



**REPUBLIKA SRBIJA
OPŠTINA TUTIN
OPŠTINSKA UPRAVA**

**GODIŠNJI IZVEŠTAJ O RADU NAČELNIKA
OPŠTINSKE UPRAVE TUTIN
OPŠTINE TUTIN**

Januar, 2026. godine.



S A D R Ž A J

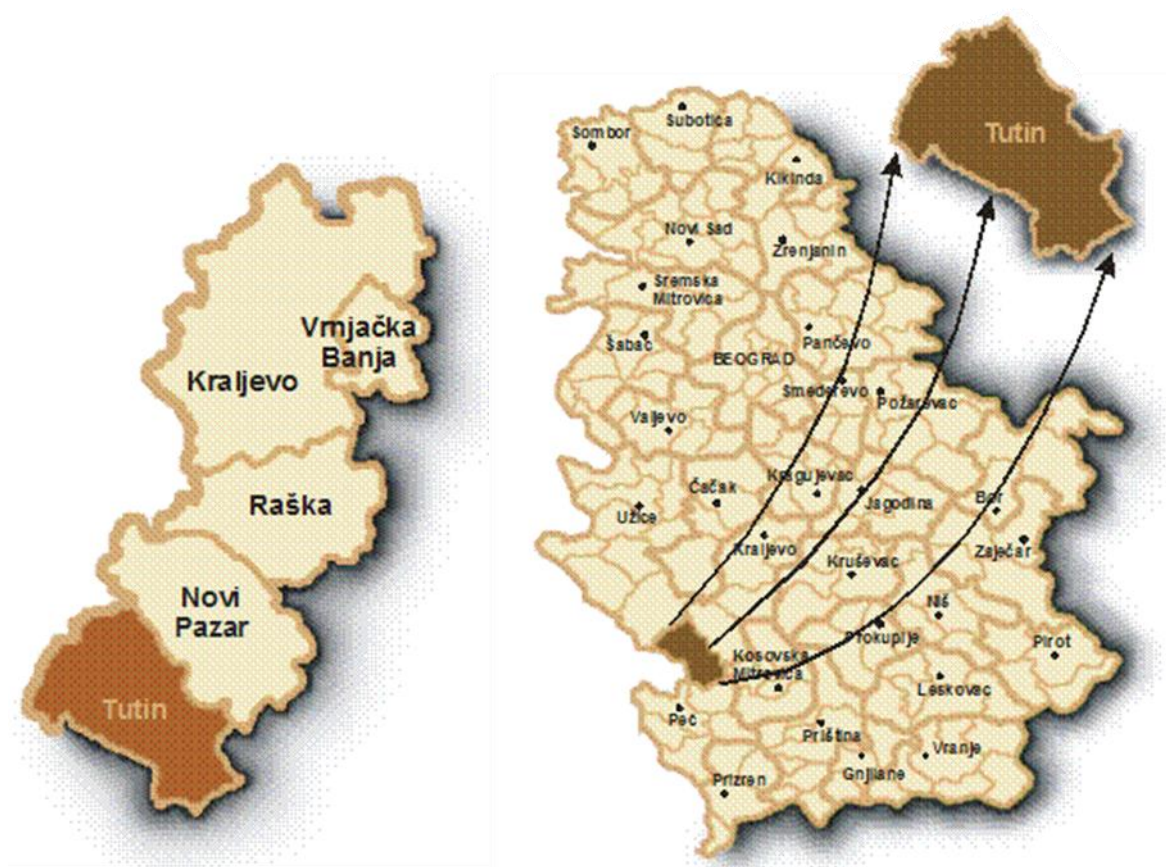
UVOD.....	3
O OPŠTINSKOJ UPRAVI.....	5
PRIKAZ ORGANIZACIJE OPŠTINSKE UPRAVE.....	6
ODELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU	8
ODELJENJE ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI I ZAJEDNIČKE POSLOVE.....	19
ODELJENJE ZA URBANIZAM I IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE..	23
ODELJENJE ZA BUDŽET I FINANSIJE.....	36
ODELJENJE ZA PORESKE POSLOVE.....	53
ODELJENJE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE.....	60
ODELJENJE ZA PRIVREDU I LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ.....	77
IZVEŠTAJ O RADU KABINETA PREDSEDNIKA.....	95
IZVEŠTAJ NAČELNIKA OPŠTINSKE UPRAVE OPŠTINE TUTIN.....	107
ZAKLJUČNA RAZMATRANJA.....	116

UVOD:

Osnovne informacije o Opštini

Opština Tutin kao jedna od Sandžačkih opština, nalazi se na teritoriji jugozapadne Srbije i graniči se sa teritorijama 7 drugih opština: Novim Pazarom, Sjenicom, Zubinim potokom i Istokom iz Srbije, a Rožajama, Beranama i Bijelim Poljem iz Crne Gore.

Teritorija opštine Tutin sa prosečnom nadmorskom visinom od 1000m prostire se na površini od 741 km² što je čini, zajedno sa opštinom Novi Pazar, drugom opštinom Raškog okruga, dok je po broju stanovnika po popisu iz 2022.godine sa ukupno (33.053) treća opština istog okruga.

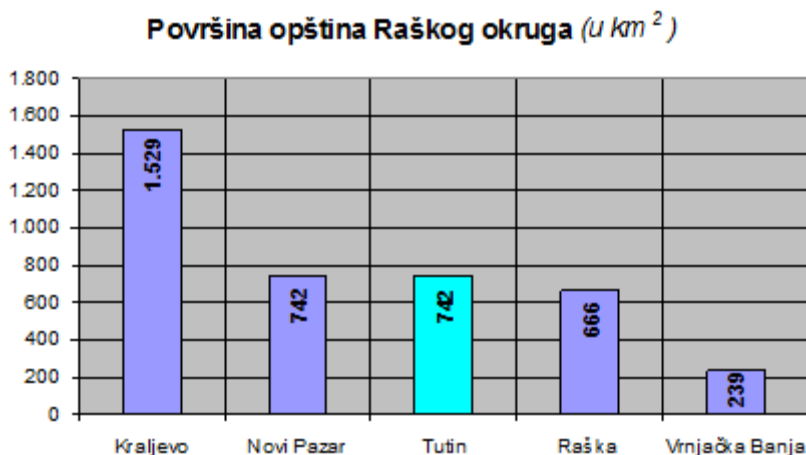


Tutinska opština ima 93 naselja. S obzirom na izgled koji karakterišu doline reka, rečica i potoka, brda, visoravni i planine, na području se mogu jasno razlikovati šest većih grupa naselja.

- Tutin, gradsko područje sa okolnim selima
- Delimeđe, Melaje, sa okolnim selima
- Ribariće sa okolnim selima
- Crkvine sa okolnim selima
- Draga i Mojstir sa okolnim selima
- Leskova sa okolnim selima

Opština Tutin spada među najviše opštine u Srbiji, sa prosječnom nadmorskom visinom iznad 1.000 m. Ispod 800 m nadmorske visine nalazi se samo 15 km² teritorije opštine. Njih čine delovi dolina Sebečevske i reke Ibar. Između 800 i 1.000 m nadmorske visine nalaze se, uglavnom, više površine oko ovih reka, kao i Tutinska kotlina i Koštan-polje koji zauzimaju 174 km² površine opštine.

Najveća prostranstva, 463 km², čine tereni Pešterske visoravni i nižih planina (Velike Ninaje, Huma i Jaruta) sa visinama od 1.000 do 1.500 m. Gornja granica naseljenosti je 1.300 m nadmorske visine.



Izvor: Republički zavod za statistiku

Tereni između 1.500 i 2.000 m nadmorske visine čine 88 km² (pojas Mokre Gore i Mokre planine). Iznad 2.000 m nadmorske visine nalazi se samo 0,7 km² u okviru kojih je smešten najviši planinski vrh u opštini, Pogled.

Stalno nenaseljeni tereni nalaze se na visinama iznad 1.300 m, prostirući se na 187 km².

Na celom području dominantna je planinska klima, sa dugim i snežnim zimama i kraćim i svežim letima, osim dolina Ibra i Vidrenjaka u kojima klima ima karakteristike subplaninskog tipa.

- Najhladniji mesec - januar - prosečna temperatura 3,4°C
- Najtopliji mesec - avgust - prosečna temperatura 17°C
- Prosečna godišnja temperatura 7,8°C
- Najvlažniji mesec - januar i decembar - prosečna vlažnost 85%
- Najsušniji mesec - maj - prosečna vlažnost 69%
- Prosečne godišnje padavine 610 l/m²
- Broja dana preko 25°C - 74
- Broj dana sa jako niskom temperaturom (ispod nule) - 132
- Broj dana pod snegom - 85
- Najviše padavina – mesec jun - prosek 68 l/m²
- Najmanje padavina – mesec januar - prosek 31 l/m²



- Prosečan broj sunčanih sati – 5,13 h/dan

Teritorija opštine Tutin nalazi se na jugozapadu Srbije u južnom djelu Raškog okruga, na granici sa Crnom Gorom. Reljef je pretežno planinski, prožet klisurama Ibra i nekih njegovih pritoka. Prirodne karakteristike ovog kraja otežavale su uslove za ostvarivanje saobraćajnih veza sa ostalim krajevima u zemlji, te stoga komunikacijske veze nisu na zadovoljavajućem nivou. Od saobraćajnica sa teritorije opštine Tutin treba pomenuti: Jadransku magistralu (Putni pravac Mehov krš – Zubin potok) i Ibarsku magistralu (Putni pravac Novi Pazar – Ribariće). Pored toga, granični prelaz sa Crnom Gorom nalazi se na teritoriji opštine Tutin. Na kraju treba reći da je u planu izgradnja auto-puta preko

Pešterske visoravni što će u velikoj mjeri

doprineti poboljšanju ukupne slike komunikacijskim kanalima ovog kraja.

I.

O OPŠTINSKOJ UPRAVI:

Opštinska uprava obavlja poslove na osnovu i u okviru Ustava, Zakona, Statuta Opštine, Odluke o opštinskoj upravi i drugih akata opštine.

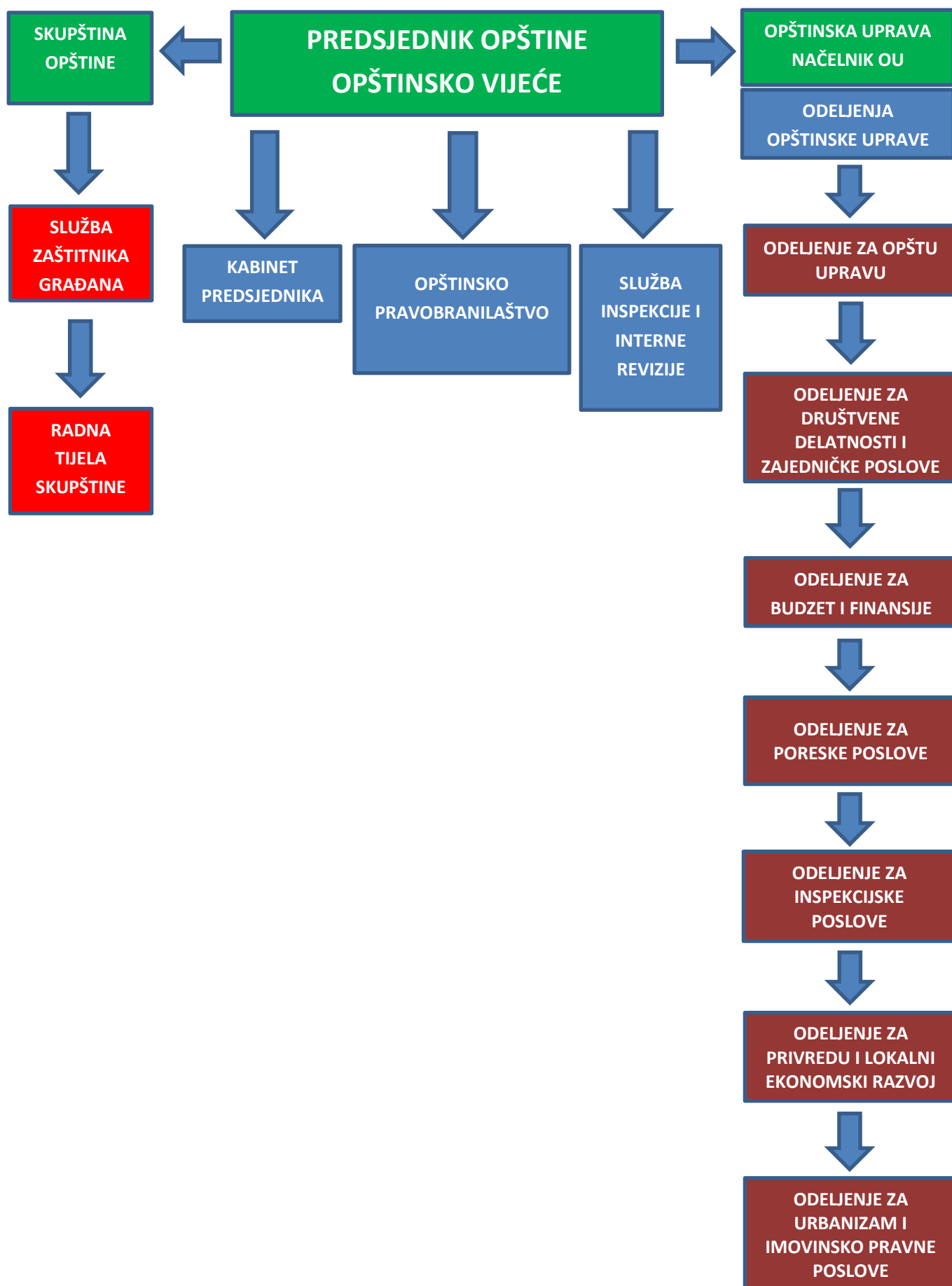
Zakonom o lokalnoj samoupravi, Statutom Opštine Tutin i Odluke o organizaciji Opštinske uprave, opštinskog pravobranilaštva stručnih službi i posebnih organizacionih jedinica u sklopu uprave na istovetan način je regulisano da Načelnik opštinske uprave Tutin obavlja sledeće poslove:

