

ПРЕДЛОГ:

На основу члана 82. став 1. тачка 1. и 83. Статута Градске општине Костолац („Службени гласник Града Пожаревца“, број 2/2010) и члана 10. и 21. став 5. Пословника о раду Већа Градске општине Костолац („Службени гласник Града Пожаревца“, број 2/2010), на тридесет четвртој редовној седници одржаној дана 24.08.2016. године, Веће Градске општине Костолац, размотрило је предлог одлуке о усвајању извештаја о раду Управе Градске општине Костолац за 2015. годину, те донело следећи :

ЗАКЉУЧАК

- 1. УТВРЂУЈЕ СЕ предлог Одлуке о усвајању Извештаја о раду Управе Градске општине Костолац за 2014. годину.**
- 2. Предлог Одлуке из тачке 1. Овог закључка упутити Скупштини Градске општине Костолац на даље поступање.**

ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

У Костолцу, дана 24.08.2016.год.

Број: 01-06-1119/2016-2

**НАЧЕЛНИК УПРАВЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ
*Анђелија Миливојевић, дипл.правник***

**ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ
*Иван Савић, струк.инж.ел.тех***

Доставити:

1х Ненаду Марковићу, председнику Скупштине Градске општине Костолац

1х начелнику Управе

1х архива

ПРЕДЛОГ:

Скупштина Градске општине Костолац на седници одржаној дана 25.08.2016. године, разматрала је Извештај о раду Управе Градске општине Костолац за период 01.01.2015. до 31.12.2015. године, па је на основу члана 29. Статута Градске општине Костолац („Службени гласник града Пожаревца“, бр. 2/2010), донела

Р Е Ш Е Њ Е

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Управе Градске општине Костолац за период 01.01.2015. до 31.12.2015. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику града Пожаревца“.

У Костолцу, дана 25.08.2016. године

Број: _____

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ
Ненад Марковић, дипл.инж.ел.тех.

ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
КОСТОЛАЦ ЗА 2015. ГОДИНУ

У Костолцу, август 2016. године

САДРЖАЈ

1.1 Правни оквир рада и најзначајнији подаци о Управи Градске општине Костолац.....	3
1.2 Организациони облици Управе Градске општине Костолац.....	4
1.3 Одсек за послове кабинета председника Градске општине, општу управу и заједничке послове и друштвене делатности.....	4
1.4 Одсек за привреду и развој, финансије и јавне набавке.....	6
1.5 Одсек за правне, скупштинске, комуналне и стамбене послове, урбанизам, инспекцијске послове и имовинско-правне послове.....	12
1.6 Скупштина Градске општине Костолац.....	17
1.7 Председник и Веће Градске општине Костолац.....	18
1.8 Начелник Управе Градске општине Костолац.....	19
1.9 Контролне активности и надзор.....	20

На основу члана 2. Одлуке о управи Градске општине Костолац, („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 2/10 и 17/13), начелница Управе Градске општине Костолац, подноси

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ ЗА 2015. ГОДИНУ

1.1 Правни оквир рада и најзначајнији подаци о Управи Градске општине Костолац

Извештај о раду Управе Градске општине Костолац за 2015. годину садржи опште и посебне податке о организацији и раду Управе, преглед рада по одсецима, као и посебан дао о извршеним контролама надзору над законитошћу рада Управе од стане Управне инспекције.

Чланом 128 Статута Града Пожаревца, („Службени гласник Града Пожаревца број 4/13) и чланом 87. Статута Градске општине Костолац, („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 2/10), предвиђено је да Управом Градске општине Костолац руководи начелник управе, кога поставља Веће на основу конкурса на пет година.

Управа Градске општине:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина, председник и веће Градске општине.
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине, председника и Већа Градске општине;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Градске општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине Градске општине у складу са одлуком Скупштине;
- 5) извршава прописе чије је спровођење поверено Градској општини;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина, председник и Веће Градске општине; и
- 7) доставља председнику, Већу и Скупштини Градске општине извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности Градске општине, по потреби, а најмање два пута годишње.

Акт о организацији Управе Градске општине доноси Скупштина Градске општине на предлог Већа Градске општине, уз претходну сагласност Градског већа града Пожаревца.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе Градске општине доноси начелник Управе Градске општине уз претходну сагласност Градског већа града Пожаревца и Већа Градске општине.

Начелник за свој рад и рад Управе Градске општине одговара Скупштини Градске општине и Већу Градске општине, у складу са овим статутом и актом о организацији Управе Градске општине.

Управа Градске општине Костолац је сходно Закону о буџетском систему директни корисник буџета Градске општине Костолац. Средства за финансирање послова Управе обезбеђују се у буџету Градске општине. Финансијски план за финансирање Управе утврђује начелник Управе. Наредбодавац за извршење буџета је председник Градске општине. Средства за финансирање послова Управе чине:

- средства за исплату плата и накнада запослених, изабраних, именованих и постављених лица;
- средства за материјалне трошкове;
- средства за посебне намене; и
- средства за набавку и одржавање опреме.

У 2015. години из буџета Градске општине Костолац за рад Управе утрошено је укупно 15.742 хиљада динара, односно 10,62 % од укупног буџета Градске општине Костолац.

1.2 Организациони облици Управе Градске општине Костолац

Организациона структура Управе Градске општине Костолац остала је непромењена у 2015. години.

Управа Градске општине Костолац као јединствена организациона целина у 2015. години обухватала је три одсека.

У 2015. години Управу Градске општине Костолац сачињавали су следећи одсеци:

- Одсек за послове кабинета председника Градске општине, општу управу и заједничке послове и друштвене делатности;
- Одсек за привреду и развој, финансије и јавне набавке и
- Одсек за правне, скупштинске, комуналне и стамбене послове, урбанизам, инспекцијске послове и имовинско-правне послове.

Сам извештај представља јединствену целину, али је због бољег сагледавања дат као анализа рада сваког одсека посебно.

У извештајном периоду у Управи је било запослено 10 радника на неодређено време и 5 радника на одређено време.

