Смрт	0
21	217	Противпожарна заштита и елементарне непогоде	1
31	312	Електропривреда	0
	313	Занатство	0
32	320	Пољопривреда	2
	325	Водопривреда	3
33	332	Угоститељство и туризам	29
34	344	Друмски саобраћај	0

	345	ПТТ саобраћај, радио и телевизија	0
	346	Градски и приградски саобраћај	0
	347	Контрола и инспекција саобраћаја и веза	1
35	350	Урбанизам	1
	351	Грађевинарство	103
	352	Комунална делатност	2
	353	Локације	0
	354	Грађевинска инспекција	4
	355	Комунална инспекција	98
	356	Бесправна градња	0
36	360	Станарско право и станарине	0
	361	Пословне просторије	2
40	400	Финансије	116
	404	Управљање имовином	0
43	434	Таксе	0
	436	Лутрија и друге игре на срећу	0
46	462	Национализација	0
	463	Пренос права управљања	6
	464	Уговорни предмети земљиштем и зградама	0
	465	Експропријација	0
50		Опште о здрављу	0
	501	Заштита човекове средине	5
53		Санитарна инспекција и други облици здравственог надзора	0
	553	Друштвена новчана помоћ	1
56	560	Заштита омладине и породице	0
58	580	Инвалидска својства и додаци	2
60		Предшколско васпитање	0
61	610	Основне школе	0
	611	Средње школе	0
	612	Више и високе школе, факултет	0
	614	Просветна инспекција	0
63	630	Библиотека и архиви	0
	633	Заштита споменика културе	0
66		Физичка култура, спорт и шах	0
67		Стипендије и студентски домови	82

87		Елементарне непогоде	0
90		Народности	0
92		Хидрометеоролошки предмети	0

Укупно је 485 архивираних предмета у наведеном периоду.

У периоду од 01.07.2025. до 08.12. 2025. обављали су се послови архивирања, улагања предмета, издавања предмета на реверс, као и послове издавања оверених копија странкама.

Од 08.12.2025. рад на пословима уписа права својине на непокретностима по новом Закону. Када је у питању упис права својине, пријаве које су странке поднеле доступне су преко налога за који се поседује шифра, односно преко инфо табле на платформи, као и путем пријава које се чувају у регистраторима.

#### Заједнички послови

Ископиран је велики број копија.

У извештајном периоду врши се дневно вођење евиденција о издатим путним налозима за возила Општинске управе Ариље кроз вођење Регистра издатих путних налога, за свако возило.

#### **IV Извештај Одељења за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове за период 1.7.2025. године до 31.12.2025.године**

##### Извештај Руководиоца Одељења:

- константно праћење издавања грађевинских дозвола и других предмета у ЦЕОП-у и тумачење примене прописа – закона и подзаконских аката и рад са запосленим на предметима ЦЕОП-а;
- израда решења о одобравању бесплатне правне помоћи;
- рад са запосленом на предмету закуп грађевинског земљишта по захтеву странке;
- подношење захтева за упис јавне својине;
- припремање и израда одговора по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја;
- израда уговора о поклону, припрема документације и овера код јавног бележника у Пожеги;
- рад на одговору на жалбу странке;
- израда 3 уговора о поклону грађевинског земљишта;
- припрема споразума о накнади за експроприсано земљиште бившег власника, предочавање странци процењене тржишне вредности грађевинског земљишта и израда записника без споразума о накнади за експроприсано земљиште;
- израда предлога за покретање ванпарничног поступка за утврђивање новчане накнаде за експроприсано земљиште бившег власника и припрема потребне документације за поступак и достављање Основном суду у Пожеги;
- захтев Основном суду у Пожеги за достављање уговора о поклону ради уписа јавне својине општине Ариље ;
- прибављање Копије дела урбанистичког плана за спровођење закључка Општинског већа заједно са Одељењем за инвестиције;
- израда шестомесечног извештаја о пружању бесплатне правне помоћи;
- рад у Комисији за откуп станова у јавној својини општине Ариље за избегла лица, припрема нормативног оквира уговора, прибављање тржишне вредности станова на територији општине Ариље, стопе амортизације и припрема модела уговора;
- рад са запосленом у вези услова за израду ПДР за МХЕ Градина и Миросаљци на реци Моравица;

- пријем странке заступника приватног предузећа у вези уписа приватне својине на кат.парцели купљеној у поступку принудног извршења;
- припрема одговора на захтев за приступ информацијама од јавног значаја подносиоца адвоката;
- припрема одговора на захтев за приступ информацијама од јавног значаја подносиоца удружења грађана за спас конака Сердара Мићића, заједно са запосленом;
- израда решења о делимичном поништају решења о експропријацији по захтеву странке;
- припрема решења о поништају решења о експропријацији по захтеву странака због непривођења намени експроприсане непокретности;
- израда захтева и подношење захтева за упис јавне својине;
- припрема документације за оверу код јавног бележника у вези закључивања уговора о купопродаји станова;
- пријем странке у вези уклањања објекта и добијање дозволе за уклањање објекта;
- пријем пројектанта у вези измене грађевинске дозволе;
- рад у Комисији по захтеву Републичке дирекције за имовину у вези пописа имовине стечајних дужника;
- присуство Општинском већу и извештавање Већа о нацрту Одлуке о постављању балон хала на територији општине Ариље као и присуство седници Скупштине општине и извештавање о предлогу Одлуке;
- вођење поступка по захтеву Предшколске установе Ариље и израда решења о преносу права коришћења на објекту МЗ у Погледи са општине Ариље на Предшколску установу Ариље и извештавање на Општинском већу;
- вођење поступка по захтеву странке за отуђење дела кат.парцеле у јавној својини општине Ариље, прибављање Копије дела урбанистичког плана, израда решења за отуђење, предлога решења за именовање Комисије за спровођење поступка за отуђење и извештавање на Општинском већу о предлогу решења за отуђење;
- поступак споразумног раскида уговора о закупу Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде и странке (пријем странке, комуникација са Министарством, припрема споразумног раскида уговора о закупу, потписивање уговора, експедиција уговора Министарству и достављање потписаног уговора);
- подношење захтева за упис права јавне својине на објекту старе Основне школе у Трешњевици;
- израда сагласности за решавање имовинско-правних односа за санирање клизишта у Миросаљцима и пријем странака;
- вођење поступка по захтеву странке за отуђење дела кат.парцеле, припрема документације, израда предлога решења за отуђење, предлога решења за именовање Комисије за спровођење поступка за отуђење и извештавање на Општинском већу;
- пријем странке у вези трасе ауто- пута и промене намене земљишта;
- припремање одговора по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја подносиоца адвоката;
- пријем странке у вези грађевинске дозволе;
- пријем захтева, обрада и достављање података Основном суду у вези поступка експропријације кат.парцела, поступка накнаде за експроприсане кат.парцеле по тужбама грађана против Општине Ариље;
- израда јавног позива за отуђење дела кат.парцеле;
- пријем странке у вези отуђења грађевинског земљишта у јавној својини општине Ариље ;
- пријем странке у вези озакоњења објекта;
- пријем странака за откуп станова у згради за колективно становање у Вранама;
- архивирање предмета;
- израда дописа пољопривредном инспектору Златиборског округа и Геодетској организацији у вези увођења у посед закупца државног пољопривредног земљишта;
- пријем странке у вези локацијских услова;
- пријем странака у вези коришћења воде – извор Градина;
- израда дописа Историјском архиву ради достављања решења за упис јавне својине општине Ариље;
- пријем странке за решавање имовинског односа за озакоњење објекта власника кат.парцеле;
- пријем странке у вези рада Комисије за планове општине Ариље;

- припрема споразума о накнади за експроприсано земљиште бившег власника, предочавање странци процењене тржишне вредности грађевинског земљишта и израда записника без споразума о накнади за експроприсано земљиште;
- израда предлога за покретање ванпарничног поступка за утврђивање новчане накнаде за експроприсано земљиште бившег власника и припрема потребне документације за поступак и достављање Основном суду у Пожеги;
- пријем странке у вези закупа кат.парцеле, пријем странака;
- пријем странака - заступника странке у вези трасе ауто-пута;
- обављање комуникације са Агенцијом за просторно планирање у вези Плана посебне намене за аутопут Пожега Бољаре и поступања СКН Ариље;
- рад у Комисији за израду нацрта Одлуке о утврђивању допиноса за уређење грађевинског земљишта;
- рад са Општинским правобраниоцем у поступцима прибављања сагласности за отуђење грађевинског земишта по захтеву странака;
- обављање комуникације са ЕПС-ом Ужице у вези пуномоћја за предмет локацијских услова инвеститора предузећа, пријем странке заступника предузећа;
- подношење захтева за упис права јавне својине на кат.парцели;
- обављање комуникације са пољопривредном инспекцијом Златиборског округа у вези увођења у посед;
- обављање комуникације са Министарством грађевинарства у вези жалбе;
- израда записника о увођењу у посед државног пољопривредног земљишта;
- пријем странке у вези експроприсаног земљишта;
- пријем странке у вези пружања бесплатне правне помоћи;
- организовање састанка и присуство састанку Одељења за урбанизам, урбанистичког инспектора Златиборског округа и имаоциома јавних овлашћења на територији општине Ариље;
- пријем странака у вези извора воде Кут;
- пријем странке у вези промене намене пољопривредног земљишта на подручју Просторног плана општине Ариље;
- пријем странке у вези закупа државног пољопривредног земљишта;
- пријем странке инвеститора у вези урбанистичког пројекта;
- рад у Комисији за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике Србије у Општини Ариље јавним надметањем – председник Комисије ( израда огласа, ценовника, сагласности, одлука и др.);
- присуство седницама Комисије за планове општине Ариље;
- прибављање сагласности од Општинског правобраниоца за отуђење из јавне својине општине Ариље грађевинског земљишта ради израде решења о отуђењу грађевинског земљишта, сагласности за пренос права коришћења;
- поступање по поднетим захтевима странака за привођење намени кат.парцела по важећем плану и припрема документације за одлучивање Општинског већа по захтевима;