Rukovodi i koordinira rad Opštinske uprave; planira, usmerava i nadzire rad opštinske uprave, uskladjuje rad organizacionih jedinica Opštinske uprave i obezbeđuje njeno funkcionisanje kao jedinstvenog organa, organizuje i ostvaruje saradnju organizacionih jedinica u sklopu Opštinske uprave, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom opštine, Odlukama Skupštine opštine i Opštinskog vijeća kao i predsednika Opštine Tutin.

U svakodnevnom radu Opštinske uprave primenjuju se sledeći zakoni Republike Srbije: Zakon o opštem upravnom postupku, Zakon o radu, Zakon o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama Lokalne samouprave, poseban kolektivni ugovor za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave, i dr.



ORGANIZACIONA STRUKTURA OPŠTINE TUTIN



II. ORGANIZACIJA OPŠTINSKE UPRAVE

U skladu sa članom 53. Zakona o lokalnoj samoupravi, Opštinska uprava obrazovana je kao jedinstveni organ, a članom 9. Odluke o organizaciji opštinske uprave, Opštine Tutin, obrazovane su sledeće unutrašnje organizacione jedinice (odeljenja) i to:

1. Odeljenje za opštu upravu,
 - Odsjek za normativno-pravne poslove
 - Odsjek za radne odnose i poslove upravljanja ljudskim resursima
 - Odsjek za informacione tehnologije
2. Odeljenje za društvene delatnosti i zajedničke poslove
 - Odsjek za društvene djelatnosti
 - Služba za dečiju zaštitu
 - Odsjek za zajedničke poslove
3. Odeljenje za urbanizam imovinsko pravne i komunalno stambene poslove,
 - Odsjek za urbanizam i građevinske poslove
 - Odsjek za imovinsko-pravne poslove i besplatnu pravnu pomoć
 - Odsjek za komunalno-stambene poslove i vanredne situacije
4. Odeljenje za budžet i finansije,
 - Odsjek za budžet i trezor
 - Odsjek za finansije
 - Služba za javne nabavke
5. Odeljenje za poreske poslove,
6. Odeljenje za inspekcijske poslove,
 - Odsjek građevinske i komunalne inspekcije
 - Odsjek za zaštitu životne sredine, ekološku, prosvjetnu, turističku i sportsku inspekciju
7. Odeljenje za privredu i lokalni ekonomski razvoj
 - Odsjek za upravljanje projektima i lokalni ekonomski razvoj
 - Odsjek za razvoj poljoprivrede, kulture, turizma i zaštitu životne sredine

Posebne organizacione jedinice:

1. Kabinet predsednika,
2. Služba interne revizije i budžetske inspekcije.
3. Opštinsko pravobranilaštvo.

U daljem okviru plana i programa rada daje se prikaz svih redovnih i tekućih stručnih poslova i aktivnosti Opštinske uprave koje se obavljaju svake godine u okviru redovne delatnosti koje su regulisane Odlukom o organizaciji Opštinske uprave opštine Tutin, u nastavku je dat prikaz pojedinačnih izveštaja rada Odeljenja:

PREGLED POSLOVA PO ODELJENJIMA

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA OPŠTU UPRAVU

Odeljenje za opštu upravu u 2025. godini izvršavalo je delokrug zakonom predviđenih aktivnosti i poslovi su se odvijali po ustaljenom redosledu postupanja. Delokrug nadležnosti Odeljenja za opštu upravu obuhvata širok spektar zaduženja, od kojih su:

- *postupak zavođenja zahteva i razvođenja svih okončanih predmeta od iniciranja do ostvarivanja prava, po određenom predmetu,*
- *usluge vršenja upisa kroz matične knjige, i izvršavanja svih promena koje vrši matična služba,*
- *normativno pravni poslovi za potrebe opštinskog vijeća,*
- *normativno pravni poslovi za organe opštine,*
- *usluge ažuriranja biračkog spiska,*
- *usluge promene imena i prezimena, i drugih ličnih stanja u okviru referata za građanska stanja,*
- *poslovi upravljanja ljudskim resursima,*
- *usluge svih poslova iz radnih odnosa zaposlenih u okviru referata „radni odnosi“,*
- *usluge pisarnice kao centralizovanog sistema koja izdaje jedinstvene brojeve podneska i ažurira statusa predmeta i koja nudi pregled istorije statusa predmeta, kao i usluge e-pisarnice.*
- *utvrđivanje prava na invalidsko boračku zaštitu i arhiviranje predmeta i akata,*
- *usluge Odseka za informacione tehnologije koji vodi računa o normalnom i nesmetanom funkcionisanju svih odeljenja u celokupnoj opštinskoj upravi u domenu informacionih tehnologija.*

Celokupne nadležnosti Odeljenja za opštu upravu, izvršavane su po predviđenom planu i programu i sa unapred utvrđenom specifikacijom radnih ciljeva, bez ikakvih žalbi i pritužbi na rad zaposlenih. Strankama je omogućeno da što lakše zaštite svoje pravo i pravne interese i da u najkraćem mogućem roku, bez odugovlačenja dodju do dokumenta koji su im bili potrebni. Strankama je pružena prilika da budu saslušani, da se izjasne o činjenicama koje su od značaja za odlučivanje u pravnim stvarima. Dakle, službenici su jednako i nepristrasno pristupali strankama i nisu davali prioritet bilo kome iz bilo kog razloga, osim profesionalnih. Svi službenici su vodili računa o javnom interesu pri vršenju diskrecionih ovlašćenja i postupali u granicama zakonom datog ovlašćenja i saglasno cilju zbog koga je ovlašćenje dato.

1 Izveštaj o radu Odseka za informacione tehnologije

Tokom 2025. godine, Odsek za informacione tehnologije sprovodio je kontinuirane i obimne aktivnosti usmerene na unapređenje, održavanje i modernizaciju postojeće informatičko-komunikacione infrastrukture Opštinske uprave. Poseban deo aktivnosti bio je posvećen pripremi i implementaciji Državne pisarnice, čiji je početak rada zvanično započeo 01.01.2026. godine, kao i realizaciji poslova vezanih za otvaranje podataka u skladu sa važećim propisima i strateškim opredeljenjima u oblasti digitalne uprave.

Sprovedene aktivnosti imale su za cilj unapređenje efikasnosti rada, povećanje nivoa informacione bezbednosti i obezbeđivanje pouzdanog pristupa informacionim sistemima za zaposlene i građane. Pored redovne tehničke podrške, poseban akcenat stavljen je na primenu savremenih tehnoloških rešenja, jačanje bezbednosnih mehanizama i optimizaciju radnih procesa, što je rezultiralo unapređenjem stabilnosti sistema i kvaliteta pruženih usluga u svim segmentima delokruga rada Odseka.

Ažuriranje baza podataka i dokumenata

Jedan od ključnih zadataka bio je sistematski rad na ažuriranju i reorganizaciji baza podataka koje koriste različita odeljenja opštinske uprave. Arhiviranjem podataka sa zastarelih sistema omogućeno je efikasnije upravljanje informacijama. Optimizacija sistema za upravljanje dokumentacijom smanjila je period obrade zahteva građana za preko 50%. Zaposleni su obučeni za korišćenje unapređenih informatičkih alata, što je povećalo njihovu produktivnost i smanjilo greške u radu.

Održavanje i unapređenje web prezentacije

Zvanična web prezentacija opštine bila je obuhvaćena redovnim poslovima održavanja, kao i sprovođenjem značajnih unapređenja u oblasti vizuelnog identiteta, tehničke funkcionalnosti i informacione bezbednosti. Izmenama u strukturi sajta i unapređenjem dizajna postignuta je veća preglednost sadržaja i efikasnija dostupnost informacija namenjenih građanima i drugim korisnicima.

Tehnička unapređenja obuhvatila su optimizaciju performansi sistema, unapređenje arhitekture web rešenja i racionalnije korišćenje serverskih resursa, čime su unapređeni stabilnost i pouzdanost rada web prezentacije, kao i ukupno korisničko iskustvo.

Poseban segment aktivnosti odnosio se na jačanje bezbednosnih mehanizama kroz primenu savremenih zaštitnih i preventivnih mera, čime je dodatno unapređen nivo sigurnosti i poverenja u web prezentaciju. Ažurno objavljivanje sadržaja omogućilo je pravovremeno informisanje javnosti, dok su uočeni tehnički problemi rešavani efikasno i bez značajnijih zastoja u radu sistema.



Tehnička podrška zaposlenima

Pružanje tehničke podrške zaposlenima obuhvatilo je svakodnevne aktivnosti usmerene na održavanje i nesmetano funkcionisanje informacionih sistema. Aktivnosti su uključivale servisiranje i održavanje hardverskih uređaja, instalaciju i ažuriranje softverskih rešenja, kao i primenu preventivnih mera radi stabilnosti i pouzdanosti sistema.

Pored toga, organizovane su obuke, stručni sastanci i pružana detaljna uputstva zaposlenima, sa ciljem unapređenja njihovih tehničkih veština. Ove aktivnosti doprinele su smanjenju potrebe za neposrednom tehničkom podrškom i povećanju samostalnosti zaposlenih u radu sa informacionim sistemima.

Održavanje IT infrastrukture

IT infrastruktura opštinske uprave prošla je kroz niz aktivnosti usmerenih na održavanje i modernizaciju sistema. Popravljen je i instalirano više od 25 računara i 15 štampača, dok je zastarela oprema zamenjena novom, čime je obezbeđena veća kontinuitet u poslovnim procesima.

Modernizacija mrežne infrastrukture obuhvatila je zamenu kablova, instalaciju novih rutera i unapređenje mrežnih komponenti, što je rezultiralo poboljšanom brzinom, stabilnošću i pouzdanošću internet veze u svim odeljenjima opštinske uprave.

Implementacija novih tehnologija i sigurnosnih mera

Unapređenje sigurnosnih sistema postignuto je uvođenjem savremenih alata za bezbednosnu analitiku, što je omogućilo pravovremeno otkrivanje potencijalnih pretnji i njihovu efikasnu prevenciju. Instalacija novih sertifikata i primena sigurnosnih protokola osigurali su zaštitu osetljivih podataka i pouzdanost informacionih sistema.

Paralelno sa bezbednosnim unapređenjima, sprovedena je digitalizacija administrativnih procesa, što je doprinelo ubrzanju obrade dokumenata i smanjenju upotrebe papirne dokumentacije, čime je unapređena efikasnost rada i racionalnije korišćenje resursa.