1.3 Одсек за послове кабинета председника Градске општине, општу управу и заједничке послове и друштвене делатности

У току 2015. године у одсеку је до 29.06.2015. године било ангажовано 6 запослених радника и то 3 радника на неодређено време и 3 радника на одређено време, а од 30.06.2015. године па до краја године било је ангажовано 3 радника на неодређено време и два радника на одређено време. Одсек, као организациони део Управе Градске општине Костолац, у оквиру својих надлежности обављао је следеће послове:

припрему радних и других састанака Председника Градске општине, припрема материјала за јавне наступе Председника Градске општине и Већа Градске општине, протоколарне послове поводом посета и пријема домаћих и страних представника, културних, спортских и других јавних личности као и друге протоколарне послове за лица на функцији у Градској општини, послове везане за сарадњу са другим Градским општинама у земљи и иностранству, социјално-хуманитарним организацијама, институција и њиховим представницима, послове пријема грађана, који се непосредно обраћају Председнику Градске општине, послове контаката са јавним медијима, ради информисања јавности о

раду и активностима Градске општине и друге послове комуникације са медијима, послове везане за организацију културних, спортских и других манифестација од значаја за Градску општину, послове иницирања и израде елабората и пројеката који произилазе из сарадње и контаката Градске општине са другим Градским општинама у земљи и иностранству, као и сарадње са невладиним организацијама и институцијама из области привреде, културе, спорта и социјалне заштите, припрему послова који произилазе из сарадње са лицима са инвалидитетом, ради пружања помоћи и подстицања активности њихових организација, послове усмерене на подстицању развоја аматеризма у области културе, ради очувања старих обичаја и заната, вођење евиденције о актима и предметима Председника Градске општине, њихово сређивање, чување и архивирање, други послови административно-техничке природе, у складу са законом и другим прописима, послове пријема у Градској општини, послове канцеларијског пословања, пријема, отпремања и доставе поште, писарнице и архиве, послове инсталације и одржавање информационо-комуникационог система Градске општине, послове превоза моторним возилима и одржавање истих, послове чувања и одржавања објекта и послове одржавање хигијене у објекту.

На пословима пословног секретара – дактилографа у извештајном периоду радио је један извршилац на неодређено време, те обављао следеће послове:

- Куцање и припрема разних материјала за председника Градске општине Костолац;
- Заказивање седница;
- Пружање информација;
- Давање обавештења и сарадња са странкама;
- компјутерска обрада аката;
- Вођење евиденције о састанцима;
- Вођење службених преписки и дактилографске послове по налогу председника општине и
- Све остале послове по налогу председника Градске општине Костолац, његовог заменика, председника Скупштине и начелника Управе.

На пословима у бифеу у извештајном периоду, била су запослена два извршиоца на неодређено време, који су успешно обавили све послове предвиђене Правилником о систематизацији тог радног места. Поред послова бифеа, извршиоци су успешно извршавали послове курира и одржавања хигијене у просторијама Градске општине Костолац.

На пословима протокола, информисања и пријема грађана у 2015. години био је запослен један извршилац на одређено време, који је успешно обављао следеће послове:

- Организација и припрема манифестација и обележавања значајних датума;
- Организација пријема и скупова одржаних у просторијама Градске општине Костолац;
- Организација, припрема и реализација свечаних пријема и посета угледних званица;
- Правовремено и уредно осмишљавање и слање телеграм честитки, телеграма саучешћа, одговора на службене дописе, позивница за одређене састанке и манифестације;

- Сазивање конференција за новинаре;
- Фотографисање свих значајних активности везаних за рад председника Градске општине и Скупштине;
- Сарадња са локалним медијима у вези свих важних дешавања у нашој општини;
- писање текстова, обавештења и осталих текстова о активностима у нашој општини;
- Вођење Записника на седницама Већа Градске општине Костолац, припрема и копирање материјала за исте и позивање чланова на седнице у прва два месеца 2015. године;
- Присуство седницама Скупштине у својству службеника за информације;
- Сарадња са органима МУП-а Пожаревац, ватрогасном службом, Домом здравља и Привредним друштвом „Костолац услуге“ током одржавања догађаја као и јавних скупова како би утврђени програми и манифестације протекли у реду, безбедно и по тачно утврђеној сатници и распореду;
- Послови везани за активности Центра за културу Костолац, организовање Градске славе, Светог Прокопија Великомученика, свечане седнице Скупштине поводом дана Градске општине;

На пословима референта писарнице у периоду од 01.01.2015. до 31.12.2015. године радио је један извршилац на одређено време. У напред наведеном периоду примљено је и послато 1773 различитих аката; 572 уговора; 845 рачуна. Извршилац је такође обављао и следеће послове:

- Пријем, разврставање, евидентирање и прослеђивање поште;
- Достава у рад аката и предмета и завођење истих у попис аката; пријем поднесака и других аката од странака;
- Спровођење Правилника о канцеларијском пословању и све остале послове по налогу претпостављених;
- Издавање 1147 Уверења о имовном стању;
- Пријем, завођење и прослеђивање поште за потребе Центра за културу Костолац.

Послове возача у периоду од 01.01.2015. до 29.06.2015. године, обављао је један извршилац запослен на одређено време, који је обављао послове предвиђене Правилником о систематизацији тог радног места, а и друге послове по налогу претпостављених.

1.4 Одсек за привреду и развој, финансије и јавне набавке

У Одсеку за привреду и развој, финансије и јавне набавке у 2015. години, у периоду од 01.01.2015. до 20.01.2015. године, било је запослено 4 радника и то 1 радник на неодређено време и 3 радника на одређено време, а од 21. 01.2015. године па до 31.12.2015. године било је запослено 4 радника и то 3 радник на неодређено време и 1 радник на одређено време.