#### Послови урбанисте, планске документације и послова заштите животне средине:

Број предмета који су у оквиру Одељења обрађивани за наведени период, који су вођени под бројем IV 03 350, је 147, а то су:

- 87 информација о локацији;
- 21 пројеката парцелације и препарцелације;
- 4 урбанистичка пројекта;
- 4 захтева за мишљење Комисији за планове;
- 16 копија дела урбанистичког плана;
- 7 промена намене према плану;

- 3 потврде за спровођење елабората геодетских радова;
- 4 дописа;
- захтев за почетак спровођења раног јавног увида планског документа.

Планска документа која су обрађивана у назначеном периоду су: ПДР за МХЕ „Градина“, ПДР за МХЕ „Миросалци“, измена и допуна Просторног плана општине Ариље, измена Плана детаљне регулације Центар 1, ПДР „Клисура“, ППППН инфраструктурног коридора Београд–Јужни Јадран (аутопут), као и ППППН слив акумулације Сврачково.

Вођени су поступци за одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину, као и стратешке процене планова – број новозаведених предмета у назначеном периоду је 2. Како процедура поступака траје, у оквиру истих је издавано више докумената из претходног периода, као и наведеног.

Према Закону о озакоњењу објеката („Сл. гласник РС“, број 96/2015, 83/2018, 81/20), ово Одељење се изјашњавало о намени и спратности бесправно изграђених објеката у поступку озакоњења, док је закон био на снази.

Поред поступања у папирном облику, Одељење за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове ради и у Систему за електронско подношење захтева – ЦЕОП. У оквиру овог система Одељење врши преглед и обраду достављене документације, контролу Идејних пројеката у погледу усаглашености са планским документима, као и проверу Пројеката за грађевинску дозволу у односу на издате локацијске услове. Такође, Одељење доноси закључке о одбацивању предмета, издаје локацијске услове, доноси решења о обустави поступка и друго.

Током године, путем Система за електронско подношење захтева, примљено је укупно 53 захтева за издавање локацијских услова који су добили свој заводни број. Поред наведених, евидентирани су и накнадно усаглашени захтеви који се заводе под истим бројем, као и предмети који се односе на доношење решења о одустанку странке од захтева и друге сродне поступке. Предмети за прегледање пројеката за грађевинску дозволу, Идејних пројеката и друго, који траже проверу усаглашености према планском документу и издатим локацијским условима, нису вођени под посебним бројевима, већ се одговори налазе у оквиру система ЦИС. Исти су вођени као захтеви за грађевинске дозволе, издавање решења о извођењу радова и друго.

У оквиру наведених предмета доношени су закључци о одбацивању, локацијски услови, као и решења о обустави поступка и друго.

С обзиром на то да је тражен извештај за одређени временски период, није било могуће извршити прецизно раздвајање предмета и дати тачан број за назначени период, јер се поступци не окончавају у кратким роковима, већ долази до временског преклапања са претходним периодима. Такође, обрада појединих предмета наставља се и у наредној години.

#### Остваривање сарадње и односа са грађанима, ангажовање запослених

Одељење свакодневно обавља непосредан рад са странкама у вези са подношењем захтева, сагледавањем могућности и ограничења грађевинских парцела, пружањем усмених информација, стручне помоћи приликом подношења захтева и смерница за даље поступање. Одговори на упите странака пружају се и путем телефона и електронске поште.

У поступцима израде и доношења планских докумената и урбанистичких пројеката организовани су јавни увиди и јавне презентације, као и пријем странака и обавештавање заинтересоване јавности у складу са законом прописаним процедурама, уз додатно информисање путем локалних медија, огласних плаката и других канала.

Запослени активно учествују у раду Комисије за планове општине Ариље, припремају и експедитују одговоре Комисије подносиоцима захтева, учествују у припреми захтева за обнову услова, прегледају материјале које Комисија за планове предлаже за потврђивање, као и у припреми периодичних извештаја за надлежна министарства, урбанистичку инспекцију и друге надлежне органе, у складу са добијеним задацима и налозима.

Поред тога, запослени редовно прегледају и анализирају документацију достављену електронским путем, учествују у раду различитих комисија, радних група и одбора, ангажовани су на примени новог закона о упису права својине, припремају одговоре на захтеве за приступ информацијама од јавног значаја, попуњавају упитнике и поступају по налозима у вези са документацијом која не спада непосредно у делокруг рада Одељења.

У пракси је уочено да пројектанти често захтевају додатна сагледавања достављене документације и усмена или писана појашњења, и поред већ издатих званичних аката, што захтева додатно време и ангажовање запослених и у појединим случајевима доводи до продужавања поступака и кашњења.

Поред управних предмета, запослени су били ангажовани и на изради аката по хитним налозима, при чему део ових аката није вођен као посебан управни предмет нити је имао заводни број у евиденцији писарнице, већ су израђивани као пратећи и интерни акти, у складу са потребама рада.

## **УРБАНИЗАМ И ИЗГРАДЊА (ЦЕОП):**

**Грађевинске дозволе:** усвојено 5, одбачено 9, обустављен поступак 1, (у току прегледа документације 2);

**Издавање грађевинске дозволе на основу усаглашеног захтева:** усвојено 5, одбачено 3, обустављен поступак 2, (у току прегледа документације 1);

**Измена грађевинске дозволе:** усвојено 3, одбачено 4;

**Измена грађевинске дозволе на основу усаглашеног захтева:** одбачено 2;

**Укупно је донето 34 решења за грађевинске дозволе.**

**Одобрење за извођење радова:** усвојено 18, одбачено 19, обустављено 3, (сторнирано 3), (у току предмет прегледа документације 5);

**Одобрење за извођење радова на основу усаглашеног захтева:** усвојено 6, одбачено 1;

**Пријава радова:** усвојено 20, одбачено 4; обустављено 1;

**Пријава темеља:** усвојено 5, одбачено 1, одбијено 1;

**Пријава конструкције:** усвојено 4;

**Прикључење објеката на инфраструктуру:** усвојено 4, одбачено 4;

**Употребне дозволе:** одбачено 6, (у току прегледа документације 3);

**Употребна дозвола на основу усаглашеног захтева:** одбачено 2, (у току прегледа документације 3);

**Захтев за остале поступке (клаузула правноснажности, измена овлашћеног лица и сл.):** одбачено 1; издато Потврда правноснажности 3;

**Упис права својине и издавање решења о кућном броју:** усвојено 3;

**Исправка техничке грешке:** на захтев подносиоца 1, по службеној дужности 2;

**Одустанак од захтева (обустава поступка на захтев подносиоца):** усвојено 7, сторнирано 1;

Услед комплексности материје, различитог тумачења законских и подзаконских прописа, неуједначене праксе, само решавање предмета кроз систем ЦЕОП-а је уз саветовање, сагледавање чињеница и решавање предметних захтева са руководиоцем Одељења за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове.

## **ДРУГИ ПОСЛОВИ:**

**Издавање разних потврда 5, уверења 1, обавештења, ургенција 1, захтева за привремени прикључак 1, извештаја 1, изјашњења због кашњења у ЦЕОП-у 4.**

Пружање информација, објашњења, упутстава и помоћ странкама.

Пружање информација о издатим дозволама, и преглед по ЦЕОП-у.

Пружање одговора на захтеве за приступ информацијама од јавног значаја 3.

Скидање Забележби отуђења и оптерећења.

Подношење захтева за е-управу за Општинску управу општине Ариље.

Подношење захтева кроз е-катастар за Општинску управу општине Ариље.

Учествовање у пружању бесплатне правне помоћи.

**Жалбе:** учествовање у поништавању Решења и враћању предмета на поновни поступак 2; и у писању одговора на жалбу 4.

Рад у Комисијама:

1. Централна пописна комисија за попис имовине за 2025.год.;
2. Комисија за спровођење поступка давања на коришћење локација за постављање привремених монтажних објеката у поступку прикупљања понуда јавним позивом.