Ključni rezultati

U 2025. godini, Odsek za informacione tehnologije ostvario je značajne rezultate kroz sistematsko unapređenje informatičke infrastrukture, digitalnih servisa i tehničke podrške zaposlenima, čime je unapređen kapacitet opštinske uprave za efikasno, bezbedno i dostupno upravljanje informacijama.

Aktivnosti na modernizaciji i održavanju IT infrastrukture obuhvatile su optimizaciju mrežne arhitekture, zamenu zastarele opreme i racionalizaciju serverskih resursa, što je omogućilo stabilan rad sistema i nesmetan protok informacija. Paralelno, sprovedena je digitalizacija administrativnih procesa i optimizacija upravljanja dokumentacijom, čime je unapređena brzina obrade dokumenata i smanjena upotreba papirne dokumentacije.

Poseban fokus bio je na unapređenju zvanične web prezentacije opštine. Redizajn i optimizacija sajta, u kombinaciji sa primenom naprednih analitičkih i bezbednosnih alata, poboljšali su korisničko iskustvo, olakšali pristup informacijama i povećali pouzdanost digitalnih servisa za građane.

Tehnička podrška zaposlenima obuhvatila je servisiranje računara i periferne opreme, instalaciju i ažuriranje softverskih rešenja, kao i organizaciju obuka i uputstava, što je povećalo samostalnost zaposlenih i smanjilo učestalost tehničkih problema, doprinoseći povećanju produktivnosti u svim sektorima.

Odsek je pružio aktivnu podršku građanima u primeni Zakona o ozakonjenju objekata („Svoj na svome“), obrađujući zahteve u ime podnosioca. Samo u poslednjem mesecu 2025. godine predato je preko 1.000 zahteva za ozakonjenje, a ovi poslovi nastaviće se i u narednoj godini, čime se direktno doprinosi efikasnom ostvarivanju prava građana.

Implementacija Sistema e-Pisarnice predstavljala je ključni korak ka digitalizaciji rada opštinske uprave. Svi predmeti sada se obrađuju u elektronskoj formi, što omogućava građanima da svoje zahteve podnose od kuće, a zaposlenima pruža bolju organizaciju i praćenje procesa. Pored toga, aktivnosti u oblasti otvorenih podataka doprinele su većoj transparentnosti i dostupnosti informacija, u skladu sa strateškim ciljevima modernizacije uprave.

Ostvaren napredak u svim segmentima rada odseka potvrđuje strateški pristup primeni tehnologije kao ključnog instrumenta za modernizaciju, optimizaciju i unapređenje rada opštinske uprave. Postavljeni temelji omogućavaju dalji razvoj IT sistema i kontinuirano poboljšanje digitalnih servisa u narednim godinama.

2. Normativno pravni poslovi za organe opštine

U protekloj godini održano je deset sjednica skupštine, sa usvojenih 94. tačke dnevnog reda. Redovan rad na spremanju materijala za skupštinu kao i slanje materijala odbornicima. Nakon održavanja sjednica učestvovanje u izradi i tehničkoj pripremi odluka koje su usvojene. Slanje dopisa nadležnim službama, javnim preduzećima kao i fizičkim licima. Formirano je 14 skupštinskih odbora. Rad na organizaciji i održavanju svih konsitutivnih sjednica. Takodje, organizovanje sastanaka i prisustvo na istim. Što se tiče davanja informacija od javnog značaja opštine Tutin u 2025. godini je bilo 56. zahteva i svi su rešeni blagovremeno. Kontinuirano učestvovanje u postupcima povodom zaštite podataka o ličnosti u saradnji sa nadležnim inspekcijskim službama. U okviru delokruga poslova Disciplinske komisije sprovedena 2 disciplinska postupka. Takođe, iz delokruga Poslova Odseka za normativno pravne poslove izvršeno je niz radnji i sprovedeno mnoštvo postupaka od kojih su: izrada Odluka: 28, Rešenja 39, Zaključaka 32, Predloga Odluka 5, Raspisano konkursa 2, učestvovanja u izradi Pravilnika 3, dopisi raznim službama i strankama 12.

3. Poslovi građanska stanja

Promene ličnog imena -75 rešenja urađeno, u toku 3 predmeta, 1 zahtev odbijen, iz 2024 odbijena 3 preneti zahteva.

- Podneto zahteva – 82 zahteva za promenu prezimena; Urađeno je rešenja 75; – 1 zahtev promenu prezimena su u žalbenom postupku, iz razloga neispunjavanja zakonom propisanih normi.
- Za naknadni upis u MKU podneto zahteva; 7 zahteva – urađeno je 7 rešenje;
- Zapisnika urađeno 145 zapisnika;
- Prosleđeno 82 dopisa MUP-u, i 65 dopisa Osnovnom sudu i prekršajnom sudu 32 dopisa Komisiji za ometenost u razvoju dece u Novom Pazaru;
- Lokalnoj poreskoj administraciji prosleđeno 82 dopisa – urađeno 78 uverenja, Oko 4 izveštaja bilo je da su podnosioci zahteva imali duga prema lokalnoj poreskoj administraciji. Izmiranjem obaveza ovaj organ je odobrio promenu prezimena. Poreskim obveznicima koji nisu izmirili obaveze prema Lokalnoj poreskoj administraciji i Ekspozituri Poreske uprave nije doneto rešenje i postupak je još u toku.
- Elektronskom obradom podataka obrađeno 42 uverenja i potvrda.

4. Izveštaj o radu matične službe u Tutinu

Matična služba opštine Tutin tokom 2025. godine obavljala je raznovrsne administrativne i stručne poslove, pružajući građanima efikasne i blagovremene usluge. U okviru svojih aktivnosti, izdati su brojni dokumenti i obavljani razni postupci, uključujući vođenje matičnih knjiga, izdavanje uverenja i sprovođenje promena kroz matične knjige i druge evidencije.

1.	Izdato izvoda MKR na domaćem obrascu	1931
2.	Izdato izvoda MKV na domaćem obrascu	265
3.	Izdato izvoda MKU	158
4.	Izdato uverenja o državljanstvu	774
5.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKR	686
6.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKV	292
7.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKU	26
8.	Izvršeno upisa u MKR	374
9.	Izvršeno upisa u MKV	246
10.	Izvršeno upisa u MKU	62
11.	Statistički izveštaji	12
12.	Izdato smrtovnica	283
13.	Zapisnika o priznanju očinstva	118
14.	Izvršeno promena kroz matične knjige	808
15.	Uverenja o slobodnom bračnom stanju	184

Navedeni podaci ukazuju na visok obim aktivnosti matične službe i njen doprinos u ostvarivanju prava građana u opštini Tutin.

5. Izveštaj o radu matičnog područja Ribariće

1.	Izdato izvoda MKR na domaćem obrascu	1427
2.	Izdato izvoda MKV na domaćem obrascu	249
3.	Izdato izvoda MKU na domaćem obrascu	208
4.	Izdato uverenja o državljanstvu	469
5.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKR	93
6.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKV	34
7.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKU	96
8.	Izvršeno upisa u MKR	71
9.	Izvršeno upisa u MKV	44
10.	Izvršeno upisa u MKU	21
11.	Statistički izveštaji	117
12.	Izdato smrtovnica	25
13.	Izdato uverenja o slobodnom bračnom stanju	-
14.	Izdato uverenja o zajedničkom domaćinstvu	8
15.	Zapisnika o zaključenju braka	31

6. Izveštaj o radu matičnog područja Crkvine

1.	Izdato izvoda MKR na domaćem obrascu	31
2.	Izdato izvoda MKV na domaćem obrascu	2
3.	Izdato izvoda MKU na domaćem obrascu	3
4.	Izdato uverenja o državljanstvu	10
5.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKR	8
6.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKV	3
7.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKU	1
8.	Izvršeno upisa u MKR	49

9.	Izvršeno upisa u MKV	20
10.	Izvršeno upisa u MKU	10
11.	Izvršeno promena kroz matične knjige	237
12.	Izdato smrtovnica	20
13.	Izdato uverenja o slobodnom bračnom stanju	7
14.	Izdato uverenja o zajedničkom domaćinstvu	0
15.	Uradjeno zapisnika o priznanju očinstva	3
16.	Odradjeno statističkih izveštaja	12

7. Izveštaj o radu matičnog područja Leskova

1.	Izdato izvoda MKR na domaćem obrascu	58
2.	Izdato izvoda MKV na domaćem obrascu	13
3.	Izdato izvoda MKU na domaćem obrascu	0
4.	Izdato uverenja o državljanstvu	21
5.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKR	39
6.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKV	30
8.	Izvršeno upisa u MKR	56
9.	Izvršeno upisa u MKV	30
10.	Izvršeno upisa u MKU	21
11.	Izvršeno promena kroz matične knjige	138
12.	Izdato smrtovnica	48
13.	Izdato uverenja o slobodnom bračnom stanju	13
14.	Izdato uverenja o zajedničkom domaćinstvu	9
15.	Uradjeno zapisnika o priznanju očinstva	0

8. Izveštaj o radu matičnog područja Delimeđe

1.	Izdato izvoda MKR na domaćem obrascu	198
2.	Izdato izvoda MKV na domaćem obrascu	51
3.	Izdato izvoda MKU na domaćem obrascu	40
4.	Izdato uverenja o državljanstvu	140
5.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKR	45
6.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKV	33
7.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKU	5
8.	Izvršeno upisa u MKR	77
9.	Izvršeno upisa u MKV	41
10.	Izvršeno upisa u MKU	20
11.	Statistički izveštaji	138
12.	Izdato smrtovnica	39
13.	Izdato uverenja o slobodnom bračnom stanju	1
15.	Izvršeno promena kroz matične knjige	114

9. Izveštaj o radu matičnog područja Melaje

1.	Izdato izvoda MKR na domaćem obrascu	82
2.	Izdato izvoda MKV na domaćem obrascu	14
3.	Izdato izvoda MKU na domaćem obrascu	10

4.	Izdato uverenja o državljanstvu	36
5.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKR	7
6.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKV	3
7.	Izdato izvoda na međunarodnom obrascu MKU	1
11.	Statistički izveštaji	0
12.	Izdato smrtovnica	4
13.	Izdato uverenja o slobodnom bračnom stanju	2
14.	Izjava o izdržavanju	9
15.	Uverenje o životu	2

10. Izveštaj o radu - Arhiva i overa

1.	Uradjeno overa prepisa i rukopisa	7040
2.	Overeno biraca za lokalne izbore	/
3.	Izdato uverenja o zajedničkom domaćinstvu i pot. o životu	902
5.	Prijem, sredjivanje i uređjivanje Arhive	

11. Izveštaj o radu - Radnika za ekspediciju pošte

1.	Broj koverata poslatih putem poštanske službe	2972
----	---	------

12. Izveštaj o radu savetnika za radne odnose

1.	Uneto podataka u evidenciju o izvršenju poslova	505
2.	Raspisano konkursa	-
3.	Obavljeno prijava i odjava osiguranja	20
4.	Uredjeno statističkih i drugih izveštaja	-
5.	Overeno zdravstvenih kartica	20
6.	Uradjeno uverenja o radnom stažu, odnosu i dr.	13
7.	Poslato obaveštenja, zahteva, urgencija	10
8.	Uredjeno raznih odluka, sporazuma i drugih akata	-
10.	Uneto podataka u matičnu evidenciju radnika	-
UKUPNO		568

Rešenja:

1.	O zasnivanju radnog odnosa, rasporedjivanju	11
2.	O prestanku radnog odnosa	3
3.	O platama i promeni minulog rada	89
4.	O korišćenju godišnjeg odmora	267
5.	O radu na odredjeno vreme	6
6.	O nagradama za dugogodišnji rad	11
7.	O polaganju stručnog ispita	2
8.	O plaćenom, neplaćenom, roditeljskom odsustvu i dr.	32
9.	Ugovori o radu za nameštenike	2
UKUPNO		426
SVIH AKATA I REŠENJA		994

13. Izveštaj o radu – Poslovi ljudskih resursa

U nadležnosti „Poslova ljudskih resursa” izvršen je niz poslova i zadataka ovog referata, između kojih:

Sprovođenje postupka utvrđivanja potreba za stručnim usavršavanjem i prosleđivanje Izveštaja o stručnom usavršavanju Nacionalnoj akademiji za javnu upravu;

Konsultacije sa službenicima i pružanje pomoći pri kreiranju naloga na platformi Nacionalne akademije za javnu upravu i pomoć pri prijavljivanju na obuke i pristupanju istima;

Prisustvovanje online sastancima Mreže SKGO za upravljanje Ljudskim resursima;

Obavljanje poslova u skladu sa Uredbom o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u organima autonomne pokrajine i jedinicama lokalne samouprave i postupkom za sprovođenje konkursa i ostalim propisima koji se odnose na posove koje obavljam;

Pripremanje akata za početak postupka oko popunjavanja položaja- načelnika Opštinske uprave opštine Tutin.