Одсек за привреду и развој, финансије и јавне набавке, у свом раду организује све послове везане за послове финансија и локалног развоја на територији Градске општине и то:

послове израде нацрта буџета Градске општине; прати извршење буџета и информисање извршне органе Градске општине; послове интерне контроле коришћења буџетских средстава; послове буџетског рачуноводства и извештавања; послове израде нацрта завршног рачуна буџета Градске општине; послове планирања примања, и текућих прихода, издатака и текућих расхода;

послове управљања готовинским средствима; послове обрачуна плата, накнада и осталих личних примања; послове финансијске оперативе и благајничке послове; послове на вођењу еиденције основних средстава, опреме и инвентара; прати прописе који регулишу ову област и спровођење донетих аката из области финансија; стручне и организационе послове из области спровођења јавних набавки Градске општине, примена нормативних аката, праћења и примена прописа који регулишу област јавних набавки; врши послове унапређивања општег оквира за привређивање на територији општине а у складу са градским прописима; предлаже, координира и спроводи пројекте привредног развоја и спроводи мере и поступке у вези заштите и унапређења животне средине; врши послове у вези предузимања мера за спречавања настанка штета услед елементарних или других непогода, припрема мере за отклањање штетних последица уколико до њих дође, њиховог ублажавања а у складу са законским одредбама и одлукама града; представљање Градске општине у активностима за локални економски развој; успоставља сарадњу са надлежним министарствима у вези реализације пројеката и планова развоја градске општине; конкурише и успоставља сарадњу са међународним невладиним организацијама и фондовима у циљу реализације сопствених пројеката; предлаже мере и активности на уређењу и очувању стамбених, пословних и других објеката на територији градске општине, као и јавних површина; даје предлоге и предузима мере на очувању културне баштине Града, на подручју Градске општине и презентацију исте јавности; ствара амбијент за развој мале привреде и старих заната на територији градске општине и предлаже подстицајне мере за спровођење планова; ради и друге послове у складу са законом, прописима Града и Градске општине;

Послове буџетског рачуноводства финансијске оперативе, рачуноводства и благајне обављао је 2. (два) извршиоца и то: виши стручни сарадник за послове извршења буџета и виши референт за буџетско рачуноводство и извештавање и благајничке и административне послове.

У наведеном периоду Министарству финансија – Управи за трезор Пожаревац, редовно су достављани прописани извештаји и то:

- образац П/Р усаглашавање прихода и расхода буџета Градске општине Костолац - месечно;
- образац ППП појединачна пореска пријава за запослене и функционере и одборнике;
- извештаји о кредитним задужењима локалне власти – шестомесечно.

У оквиру финансијских послова обављани су следећи послови : финансијска оператива, рачуноводствени послови, обрачун зарада и благајна.

У оквиру послова буџета и рачуноводства за обрачун зарада и накнада у извештајном периоду радио је један извршилац на неодређено време на следећим пословима:

- Вођено је двојно књиговодство за сва три директна буџетска корисника, Орган Управе Градске општине Костолац, Председника и Веће Градске општине Костолац и Скупштину Градске општине Костолац,
- Вођена је књиговодствена евиденција пословних промена у овом периоду за четири сеоске месне заједнице (Кленовник, Село Костолац, Острово и Петку) и књиговодствена евиденција пословних промена за исти период за Центар за културу Костолац у Костолцу,

- Обрачун зарада и накнада за функционере, одборнике Скупштине, као и чланове комисија и радних тела Градске општине Костолац и пореске пријаве за накнаде ОПЈ-6,
- Обрачун зарада и накнада за запослене у Управи Градске општине Костолац, Центру за културу Костолац и за лица нагажована преко Националне службе за запошљавање у оквиру спровођења јавних радова у септембру и октобру 2015. године;
- Израда захтева за пренос средстава по приспелим рачунима и њихово упућивање Граду Пожаревцу;
- Пренос налога за зараде;
- Праћење прихода и расхода буџета Градске општине Костолац за претходни месец;
- Попуњавање и достава више различитих образаца, као што су обрасци планираних прихода и расхода за текућу годину, обрасци остварених расхода из претходног месеца и пренетих прихода у претходном месецу и сл.,
- Израда образаца П/Р, ППП, ОПЈ-6 и
- Израда и достављање извештаја Министарству финансија и Републичком заводу за статистику.

У оквиру послова извршења буџета у извештајном периоду радио је један извршилац запослен на неодређено време на следећим пословима:

- Након свих спроведених књижења у 2014.години,на крају обрачунског периода извршено је утврђивање финансијских резултата и закључивање свих субаналитичких конта класе 400000,500000 и 700000 на свим текућим рачунима(буџетски, сопствени, инвестициони,и свим текућим рачунима месних заједница и других индиректних корисника).
- Отварање субаналитичких конта за 2015.годину.
- Конттирање и књижење финансијске документације на основу извода и фактура добављача почев од 01.01.2015.године по следећим текућим рачунима:

Буџетски	840-227640-88
Инвестициони	840-2012741-58
МЗ Кленовник	840-502645-58
МЗ Село Костолац	840-302645-65
МЗ Петка	840-737645-54
МЗ Острово	840-474645-56
МЗ Острово - самодопринос	840-1399745-23
Центар за културу Костолац	840-1060664-27

- Израда захтева за плаћање (усклађивање захтева са одобреном апропријацијом према одлуци о буџету и финансијским планом) ,евидентирање захтева у књигу регистра,припрема и обрада документације која се прилаже уз захтев за све директне и индиректне кориснике буџета Градске општине Костолац;
- Израда налога за пренос (безготовински платни промет) и налога за исплату (готовински платни промет) за директне и индиректне кориснике ;
- Обрачун накнаде са припадајућим порезима и /или доприносима за чланове Градског већа, Градске скупштине, комисија и радних тела Већа и Скупштине градске општине Костолац.
- Праћење динамике плаћања добављачима и усаглашавање међусобних потраживања и обавеза;

- Израда ПП ОПЈ-6 обрасца / Електронских пореска пријава о обрачунатом и плаћеном порезу на приходе;
- Пре састављања завршног рачуна за 2014. годину и утврђивања резултата пословања извршено је усклађивање износа примљених средстава из буџета индиректних корисника са подацима из буџета ГО Костолац, као и начина употребе истих. У складу са Правилником о контном оквиру и у прописаном року урађени су и достављени завршни рачуни свих индиректних корисника ГО Костолац као и Консолидовани завршни рачун буџета за 2014. годину. Ради обављања ревизије Нацрта завршног рачуна градске општине Костолац за 2014. годину ангажована је независна ревизорска кућа којој су припремљени материјали за ревизију;
- Усаглашавање расположивих пренетих неутрошених средстава из ранијих година из фондова;
- прикупљање података и припрема Нацрта и Предлога одлуке о изменама и допунама одлуке о буџету за 2015. годину Ребаланс 1 и Ребаланс 2. Након усаглашавања са Одсеком за буџет Управе града Пожаревца, а по претходно датој сагласности градског Већа града Пожаревца, исте су усвојене на седницама Скупштине градске општине Костолац од 06.04.2015. године и 03.11.2015. године. Припрема наведених аката подразумевала је поред наведеног и следеће пратеће активности : усаглашавање величина апропријација у Одлуци у буџету за 2015. годину са донетим решењима као и давање мишљења и припрема предлога решења за измену апропријација у финансијским плановима буџетских корисника, након чега су та решења и спроведена у наведеним актима;
- Рад у веб апликацији за РИНО (Регистар измирења новчаних обавеза) у складу са Правилником о обрасцу месечних извештаја о роковима измирења обавеза;
- У периоду од септембра до новембра 2015. године на пословима припреме нацрта/предлога финансијских планова за све индиректне и директне кориснике буџетских средстава Градске општине за 2016. годину, израде предлога Одлуке о буџету Градске општине Костолац за 2016. годину која је усвојена на седници Скупштине дана 25.12.2015. године.