#### Поступак озакоњења објеката

На предметима озакоњења се континуирано ради почев од провере видљивости, захтева за проверу могућности озакоњења, прибављање и провера документације, наплаћивање такси, па све до решења о озакоњењу. Прибавља се уверење од Локалне пореске администрације да је власник објекта порески обвезник. Издају се уверења о покренутом поступку озакоњења. Урађено је и архивирање одређеног броја предмета из озакоњења.

Укупно донетих решења о озакоњењу: **47**

Уверења о покренутом поступку озакоњења: **7**

Исправе за брисање ЗАБЕЛЕЖБЕ ОДЛУКЕ О ЗАБРАНИ ОТУЂЕЊА И ОПТЕРЕЂЕЊА НЕПОКРЕТНОСТИ : **20**

#### Поступак промене намене земљишта

Поступак се покреће по захтеву странке. Даље се прибавља обавештење од Локалне пореске администрације о вредности земљишта и уверење да је земљиште у обухвату Просторног плана општине Ариље и да је по намени грађевинско земљиште. На основу наведеног издаје се решење којим се дозвољава промена намене земљишта из пољопривредног у грађевинско, које садржи и обавезу уплате накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта.

Укупно решења којим се дозвољава промена намене земљишта: **5**

#### Уверења о старости објекта

Поступак издавања уверења се састоји од обраде захтева, захтева Комисији за утврђивање старости објеката да изађе на терен и утврди стање предметног објекта и на крају издавање уверења подносиоцу захтева о старости објекта.

Укупно донетих уверења о старости објекта: **7**

#### Заузеће јавних површина и регулисање саобраћаја

Укупно решења о одобрењу коришћења земљишта у јавној својини: **14**

Спроведен је један поступак давања на коришћење локације за постављање привремених монтажних објеката- типа киоск, објављивањем јавног позива за достављање понуда, а на основу Одлуке о измени и допуни одлуке о постављањ и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама („Службени гласник општине Ариље“ број 23/24).

Укупно решења о регулисању саобраћаја: **6**

#### Захтеви за привремене прикључке нелегалних објеката

Слање извештаја Министарству о извршеним прикључцима сваки месец.

#### Комисије

1. Члан комисије за израду нацрта одлуке о изградњи, постављању и одржавању споменика, спомен обележја и скулптуралних дела на територији општине Ариље

2. Члан Комисије за одређивање цене закупа пољ. земљишта у државној својини и спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољ. земљишта у државној својини на територији општине Ариље

3. Члан Комисије за спровођење поступка отуђења непокретности у јавној својини општине Ариље у поступку прикупљања понуда јавним позивом

4. Члан Комисије за доношење нацрта Одлуке о измени и допуни одлуке о снабдевању водом за пиће, пречишћавање и одвођењу отпадних вода општине Ариље

5. Члан Комисије за категоризацију угоститељских објекта за смештај: куће, апартмани, собе и сеоска туристичка домаћинства. Израда Решења о категоризацијама.

6. Учествовање у изради нацрта Одлуке која се односи на регулисање постављања балон хале на територији општине Ариље

Додатни посао је био рад на порталу ИСКРА- уношење кадровских података, издавање обавештења суду и јавном извршитељу, консултације са Службом за катастар непокретности..

Свакодневни рад са странкама, пројектантима и геометрима, давање усмених информација о току предмета и даљем поступању као и телефонским путем.

## **ИЗВЕШТАЈ ГРАЂЕВИНСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ АРИЉЕ**

**ЗА ПЕРИОД 01.07. - 31.12.2025.г.**

**(у складу са чланом 44. Закона о инспекцијском надзору)**

1) број спречених или битно умањених вероватних настанака штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе (превентивно деловање инспекције);

\* у току извештајног периода године није било покушаја угрожавања законом заштићених добара, док је превентивног деловања којим је спречен или битно умањених вероватних настанака штетних последица по друга добра, права и интересе било 11.

2) обавештавање јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима или лицима која остварују одређена права у надзираним субјектима или у вези са надзираним субјектима, укључујући издавање аката о примени прописа и службене саветодавне посете, превентивним инспекцијским надзорима и другим активностима усмереним ка подстицању и подржавању законитости и безбедности пословања и поступања и спречавању настанка штетних последица по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе, са подацима о броју и облицима ових активности и кругу лица обухваћених тим активностима (превентивно деловање инспекције);

\* У току извештајног периода инспекција је деловала превентивно и саветодавно путем личних контаката на терену, у канцеларији, путем телефона и е-mail-а. Регистровани субјекти су приликом предстојећих инспекцијских надзора обавештавани о постојању констролних листи, начину преузимања, попуњавања и начину вредновања. Пре, као и току надзора све уочене

неправилности су прво усмено пренете надзираним субјектима, да би се потом, уколико исти не би у остављеном року исправили своје деловање, путем записника дала упозорења о штетности деловања уз налагање мера за исправљање истих.

3) ниво усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописом, који се мери помоћу контролних листи;

Надзирани субјекти су углавном уходали ниво усклађености пословања и поступања у складу са законом и другим прописима. Резултати са контролних листи су у највећем броју имале незнатан и низак степен ризика. Мањи проблеми усклађености са Законом су код нових надзираних субјеката и према њима се деловало превентивно и корективно.

4) број откривених и отклоњених или битно умањених насталих штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе (корективно деловање инспекције);

\* Није било штетних последица по законом заштићена добра.

5) број утврђених нерегистрованих субјеката и мерама спроведеним према њима;

\* нерегистровани субјекти: 11

\* спроведене мере:

превентивне мере - упозоравање надзираног субјекта о његовим обавезама из закона и других прописа, као и о прописаним радњама и мерама управљеним према надзираном субјекту и санкцијама за поступања супротна тим обавезама; указивање надзираном субјекту на могућност наступања штетних последица његовог пословања или поступања; налагање надзираном субјекту предузимања или уздржавања од одређених радњи ради отклањања узрока вероватних штетних последица, као и одговарајућих мера предострожности у циљу спречавања настанка могућих штетних последица; друге мере којима се постиже превентивна улога инспекцијског надзора (нпр. налагање санације оштећених, или потенцијално угрожених објеката).

мере за отклањање незаконитости - налагање прибављања одобрења - 3, налагање извођења радова 2,

посебне мере - забрана (обустава) радова - 3; налагање уклањања објеката, делова објеката и сл.  
- 4

б) мере предузете ради уједначавања праксе инспекцијског надзора и њиховом дејству;

\* Посебних мера није било. Ради уједначавања праксе инспекцијског надзора покренуте су теме у оквиру "Мреже грађевинских инспектора СКГО" (постављање питања и давање одговора).

7) остварење плана и ваљаности планирања инспекцијског надзора, нарочито о односу редовних и ванредних инспекцијских надзора, број редовних инспекцијских надзора који нису извршени и разлозима за то, као и о број допунских налога за инспекцијски надзор;

\* због специфичности грађевинске инспекције, редовни инспекцијски надзор се врши у складу са Законом и пријавом регистрованих субјеката који желе инсп. надзор - 11; ванредних инспекцијских надзора у извештајном периоду је било 7.

8) ниво координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором кога врше друге инспекције;

\* вршена је координација са републичком грађевинском и водопривредном инспекцијом, као и са комуналном инспекцијом, због привремених објеката и њиховог заузећа јавних површина.

9) материјални, технички и кадровски ресурси које је инспекција користила у вршењу инспекцијског надзора и мерама предузетим у циљу делотворне употребе ресурса инспекције и резултатима предузетих мера;

\* у току извештајног периода, при вршењу инспекцијског надзора, коришћени су следећи ресурси: службени ауто, основна компјутерска опрема, фото апарат и ласерски даљиномер. У претходном периоду су формирана интерна on-line база података која је требала да повеже предмете у поступцима озакоњења између решења о рушењу (инспекцијска) и решења о озакоњењу (служба за озакоњење), док је у овом извештајном периоду вршена корекција у складу са новонасталим изменама у предметима.

10) придржавање рокова прописаних за поступање инспекције;

\* рокови су поштовани, нарочито брзо деловање од сазнања за настанак неправилности у раду регистрованих, тј. нерегистрованих субјеката.

11) законитост управних аката донетих у инспекцијском надзору (број другостепених поступака, њихов исход, број покренутих управних спорова и њихов исход);

\* број другостепених поступака: 1

\* исход другостепених поступака: предмет још није окончан

12) поступање у решавању притужби на рад инспекције, са исходима тог поступања, уз посебно истицање броја поднетих притужби и области рада на које су се односиле;

\* није било директно упућених инспекцији

13) обуке и други облицима стручног усавршавања инспектора, односно службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора, са бројем тих обука и других облика стручног усавршавања и бројем инспектора, односно службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора који су похађали те обуке и друге облике стручног усавршавања;

\* У оквиру извештајног периода грађевинска инспекција је учествовала обукама, скуповима и едукацијама, тј. стручном усавршавању, углавном у организацији Министарства, СКГО и НАЛЕД-а.