Učestvovanje u Komisiji za sprovođenje pomenutog konkursa i stalna koordinacija sa SKGO oko sprovođenja konkursa.

Organizovanje radnog sastanka sa predstavnicima SKGO povodom dobijanja paketa podrške za nadogradnju funkcije ljudskih resursa „FAZA 3“ i stalno koordinisanje oko nastavljanja procesa.

Uspešno sproveden konkurs za popunjavanje položaja- načelnika Opštinske uprave;

Stalne konsultacije sa ekspertkinjom SKGO oko sprovođenja postupka unapređenja upravljanja ljudskim resursima u okviru „FAZA- 3”;

Prikupljanje dokumentacije za popunjavanje instrumenata (indeksa) za procenu HR u JLS.

Održan radni sastanak sa ekspertima SKGO-a, gde je popunjen indeks za procenu HR;

Prisustvo na sastanku Mreže za ljudske resurse SKGO u Kragujevcu dana, 04.12.2025. godine;

Izrađena akta oko privremenog premeštaja zaposlenog;

Izrađen Predlog Uputstva o pripremi i sadržini Kadrovskog plana, koje je usvojeno na sjednici Opštinskog vijeća dana, 15.12.2025. godine;

Izrađen Predlog Kadrovskog plana Opštinske uprave opštine Tutin za 2026. godinu;

Pripremljena potrebna dokumentacija i obrasci u vezi izrade specifikacije radnih ciljeva i ocjenjivanja zaposlenih;

Obavljanje konsultacija sa službenicima i pružanje pomoći pri kreiranju naloga na platformi Nacionalne akademije za javnu upravu i pomoć pri prijavljivanju na obuke i pristupanju istim, kao i dostavljanje informacija o obukama koje se sprovode.

14. Izveštaj o radu Pisarnice

U okviru Pisarnice kontinuirano obavljane tehničke i administrativne pripreme za otpočinjanje procesa E-pisarnice počev od 01.01.2026. godine, a pored toga izvršen prijem i procesuiranje iz dole navedene tabele:

1.	Broj predmeta	4399
2.	Dopune predmeta	3474
3.	Broj arhiviranih predmeta	52

15. Izveštaj o radu – Energetski ugroženi kupci

1.	Pregledanih zahteva energetski ugroženih kupaca	4500
2.	Obrađeno zahteva	4500
3.	Trenutno aktivnih energetski ugroženih kupaca	4458
4.	Doneto negativnih Rešenja	42
5.	Ažurirano	4500

16. Izveštaj o radu – Poslovi ažuriranja biračkog spiska

Poslovi ažuriranja biračkog spiska sprovedeni su u skladu sa zakonskim odredbama i propisima, uz poštovanje svih procedura. Aktivnosti su uključivale upis, brisanje, promene i izdavanje potvrda građanima u vezi sa biračkim pravima, a sve u cilju obezbeđivanja tačnosti i pravovremenosti biračkih evidencija.

Kategorija	Jedinstveni birački spisak	Poseban birački spisak
Brisanje po osnovu gubitka poslovne sposobnosti	-	-
Brisanje po osnovu duplog upisa	2	2
Brisanje po osnovu odjava prebivališta	278	212
Brisanje po osnovu otpusta iz državljanstva	8	4
Brisanje po osnovu smrti lica	257	206
Brisanje po službenoj dužnosti	-	-
Brisanje po osnovu ličnog zahteva	-	-
Potvrda o izborom pravu	2	-
Potvrda o upisu u birački spisak	29	-
Promena adrese prebivališta	2764	238
Promena glasanja prema mestu boravišta u inostranstvu	-	-
Promena ličnih podataka	162	1853
Upis na lični zahtev	-	7
Upis za glasanje po mestu boravišta u zemlji	-	-
Upis za glasanje po mestu boravišta u inostranstvu	-	-
Upis po osnovu prijave prebivališta	83	45
Po osnovu sticanja punoletstva	706	-
UKUPNO	4291	2567



Zaključak

U 2025. godini svi organizacioni delovi Odeljenja za opštu upravu, su savesno, efikasno, blagovremeno i ekonomično obavljali poslove iz svoje nadležnosti, poverene zakonskim i podzakonskim propisima, kao i aktima Opštinske uprave opštine Tutin.

Svi poslovi Odeljenja za opštu upravu, su protekli po predviđenom planu i programu i bez ikakvih žalbi i pritužbi na rad zaposlenih. Strankama je omogućeno da što lakše zaštite svoje pravo i pravne interese i da u najkraćem mogućem roku, bez odugovlačenja dodju do dokumenta koji su im bili potrebni. Strankama je pružena prilika da budu saslušani, da se izjasne o činjenicama koje su od značaja za odlučivanje u upravnoj stvari. Dakle, službenici su jednako i nepristrasno pristupali strankama i nisu davali prioritet bilo kome iz bilo kog razloga, sem profesionalnih. Svi službenici su vodili računa o javnom interesu pri vršenju diskrecionih ovlašćenja i postupali u granicama zakonom datog ovlašćenja i saglasno cilju zbog koga je ovlašćenje dato.

U protekloj godini smo modernizovali Odeljenje za opštu upravu nabavkom opreme koja je bila neophodna za efikasniji rad zaposlenih kao i softverskim rešenjima koja su pomogla zaposlenima pri radu sa strankama i omogućila da manje čekaju u redu. Usavršavane su usluge na portalu elektronske uprave koje će omogućiti strankama da za određeni broj usluga apliciraju od kuće.

Za 2026. godinu planiramo da u saradnji sa e-Upravom povećamo broj usluga kao i da postojeće približimo građanima tako da budu bolje informisani o tome za šta sve mogu aplicirati bez dolaska i čekanja u redovima. Takođe, planiramo dodatno unaprediti rad iz domena modernizacije pisarnice, arhiviranja i overa predmeta i akata. Planirano je dodatno unapređenje e-Pisarnice i veća tehnička opremljenost kako Pisarnice, tako i drugih službi ovog Odeljenja.

GODIŠNJI IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI I ZAJEDNIČKE POSLOVE

Izveštaj o radu Odeljenja za društvene djelatnosti i zajedničke poslove za 2025. godinu predstavlja pregled aktivnosti, postignutih rezultata i izazova u obavljanju poslova iz nadležnosti ovog Odeljenja tokom izveštajnog perioda. Rad Odeljenja bio je usmeren na efikasno i zakonito izvršavanje poverenih poslova, unapređenje kvaliteta usluga prema građanima, kao i na jačanje koordinacije sa ustanovama, institucijama i drugim organizacionim jedinicama Opštinske uprave.

U skladu sa važećim propisima i unutrašnjom organizacijom, Odeljenje je u 2025. godini funkcionisalo kroz tri odsjeka: Odsjek za društvene djelatnosti, Odsjek za dječiju zaštitu i Odsjek za zajedničke poslove. Kroz rad ovih odsjeka realizovani su poslovi iz oblasti obrazovanja, kulture, sporta, socijalne i dječije zaštite, kao i poslovi koji se odnose na logističku, tehničku i administrativnu podršku radu Opštinske uprave.

Poseban akcenat tokom izveštajnog perioda stavljen je na racionalno korišćenje raspoloživih ljudskih i materijalnih resursa, poštovanje rokova, transparentnost u radu i kontinuirano unapređenje unutrašnjih procedura. Izveštaj daje sveobuhvatan prikaz realizovanih aktivnosti po odsjeku, uz jasno sagledavanje ostvarenih ciljeva i osnova za planiranje budućih aktivnosti u narednom periodu.

IZVEŠTAJ O RADU PROSVETNOG INSPEKTORA

Na području opštine Tutin ima četiri srednje škole (dve privatne), sedam osnovnih škola i dve predškolske ustanove.

U ovom periodu izvršeno su 66 inspekcijski nadzor od toga 58 vanredna inspekcijska nadzora i 8 redovnih inspekcijskih nadzora u ustanovama obrazovanja na teritoriji opštine Tutin.

U skladu sa Zakonom sačinjeni su zapisnici i isti su dostavljeni ustanovama obrazovanja. Tokom završnog ispita u mesecu junu, po nalogu Ministarstva prosvete obišao sam 5 škola, nadzor je bio usmeren na regularnost sprovođenja završnog ispita.

Usmenim putem su date instrukcije i stručna mišljenja direktorima ustanovama obrazovanja vezano za predstojeće redovne nadzore.

Skoro svakodnevno se sa direktorima ustanova obrazovanja, roditeljima učenika otklanjaju nedostaci vezani za prijem u radni odnos, vođenje knjiga, statusa učenika i ost.

Pored poslova prosvetne inspekcije obavljao sam poslove savetnika za obrazovanje, gde sam pored rada u Komisiji vezano za upis troškove, sačinio 336 rešenja, u toku izrada rešenja za OŠ "Rifat Burdzevic-Tršo"-Tutin

Takodje tokom cele godine dostavljani su izveštaji, obavestjenja kao i podaci Bosnjackom nacionalnom vijeću, Ministarstvu prosvete i drugim organizacijama.

IZVEŠTAJ O RADU

Poslovi savjetnika za zaštitu prava pacijenata i utvrđivanja prava na boračko – invalidsku zaštitu

Obračun sredstava za mesece:

Januar 2025	1.883.800,60 RVI	299.191,86 CIR
Februar 2025	2.025.434,40 RVI	321.686,64 CIR
Mart 2025	2.009.801,20 RVI	319.203,72 CIR
April 2025	1.935.805,31 RVI	307.451,43 CIR
Maj 2025	2.019.843,11 RVI	320.798,61 CIR
Jun 2025	2.043.386,40 RVI	324.537,84 CIR
Jul 2025	2.014.083,51 RVI	319.883,85 CIR
Avgust 2025	2.002.302,51 RVI	318.012,75 CIR
Septembar 2025	2.039.627,71 RVI	323.940,87 CIR
Oktobar 2025	1.947.533,00 RVI	313.602,30 CIR
Novembar 2025	2.041.048,91 RVI	324.166,59 CIR
Decembar 2025	2.069.529,00 RVI	328.689,90 CIR

Urađena su provere svim korisnicima Boračko – invalidske zaštite u skladu sa novim zakonom. Republički vojni invalidi su prešli takođe pod opštinskom ingerencijom i od Januara 2021. godine i njima se vrši obračun preko programa "Borci Srbija".

Predmet M.N.P.-a za Hanefiju Čašića koji je podneo zahtev za priznanje M.N.P.-a, prvostepeno rešenje je pozitivno urađeno, a saglasnost od Ministarstva je dobijena.

U programu borci Srbija redovno su ažurirani podaci i ubačeni Patch dodatci, poslednje ažuriranje je bilo za Avgust mesec 2025.

Obračuni sredstava za korisnike boračko – invalidske zaštite vrše se jednom mesečno po prijemu podataka u programu "borci srbija".

Raspis šalje Ministarstvo jednom mesečno i svi su stigli putem e – maila za dvanaest meseci 2025. godine.

Od Januara 2025. godine podneto je 15 zahteva za regulisanje statusa borca, svi su rešeni osim jednog koji je u toku rešavanja.

Dobili smo obaveštenje od VLADE REPUBLIKE SRBIJE MINISTARSTVO ZA RAD, ZAPOSŁJAVANJE, BORAČKA I SOCIJALNA PITANJA SEKTOR ZA BORAČKO INVALIDSKU ZAŠTITU o proceduri, vremenu, načinu i uslovima za podnošenje prijava za utvrđivanje ispunjenosti uslova za ostvarivanje prava na kupovinu stana za lokacije Kraljevo, Kragujevac, Sremska Mitrovica i Vranje.