За потребе Градске општине Костолац као наручиоца у 2015. години покренуто је 10 поступака јавне набавке, од чега је успешно реализовано 9 поступака и закључено 9 уговора, док је поништена једна одлука. Укупна вредност напред поменутих набавки износи 25.956.845,17 без зарачунатог ПДВ-а, односно 31.014.674,20 динара са зарачунатим ПДВ-ом. По основу уговорених и реализованих јавних набавки у 2015. Години укупно је исплаћено 30.641.657,81 динара.

На пословима привреде, пољопривреде, заштите животне средине и локалног развоја у 2015. години, у извештајном периоду, било је запослено 2. (два) извршиоца и то 1 на неодређено време и 1 на одређено време.

I извршилац обављао је следеће послове:

- **Послове на унапређењу пољопривредне производње** и то: пружање правне помоћи пољопривредним произвођачима у складу са Законом и њиховим потребама, вођење евиденције пољопривредних домаћинстава, организовање

стручних предавања за пољопривреднике и сточаре и додела захвалница најуспешнијим пољопривредним и сточарским произвођачима;

- Редовно и благовремено објављивање свих уредби донетих од стране Министарства пољопривреде у селима Градске општине и упознавање шефова сеоских месних заједница са информацијама које се односе на донете уредбе.
- **Послове Уређења и одржавања зеленог простора** и то: чланство и активно учествовање у раду Комисије за просторно уређење зелених површина ГО Костолац која је одржала 12 седница на којима су разматрани захтеви и молбе грађана везано за сечу и резивање стабала која су чинила штету и угрожавала животе људи и имовину, при чему је обрађено и реализовано 35 захтева и молби, израда Плана и програм уређења и одржавања зелених површина за 2016. годину кога је разматрала и усвојила Комисија, и Веће ГО Костолац, надзор над реализацијом уређења зеленог простора у 2015. години на зеленим површинама у Градској општини и селу Петка по плану за 2015. годину, као и праћење извршења радова; упућивање захтева ЈП „Дирекцији за изградњу“ Града Пожаревца за редовно одржавање нових зелених површина и дечијег игралишта у улици Стевана Немање у Костолцу, надзор над резивањем стабала у Костолцу; у договору са стручним службама „ПД-ТЕКО“ Костолац и „ПД- РИО“ Костолац израда плана кошења за мај и јуни, придржавајући се уговора између „ПД-ТЕКО“ Костолац и „ПД-РИО“ Костолац, садња пролећног и јасењег цвећа испред општине, локомотиве, зграде сектора, дома здравља и испред зграде привредног друштва, садња цвећа у парку села Острово, кошење зелених површина у истом парку и око стадиона Малих спортова у Острову, упућивање захтева ЈП „Србијашуме“ за уређење својих површина и сечу стабала топола код машинског парка у Партизанској улици, организација активности и контрола рада 24 лица ангажованих преко Националне службе за запошљавање у оквиру спровођења јавних радова у септембру и октобру 2015. године, који радови су обухватили кошење свих зелених површина које нико не одржава, чишћење града, односно зелених јавних површина од отпада, као и дивљих депонија, уређење стадиона, фарбање оgrade, фарбање локомотиве у парку преко пута зграде Градске општине и друго; чланство и активно учествовање у раду Градског штаба за уништавање биљке амброзије на територији града Пожаревца и територији Градске општине Костолац, израда изјашњења по захтевима за Веће Градске општине и давање предлога за решавање проблема, учествовање у пројектном задатку за израду пројекта „Пошумљавање на територији Градске општине Костолац“, који је израдио институт „Јарослав Черни“ из Београда, а ради коришћења средства остварених коришћењем шумског земљишта, којим пројектом је била предвиђена садња 2430 садница на локацијама у граду Костолцу, селу Костолцу и селу Кленовник, од чега је 2276 садница засађено до 31.12.2015. године а преосталих 154 почетком 2016. године .
- **Послове Одржавања уличне расвете** и то: праћење и контрола редовног одржавања уличне расвете на територији Костолаца и села Градске општине од месеца априла, обилазак терена ради увида у стање исправности уличне расвете, и на основу тога упућивање захтева Дирекцији за изградњу града Пожаревца, за ширење и одржавање уличне расвете, при чему је направљена улична расвета у једној улици села Петка, постављена плетеница са новим вандермима дужине 200 метара, постављено 34 нових вандерма у Костолцу, осветљен простор испред великог моста за грађане улице Карађорђевић и кориснике зграде Екон, извршена реконструкција расвете на стадиону малих спортова, у школском дворишту у Кленовнику и замена кугли на стубовима где су дечији реквизити, постављене нове канделаберске светиљке К-лукс, 6 рефлектора и фарбање свих

канделабарских стубова на плажи Топољар, постављене нове лед светиљке на градској фонтани, постављен је рефлектор на јавној површини код улаза у цркву „Свети Максим исповедник“ у Костолцу, постављен је подземни кабал за осветљење од почетка села Острово ка Костолцу, као и плетеница у дужини од 400 метара, замењено је више од 600 сијалица, грла, тегли и више десетина пригушница у Костолцу и селима, вршена је поправка линија уличног осветљења уз интервенције у трафо станицама, припремани су извештаји и давани предлози одлука Већа по захтевима и друго.

- Остали послови:

- Учествовање у раду Одбора за заштиту животне средине и ванредне ситуације СКГО и присуствовање седницама.
- Израда предлога, захтева и изјашњења Већу ГО Костолац;
- Обављање и осталих текућих послова, који су му поверени од стране Преседника општине, Већа ГО Костолац и Начелника управе ГО Костолац.