14) иницијативе за измене и допуне закона и других прописа;

Усаглашавање након практичне примене са допунама "Одлуке о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама" и "Програма за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама на територији општине Ариље"

15) мере и провере предузете у циљу потпуности и ажурности података у информационом систему;

\* Користе се претходно ажуриране контролне листе, које су постављене на сајт општине, а Министарству је послат план инспекцијског надзора за наредну годину, на који је прибављено позитивно мишљење.

16) стање у области извршавања поверених послова инспекцијског надзора;

\* Главни акценат у току целе године било је озакоњење објеката. Наслеђено је 7449 предмета за озакоњење који су констатно били у фази измене, допуне, поновне доставе, тј. покушаја доставе, или решавања по жалби, уз свакодневно давање усмених информација заинтересованим странкама. Сукцесивно се врши затварање и архивирање предмета, по пријему решења о озакоњењу, или по прекиду поступка, услед решавања поступка на други начин.

17) исходи поступања правосудних органа по захтевима за покретање прекршајног поступка, пријавама за привредни преступ и кривичним пријавама које је поднела инспекција.

\* У току извештајног периодаг. није било поднетих прекршајних и кривичних пријава.

### **Извештај о раду комуналне инспекције за период 01.07.2025.-31.12.2025. године**

Надлежност комуналне инспекције прописана је члановима 32. и 34. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС" број 88/11, 104/16, 95/18 и 94/24). Чланом 32. наведеног закона прописано је да инспекцијски надзор над спровођењем прописа јединице локалне самоуправе донетих на основу овог закона врши јединица локалне самоуправе, преко комуналних инспектора, а чланом 34. закона прописана су права и дужности комуналног инспектора у вршењу инспекцијског надзора.

Комунална инспекција је у периоду 01.07.2025.-31.12.2025 вршила надзор над спровођењем следећих прописа донетих од стране Скупштине општине Ариље:

- Одлука о комуналним делатностима ("Службени гласник општине Ариље" број 12/16, 15/16 и 7/19),

- Одлука о снабдевању водом за пиће, пречишћавању и одвођењу отпадних вода општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 11/17, 3/18, 16/18, 25/18 и 18/19),

- Одлука о управљању комуналним отпадом на територији општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 4/15, 3/18 и 12/18 и 16/18 аутент. тумачење),

- Одлука о постављању привремених монтажних објеката и других покретних објеката на јавним површинама ("Службени гласник општине Ариље" број 9/16, 16/17 и 12/18, 11/23),

- Одлука о радном времену угоститељских, занатских, трговинских објеката и установа на територији општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 3/18 и 40/19),

- Одлука о држању животиња на подручју општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 14/17),

- Програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака на територији општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 12/17),

- Одлука о пијацама на територији општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 16/17),

- Одлука о јавним паркиралиштима ("Службени гласник општине Ариље" број 14/17),

- Одлука о јавном превозу путника на територији општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 12/18),

- Одлука о такси превозу на територији општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 7/19),

- Одлука о сахрањивању и гробљима на подручју општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 16/17 и 12/18),

- Одлука о општем уређењу насеља ("Службени гласник општине Ариље" број 12/18),

- Одлука о одржавању јавних зелених површина ("Службени гласник општине Ариље" број 12/18),

- Одлука о димничарским услугама ("Службени гласник општине Ариље" број 12/18),

- Одлука о јавној расвети општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 3/18),

- Одлука о општем кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 16/17),

- Одлука о утврђивању минималне накнаде за текуће одржавање зграда, минималне висине трошкова инвестиционог одржавање зграда и висине накнаде за рад принудног професионалног управника ("Службени гласник општине Ариље" број 3/18),

- Одлука о изледу и употреби грба и заставе општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 15/16).

Комунална инспекција приликом вршења инспекцијског надзора поступа сходно одредбама:

- Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС" број 88/11, 104/16 и 95/18),

- Закона о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“ бр.36/15, 44/18 - др. закон и 95/18),

- Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС),

- Закона о трговини („Сл. гласник РС“ бр. 52/19).

Вршећи надзор над одредбама Одлуке о комуналним делатностима комунална инспекција је у периоду 01.07.2025.-31.12.2025 вршила контролу комуналног реда градских улица, јавних зелених површина и других површина јавне намене, уређивања дворишта и простора око колективних стамбених зграда, контролу истовара и утовара огревног и грађевинског материјала на површинама јавне намене, уклањања снега и леда са кровова, балкона и површина јавне намене, испуштања отпадних вода на сеоском подручју. Комунална инспекција је у периоду 01.07.2025. до 31.12.2025. године примила укупно 44 предмета од чега је решено 44.

У вршењу надзора над Одлуком о водоводу и канализацији комунална инспекција је поступала по представкама грађана или захтевима ЈКП Зелен. Представке грађана су се односиле на извршавање или квалитет услуга ЈКП Зелен, а захтеви ЈКП Зелен су се односили на бесправне прикључке грађана, онемогућавање искључивања са водоводне мреже или читавања водомера.

По основу надзора над спровођењем Одлуке о управљању комуналним отпадом на територији општине Ариље вршена је контрола пражњења контејнера од стране ЈКП Зелен, одржавање чистоће боксова и простора око контејнера.

По основу надзора над спровођењем Одлуке о раду и реду на пијаци комунална инспекција је контролисала поштовања реда и доследно спровођење општинских одлука и доношење интерних аката ЈКП Зелен којима се ближе уређује рад пијаца.

По основу надзора над спровођењем Одлуке о сахрањивању и гробљима комунална инспекција је контролисала одржавање објеката и површина на гробљима.

Одлуком о радном времену угоститељских, занатских, трговинских објеката и установа на подручју општине Ариље дато је овлашћење за вршење надзора Комуналној инспекцији и Полицијској станици Ариље. У складу са овлашћењем надзор над контролом радног времена угоститељских објеката у ноћним сатима вршили су службеници Полицијске станице, о чему су извештавали комуналну инспекцију. Проблем са радним временом дискотеке у граду комунални инспектор је покушао да реши упућивањем предлога за измену одредбе наведене одлуке Општинском већу, али предлог од стране Општинског већа није даље процесуиран.

По основу надзора над спровођењем Одлуке о постављању привремених монтажних објеката и других покретних објеката на јавним површинама комунална инспекција је контролисала заузимање и коришћење јавних површина испред пословног простора у пословне сврхе од стране угоститељских и трговинских субјеката.

По основу надзора над спровођењем Одлуке о држању животиња Комунална инспекција је водила поступке по пријавама грађана против оних грађана који су непрописно држали животиње или непрописно одлагали стајско ђубриво, у којим случајевима су наложене мере којима су обавезани на поштовање одредби прописаних општинском одлуком. У периоду 01.07.2025.-31.12.2025 спроведено је 5 акција хватања и збрињавања напуштених паса са територије општине Ариље а посебно из центра града и школских дворишта и дворишта вртића. Акције је спроводила служба ЗООхигијене ЈКП Комуналац, Чачак.

У периоду 01.07.2025.-31.12.2025 вршен је инспекцијски надзор над применом Закона о становању и одржавању зграда у погледу обавезе да ли се стамбена заједница регистровала и да ли је изабрала управника или професионалног управника. У стамбеним заједницама вршен је инспекцијски надзор у погледу контроле да ли управници врше послове управника зграде у складу са надлежностима прописаним Законом о становању и одржавању зграда, а вршен је и надзор над радом професионалног управника. Управницима и професионалном управнику су записницима наложене мере за отклањање откривених незаконитости у раду. Извршена је и контрола испуњености услова за обављање послова организатора професионалног управљања и испуњености услова за обављање послова професионалног управника, којом је утврђена испуњеност услова прописаних Законом о становању и одржавању зграда.

Као облик превентивног деловања комуналне инспекције, ради умањења вероватних настанака штетних последица по заштићена права обавезе и интересе, објављене су општинске одлуке и контролне листе на интернет страници општине Ариље и пружана је стручна и саветодавна подршка надзираним субјектима и свим грађанима у свим случајевима када су се писано или усмено обраћали комуналној инспекцији или када је комунална инспекција по службеној дужности уочавала могуће штетне последице.

Комунална инспекција је у свим случајевима када је то било потребно остварила координирано поступање са општинском инспекцијом за заштиту животне средине, грађевинском инспекцијом, као и републичком ветеринарском инспекцијом.

Комунална инспекција је у периоду 01.07.2025.-31.12.2025. године издала 6 налога ЈКП Зелен везаних за уређење јавних површина.

Комунална инспекција је у периоду 01.07.2025.-31.12.2025. години издала 6 прекршајних налога по којима су извршене уплате, без подношења захтева Прекршајном суду за покретање прекршајног поступка. Прекршаји су били везани за нелегалне прикључке на водоводну мрежу, као и непоштовање радног времена угоститељских објеката.

По управним актима донетим у инспекцијском надзору нису изјављиване жалбе другостепеном органу.

Покренутих управних спорова није било.

Није било пријава за привредни преступ и није било кривичних пријава.

Није било притужби на поступање комуналне инспекције.