Svi korisnici boračko-invalidske zaštite su dobili legitimacije sa oznakama mirnodopskog ili ratnog vojnog invalida kao i lica koja su dobila status borca sa brojem legitimacije.

Svi korisnici se redovno isplaćuju i nema drugih promena.

IZVEŠTAJ O RADU

Poslovi ostvarivanja prava na roditeljski dodatak i porodiljska bolovanja

Ukupno rešeno zahteva za roditeljski dodatak:

Januar 61, februar 49, mart 53, april 57, maj 58, jun 15, jul 68, avgust 96, septembar 51, oktobar 68, novembar 20, decembar 51. Ukupno 647.

Urađeno 233 elektronska zahteva za roditeljski dodatak, urađena kompletno preko e-uprave i sistema e-beba.

Ukupno rešeno zahteva za ostvarivanje prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi nege deteta: januar 16, februar 17, mart 11, april 16, maj 29, jun 1, jul 41, avgust 23, septembar 23, oktobar 25, novembar 25, decembar 8. Ukupno 225.

Primljeni su kompletni spisi za učešće za kupovinu stana i poslati Ministarstvu rada i zapošljavanja. Ukupno 79.

Izdane potvrde o visini primanja za porodilje, za dečiji dodatak, za PIO i Nacionalnu službu za zapošljavanje, ukupno 155.

Zbog nefunkcionisanja pisarnice većinu zahteva za roditeljski dodatak i naknadu zarade primila sam lično, iako to nije u okviru mog posla po sistematizaciji.

IZVEŠTAJ O RADU

Utvrđivanju prava na dečiji dodatak

Ukupni broj pozitivnih rešenja po mesecima

R.B.	Mesec	Ukupno pozitivnih rešenja
1.	Januar	588
2.	Februar	416
3.	Mart	314
4.	April	292
5.	Maj	438
6.	Jun	290
7.	Jul	281
8.	Avgust	344
9.	Septembar	497
10.	Oktobar	485
11.	Novembar	456
12.	Decembar	658
	Ukupno	5.059

Ostali ukupni pokazatelji

R.B.	Vrsta posla	Ukupno
1.	Negativna rešenja	76
2.	Novi zahtevi korisnika	238
3.	Obrasci za inostranstvo i potvrde	36

Kreirani upiti za I, II, III i IV kvartal 2025/2026 školsku godinu

Svakodnevni rad i konsultacije sa strankama kojima je potreban savet i pomoć radi ostvarivanja svojih prava.

IZVEŠTAJ O RADU **Prijem zahteva radi utvrđivanja prava na dečiji dodatak**

R.B.	Vrsta posla	Ukupno
1.	Novi zahtevi	320
2.	Novorođenčadi	162
3.	Primljenih zahteva	4960
Ukupno primljenih zahteva		5442
1.	Primljenih zahteva za roditeljski	706
2.	Primljenih zahteva za bolovanje	221

Zaključak

Na osnovu prikazanih podataka i realizovanih aktivnosti može se zaključiti da je Odeljenje za društvene delatnosti i zajedničke poslove Opštine Tutin tokom 2025. godine u potpunosti i kontinuirano izvršavalo poslove iz svog delokruga rada, u skladu sa važećim zakonskim propisima i poverenim nadležnostima. Rad Odeljenja bio je usmeren na obezbeđivanje zakonitog, efikasnog i dostupnog ostvarivanja prava građana, kao i na nesmetano funkcionisanje ustanova i službi u oblastima od posebnog društvenog značaja.

Kroz rad Odsjeka za društvene delatnosti, Odsjeka za dječiju zaštitu i Odsjeka za zajedničke poslove obuhvaćen je veliki broj upravnih, stručnih, inspeksijskih i savetodavnih poslova. Ostvareni rezultati u oblasti prosvetne inspekcije, zaštite prava pacijenata, boračko-invalidske zaštite, kao i u oblasti ostvarivanja prava na roditeljski i dečiji dodatak i porodiljska odsustva, potvrđuju visok stepen odgovornosti, stručnosti i posvećenosti zaposlenih.

Posebno se ističe obim obrađenih zahteva, donetih rešenja i izvršenih nadzora, kao i intenzivna svakodnevna komunikacija sa strankama, ustanovama i nadležnim institucijama. Uprkos otežanim organizacionim i tehničkim uslovima rada, zaposleni su obezbedili kontinuitet rada i sprečili zastoje u ostvarivanju zakonom garantovanih prava građana.



Na osnovu svega navedenog, može se zaključiti da je Odeljenje za društvene delatnosti i zajedničke poslove tokom 2025. godine ostvarilo stabilne i merljive rezultate, postavilo dobru osnovu za unapređenje rada u narednom periodu i dalo značajan doprinos funkcionisanju Opštinske uprave i unapređenju kvaliteta života građana Opštine Tutin.

GODIŠNJI IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA URBANIZAM, IMOVINSKO-PRAVNE I KOMUNALNO STAMBENE POSLOVE

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u opštinskoj upravi obrazovano je kao posebna organizaciona jedinica odeljenje za urbanizam imovinsko pravne i komunalno- stambene poslove.

U okviru odeljenja obrazovana su 3 odeljaka u kojima se obavljaju sledeći poslovi i to:

- I. Odsek za urbanizam i građevinke poslove;
- II. Odsek za imovinsko pravne poslove i besplatnu pravnu pomoć;
- III. Odsek za komunalno stambene poslove i vanredne situacije;

Odsek za urbanizam i građevinke poslove

- **Šef odseka**
- Urbanista
- Poslovi kontrole tehničke dokumentacije
- Upravno-pravni poslovi
- Registrator u okviru objedinjene procedure

Odsek za imovinsko pravne poslove i besplatnu pravnu pomoć;

- **Šef odseka**
- Imovinsko-pravni poslovi
- Tehničko upravljanje imovinom
- Poslovi geometra
- Poslovi pružanja besplatne pravne pomoći

Odsek za komunalno stambene poslove i vanredne situacije

- **Šef odseka**
- Registrator stambenih zajednica
- Operativni i pripremni poslovi korišćenja javnih površina i poslovi saobraćaja
- Poslovi iz oblasti vanrednih situacija i planiranja zaštite od elementarnih nepogoda
- Planovi odbrane
- U izveštajnom periodu odeljenje je uradilo sledeće:

- Odsek za urbanizam i građevinske poslove;

Poslovi urbanizma su vezani za izvršavanje poslova i radnih zadataka u skladu sa Zakonom, Pravilnicima, opštinskim odlukama i urbanističkim planovima, kao i svi poslovi navedeni u Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji opštinske uprave opštine Tutin.

ZAKONSKA REGULATIVA

- Zakon o planiranju i izgradnji (*"Sl. glasnik RS", br. 72/2009, 81/2009 - ispr., 64/2010 - odluka US, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - odluka US, 50/2013 - odluka US, 98/2013 - odluka US, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - dr. zakon, 9/2020, 52/2021, 62/2023 i 91/2025*),
- Pravilnik o opštim pravilima za parcelaciju, regulaciju i izgradnju (*"Službeni glasnik RS" br. 22/15*),
- Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade dokumenata prostornog i urbanističkog planiranja (*"Sl. glasnik RS", br. 32/2019 i 47/2025*),
- Pravilnik o uslovima i načinu rada Komisije za stručnu kontrolu planskih dokumenata, Komisiju za kontrolu usklađenosti planskih dokumenata i Komisija za planove jedinice lokalne samouprave (*"Sl. glasnik RS", br. 32/2019*)
- Pravilnik o sadržini informacije o lokaciji i o sadržini lokacijske dozvole (*"Sl. glasnik RS" br. 3/10*),
- Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure elektronskim putem (*"Sl. glasnik RS", br. 96/2023*),
- Uredba o lokacijskim uslovima (*"Sl. glasnik RS" br. 87/23*),
- Pravilnik o klasifikaciji objekata (*"Sl. glasnik RS" br. 22/15*),
- Zakon o posebnim uslovima za evidentiranje i upis prava na nepokretnostima (*"Sl. glasnik RS", br. 91/2025*)
- Odluke o uslovima i načinu postavljanja privremenih objekata na javnim površinama u opštini Tutin (*"Opštinski službeni glasnik" br. 3/10*),
- Zakon o opštem upravnom postupku (*"Službeni glasnik RS" br. 18/16 i 95/18- autentično tumačenje i 2/2023*).
- Zakon o stanovanju i održavanju zgrada (*"Sl. glasnik RS" br. 104/2016 i 9/2020- dr. zakon*)
- Uredba o utvrđivanju liste projekata za koje je obavezna procena uticaja i liste projekata za koje se može zahtevati procena uticaja na životnu sredinu (*"Sl. glasnik RS" br. 114/2008*)
- Odluka o naknadama za poslove registracije i druge usluge koje pruža agencija za privredne registre (*"Sl. glasnik RS", br. 95/2025*)
- Zakon o zaštiti od požara (*"Sl. glasnik RS" br. 111/2009, 20/2015, 87/2018, i 87/2018- dr. zakoni*)

PLANSKA REGULATIVA

Planski dokumenti su:

prostorni i **urbanistički** planovi.

PROSTORNI PLAN OVI	
Naziv planskog dokumenta	Službeni list opštine Tutin broj
Prva Izmene i dopune Prostornog plana opštine Tutin	10/2024
Prostornim planom područja posebne namene razvodnog gasovoda RG 09-04/2 Aleksandrovac-Kopaonik-Noví Pazar-Tutin sa elementima detaljne regulacije	71/2018

Trenutno važeći urbanistički planovi:

URBANISTIČKI PLAN OVI	
Plan detaljne regulacije "Regionalna razvojna zona Tutin" u Leskovi	9/2009 i 1/2010
Plan detaljne regulacije "Crkvine"	5/2010
Plan detaljne regulacije "Leskova"	6/2009
Plan detaljne regulacije "Delimeđe"	4/2005 i 5/2013
Plan detaljne regulacije „Žučé“	17/2004
Plan detaljne regulacije "Prisoje-Čestar" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena KO Detane	17/2012
Plan detaljne regulacije "Melaje"	1/2013
Izmene i dopune PDR "Ribariće"	15/2018
Izmene i dopune PDR "Gnila"	15/2018
Izmene i dopune PDR "Kraljevac"	15/2018
Treća Izmena i dopuna PGR „Tutin“, Sl. list opštine Tutin br. 3/17 i 14/19	1/2023
Plan detaljne regulacije „Pope-Godovo“	3/2017
Plan detaljne regulacije „Pokrvenik“	8/2017

PDR za rekonstrukciju putnog pravca Novi Pazar-Tutin, za deonicu putnog pravca na teritoriji Tutina	12/2018
Druga izmena i dopuna PDR „Vidrenjak 2“	1/2021

Planovi za koje je doneta Odluka o pristupanju izradi:

1. Odluka o izradi PDR "Draga" („Službeni list opštine Tutin“ br.5/13),
2. Odluka o izradi PDR "Stari Krst-Zmijin Do", za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena KO Đerekare („Službeni list opštine Tutin“ br.2/11),
3. Odluka o izradi PDR "Lisava", za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena KO Melaje („Službeni list opštine Tutin“ br. 16/12),
4. Odluka o izradi PDR "Luke", za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena KO Kovače („Službeni list opštine Tutin“ br.1/13),
5. Odluka o izradi PDR "Koniče" , za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena KO Koniče („Službeni list opštine Tutin“ br.1/13),
6. Odluka o izradi PDR "Golać" , za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena KO Glogovik („Službeni list opštine Tutin“ br.1/13),
7. Odluka o izmenama i dopunama PDR „Regionalna razvojna zona Tutin“ u Leskovi („Službeni list opštine Tutin“ br. 4/19),
8. Odluka o izmenama i dopunama PGR (PDR) „Delimeđe“ („Službeni list opštine Tutin“ br. 12/16),
9. Odluka o izradi PDR „Za akumulaciju i njihov neposredni pojas zaštite na reci Ibar“ („Službeni list opštine Tutin“ br. 1/17),
10. Odluka o izmenama i dopunama Odluke o izradi izmena i dopuna PDR „Kraljevac 2“ („Službeni list opštine Tutin“ 14/19),
11. Odluka o izradi Plana detaljne regulacije za izgradnju MHE „Bovan“ („Sl. list opštine Tutin“ br. 8/2018),
12. Odluka o izradi Plana detaljne regulacije za izgradnju malih hidroelektrana na reci Ibar („Sl. list opštine Tutin“ br. 8/2018),
13. Odluka o izradi Izmene i dopune PDR "Vidrenjak 2" („Službeni list opštine Tutin“ br. 12/19)
14. Odluka o izradi PDR MHE "Vidrenjak " („Službeni list opštine Tutin“ br...../19) i digitalno
15. Odluka o izradi Plana detaljne za granični prelaz „Godovo“ („Sl list opštine Tutin“ br. 14/2019)
16. Odluka o izradi izmene i dopune PDR „Melaje“ I Broj: 350-176/2021 od 10.06.2021 („Službeni list opštine Tutin“ br. 2/2021),
17. Odluka o izradi PDR uređenja turističko rekreativnog centra „Đurđevica“ “ I Broj: 350-268/2021 od 29.09.2021.(uređenje turističko rekreativnog centra) je objavljena u Sl. listu opštine Tutin br. 5/2021),
18. Odluka o izradi PDR uređenja turističko rekreativnog centra „Dobrača“ I Broj: 350-269/2021 od 29.09.2021.(uređenje turističko rekreativnog centra) je objavljena u Sl. listu opštine Tutin br. 5/2021).