II извршилац обављао је следеће послове:

- обављање послова везаних за подстицање, унапређење и развој угоститељства, занатства, туризма и трговине на подручју Градске општине Костолац;
- У сарадњи са Дирекцијом за изградњу града Пожаревца учествовање у изради плана локације за киоске и билборде на подручју Градске општине Костолац;
- Израда пројектне документације за Карађорђеву улицу (индустријска зона);
- Обављање и осталих текућих послова, који су му поверени од стране председника општине, Већа ГО Костолац и начелника Управе ГО Костолац.

Одсек за правне, скупштинске, комуналне и стамбене послове, урбанизам, инспекцијске послове и имовинско-правне послове

Одсек за правне, скупштинске, комуналне и стамбене послове, урбанизам, инспекцијске послове и имовинско правне послове, у свом раду обавља:

- правне послове обраде најсложенијих правних питања;
- правне послове израде нацрта нормативних аката везаних за организацију и рад органа Градске општине;
- нормативно-правне послове из области радног законодавства за изабрана, постављена и запослена лица и послови вођења персоналне евиденције;
- правне послове у вези уређења и коришћења пословног простора којим управља Градска општина;
- стручно-техничке послове спровођења избора, референдума и збора грађана;
- учествује у изради планова одбране за подручје Градске општине;
- правне послове везане за оснивање и рад месних заједница и других облика месне самоуправе;
- послове пружања правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;
- спроводи прописе и опште акте Града и Градске општине из области имовинско-правне регулативе;
- непосредно сарађује и координира са пословима комуналне делатности на спровођењу закона и прописа које доноси Град и Градска општина;
- стручни, административни и организациони послови за потребе Скупштине градске општине и извршних органа;
- стручни, административни и организациони послови за потребе скупштинских радних тела, одборника и одборничких група;
- послови припремања, одржавања и обраде седница Скупштине градске општине;

- послови превентивне контроле законитости и међусобне усклађености прописа као и њихове усклађености са градским прописима;
- техничка припрема седница, пријем и разврставање поште;
- припрема и паковање материјала за седнице Скупштине градске општине;
- кореспонденција за потребе председника и секретара Скупштине градске општине;
- пријем захтева грађана за скупштинске комисије и обавештавање истих о исходу;
- прати прописе који регулишу област комуналних делатности;
- одржава континуирану сарадњу са органима и службама чија је делатност непосредно у вези са овим пословима;
- учествује у изради аката које доноси Градска општина у области комуналне делатности
- обавља послове из области заузећа јавних површина;
- врши надзор над коришћењем пословног простора у складу са Одлуком Града;
- обавља комуналне и инспекцијске послове, стара се о одржавању комуналног реда у градској општини и спроводи прописе којима се уређује комунални ред, у складу са законом, актима Града и Градске општине;
- припрема периодичне и годишње извештаје за потребе начелника Управе Градске општине;
- ради и друге послове у складу са прописима Града и Градске општине.

1.5 Одсек за правне, скупштинске, комуналне и стамбене послове, урбанизам инспекцијске послове и имовинско-правне послове

У Одсеку за правне, скупштинске, комуналне и стамбене послове, урбанизам, инспекцијске послове и имовинско-правне послове у периоду од 01.01.2015. до 31.12.2015. године, било је запослено радника и то 1 радник на неодређено време и 4 радника на одређено време.

У периоду од 01.01.2015. године до 31.12.2015. године Одсек је благовремено и квалитетно извршио све послове у вези припреме и одржавања 7 седница Скупштине, од чега једна свечана и шест редовних седница на којима је разматрано 20 тачака, од чега 3 извештаја, 8 предлога одлука и 11 предлога решења, 1 закључак, од чега је 16 аката објављено у Службеном гласнику Града Пожаревца.

Сви послови документације и вођења стручне евиденције извршени су благовремено и квалитетно.

На пословима припреме и реализације седница Скупштине, Већа и радних тела Скупштине, персоналне послове и имовинско-правне послове у периоду јануар – децембар 2015. године, био је запослен један извршилац на неодређено време који је успешно обављао све послове предвиђене наведеним Правилником, као и друге послове по налогу начелника Управе и то:

- Припремање материјала за седнице Скупштине Градске општине Костолац и скупштинских радних тела;
- Обављање стручних и организационих послова из надлежности Већа и Скупштине градске општине,
- Вођење регистра донетих аката Скупштине;
- Израда свих решења за именовање и постављење;
- Припремање извештаја о реализацији закључака и других аката Скупштине и Већа;
- У сарадњи са секретаром Скупштине припрема одговора на одборничка питања;

- Присуствање седницама ових органа;
- Вођење евиденције и информисање начелника Управе о истеку мандата изабраних, постављених и именованих лица као и осталим питањима везаним за рад органа градске општине;
- чување и употреба печата Скупштине градске општине;
- Вођење послова везаних за одборничка питања и иницијативе;
- Праћење и проучавање прописа који се односе на остваривање права из радног односа, припрема нацрта аката који се односе на права из радног односа, спровођење поступака пријема у радни однос, обављање послова из области рада и радних односа за изабрана, постављена и запослена лица, израда свих појединачних аката из области радних односа за запослене у Управи градске општине, поступање по приговору запослених, обављање послова у вези здравственог, социјалног и пензијско – инвалидског осигурања запослених, обављање послова осигурања запослених, обављање послова израде статистичких извештаја, обрада извештаја о присутности запослених на раду, вођење персоналне евиденције запослених, постављених и изабраних лица у градској општини и вођење досијеа радника, вођење јединственог регистра издатих појединачних аката;
- Достава пријава и одјава функционера Агенцији за борбу против корупције; послове везане за информације од јавног значаја;
- Обављање и других послова по налогу начелника Управе и секретара скупштине.