### **Извештај о раду туристичке инспекције за период 01.07.2025.-31.12.2025. године**

Надлежност општинске туристичке инспекције прописана је чланом 80. Закона о угоститељству („Сл. гласник РС“ бр. 17/19). Чланом 83. Закона о угоститељству прописана су права и дужности инспектора јединице локалне самоуправе, а чланом 85. прописана су овлашћења инспектора јединице локалне самоуправе.

Туристичка инспекција приликом вршења инспекцијског надзора поступа у складу са одредбама:

- Закона о угоститељству ("Службени гласник РС" број 17/19),
- Закона о туризму ("Службени гласник РС" број 17/19),
- Закона о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“ бр. 36/15, 44/18– др. закон и 95/18),
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС),
- Одлуке о боравишној такси („Службени гласник општине Ариље“ бр. 4/20),
- Правилника о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај („Сл. гласник РС“ бр. 83/16, 30/17),
- Правилника о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минималним техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката („Сл. гласник РС“ бр. 48/12 и 58/16),
- Правилника о минималним техничким и санитарно-хигијенским условима за уређење и опремање угоститељских објеката („Сл. гласник РС“ бр. 41/10, 48/12 (др. правилник),
- Правилника о начину пружања угоститељских услуга у покретном објекту и о минималним техничким, санитарно-хигијенским и здравственим условима које мора да испуњава покретни објекат у којем се пружају угоститељске услуге („Сл. гласник РС“ бр. 41/10, 48/12 (др. правилник),

- Правилника о минималним техничким и санитарно-хигијенским условима за пружање угоститељских услуга у домаћој радиности и у сеоском туристичком домаћинству („ Сл. гласник РС“ бр. 41/10, 48/12 (др. правилник),
- Правилника о садржају и начину вођења регистра категорисаних соба, кућа и станова за одмор („ Сл. гласник РС“ бр. 10/20),
- 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, као и начин и рокови плаћања („ Сл. гласник РС“ бр. 47/19, 51/19),
- Правилника о начину уношења, рада, вођења и коришћења централног информационог система и његовој садржини и врсти података („ Сл. гласник РС“ бр. 87/20, 67/21),
- Правилника о условима и начину обављања угоститељске делатности, као и начину пружања угоститељских услуга у објектима домаће радиности и сеоског туристичког домаћинства („ Сл. гласник РС“ бр. 13/20),
- Правилника о садржини и начину подношења пријаве за некатегорисани угоститељски објект за смештај, некатегорисани објект за смештај наутичког туризма, некатегорисани објект за смештај ловног туризма и о садржини и начину вођења евиденције објектата за смештај („ Сл. гласник РС“ бр. 90/19, 87/20 (др. правилник).

У периоду 01.07.2025.-31.12.2025. године општински туристички инспектор је, у складу са налогом шефа Одсека за инспекцијске послове вршио контролу регистрације субјектата.

Туристичка инспекција је у периоду 01.07.2025. до 31.12.2025. године примила укупно 36 предмета од чега је решено 36.

По управним актима донетим у инспекцијском надзору није вођен ниједан другостепени поступак.

Није било покренутих управних спорова.

Захтева за покретање прекршајног поступка није било.

Није било пријава за привредни преступ и није било кривичних пријава.

Писаних притужби на рад туристичке инспекције није било.

### **Извештај о раду за период од јула до децембра 2025. године - послови инспектора за заштиту животне средине**

У периоду од јула до децембра 2025. године, у Одељењу за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове заведено је укупно **50 предмета**, од којих су **3 предмета у поступку**, док је **47 предмета решено**, и то:

1. Достављање извештаја ЛИЗ – 1 предмет;
2. Захтев за решавање еколошког проблема – 1 предмет;
3. Захтев за вршење инспекцијског надзора – 1 предмет;
4. Одговор на одборничко питање – 1 предмет;
5. Праћење реализације ДДД мера – 3 предмета. Надлежност је пренета на Завод за биоциде и медицинску екологију. Први третман је реализован, други је планиран за април 2026. године те је он један од предмета који су у поступку реализације;

6. Обавештење о редовном инспекцијском надзору – 1 предмет;
7. Праћење реализације јавне набавке – Стручни преглед и извештај о стању дрвореда у улицама Светог Ахилија и Браће Михаиловић – 1 предмет;
8. Записник о инспекцијском надзору – 2 предмета;
9. Захтев за прикупљање отпада од физичких лица на територији општине Ариље – 1 предмет;
10. Достава података од стране министарства – 2 предмета;
11. Ларвицид – 1 предмет;
12. Нацрт Програма квалитета ваздуха – 1 предмет (у поступку, чека се сагласност Министарства заштите животне средине);
13. Буџетски фонд – 1 предмет;
14. Пријаве – 1 предмет; Велики број пријава долази телефонским путем, анонимно;
15. Службене белешке – 2 предмета;
16. Обавештења – 6 предмета;
17. Захтев за потврду референце – 1 предмет;
18. Налози ЈКП „Зелен“ – 3 предмета;
19. Захтев за достављање извештаја о раду инспекције заштите животне средине председници Скупштине општине – 1 предмет;
20. Решења о мерењу загађујућих материја у ваздуху – 13 предмета (1 предмет у поступку, чека се достава података странке);
21. Петиција грађана – 1 предмет;
22. Прекршајни налози – 2 предмета;
23. Захтев за давање сагласности на План управљања отпадом – 1 предмет;
24. Израда измене Одлуке о управљању комуналним отпадом – 1 предмет.

Поред наведеног, у извештајном периоду инспекција за заштиту животне средине:

- извршила је 63 ванредна инспекцијска надзора;
- реализовала 2 едукативне активности;
- организовала јавну презентацију стручног прегледа дрвореда;
- учествовала на трибини „Диши ако смеш“;
- излагала на седницама Скупштине општине (3 пута);
- излагала на седницама Општинског већа (3 пута);
- поступала по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја (9 предмета);
- учествовала на радним састанцима са Председником општине и Начелницом Општинске управе;
- учествовала у 3 студијске посете;
- активно учествовала у пројекту климатске отпорности општине Ариље;
- учествовала у раду радне групе за енергетску ефикасност;
- учествовала у раду комисија Општине – „Комисија за издавање пољопривредног земљишта у закуп“, „Комисија за процену штете настале од елементарних непогода“;
- обављала послове дигитализације документације- Свој на своме;
- пружала стручна објашњења странкама у вези са квалитетом амбијенталног ваздуха;
- Свакодневно комуницирала са Заводом за јавно здравље, као и са Министарством животне средине и Агенцијом за заштиту животне средине;
- Пратила реализацију пројекта пошумљавања;
- поступала по другим налозима Начелнице и Председника општине.

**Извештај о раду Инспектора за путеве, саобраћај и грађевину**

У периоду од јула до октобра месеца (запослени преминуо у октобру месецу), инспектор за путеве, саобраћај и грађевину обављао је послове инспекцијског надзора над извршавањем Закона и других прописа који се односе на одржавање, заштиту, изградњу и реконструкцију локалних и некатегорисаних путева, као и праћење стања путне инфраструктуре. Вршио је надзор над применом одлука којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација. Поред напред наведеног инспектор је израђивао пројектне задатке за потребе Одељења за инвестиције, јавне набавке и развојне пројекте.

По потреби, вршен је и инспекцијски надзор друмског локалног превоза, и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари, као и ауто-такси превоза.

Инспектор је вршио надзор над применом Закона из области планирања и изградње, као и инспекцијски надзор у области одржавања стамбених зграда у складу са законом, припремао предлоге решења, налагао мере и старао се о њиховом спровођењу.

## **V ИЗВЕШТАЈ ОДЕЉЕЊА ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ, ЈАВНЕ НАБАВКЕ И РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ ЗА ПЕРИОД ОД 01.07.2025. ГОДИНЕ ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ**

**Руководилац Одељења за инвестиције, јавне набавке и развојне пројекте**

РЕАЛИЗОВАНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ У ПЕРИОДУ ОД  
01.07.2025. ГОДИНЕ ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ

### **I Радови на реконструкцији и изградњи путева и улица на територији Општине Ариље**

#### **I. 1. МЗ Северово - пут Северово - Дрежник**

Извођач радова на асфалтирању пута у МЗ Северово - пут Северово - Дрежник је група понуђача, коју чине предузеће "Путеви" доо Ивањица и „Путеви“ ад Пожега. Спроведена је јавна набавка број ЈН 404-10-2025 и дана 25.04.2025.године је закључен уговор. Инвеститор радова је Општина Ариље и Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управа за аграрна плаћања.

Ширина коловоза износи 3м. Укупно је асфалтирано 3.700м пута. Доњи носећи слој коловозне конструкције је од каменог агрегата гранулације 0-60мм дебљине 20цм. Дебљина асфалтног слоја је 5цм и израђен је од асфалтне масе АБ11.

На траси су израђени пропусни испод пута од ПВЦ цеви Ф300, као и канали за одводњавање атмосферске воде.