LOKACIJSKI USLOVI elektronskim putem (objedinjena procedura)

	Broj podnetih zahteva u izveštajnom periodu	rešeni iz izveštajnog perioda	Rešavanje u toku	rešeni iz predhodnog perioda
	164	160	4	////

-Podnošenje zahteva službi za katastar nepokretnosti Tutin za izdavanje kopije plana za izdavanje lokacijskih uslova 164.

Podnošenje zahteva službi za katastar nepokretnosti Tutin za izdavanje izvoda kopije vodova službe za katastar vodova Kraljevo 164.

Podnošenje zahteva imaocima javnih ovlašćenja za izdavanje uslova (JSKP „Gradac“ Tutin, Elektro distribucija, Telekom, MUP PP uslovi, JVP Srbijavode, zaštita životne sredine) za izdavanje lokacijskih uslova oko 650.

INFORMACIJA O LOKACIJI

	Broj podnetih zahteva	rešeni
	37	37

PROJEKTI PARCELACIJE i PREPARCELACIJE, overa i potvrda

	Broj podnetih zahteva	rešeni
	107	99

Izdavanje Potvrda za overu projekata parcelacija i preparcelacija 99.

Izrada nalepnica za overu projekata parcelacija i preparcelacija 99.

URBANISTIČKI PROJEKTI

	Broj podnetih zahteva	rešeni
	5	1

Oglašavanje na Javni uvid u trajanju od 7 dana 5

Objavljivanje Javnog oglasa u dnevnim novinama 5

Objavljivanje Javnog oglasa na lokalnoj TV mreži 5

Objavljivanje Javnog oglasa na sajtu opštine Tutin 5

Dostava izveštaja sa javnog uvida Komisiji za planove opštine Tutin 5

Potvrđivanje urbanističkih projekata 1

PODACI IZ VAŽEĆEG PLANSKOG DOKUMENTA

Radi utvrđivanja zemljišta za redovnu upotrebu objekta u postupku legalizacije i konverzije zemljišta

Urbanistička Mišljenja za oko stočetrdeset (140) datih pravnoj službi sa urbanističkim izveštajem i izvodom iz plana.



UVERENJA

	podneti zahtevi	rešeni
	7	7

URBANISTIČKI IZVEŠTAJ ZA LEGALIZACIJU OBJEKATA

	podneti zahtevi	rešeni
	Oko 60	Oko 60

URBANISTIČKO MIŠLJENJE

Pravobranilaštvu, Pravnoj službi, Opštinskom Vijeću, SO-e Tutin, Načelniku OU Tutin

	podneti zahtevi	rešeni
	138	138

PODNETI ZAHTEVI

Pravobranilaštvu za konverziju zemljišta, Geoinženjeringu i Geosistemu za izradu skica i projekata geodetskog obeležavanja, računovodstvu za plaćanje listu „Danas“ i katastru za izdavanje kopiju plana, lista nepokretnosti i knjiženje projekata parcelacije/preparcelacije

	podneti zahtevi	Dostavljeno i rešeno po zahtevima
	19	19

PREDLOG ODLUKE ZA IZRADU PLANOVA

	Dati predlozi za izradu planova sa obrazloženjem	Donete odluke po predlozima
	///	///

RAD SA STRANKAMA

Prijem stranaka i davanje informacija iz urbanističkih planova svaki dan u proseku po 8.

Usvajanjem Zakona o posebnim uslovima za evidentiranje i upis prava na nepokretnostima ("Sl. glasnik RS" br. 91/25) urbanistička služba je svakodnevno vršila izdavanje podataka iz elektronske baze katastra nepokretnosti za katastarske parcele i omogućavala pregled katastarskih parcela na snimku geoSrbije.

KONSULTACIJE svakodnevne

1. sa pravnom službom, uvid u plan za svaki podneti zahtev i način rešavanja,
2. pravobranilaštvom, uvid u plan za svaki podneti zahtev i način rešavanja,
3. rukovodiocima ovog Odeljenja, drugih odeljenja i službi,
4. referentom za raseljena lica u Komisiji i rad na terenu,
5. sa predsednikom Komisije za procenu zemljišta,
6. regulatorom objedinjene procedure,



7. podnosiocima zahteva za izdavanje lokacijskih uslova u elektronskom sistemu objedinjene procedure.

ODRŽANE SEDNICE KOMISIJE ZA PLANOVE

U toku 2025. godine održano je 13 (trinaest) sednica Komisije za planove, od kojih je većina bila elektronskim putem. Prisustvo i saradnja na svim redovnim sednicama Komisije za planove.

POSLOVI GRAĐEVINARSTVA

Poslovi službe za građevinarstvo Odjeljenja za urbanizam, imovinsko pravne i komunalno stambene poslove opštine Tutin vezani su za izvršavanje poslova i radnih zadataka u skladu sa Zakonima, Pravilnicima, opštinskim odlukama i urbanistiškim planovima, kao i svi poslovi navedeni u Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji opštinske uprave opštine Tutin.

Poslovi Savetnika za građevinarstvo obuhvataju:

Osnovni i prvenstveni zadaci savetnika službe za građevinarstvo odnose se na proces gradnje, tj. poštovanje Zakonom predviđene procedure u postupcima izdavanja rješenja o građevinskoj dozvoli, rješenja o odobrenju izvođenja radova, rješenja o upotrebnoj dozvoli, kao i drugih administrativnih postupaka vezanih za gradnju (rješenja o dozvoli za uklanjanje objekata, prijave početka građenja, potvrde o usaglašenosti temelja, potvrde o završetku objekta u konstruktivnom smislu, uvjerenja i potvrde po raznim osnovama i dr.).

Pored redovne procedure vezane za proces gradnje na osnovu Zakona o planiranju i izgradnji, jedan od važnijih zadataka savetnika za građevinarstvo jeste i rad na ozakonjenju bespravno izgrađenih objekata po Zakonu o ozakonjenju objekata i Zakona o stanovanju i održavanju zgrada.

Služba za građevinarstvo u svom radu prevashodno je vezana na saradnju sa službom za urbanizam našeg Odjeljenja, kao i na saradnju za građevinskom i drugim inspekcijama Odjeljenja za inspekcijske poslove.

Pored redovnih poslova savetnika za građevinarstvo tokom radnog vremena najviše se radi sa strankama – građanima koji se uglavnom interesuju za procedure izdavanja građevinskih i upotrebnih dozvola, kako u redovnoj proceduri prema Zakonu o planiranju i izgradnji, tako i u postupku ozakonjenja objekata prema Zakonu o ozakonjenju objekata.

PROCES OZAKONJENJA OBJEKATA

Pored procesa gradnje, isto tako važan, a trenutno veoma aktuelan, je i proces OZAKONJENJA BESPRAVNO IZGRAĐENIH OBJEKATA NA OSNOVU ZAKON O OZAKONJENJU OBJEKATA, ("Sl. glasnik RS", br. 96/2015, 83/2018, 81/2020 - odluka US, 1/2023 - odluka US i 62/2023)

Zahtjevi za legalizaciju podnijeti u ranijim postupcima legalizacije, a nisu okončani, smatraju se važećim i okončani su po odredbama ovog Zakona, a do donošenja ZAKONO POSEBNIM USLOVIMA ZA EVIDENTIRANJE I UPIS PRAVA NA NEPOKRETNOSTIMA ("Sl. glasnik RS", br. 91/2025)

Svi građani opštine Tutin, koji nisu imali podnijet zahtjev za legalizaciju po nekim od ranijih postupaka, većina objekata je popisano od strane građevinske inspekcije.

Na osnovu čl.23. Zakona o ozakonjenju nelegalno izgrađenih objekata, strankama odn. vlasnicima nelegalnih objekata za koje nisu podneli zahtev odn. nisu doneta rešenja od strane građevinske inspekcije omogućeno im je da ozakone objekat ako je vidljiv na satelitskom snimku republičkog geodetskog zavoda.

Savetnik za gradjevinarstvo u izveštajnom periodu uradio je sledeće:

Ukupno **riješениh predmeta:**

Rješenja o građevinskoj dozvoli;	73
Rješenja o upotrebnoj dozvoli;	9
Rješenje o ozakonjenju objekata;	37
Rješenja o odobrenju izvođenja radova;	52
Rešenja o uklanjanju objekata;	2
Rešenje o upisu stambene zajednice i izbor upravnika;	3
Uvjerenja;	5
Obaveštenja	27
Dostava katastru predbeležbu za upis object nakon prijave radova	21
Dostava katastru zahtev za obavestenje o vidljivosti objekta	15
Registracija upravnika stambene zajednice	3
Potvrde o prijavi radova;	12
Prijava završetka temelja;	25
Upis prava svojine i dodela rešenja o kućno broju;	7
Dostave spisa Ministarstvu;	5
Izveštaj raškom Upravnom okrugu za ozakonjenje;	12
Izvestaj u republičkom zavodu za statistiku u Kraljevu:	6
Izveštaj republičkom zavodu za statistiku Novi Pazar;	2
Ugovor o komunalnom opremanju zemljišta	181
Priključenje na komunalnu I drugu infrastrukturu	42
Potvrda o pravnosnažnosti Rešenja o ozakonjenju	31
Priključenje na komunalnu i drugu infrastrukturu	42
Prijava završetka konstrukcije	18
Rešenje o posebnim delovima	10
Dostava dokumentacije ministarstvu saobraćaja	
I infrastrukture	2
Zahtev MUP za zaštitu od požara	/

Registrator i poslovi saobraćaja

U toku izveštajnog perioda obavljani su poslovi registratora u okviru objedinjene procedure, koji obuhvataju prijem, evidentiranje i obradu predmeta, kao i svakodnevnu komunikaciju sa javnim preduzećima i drugim nadležnim institucijama putem telefona i

elektronske pošte. Posebna pažnja posvećena je praćenju rokova i kontroli da se svi predmeti rešavaju blagovremeno i u skladu sa zakonskim procedurama.

U okviru poslova iz oblasti saobraćaja vršena je priprema i izrada upravnih akata, odnosno rešenja koja se odnose na izdavanje odobrenja za prekopavanje ulica, postavljanje zaštitnih ograda oko gradilišta, određivanje maksimalnog opterećenja na lokalnim putevima, kao i izdavanje taksi dozvola. Po ovom osnovu doneto je ukupno 10 rešenja.

U okviru poslova upravljanja voznim parkom Opštine Tutin obavljani su administrativni i tehnički poslovi koji obuhvataju izdavanje putnih naloga za službena vozila (ukupno 320 naloga za putovanje), izdavanje naloga za sipanje goriva, vođenje evidencije o utrošku goriva i pređenim kilometrima službenih vozila, kao i kontrolu pravilnog korišćenja vozila. Takođe su vršeni poslovi vezani za organizaciju redovnog održavanja i servisiranja vozila, kontrolu njihove tehničke ispravnosti, kao i saradnju sa osiguravajućim društvima u postupcima prijave i naplate štete.