На административним пословима за потребе Скупштине, Већа и радних тела Скупштине до 31.12.2015. години радио је један извршилац на неодређено време који је успешно обављао све послове предвиђене Правилником о систематизацији тог радног места. Послове које је извршилац обављао су:

- компјутерска обрада записника и закључака Већа, као и записника Скупштине Градске општине Костолац.;
- Израда подсетника за рад Скупштине и радних тела;
- Припремање, копирање и достављање материјала члановима Већа и одборницима Скупштине;
- Позивање одборника Скупштине, чланова Већа, комисија и радних тела на седнице;
- Техничка обрада све потребне документацију за пројекат „Споји и завари“, који је спровела Градска општина Костолац, а у сарадњи са Министарство за омладину и спорт, Националном службом за запошљавање и Техничком школом у Костолцу, молби, захтева, решења, информација, обавештења, конкурса за финансирање програма и пројеката невладиних организација и удружења, и компјутерска обрада текста конкурса, образаца за пријаву на конкурс, решења о именовању комисије за контролу и праћење средстава додељених по напред наведеном конкурс и уговора о дотацији са невладиним организацијама и удружењима и уговора о дотацији за црквене и верске заједнице, спортска друштва и КУД-ове, као и осталих уговора;
- компјутерска обрада Решења о годишњем одмору за све запослене у Управи Градске општине Костолац, као и за сва изабрана и постављена лица;
- Компјутерска обрада материјала за комисије, позивање чланова за присуство састанцима, обрада записника, решења, одлука и извештаја;

- Техничка обрада свих врста аката за потребе председника и секретара Скупштине Градске општине Костолац и све остале послове по налогу непосредног руководиоца;
- регистрација свих општинских возила;
- Послове секретарице председника Скупштине Градске општине Костолац, а затим заменика председника Градске општине Костолац и све потребне послове које изискује и ово радно место.

На комуналним пословима и пословима у вези заштите животне средине до 31.12.2015. години радио је један извршилац на неодређено време који је успешно обављао следеће послове:

- Сарадња са надлежним институцијама и јавним предузећима у вези контроле спровођења прописа из комуналне области и области заштите животне средине;
- Праћење и обавештавање надлежне комуналне инспекције о стању комуналних објеката као и о комуналним прекршајима ради предузимања мера из њихове надлежности;
- Вршење на лицу места контроле коришћења и одржавања површина јавне намене и јавне хигијене;
- Обрада пријава грађана из области надлежности комуналне, грађевинске и саобраћајне инспекције;
- Припремање одговарајуће документацију за рад комуналне инспекције, полиције и еколошке инспекције и извршавање и других послова у вези њиховог рада;
- Обиласка терена по пријавама грађана из делокруга надлежности комуналне, грађевинске и саобраћајне инспекције;
- Контроле поштовања прописа из области комуналних послова и комуналног уређења на терену и поступања по њима заједно са самосталним стручним сарадником на пословима процене квалитета животне средине;
- Контроле саобраћајне сигнализације и обавештавања надлежне инспекције о утврђеним неправилностима;
- Послове израде и упућивања дописа и захтева правним и физичким лицима службено или по закључцима Већа Градске општине Костолац;
- Решавање захтева по налогу Већа;
- Израда изјашњења и предлога одлука по захтевима физичких или правних лица за потребе Већа;
- Припрема плаката ради обавештавања јавности о акцијама које су спровођене;
- Организовања и контроле заузећа површине јавне намене и наплате таксе за првомајски вашар уз асистенцију Комуналне полиције;
- Праћење, прибављање и проучавање одговарајућих прописа из комуналне области и области заштите животне средине ради примене истих у пракси;
- Сарадња са комуналном инспекцијом -полицијом и еколошком инспекцијом;
- сарадња са одсеком за урбанизам, комуналне, грађевинске и инспекцијске послове града Пожаревца и другим стручним службама Градске управе Града Пожаревца;
- вршење послова у припреми документације за издавање локацијских дозвола за пројекте Градске општине;
- Припрема материјала у вези преноса јавне својине са ЈП „ЕПС“ на локалну самоуправу и евидентирање парцела чији је корисник Градска општина;
- Упућивање дописа Градском јавном правобранилаштву у вези уписа промена по основу конверзије земљишта;
- Контрола поштовања забране пушења у просторијама Градске општине Костолац;
- Рад на реализацији реновирања кошаркашког терена;

- Припрема пројеката нових дечијих игралишта и уређења јавних површина и праћење реализације истих;
- Учествовање у раду Комисије за инфраструктуру;
- Припрема документације за пројекат изградње социјалних станова и изградње предшколске установе у Костолцу;
- Давање изјашњења по захтевима грађана у вези ПГР-а Костолаца;
- Израда одговора грађанима по захтевима за достављање информација од јавног значаја;
- Припрема и објава обавештења у медијима и на огласним таблама у вези:
 - Обавеза правних лица да одржавају простор испред својих објеката током зиме (чишћење снега);
 - Обавезе стамбених зграда о формирању скупштина или савета станара;
 - Издавања места за закуп тезге на првомајском вашару;
 - Локација за продају бостана на територији Градске општине Костолац;
 - О правилима и начину одлагања картонске амбалаже за правна лица;
 - О формирању пешачке зоне у улици Боже Димитријевића;
- Обављање стручно-административних послова за потребе Комисија и других органа Градске општине Костолац;
- Обављање и других послова по налогу председника Градске општине и начелника Управе.

На пословима праћења и контроле квалитета животне средине до 31.12.2015. године радио је један извршилац на неодређено време који је успешно обављао следеће послове:

- Пријема пријава грађана из делокруга надлежности комуналне инспекције, инспекције за заштиту животне средине. Пријаве су у усменом и писменом облику примане и обрађиване уз излазак на терен са надлежном инспекцијом Града Пожаревца;
- Упућивање захтева и дописе правним и физичким лицима по Закључцима Већа или службено;
- Контролисање поштовање прописа из области комуналног уређења и поступање по њима уз сарадњу са надлежним инспекцијама (излазак на терен);
- Писање захтеве и дописа по осталим задужењима од стране Већа и друге послове по потреби;
- Учествовање у припремама нових дечијих игралишта и уређења јавних површина;
- Сарадња са противпожарном инспекцијом;
- Праћење стања животне средине и могућих утицаја и последица дивљих депонија на територији Градске општине Костолац, надзор и праћење планираних активности и мера;
- Сарадња са Радном јединицом ЈКП“ Комуналне службе“ – Костолац, обилазак локација на којима се налазе стари и дотрајали контејнери и решавање проблематике;
- Сарадња са инкасантама ЈКП „Комуналне службе“ – Костолац, у вези склапања уговора о изношењу смећа;
- Учестала сарадња са Службом ЗОО хигијена у вези паса луталица;
- Сарадња са грађанима у вези регистрација Скупштине станара;
- Извештавање о квалитету ваздуха у Костолцу (мониторинг, праћење стања);