#### **II Извођење радова на другим објектима**

##### **II.1. МЗ Миросалци - радови на демонтажи, изради и постављању нове оgrade на мосту преко реке Моравице**

Извођач радова на извођењу радова на демонтажи, изради и постављању нове оgrade на мосту преко реке Моравице је Горан Црнковић ПР "Лим Ари-Пројект" Ариље. Спроведена је јавна набавка број 404-50/2025 и дана 16.06.2025.године је закључен уговор. Инвеститор радова је Општина Ариље.

Извршена је демонтажа постојеће оgrade. На постојећу армирано-бетонску конструкцију уграђени су анкери за постављање новопроектване оgrade. Ограда је финално обрађена поступком топлог цинковања.

##### **II.2. МЗ Ариље - радови на уређењу плаже у околини висећег моста**

Извођач радова на извођењу радова на уређењу плаже у околини висећег моста је предузеће “Марк Интегра“ доо Расна бб, Пожега. Спроведена је јавна набавка број 404-51/2025 и дана 18.06.2025.године је закључен уговор. Инвеститор радова је Општина Ариље.

Извршени су радови на уређењу речног корита и разастирање хумуса са затрављивањем на делу плаже који је предвиђен за постављање лежальки. Такође, извршена је репарација постојећих клупа, надстрешница и дрвоног мобилијара.

### **II.3. МЗ Драгојевац - извођење радова на уређењу коловозне конструкције преко Пантића потока у МЗ Драгојевац**

Извођач радова на извођењу радова на уређењу коловозне конструкције преко Пантића потока у МЗ Драгојевац је предузеће “Марк Интегра“ доо Расна бб, Пожега. Спроведена је јавна набавка број 404-52/2025 и дана 01.08.2025.године је закључен уговор. Инвеститор радова је Општина Ариље.

Извршено је машинско сечење старог асфалта, као и профилисање постојећег асфалтног слоја. Од асфалтне масе БНС 22, дебљине д=5-15 цм, израђен је слој за нивелисање и подлога за носећи слој горње конструкције. Као хабајући слој горње носеће коловозне конструкције, уграђена је асфалтна маса АБ 11 у дебљини д=4 цм. На пропусту је постављена топлоцинкована ограда.

### **II.4. МЗ Ариље - извођење радова на изградњи тротоара у ул. Вука Караџића у Ариљу**

Извођач радова на извођењу радова на изградњи тротоара у ул. Вука Караџића у Ариљу је предузеће “Марк Интегра“ доо Расна бб, Пожега. Спроведена је јавна набавка број 404-53/2025 и дана 01.08.2025.године је закључен уговор. Инвеститор радова је Општина Ариље.

На траси, извршена је израда соклених зидова од марке бетона МБ 30. Уграђен је тампон гранулације 0-63 мм, дебљине 30 цм. Завршни хабајући слој израђен је од асфалтне масе АБ 11, дебљине д=5цм. Постављена је одбојна ограда са два завршетка.

### **II.5. Радови на санацији клизишта**

Извођач радова на извођењу радова на санацији клизишта на територији општине Ариље је предузеће “Вип Николић“ доо, Добраче бб. Спроведена је јавна набавка број 404-79/2025 и дана 19.11.2025.године је закључен уговор. Инвеститор радова је Општина Ариље.

Санација клизишта је извршена у четири месне заједнице и то:

- МЗ Миросалци - засеок Ђукићи: извршен је ископ канала за одвођење атмосферске и подземне воде. Уграђен је крупан камен агрегат 50-200цм, који служи као осигурање зидова и банке за осигурање саобраћајнице. Постављене су коруговане цеви Ф400, СН 8, за израду пропуста. Извршено је насипање каменог материјала - јаловине испод траке за ојачање и нивелацију са разастирањем, планирањем и ваљањем до потребне збијености.

- МЗ Латвица - засеок Ненадићи: извршен је ископ одводних јаркова, у дужини од 70м. Уграђен је крупан камен гранулације до 100цм, ради стабилизације дна и зидова канала. Постављене су коруговане цеви Ф400 за израду пропуста. Извршено је насипање каменог материјала - јаловине испод траке за ојачање и нивелацију са разастирањем, планирањем и ваљањем до потребне збијености.

- МЗ Драгојевац - засеок Грујовићи: извршена је израда насипа од каменог материјала, као и машински ископ одводних јаркова. За израду пропуста, постављене су цеви Ф200, СН 4.

- МЗ Трешњевица - пут на кат.парцели 1435 КО Трешњевица: извршен је машински ископ одводних јаркова. На траси је уграђена гвоздено - ливена линијска решетка за тешки саобраћај. Постављене су ПВЦ цеви за одвод атмосферске воде, промера Ф400, СН 8. Као хабајући слој, уграђена је асфалтна маса АБ 11, дебљине д=5цм.

## **III Издавање техничких услова за пројектовање и прикључење**

У другој половини 2025.године, број приспелих захтева за издавање техничких услова за пројектовање и прикључење преко ЦЕОП-а био је 14. Ван система обједињене процедуре (за потребе израде урбанистичких пројеката), број приспелих захтева био је 3.

У другој половини 2025.године нема жалби упућених ка Општинском већу преко система обједињене процедуре.

#### **IV Озакоњење објеката**

У другој половини 2025.године број примљених захтева за издавање сагласности за озакоњење објеката који се налазе у близини саобраћајнице је 11. Од тога, на један захтев није било могуће дати сагласност на озакоњење, јер према координатама добијеним од стране овлашћене геодетске агенције, објекти прелазе регулационе линије планираних саобраћајница. Грађани су позвани да узму учешће у подношењу иницијативе за измену планског документа.

#### **V Остали послови**

- израда техничке документације за објекте који су били предмет Јавних позива код Министарства Републике Србије;

- израда техничке документације за расписивање јавних набавки на територији Општине Ариље а за потребе аплицирања на Јавне позиве код надлежних Министарстава;

- обилазак терена;

- израда предлога Одлуке о уређењу доприноса за грађевинско земљиште.

#### **Послови одржавања путева, јавне расвете и јавних површина**

Свакодневно се вршила контрола радова на одржавању зелених јавних површина као и послова на хигијенизацији улица које су поверени ЈКП Зелен.

Послове на одржавању јавне расвете радили су се свакодневно а они су се састојали у следећем: обилазак мреже јавне расвете са уочавањем кварова као и давање налога за отклањање истих. Пријем пријава грађана о уоченим кваровима. Праћење рада семафора и отклањање истих, који су због старости система чести те је у другом кварталу семафор стављен ван употребе .

Праћење стања хоризонталне и вертикалне сигнализације као и надзор над радовима у оквиру исте.

Контрола рада на летњем кошењу поред банкина путева првог и другог реда као и послови на његовом раскресивању.

Контрола радова на летњем одржавању путева на територији свих месних заједница.

План и контрола крпљења ударних рупа одрађена је по плану и програму где су се радови извели у складу са могућностима и расположивим финансијским средствима која је по јавној набавци и уговору спроведена.

У зимском периоду целодневни надзор и организација чишћења улица и путева као и подасипање мешавином соли и ризлом на територији општине Ариље.

Рад на изради тендерске документације у оквиру спровођења јавних набавки се изводи свакодневно као и пријем странака.

#### **Послови у области грађевинарства и енергетске ефикасности**

- Излазак на терен за потребе ЛПА за 2 предмета

- Преглед 2 објекта по захтевима за куповину сеоске куће

- Одржавање састанка Савета за безбедност саобраћаја

- Излазак на терен поводом захтева Савета за безбедност саобраћаја

- Утврђивање старости објеката – 14 ком.

- Пријем странака у вези ЈП 1/25

- Координирање са Министарством око спровођења ЈП 1/24 и 1/25

- Преглед и обрада захтева за исплату субвенције за ЈП 1/24 – 30 предмета

- Припрема и потписивање уговора са Министарством за ЈП 1/25
- Пријем и упућивање странака, помоћ око прикупљања и спремања документације за ЈП 1/25
- Расписивање ЈП 1/25 са пратећим активностима
- Пријем и преглед захтева за ЈП 1/25 са Комисијом, 148 за остале грађане и 12 за социјално рањиве категорије
- Пријем и распоређивање на терену фрезованог асфалта по месним заједницама – око 4000 МЗ
- Поправка оштећених некатегорисаних путева по месним заједницама
- Други пратећи послови.

**Послови на прикупљању документације за извођење инвестиција и извештавање за потребе пројеката**

НАЗИВ	ОПИС	СТАТУС
Захтев за приступ информацијама од јавног значаја	Примање, прослеђивање и одговарање на информације	У 2025. години је било укупно 119 Захтева за приступ информацијама од јавног значаја.
Повећање отпорности на климатске промене у Ариљу, Climate-KIC	Први извештај је послат и усвојен од стране донатора. Организоване су радионице на којима су присуствовали сарадници и заинтересоване стране у циљу израде нацрта докумената који су пројектом предвиђени. Чланови пројектног тима су присуствовали конференцији у Малаги коју је организовао донатор у циљу дефинисања следећих корака. У току је израда Стратегије и осталих докумената.	Рок за завршетак пројектних активности је 28.02.2026. године.
Пројекат "Ка бољим услугама кроз интегративни приступ у општини Ариље" , донатор ГИЗ	Пројекат спроводи Центар за социјални рад, јер су у питању услуге које су у њиховој надлежности.	Пројектне активности су завршене 31.12.2025. године.
Пројекат "Увођење иновативне услуге породични саветник", донатор УНОПС	Услуга се спроводи у сарадњи са ЦСР и пружаоцем услуге. Пружалац на месечном нивоу доставља извештаје, а Општина сваког 5ог у месецу донатору доставља извештаје. Сви извештаји су усвојени.	Рок за завршетак пројектних активности је 31.05.2026. године.