- Извештавање о квалитету воде на купалишту Топољар и Печанском Дунавцу;
- Сарадња са ЈП “Србија шуме“, а у вези проблема који су настајали услед обављања њихове делатности;
- Сарадња са Министарством за пољопривреду и заштиту животне средине у циљу израде Годишњег Извештаја о стању животне средине у 2015. години у Републици Србији, као и сарадња са Агенцијом за заштиту животне средине;
- Учешће у изради Националног програма мерења радона у Србији (постављено 9 детектора на територији ГО Костолац);
- Обављање послова Референта заштите од пожара (непосредно организовање и спровођење мера заштите од пожара, старање о спровођењу мера заштите од пожара утврђене законом и другим прописима, правилима, као и другим општим и појединачним актима Управе из ове области, праћење и проучавање законских и других прописа из области заштите од пожара и предузимање потребних мера ради усаглашавања рада са тим прописима и унапређења заштите од пожара, учешће у припреми предлога Правила заштите од пожара, сарадња са надлежним инспекцијским и другим органима Управе за заштиту и спасавање Министарства унутрашњих послова, вршење замене и повлачење дотрајалих, застарелих, неупотребљивих апарата и опреме за гашење пожара, стално у току године, а на њихова места поставља нову и савременију ПП опрему и средства, прати прописе из области заштите од пожара, као и техничка достигнућа из те области и у складу са истим предузима и предлаже потребне мере ради унапређења заштите од пожара, запосленима у Управи указује на потребу придржавања прописаних мера заштите од пожара и у складу са тим предузима одговарајуће мере.
- Сарадња са надлежним инспекцијама и другим одељењима из Градске управе града Пожаревца, као и са комуналним предузећима у Костолцу током наведеног периода је била добра. У раду је по потреби сарађивано и са осталим службама ГО Костолац, као и са самосталним стручним сарадником за комуналне послове и послове за заштиту животне средине.

На административним пословима и пословима за инфраструктуру у периоду 01.01.

– 31.12.2015. године, био је запослен један извршилац на одређено време који је обављао следеће послове:

- Учествовање у раду Радног тела за реализацију послова на изградњи и ширењу топлификационе мреже на територији Градске општине Костолац, при чему је технички и компјутерски обрадила 45 молби грађана;
- Наставак радова на топлификацији села Петка;
- Наставак радова на ширењу мреже у насељу Канал, Дидино село и Колиште;
- Учествовање у раду Мешовито-стручне комисије, чији је задатак био утврђивање грејних површина на неизграђеној мрежи у деловима насеља Канал и села Петка.
- Учествовање у раду Заједничке комисије ЈП „ЕПС“-а и ГО Костолац чији је задатак био да изврши преглед свих пословних објекта (локала) у Костолцу који су прикључени на систем даљинског грејања.
- Рад на примању и складиштењу материјала (цеви и фитингерије) на стовариштима Г.О.Костолац.
- Свакодневно пружање информација о стању предмета, као и пружање информација о начину и условима за прикључак на топловод.
- Реализација молби и захтева грађана са територије Градске општине за прикључак на топлификациону мрежу;
- Обилазак терена;

1.6 Скупштина Градске општине Костолац

Скупштина Градске општине Костолац у 2015. години, за период 01.01.2015. – 31.12.2015. године одржала је 7. (седам) седница, од којих је прва била свечана.

Скупштина Градске општине Костолац, донела је на предлог Већа Градске општине Костолац следеће :

1. Одлуку о образовању Канцеларије за младе, број 8/15-3 од 23.03.2015. године;
2. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о буџету Градске општине Костолац за 2015. годину – Ребаланс 1, број 9/15-1 од 06.04.2015. године;
3. Одлука о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета Градске општине Костолац за 2014. годину, број 9/15-2 од 06.04.2015. године;
4. Одлука о приступању Градске општине Костолац чланству у пословно удружење Кластер транспорта и логистике Војводине, број 9/15-3 од 06.04.2015.године;
5. Одлуку о завршном рачуну буџета Градске општине Костолац за 2014. годину, број 10/15-1 од 29.05.2015. године;
6. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о буџету Градске општине Костолац за 2015. годину – Ребаланс 2 са : а) Финансијски план директног корисника буџетских средстава – Председник и Веће Градске општине Костолац за 2015. годину – Ребаланс 2; б) Финансијски план директног корисника буџетских средстава – Скупштина Градске општине Костолац за 2015. годину – Ребаланс 2 и в) Финансијски план директног корисника буџетских средстава – Орган Управе Градске општине Костолац за 2015. годину – Ребаланс 2, број 12/15-1 од 03.11.2015. године;
7. Одлука о буџету Градске општине Костолац за 2016. годину, број 13/15-1 од 25.12.2015. године;
8. Одлука о буџету Градске општине Костолац за 2016. годину, број 13/15-1 од 25.12.2015. године;
9. Одлука Одлуке о установљавању Повеље „Ђорђе Вајферт“ под називом „Вајфертов жиг“, „Кључ Костолца и Звање почасног грађанина Костолца“ и награде „Ђак генерације школа Градске општине Костолац“, број 13/15-4 од 25.12.2015. године;
10. Решење о разрешењу директора установе Центар за културу Костолац у Костолцу, број 5/15-4 од 23.03.2015. године;
11. Решење о именовању вршиоца дужности директора установе Центар за културу Костолац у Костолцу, број 8/15-5 од 23.03.2015. године;
12. Решење о разрешењу и именовању два члана и једног заменика члана Изборне комисије Градске општине Костолац у Костолцу, број 9/15-4 од 06.04.2015. године;
13. Решење о разрешењу и именовању заменика председника и једног члана Комисије за мандатно – имунитетска питања, број 9/15-5 од 06.04.2015. године;
14. Решење о именовању Комисије за доделу повеља и награда, број 13/15-5 од 25.12.2015. године;
15. Извештај о извршењу Одлуке о буџету Градске општине Костолац за период 01.01.2015. - 30.06.2015. године („Службени гласник града Пожаревца“, бр. 14/14 и 4/15), број 11/15-1 од 25.08.2015. године;
16. Извештај о извршењу буџета Одлуке о буџету Градске општине Костолац за период 01.01.2015. – 30.09.2015. године, број 13/15-2 од 25.12.2015. године.