<p><b>Конкурс за доделу средстава из буџета општине Ариље за програме од јавног интереса које реализују удружења у 2025. години</b></p>	<p>Потписивање уговора са Удружењима којима су одобрена средства, спровођење реализације уговора, односно праћење реализације. Рок за слање извештаја Удружења су имала до краја новембра. Комисија за спровођење конкурса је прегледала извештаје до 31.12.2025. године.</p>	<p>Решења о финалној исплати Удружења су до 31.12.2025. године предата у књигу рачуна, осим једног удружења за који се чека допуна документације, поступак ће бити завршен у јануару 2026. године.</p>
<p><b>Пројекти за које је конкурисано од 01.07.2025.године</b></p>	<p>Спортско-образовни кампови за младе из дијаспоре и региона, Кабинет министра без портфеља задуженог за координацију активности и мера у области односа с дијаспором (добијено); Пројекат пошумљавања у циљу заштите и очувања предеоног диверзитета у 2025. години, Министарство заштите животне средине (добијено); Програм подршке развоју пословне инфраструктуре у 2025. години, Министарство привреде; Попуњавање писма заинтересованости -„Унапређење енергетске ефикасности система јавне расвете”.</p>	<p>Реализовано.</p>
<p><b>Пројекат пошумљавања у циљу заштите и очувања предеоног диверзитета у 2025. години, Министарство заштите животне средине</b></p>	<p>Праћење реализације пројекта, надзор приликом садње садница, изласци на терен.</p>	<p>Реализовано.</p>
<p><b>Михољски сусрети села</b></p>	<p>Организација манифестације која је одржана у септембру у ОШ "Јездимир Трипковић", ИО Трешњевица.</p>	<p>Реализовано.</p>
<p><b>ЛИИД пројекат</b></p>	<p>Учествовање на припреми документације који је објављен на сајту Општине, као и учествовање на организацији Јавне презентације која је одржана 29.12.2025.године.</p>	<p>У току је реализација пројекта.</p>
<p><b>Комуникација са медијима</b></p>	<p>Писање вести и обавештења по налогу, као и давање изјава.</p>	

Сачињавање извештаја ка Министарствима за пројекте који су одобрени у 2025. години.		Послато до 31.12.2025. године.
Други послови по налогу руководиоца Одељења и начелнице Управе.	Спровођење истраживања тржишта и учествовање у расписивању јавних набавки на које се закон не примењује	

### Шеф Одсека за инвестиције и јавне набавке

У другој половини 2025.године спроведено је и закључено 39 уговора у поступцима јавних набавки на које се закон примењује и на које се закон не примењује:

РБ	Предмет набавке	Изузеће	Правни и основ	Врста предмета	Број / Ознака	Назив уговорне стране	Укупни износ
1	Услуге личног пратиоца деце 2	Да	Члан 27. тачка 3)	Услуге	404-67/2025	Друштво за церебралну и дечију парализу општине Ивањица	4.902.076,00
2	КРЕЧЕЊЕ УНУТРАШЊИХ ПРОСТОРИЈА	Да	Члан 27. тачка 1)	Радови	404-92/2025	СНЕЖАНА ПАЈОВИЋ ПР БОЈЕЊЕ И ЗАСТАКЉИВАЊЕ ТРИО С ГУЧА (ВАРОШИЦА)	536.045,00
3	Набавка серверске инфраструктуре и сторидза	Не		Добра	404-61/2025	ОБЛАК ТЕХНОЛОГИЈЕ ДОО БЕОГРАД-ЗЕМУН	4.746.174,00
4	Набавка услуга -превоз, уговор и истовар асфалтне масе	Да	Члан 27. тачка 1)	Услуге	404-78/2025	ПРЕДУЗЕЋЕ ВИП НИКОЛИЋ ДОО АРИЉЕ	987.000,00
5	Радови на санацији клизишта	Да	Члан 27. тачка 1)	Радови	404-79/2025	ПРЕДУЗЕЋЕ ВИП НИКОЛИЋ ДОО АРИЉЕ	2.478.100,00
6	Крпљење ударних рупа 2	Не		Радови	404-76/2025	МАРК ИНТЕГРА ДОО РАСНА	4.160.000,00
7	Набавка канцеларијског намештаја по пројекту уноспро 2	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-80/2025	СТЕТЕХ ДОО АРИЉЕ	83.724,99

8	Набавка поклона за Нову годину(роковници, календари исл)	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-89/2025	НИКОЛА ДИМИТРИЈЕВИЋ ПР, САМОСТАЛНА ЗАНАТСКО ТРГОВИНСКА РАДЊА ВНВ-ПРИНТ ГРДОВИЋИ	291.000,00
9	Набавка аутоседишта 2	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-91/2025	НАТАША МИЛЕНКОВИЋ ПР ПЕРАДА ВОЋА И ПОВРЋА ПРОИЗВОДЊА ТРГОВИНА И УСЛУГЕ ВОЋЕ ПРОДУКТ ММ2020 ПУХОВО	205.800,00
10	Набавка Новогодишњег мобилијара	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-88/2025	ЛАЗАР ГРУП ДОО СВИЛАЈНАЦ	499.900,00
11	Набавка опреме за потребе Зелен	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-93/2025	ПРЕДРАГ СИМАНОВИЋ ПР ЗАНАТСКО ТЕКСТИЛНА РАДЊА ЗА ПРОИЗВОДЊУ РУБЉА ПРЕТЕХ АРИЉЕ	285.000,00
12	Набавка возила за потребе ДЗ Ариље	Не		Добра	404-90/2025	Б АУТО доо Ужице	2.383.733,33
13	Услуге израде плана заштите од пожара	Да	Члан 27. тачка 1)	Услуге	404-94/2025	112 Планекс доо Београд	479.000,00
14	Уређење коловозне конструкције преко Пантића потока у МЗ Драгојевац	Не		Радови	404-52/2025	МАРК ИНТЕГРА ДОО РАСНА	881.200,00
15	Изградња тротоара у ул. Вука Караџића Ариље	Не		Радови	404-53/2025	МАРК ИНТЕГРА ДОО РАСНА	639.595,00

16	Набвка радионичарског и дидактичког материјала по пројекту УНОПС ПРО	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-64/2025	Трговинско комисиона радња "Глобус" Ариље	67.465,15
17	набавка промотивног материјала по пројекту Унопс про	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-65/2025	НИКОЛА ДИМИТРИЈЕВИЋ ПР, САМОСТАЛНА ЗАНАТСКО ТРГОВИНСКА РАДЊА ВНВ-ПРИНТ ГРДОВИЋИ	20.410,00
18	набавка индукционе плоче	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	3249	МИРОСЛАВ ИВАНОВИЋ ПР ТРГОВИНСКО ЗАНАТСКА РАДЊА КЕОПС АРИЉЕ	5.600,00
19	Набавка јесењег цвећа	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-71/2025	ВЛАДАН МИТРОВИЋ	163.050,00
20	Набавка рачунарске опреме по Пројекту УНОПС ПРО	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-69/2025	УСПОН ДОО ЧАЧАК	133.500,00
21	Набавка садница по пројекту пошумљавање	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-75/2025	Пољопривредно газдинство Јово Стевановић	398.845,00
22	Набавка чистача за снег	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-77/2025	САМОСТАЛНА ЗАНАТСКА РАДЊА КОМЕТА ТОДОРОВИЋ МИЛОШ ПР, БОГОЈЕВИЋИ	374.950,00
23	Услуге социјалне заштите Помоћ у кући за одрасла и инвалидна лица на територији општине Ариље	Да	Члан 27. тачка 3)	Услуге	404-86/2025	АЛЕКСАНДРА ЈОВИЧИЋ ПР АГЕНЦИЈА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ БЕЗ СМЕШТАЈА НИВЕУС ТИМ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	1.950.000,00
24	Техничка подршка за израду зонинг	Да	Члан 27. тачка	Услуге	404-87/2025	ИНИП ИНГ доо	980.000,00