Председник и Веће Градске општине Костолац су извршни органи који представљају и заступају Градску општину Костолац, предлажу одлуке које доноси Скупштина Градске општине Костолац, осим предлога за именовање комисија и стручних радних тела Скупштине, наредбодавци су за извршење буџета, усмеравају и усклађују рад Управе Градске општине Костолац, доносе појединачне акте за које су овлашћени законом и Статутом Градске општине Костолац, образују стручна радна тела за поједине послове у оквиру својих надлежности, старају се о извршењу одлука Скупштине, врше и друге послове који су предвиђени законом и Статутом Градске општине Костолац.

Веће Градске општине Костолац у периоду од 01.01.2015. до 31.12.2015. године одржало је укупно 20 седница, и то 17. редовних и 3. ванредне седнице. Веће је на својим седницама донело 316 закључка и 25 решења.

Веће Градске општине Костолац је дало сагласност на следећа акта која доноси председник Градске општине Костолац:

1. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 5/2015-27-01 од 06.04.2015. године;
2. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 6/2015-21 од 04.05.2015. године;
3. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 6/2015-24 од 04.05.2015. године;
4. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 6/2015-26 од 04.05.2015. године;
5. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 6/2015-28 од 04.05.2015. године;
6. Решење о престанку мандата члану Већа Градске општине Костолац, број 10/15-2а од 29.05.2015. године;
7. Решење о избору члана Већа Градске општине Костолац, број 10/15-2б од 29.05.2015. године;
8. Решење о давању сагласности Кајак кану клубу за коришћење имена „Костолац“ у свом називу, број 10/15-3 од 29.05.2015. године;
9. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 9/2015-18 од 17.07.2015. године;
10. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 11/2015-36 од 18.09.2015. године;
11. Решење о престанку мандата члану Већа Градске општине Костолац, број 12/15-2а од 03.11.2015. године;
12. Решење о избору члана Већа Градске општине Костолац, број 12/15-2б од 03.11.2015. године;
13. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 15/2015-16 од 17.11.2015. године;
14. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 15/2015-17 од 17.11.2015. године;
15. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 18/2015-13 од 07.12.2015. године;
16. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 19/2015-10 од 17.12.2015. године;
17. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 19/2015-11 од 17.12.2015. године;
18. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 19/2015-12 од 17.12.2015. године;

19. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 19/2015-22 од 17.12.2015. године;
20. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 19/2015-23 од 17.12.2015. године;

1.7 Начелник Управе Градске општине Костолац

У 2015. години, у периоду од 01.01.2015. до 31.12.2015. године, начелник Управе Градске општине Костолац обављала је следеће послове:

- Обрада судских предмета и достава потребних извештаја и изјашњења Градском јавном правобранилаштву;
- Рад на припремању седница Већа Градске општине Костолац и материјала за седнице Већа;
- Руковођење и организовање радом Управе;
- Израда предлога одлука донетих у 2015. години, за период јануар – децембар 2015. године;
- Израда уговора, решења и информација;
- Организовање законитог и ефикасног обављања послова;
- Финансирање рада Управе;
- Одлучивање о правима, дужностима и одговорностима запослених;
- Припрема захтева за повећање укупног броја запослених на неодређено време у складу са Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава који су упућивани Комисији Владе Републике Србије преко Министарства за државну управу и локалну самоуправу;
- Израда одговора, дописа, обавештења и изјашњења по захтевима надлежних министарства, државних органа, установа, НВО и грађана.

Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-13326/2014 од 13.11.2014. године Градској општини Костолац дата је сагласност за пријем у радни однос на неодређено време за 5 лица за попуњавање 5 упражњених радних места, тако да је на основу дате сагласности 17.12. 2014. године расписан конкурс за попуњавање 5 радних места и то:

- послови извршења буџета;
- послови привреде, пољопривреде, заштите животне средине и локалног развоја;
- комунални послови и послови у вези заштите животне средине
- послови праћења и контроле квалитета животне средине и одлучивање о потреби и садржају процене утицаја на животну средину и
- административни послови за потребе Скупштине, Већа и радних тела Скупштине.

Одлука о избору кандидата број 01-016-15/15 донета је дана 09.01.2015. године, а решења за пријем у радни однос за 5 запослених на неодређено време донета су 21.01.2015. године.

1.9 Контролне активности и надзор

Током 2015. године, над радом Управе Градске општине Костолац, вршен је надзор од стране Управног инспектора Министарства државне управе и локалне самоуправе и то

један редовни инспекцијски надзор дана 15.05.2016. године и један контролни, дана 01.10.2015. године. Записником од 15. 05.2015. године је наложено извршење мера које се тичу регулисања радноправног статуса запослених на одређено време и смањивање броја запослених на одређено време на 10% од броја запослених на неодређено време, чешће ажурирање информатора о раду и усклађивање звања запослених у складу са Законом о радним односима у државним органима. Захтевом од 24.06.2015. године затражено је продужење рока за мере које се тичу регулисања радноправног статуса запослених на одређено време и смањење броја запослених на одређено време. Дописом број 01-021-347/15 од 06.07.2015. године, Управном инспектору је достављен извештај о предузетим мерама. Записником о Контролном прегледу о спроведеним мерама је констатовано да је највећи део мера спроведен осим оних које се тичу радноправног статуса запослених и које су трајни задаци.

Сагледавајући свеобухватно рад Управе Градске општине Костолац, имајући у виду да је у Управи у 2015. години у периоду 01.01.2015. – 31.07.2015. године радило 10. запослених извршилаца на неодређено време и начелник Управе и 6 на одређено време до 29.06.2015. године, односно од 30.06.2015. године 5 извршилаца на одређено време, произилази да је у наведеном периоду Управа свој рад у потпуности обављала ефикасно, стручно, квалитетно и потпуно у складу са позитивним, законским прописима. Управа Градске општине Костолац ће и убудуће настојати да поред свих отежавајућих околности које се тичу ограничења у погледу максималног броја запослених и даље ради на побољшању и проширењу својих кадровских и других капацитета ради пружања услуга грађанима, рачунајући као и до сада на безрезервну подршку и сарадњу председника, Већа и Скупштине као органа који усмеравају, усклађују и контролишу рад Управе Градске општине Костолац.

ОБРАЋИВАЧ
НАЧЕЛНИК УПРАВЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

Анђелија Миливојевић, дипл.правник