	плана		1)				
25	Зимско одржавање путева и улица	Не		Услуге	404-73/2025	ПРЕДРАГ МИЛЕТИЋ ПР ГРАЂЕВИНСКА РАДЊА АРИЉЕ	599.850,00
26	Зимско одржавање путева и улица	Не		Услуге	404-73/2025	ПРЕДРАГ МИЛЕТИЋ ПР ГРАЂЕВИНСКА РАДЊА АРИЉЕ	1.887.500,00
27	Зимско одржавање путева и улица	Не		Услуге	404-73/2025	ПРЕДРАГ МИЛЕТИЋ ПР ГРАЂЕВИНСКА РАДЊА АРИЉЕ	1.889.650,00
28	Зимско одржавање путева и улица	Не		Услуге	404-73/2025	ПРЕДРАГ МИЛЕТИЋ ПР ГРАЂЕВИНСКА РАДЊА АРИЉЕ	1.582.370,00
29	Набавка ситних реквизита за такмичарски део Најбоља пита	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	400-102/2025	ГОРДАНА РОГОЊИЋ ПРЕДУЗЕТНИК , САМОСТАЛНА ТРГОВИНСКО И ГРАЂЕВИНСКА РАДЊА НОВИ МЕТАЛАЦ АРИЉЕ	8.475,00
30	набавка сликарског прибора за Михољске сусрете села	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	400-102/2025-3	Саша Врањевац Пр Трговина књигама, школским и канцеларијским материјалом ДС ЂАК Ариље	36.420,00
31	Набавка медаља и пехара "Михољски сусрети села"	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	400-102/2025-2	ПЕХАР-УП ДОО ЧАЧАК	28.850,00
32	набавка ситних спортских реквизита	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	400-102/2025-1	Лукс Про Теам д.о.о.	125.900,00
33	Услуге хватања паса луталица 2	Да	Члан 27. тачка 1)	Услуге	404-68/2025	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "КОМУНАЛАЦ "	638.000,00
34	Испорука ел.енергије за јавну расвету	Не		Добра	404-60/2025	ЕПС АД Београд	2.428.200,00

35	Набавка опреме за двд	Да	Члан 27. тачка 1)	Добра	404-57/2025	СТЕФАН ДОО АРИЉЕ	415.400,00
36	Услуга породичног саветника по пројекту УНОПС ПРО	Да	Члан 27. тачка 3)	Услуге	404-58/2025	Удружење грађана Унапреди живот	2.318.400,00
37	Праћење квалитета ваздуха 2	Да	Члан 27. тачка 1)	Услуге	404-56/2025	ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ УЖИЦЕ	578.776,10
38	Осигурање за потребе ОУ Ариље за 2025.	Да	Члан 27. тачка 1)	Услуге	404-55/2025	Дунав осигурање а.д.о.	503.262,04
39	Услуге одржавања зграде општинске управе електро инсталација	Да	Члан 27. тачка 1)	Услуге	404-54/2025	САМОСТАЛНА ЗАНАТСКА РАДЊА ФРИГО-ЕЛЕКТРО ЂОРЂЕВИЋ МИЛЕ ЂОРЂЕВИЋ ПР АРИЉЕ	288.000,00

Поред напред наведених закључених уговора, расписана је и јавна набавка за Радове на реконструкцији ул.Светог Ахилија у А,риљу, донета је Одлука о додели уговора, очекује се закључење уговора након истека рока за жалбу.

Поред свакодневних послова око координације и усмеравања рада запослених, рад у оквиру разних комисија и то:

- члан комисије за категоризацију туристичких објеката, рад на терену у виду обиласка објеката и утврђивања стања обавезних елемената неопходних за одређену категорију туристичког објекта, састављање записника, активна сарадња са Спортско-туристичким центром.
- члан комисије за доделу подстицајних средстава за набавку пољопривредне опреме, преглед пријава и други послови током рада комисије
- члан радне групе за доношење предлога програма стручног усавршавања запослених у 2026.години
- израда предлога плана усавршавања за све запослене из одељења, превасходно утврђивање потреба за додатним едукацијама запослених, неопходност подизања знања из области писања и спровођења пројеката, унапређење знања енглеског језика, стицање знања за спровођење поступака јавних набавки по процедурама ЕУ и друго.
- учешће у припреми аката за спровођење активности реализације ЛИИД пројекта, организација јавне презентације, комуникација са Министарством грађевине, саобраћаја и инфраструктуре.
- други послови по налогу руководиоца Одељења и начелнице Управе.

### Послови у области пољопривреде и руралног развоја

Током овог периода активности су биле усмерене ка платформи за пољопривреднике „ Е АГРАР “ .

На територији Општине Ариље има око 4000 регистрованих пољопривредних газдинства и сваком газдинству је потребна помоћ да приступи платформи „ Е АГРАР“ и да исправно поднесе захтев за одговарајућу субвенцију. Помоћ носиоцима пољопривредних газдинствава које гаје неку пољопривредну културу да поднесу захтев за одређени документ који треба да преда откупљивачу.

Свако пољопривредно газдинство треба усмерити на одговарајући конкурс Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде да поднесе одговарајући захтев.

Реализација активности везаних за припрему и реализацију „ Конкурса за доделу подстицајних средстава за набавку нове пољопривредне опреме, механизације и сточног фонда у 2025. години.

После подношења одређеног захтева сваки носилац регистрованог пољопривредног газдинства има потребу да преко платформе „ Е АГРАР“ преузме Решење о усвајању захтева за субвенцију за коју је поднео захтев, потом да се одрекне права на жалбу на решење које је стигло, и тако за сваки конкурс којих током године има више од 30.

Како су носиоци пољопривредних газдинстава на територији Општине Ариље недовољне дигиталне писмености неопходна им је помоћ запослених на пословима у области пољопривреде и руралног развоја да приступе платформи „ Е АГРАР“ и да поднесу одговарајући захтев.

Едукација и објашњавања сваком пољопривреднику како да се региструје и приступи платформи „ Е АГРАР“.

Потом је рад био усмерен ка помоћи пољопривредницима који су преко платформе „ Е АГРАР“ имали потребу да изврше одређене промене податка у свом пољопривредном газдинству. Свакога дана неко пољопривредно газдинство има потребу да промени адресу становања, број наменског рачуна и банку, затим постоји потреба за уписом или брисањем парцела пољопривредног земљишта јер се наслеђују, поклањају, продају. Затим током целе календарске године се подносе захтеви за промену носиоца пољопривредног газдинства, регистрацију новог пољопривредног газдинства а на жалост често се и подносе захтеви за гашење пољопривредног газдинства.

Учествовању на више семинара и пројеката у области пољопривреде.

Подношење захтева за субвенције у пољопривреди које расписује Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде.

Јавних позива за подношење захтева има преко 30 и објављују се током целе године, некада је у исто време актуелно подношење захтева за више раличитих позива .

Затим, активности су биле усмерене као и на помоћ пољопривредницима да одговоре на дописе из Управе за аграрна плаћања - да допуне поднеске преко платформе „ Е АГРАР“.

Расписан је Јавни позив за куповину сеоске куће и окућнице за 2025. годину, био ангажован на представљању услова који су потребни да би се конкурисало на Јавни позив за куповину сеоске куће и окућнице за 2025. године.

Подношење захтева за решавање потреба избеглих и расељених лица Комесаријату за избегла и расељена лица Републике Србије.

Помоћ пољопривредницима да конкуришу на одређене конкурсе које расписује Управа за пољопривредно земљиште.

Током друге половине 2025. године рађени су и други послови на основу налога Начелнице Општинске управе општине Ариље, Руководиоца Одељења за инвестиције, јавне набавке и развојне пројекте и шефа Одсека.

## **VI ОДНОС ПРЕМА ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ, СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ**

Однос Општинске управе према председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине заснива се на правима и дужностима утврђеним Законом и Статутом општине.

Општинска управа је обавезна да председника Општине, Општинско веће и Скупштину општине обавештава о вршењу послова из своје надлежности, даје обавештења, објашњења, информације и податке из своје надлежности који су неопходни за рад председника Општине, Општинског већа и Скупштине општине.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним Законом, Статутом општине и другим општим актима.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да поједина акта нису у складу са Законом, Статутом општине, Одлуком Скупштине општине или другим општим актом, Општинско веће може да их поништава или укине уз налагање да се донесе нови акт у складу са Законом.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, може се покренути питање одговорности запосленог који је непосредно радио на доношењу акта, односно надлежног руководиоца организационе јединице.

## **VII ОДНОС ПРЕМА ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА**

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима на њихов захтев даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Општинска управа је дужна да разматра представке, притужбе и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе благовремено обавештава грађане.

## **VIII ЈАВНОСТ РАДА**

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација електронским путем, средствима јавног информисања и давањем службених информација о обављању послова из своје надлежности, о свим променама које су у вези са њеном организацијом, распоредом радног времена и другим променама.

Рад Општинске управе доступан је јавности, подложен критици јавној контроли грађана на начин утврђен Законом. Јавност рада обезбеђена је објављивањем великог броја података и издатих аката на званичном сајту општине.

На сајту се редовно објављују акти издати у поступку спровођења обједињене процедуре, локацијски услови, решења, грађевинске и употребне дозволе, информатор о раду, план и поступци јавних набавки и друго.

У складу са обавезама које налаже Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Општинска управа поступа по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, чиме се доприноси укупној јавности рада Општинске управе.

Република Србија  
Општина Ариље  
Општинско веће  
II број 020 - 2/2026  
30.03.2026. године  
А р и љ е

Заменик председника Општинског већа  
Мићун Василијевић