Pored navedenog, obavljani su i poslovi obezbeđenja objekta, koji podrazumevaju nadzor nad bezbednošću prostorija i imovine, kontrolu ulaska i boravka u objektu, kao i druge aktivnosti u cilju održavanja reda i sigurnosti u zgradi opštinske uprave.

Odsek za imovinsko pravne poslove i besplatnu pravnu pomoć;

Odsek za imovinsko-pravne poslove funkcioniše u okviru Odeljenja za urbanizam, imovinsko-pravne i komunalno-stambene poslove Opštinske uprave Opštine Tutin.

U okviru svog delokruga rada služba primenjuje pozitivne pravne propise Republike Srbije, i to naročito: Zakon o opštem upravnom postupku, Zakon o planiranju i izgradnji, Zakon o eksproprijaciji, Zakon o raspravljanju imovinskih odnosa nastalih samovlasnim zauzećem zemljišta, Zakon o ozakonjenju objekata, Zakon o pretvaranju prava korišćenja u pravo svojine na građevinskom zemljištu uz naknadu, kao i druge zakone i podzakonske akte donete na osnovu navedenih propisa. Takođe se primenjuju odluke i zaključci koje donose Skupština opštine Tutin i Opštinsko veće Opštine Tutin.

Odsek za imovinsko-pravne poslove postupa po zahtevima fizičkih i pravnih lica, donosi odgovarajuće upravne akte, vrši uviđaje na licu mesta i sprovodi veštačenja koja se odnose na nepokretnosti, a u saradnji sa nadležnim inspekcijskim službama preduzima mere u cilju sprečavanja samovlasnog zauzimanja zemljišta u javnoj svojini Opštine Tutin.

Služba priprema i donosi rešenja o otuđenju nepokretnosti, u skladu sa odlukama Skupštine opštine Tutin. Takođe postupa po zahtevima za konverziju prava korišćenja ili zakupa u pravo svojine, imajući u vidu da upis prava korišćenja u Službi za katastar nepokretnosti više nije moguć. Iz tog razloga očekuje se povećan broj zahteva za pretvaranje prava korišćenja ili zakupa u pravo svojine, naročito u postupcima rešavanja statusa bespravno izgrađenih objekata.

U okviru Odeljenja za urbanizam, imovinsko-pravne i komunalno-stambene poslove donose se rešenja po zahtevima za ozakonjenje bespravno izgrađenih objekata. Postupak ozakonjenja često je uslovljen rešavanjem statusa zemljišta, što podrazumeva postupanje ove službe radi donošenja odluka o otuđenju ili dodeli zemljišta, određivanju zemljišta za redovnu upotrebu objekata ili ispravci granica susednih katastarskih parcela.

Služba je postupala i po zahtevima za poništaj ranije donetih rešenja zbog neprivođenja eksproprisanog zemljišta planiranoj nameni, kao i po zahtevima za deeksprijaciju, odnosno povraćaj eksproprisanog zemljišta, nastojeći da se ovi postupci rešavaju u što kraćem roku.

U radu službe nalazi se i veći broj predmeta koji se odnose na samovlasno zauzimanje zemljišta, kao i predmeti koji su vraćeni na ponovno odlučivanje od strane Ministarstva finansija. U okviru sprovođenja dokaznog postupka često je bilo potrebno vršiti uviđaje na licu mesta uz učešće veštaka odgovarajuće struke.

Radi sprečavanja samovlasnog zauzimanja državne i opštinske imovine, služba je u saradnji sa nadležnim inspekcijskim službama vršila kontrole na terenu i preduzimala odgovarajuće mere.

Služba je postupala i po zahtevima fizičkih i pravnih lica u postupcima konverzije, određivanja zemljišta za redovnu upotrebu objekata, kao i u postupcima ispravke granica susednih katastarskih parcela.

Posebna pažnja posvećena je rešavanju predmeta koji se odnose na regulisanje statusa zemljišta u postupku ozakonjenja bespravno izgrađenih objekata. U tom smislu podnosiocima zahteva su dostavljana pisana obaveštenja o mogućnostima i uslovima ozakonjenja njihovih objekata, uz pružanje stručne pomoći i saveta.

Služba ostvaruje stalnu saradnju sa višim organima, pre svega sa Ministarstvom finansija i Ministarstvom građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture kao drugostepenim organima u upravnom postupku, kao i sa Agencijom za restituciju Republike Srbije i drugim državnim organima. U okviru te saradnje vrši se dostavljanje traženih podataka, kao i otprema žalbi i prijem spisa predmeta nakon odlučivanja po žalbama.

U radu službe često je neophodno pribavljanje dokumentacije iz Opštinske arhive i Istorijskog arhiva „Ras“ u Novom Pazaru, radi utvrđivanja činjeničnog stanja i pribavljanja relevantnih dokaza.

Zaposleni u Odseku za imovinsko-pravne poslove angažovani su i u radu različitih opštinskih komisija, čime dodatno doprinose efikasnom funkcionisanju lokalne samouprave.

Prema važećoj sistematizaciji radnih mesta, odsek još uvek nije u potpunosti popunjen, s obzirom na to da su trenutno u stalnom radnom odnosu četiri savetnika, iako je sistematizacijom predviđeno pet radnih mesta.

S obzirom na česte izmene zakonskih propisa, postoji potreba za redovnim stručnim usavršavanjem zaposlenih kroz seminare i obuke koje organizuju nadležne institucije i ovlašćene organizacije.

Besplatna pravna pomoć

U okviru nadležnosti Odseka za imovinsko-pravne poslove organizovana je i služba za pružanje besplatne pravne pomoći građanima.

Ova služba svakodnevno prima stranke i pruža pravnu pomoć kroz sastavljanje različitih pisanih akata, kao što su: ugovori, molbe, zahtevi, žalbe, prigovori, tužbe, saglasnosti, punomoćja, ovlašćenja, vanskudska poravnanja i druga pravna dokumenta. Takođe se građanima pružaju besplatni usmeni pravni saveti radi rešavanja njihovih pravnih i administrativnih problema.

U okviru rada službe izrađuju se i različiti zahtevi prema organima državne uprave, lokalne samouprave i drugim institucijama, kao što su zahtevi za novčanu pomoć, naknadu štete, pogrebne troškove, zahtevi prema sudovima, katastarskoj službi, javnim preduzećima i drugim nadležnim organima.

Služba takođe pomaže građanima u sastavljanju tužbi i drugih sudskih podnesaka, kao što su tužbe za razvod braka, izdržavanje i poveravanje dece, odgovori na tužbe i žalbe, predlozi za izvršenje i drugi pravni akti.

U okviru upravnih postupaka pripremaju se zapisnici sa javnih rasprava, zahtevi za procenu tržišne vrednosti nepokretnosti, dopisi i obaveštenja strankama, rešenja, zaključci, ugovori i aneksi ugovora, kao i stručna mišljenja i odgovori strankama.

Ova služba svakodnevno prima stranke, pruža usmene pravne savete i sastavlja različite vrste pravnih i drugih podnesaka u cilju zaštite prava i interesa građana.

Zahtevi

U okviru pružanja pravne pomoći sastavljani su zahtevi upućeni različitim institucijama i organima, i to naročito:

1. Zahtev za novčanu pomoć
2. Zahtev za naknadu pogrebnih troškova
3. Zahtev za formiranje komisije radi naknade štete
4. Zahtev za naknadu štete
5. Zahtev Opštinskom pravobranilaštvu
6. Zahtev Opštinskom veću
7. Zahtev referentu za građanska stanja
8. Zahtev referentu za dečiju zaštitu
9. Zahtev katastarskoj službi
10. Zahtev za dodelu solidarne novčane pomoći
11. Zahtev za isplatu jubilarne nagrade
12. Zahtev Komisiji za građevinsko zemljište
13. Zahtev Skupštinskoj službi
14. Zahtev Opštinskoj arhivi
15. Zahtev Osnovnom sudu u Novom Pazaru – sudska jedinica Tutin
16. Zahtev Sudu za prekršaje
17. Zahtev Policijskoj stanici u Tutinu
18. Zahtev Elektrodistibuciji Srbije
19. Zahtev JKSP „Gradac“ Tutin
20. Zahtev Šumskoj upravi u Tutinu
21. Zahtev Komunalnoj inspekciji
22. Zahtev Odeljenju za urbanizam, imovinsko-pravne i komunalno-stambene poslove
23. Zahtev predsedniku opštine radi realizacije ugovora
24. Zahtev načelniku Opštinske uprave
25. Zahtev inspektoru za zaštitu životne sredine
26. Zahtev osnovnim školama
27. Zahtev Tehničkoj školi
28. Zahtev prosvetnom inspektoru
29. Zahtev Fondu PIO
30. Saglasnosti
31. Punomoćja
32. Potvrde
33. Prijave za učešće na javnom nadmetanju

Tužbe i sudski podnesci



- U okviru pravne pomoći sastavljani su i različiti sudski podnesci, među kojima:
- Tužbe za izdržavanje i poveravanje dece
- Tužbe za razvod braka

Žalbe

- Odgovori na žalbe
- Odgovori na tužbe
- Predlozi za raskid ekonomske zajednice
- Predlozi za izvršenje

Prigovori

- Strankama je pružana pomoć u sastavljanju prigovora, i to:
- Prigovori lokalnoj administraciji
- Prigovori urbanističkoj službi za izmenu Plana generalne regulacije (PGR)
- Prigovori urbanističkoj službi za izmenu Plana detaljne regulacije (PDR)

Upravni postupci

U okviru upravnih postupaka pripremani su i izrađivani sledeći akti:

- Javne rasprave
- Zapisnici sa javnih rasprava
- Zahtevi Komisiji za procenu tržišne vrednosti nepokretnosti
- Zahtevi Agenciji za restituciju
- Zahtevi službi za urbanizam
- Zahtevi Odeljenju za inspekcijske i poreske poslove
- Dopisi strankama
- Obaveštenja Agenciji za restituciju
- Rešenja
- Predlozi rešenja za Skupštinu opštine Tutin
- Zaključci
- Ugovori
- Aneksi ugovora
- Stručna mišljenja
- Odgovori strankama

Odsek za komunalno stambene poslove i vanredne situacije;

U okviru ovog odseka takodje funkcioniše i Služba za procenu uticaja projekata na životnu sredinu koja nije potpuno formirana i ne funkcioniše u skladu sa sistematizacijom.



ZAKLJUČAK

Na osnovu izveštaja o radu Odeljenja za urbanizam, imovinsko-pravne i komunalno-stambene poslove Opštinske uprave Opštine Tutin, konstatujem da je odeljenje u izveštajnom periodu uspešno obavljalo poslove iz svoje nadležnosti, u skladu sa važećim zakonima, podzakonskim aktima i odlukama organa opštine.

U okviru odeljenja realizovan je značajan broj upravnih i stručnih poslova iz oblasti urbanizma, građevinarstva i imovinsko-pravnih odnosa. Postupci izdavanja lokacijskih uslova, građevinskih i upotrebnih dozvola, kao i postupci ozakonjenja objekata sprovedeni su u skladu sa propisima, čime je građanima omogućeno da urede status svojih objekata i nepokretnosti.

Odsek za imovinsko-pravne poslove postupao je po brojnim zahtevima fizičkih i pravnih lica u vezi sa rešavanjem imovinsko-pravnih odnosa, konverzijom prava korišćenja u pravo svojine, eksproprijacijom i deeksprijacijom zemljišta, kao i sprečavanjem samovlasnog zauzimanja zemljišta u javnoj svojini. U okviru ovog odseka pružana je i besplatna pravna pomoć građanima kroz davanje pravnih saveta i sastavljanje različitih pravnih akata.

Poslovi iz oblasti komunalno-stambenih delatnosti, saobraćaja i zaštite životne sredine takođe su obavljani u skladu sa nadležnostima odeljenja, uz saradnju sa drugim opštinskim službama, javnim preduzećima i nadležnim državnim organima.

Zaključujem da je Odeljenje za urbanizam, imovinsko-pravne i komunalno-stambene poslove u izveštajnom periodu uspešno realizovalo svoje zadatke i obaveze, doprinoseći efikasnom funkcionisanju Opštinske uprave Opštine Tutin i unapređenju uslova života građana.



IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA BUDŽET I FINANSIJE

Dijelovi izvještaja:

- I Opis poslova odeljenja za budžet i finansije**
- II Aktivnosti odeljenja u 2021.godini po odsecima**
 - ❖ **Odsek za budzet i trezor**
 - ❖ **Odsek za finansije**
 - ❖ **Odsek za javne nabavke**
- III Godišnji izveštaji radnika odeljenja**
- IV Zaključak rukovodioca**

I Opis poslova odeljenja za budžet i finansije

Odeljenje za budžet i finansije obavlja poslove koji se odnose na:

- pripremu i izvršenje budžeta,
- finansijsko planiranje,
- upravljanje gotovinskim sredstvima,
- kontrolu rashoda,
- budžetsko računovodstvo,
- vođenje poslovnih knjiga i usklađivanje sa glavnom knjigom trezora,
- sastavljanje konsolidovanih periodičnih i godišnjih izveštaja,
- izveštavanje,
- poslove pripreme i izrade predloga finansijskog plana,
- raspodele sredstava indirektnim budžetskim korisnicima u okviru odobrenih aproprijacija,
- izradu nacrtu budžeta opštine, sve jedinstvene budžetske klasifikacije uključujući i programsku;
- pripremu i dostavljanje korisnicima budžeta uputstvo za pripremu budžeta sa osnovnim ekonomskim smernicama;
- pripremu dopunskog budžeta (rebalansa); izradu predloga rešenja o privremenom finansiranju; obaveštavanje budžetskih korisnika o odobrenim raspoloživim aproprijacijama;
- pripremu i utvrđivanje tromesečne kvote; razmatranju zahteva za izmenu kvote; predlaganje privremene obustave izvršenja budžeta budžetskim korisnicima;
- prijem i razmatranje predloga Odluke izvršenja budžeta; izmenu Odluke izvršenja budžeta; razmatranje zahteva za preuzimanje obaveza; odobrenje (rešenja) o preusmeravanju aproprijacija; pripremu nacrtu rešenja o odobrenju sredstava iz tekuće i stalne budžetske rezerve;
- otvaranju konsolidovanih računa trezora (za dinarska i devizna sredstva), podračuna dinarskih i deviznih sredstava korisnika javnih sredstava i posebnih namenskih dinarskih računa korisnicima javnih sredstava i ostalim pravnim licima i drugim subjektima koji ne pripadaju javnom sektoru i koji nisu uključeni u konsolidovani račun trezora; bliže uređivanje načina korišćenja sredstava sa podračuna KRT-a;
- izveštavanje o korišćenju sredstava; staranje o plasiranju slobodnih novčanih sredstava i obaveštavanje Uprave za trezor;
- pripremu projekcije i praćenja priliva prihoda i izvršenje rashoda na konsolidovanom računu budžeta i upravljanje gotovinom; kontrolisanje zahteva za plaćanje i transfer sredstava i zahteva za plate;



- izradu periodičnih izveštaja i završnog računa konsolidovanog računa trezora;
- usaglašavanje poslovnih knjiga sa korisnicima budžeta, Upravom za trezor i dobavljačima; pripremu i izvršavanje plaćanja;
- monitoring i evaluaciju finansijskih planova po programskoj metodologiji;
- vođenje evidencija o osnovnim sredstvima i poslovnom prostoru;
- Učestvuje u pripremi propisa i drugih akata koje donose organi opštine obavlja stručne i administrativne poslove za komisije i radna tela Opštinskog veća i Skupštine opštine iz delokruga rada odeljenja, sve poverene kao i druge poslove iz svog delokruga;
- obavlja poslove javnih nabavki za potrebe direktnih korisnika budžeta a po potrebi i za indirektno korisnike i preduzeća čiji je osnivač opština;
- - radi na izradi plana javnih nabavki, odluke o pokretanju postupka javnih nabavki i sprovodi postupak od prijema ponuda do objavljivanja obaveštenja o dodeli ugovora o javnoj nabavci, priprema predlog i stara se o zaključenju ugovora sa najpovoljnijim ponuđačem,
- - vodi posebnu evidenciju o zaključenim ugovorima javnih nabavki,
- - dostavlja izveštaj nadležnom ministarstvu, prati sprovođenje nabavke po zaključenom ugovoru.
- - prati propise iz ovih oblasti i odgovara za njihovu blagovremenu i pravilnu primenu.
- - sastavlja periodične izveštaje o izvršenju poslova iz svoje nadležnosti i iz nadležnosti odseka

II - Aktivnosti odeljenja u 2025.godini po odsecima

U 2025. godini Odeljenje za budžet i finansije u okviru navedenih poslova je obavljalo konkretne aktivnosti , a u nastavku su prikazane najvažnije sprovedene aktivnosti po odsecima:

❖ **Odsek za budžet i trezor**

- Završni računi za direktne korisnike za 2024 urađeni u skladu sa Zakonom o budžetskom sistemu
- Konsolidovani završni račun za 2024.godinu urađen je u skladu sa Zakonom u budžetskom sistemu
- Kvartalni izveštaji za 2025.godinu urađen je u skladu sa Zakonom u budžetskom sistemu
- Aproprijacije dostavljene korisnicima budžeta u skladu sa Zakonom u budžetskom sistemu
- Urađene tromesečne kvote za svaki kvartal i praćenje izvršenja istih
- Poslovi eksternog izveštavanja
- Kvartalno izveštavanje (tromesečni, šestomesečni, devetomesečni i godišnji izveštaj)
- Izveštaji o učinku programa (polugodišnji i godišnji)
- Statistički podaci za 2025.godinu
- Izrada Odluke o budžetu za 2026.godinu.



❖ **Odsek za finansije**

- Izrada Završnog računa svih MZ
- Izrada šestomesečnog i devetomesečnog izveštaja za MZ
- Izrada izveštaja o učinku programa polugodišnjeg i godišnjeg za MZ
- Knjiženje finansijske dokumentacije za mesne zajednice
- Knjiženje finansijske dokumentacije u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji
- Preuzimanje obaveza, kontrola ispravnosti dokumentacije, vođenje pomoćnih poslovnih knjiga
- Izrada predloga finansijskih planova i usklađenih finansijskih planova
- Vođenje analitike za namenske transfere

❖ **Odsek za javne nabavke**

- Urađen plan javnih nabavki za 2025.godinu kao i veliki broj izmena plana javnih nabavki
- Pokrenuto 37 postupaka javnih nabavki od strane šefa službe i 2 postupka javnih nabavki od strane službenika za javne nabavke i 9 narudžbenice.
- U skladu sa Zakonom o javnim nabavkama dostavljanje kvartalnih izveštaja Upravi za javne nabavke

III - Godišnji izveštaji radnika odeljenja

❖ **Glavni kontista za mesne zajednice kao i za račune posebnih namena**

Glavni kontista za mesne zajednice kao i za račune posebnih namena obavlja sledeće poslove:

- Izrada završnih racuna za 24 mesne zajednice za 2025 god
- Izrada izvestaja o ucinku programa (tromesecni,godisnji)
- Priprema zahteva za plaćanje i prateće dokumentacije za mesne zajednice I račune posebnih namena
- Priprema naloga za isplatu, uplatu i prenos sredstava za mesne zajednice kao I namenske podračune
- Knjiženje izvoda za 24 MZ, kao i namenske podračune:
- Podracun za interno raseljena lica izbeglice -Emira Batilovic
- Šesta faza izgradnje Opstinske uprave
- Licni pratioci
- Putni pravaca Leskova-Gradac
- Zamena kotla u Domu kulture
- Sanacija Doma kulture
- Finansiranje projekta u Domu kulture
- UNOPS
- Upoznaj Tutin
- Snaga zena
- OS „Mesa Selimovic”Ribarice



- Asfaltiranje ulica Branka Radicevica I Mese Selimovica
- Projekat Kancelarija za mlade
- Energetska sanacija porodicnih kuca I stanova
- Obračun zarada za zaposlene u Centru za azil
- Podnošenje elektronskih poreskih prijava
- Izrada planova potrošnje za mesne zajednice
- Izrada finansijskih planova za mesne zajednice za 2024.god.
- E-fakture
- Placanja i tabelarni pregled za sportska udruzenja
- Placanje i tabelarni pregled za ujed pasa
- Placanje i tabelarni pregled za nevladine oraganizacije
- Placanje i tabelarni pregled za medije

❖ **Poslovi Likvidatora I**

- Prijem računa,faktura,situacija i zavođenje u knjigu ulaznih faktura,kontrola računski i zakonski) I predaja ispravne dokumentacije finansijskom knjigovodji na dalju obradu.
- Prijem , zavođenje , kontrola putnih naloga za sluzbena putovanja u zemlji i inostranstvu.,
- Prijem i kontrola zahteve indirektnih korisnika i korisnika SDD(skole i Javna preduzeca) za plaćanje.. ,
- Praćenje zahteve i proverava da li je i predato na placanje,
- Prijem i kontrola zahteva direktnih korisnika, korisnika subvencija, dotacija i donacija,
- Prijem i kontrola zahteva indirektnih korisnika za lične dohodke i vođenje pomoćne knjige,
- Vođenje pomoćne evidencije kapitalnih rashoda(klasa 5.) i evidencija placenog PDV-a,
- Praćenje propisa i edukovanje kroz razne vidove seminara,
- Praćenje e-faktura, racuna ,situacija, da li je uredno potpisana i skenirana dokumentacija.
- Izvršavanje dodatnih zaduženja po nalogu načelnika.

❖ **Poslovi likvidatora II**

- Svakodnevno obavljanje poslova evidentiranja zahteva za placanje i sredstava za sve indirektnu budžetske korisnike i korisnike SDT škole.Ukupan broj odradjenih zahteva za 2025 godinu je oko 2.500
- obavljanje poslova kontiranja i vodjenje pomoćnih knjiga i evidencija za sve indirektnu budžetske korisnike ,
- dostavljanje dokumentacije licu zaduzenom za elektronsko plaćanje na overu kao i pripremu naloga za prenos sredstava na osnovu plana izvršenja budžeta,
- vršenje kontrole kontra zahteva za plaćanje radi utvrđivanja da li postoje planirana sredstava u datom kvartalu za sve indirektnu budžetske korisnike i škole
- vršenje pripreme naloga za placanje ,uvođenje zahteva korisnika u likvidaturu i i priprema za placanje ,
- evidencija zahteva u evidencionu knjigu ,



- kontrola svih plaćanja u skladu sa odobrenim aproprijacijama i utvrdjenim kvotama,
- vršenje prenosa podataka i dokumentacije iz likvidature u finansijsko knjigovodstvo prve vrste prenosa.
- provera centralnog registara o evidenciji placenih racuna i dali su izmirene obaveze za korisnike SDT , indirektne korisnike i skole ,
- staranje o poštovanju rokova za izmirenja novčanih obaveza;
- praćenje i obavestavanje indirektnih budžetskih korisnika i skola o neizmirenim obavezama iz registra dabi poslali zahteve za palacanje racuna,
- uskladjivanje analitičkih evidencija sa dobavljačima,
- svakodnevno unosenje zahteva u likvidaturi i pripremanje rešenja i zahteva za placanje;
- vodjenje pomocne knjige i pomocnih evidencija budžetskih korisnika iz svoje nadležnosti,
- praćenje izvestaja o izvršenju budžeta za indirektne korisnike i skole.
- obavljanje i drugih poslova po nalogu rukovodioca Odeljenja i načelnika Opštinske uprave.

❖ Poslovi likvidatora III

- praćenje Centralnog registra faktura
- praćenje rokova izmirenja novčanih obaveza,
- poslove kontiranja i vodjenje pomoćnih knjiga i evidencija
- poslove knjiženja svih računa i situacija u programu za budžet i racunovodstvo - Likvidatura,
- obradjivanje zahreva i resenja o plaćanju na osnovu plana izvršenja budžeta, kao i dostavljanje istih na plaćanje.
- kontrola ispravnosti računa i situacija i prateće dokumentacije
- praćenje izvršenja budžeta za tekucu godinu.
- vršenje prenosa podataka iz Likvidature u Finansijsko knjigovodstvo, VP 01
- usklađivanje kartica dobavljača
- predaja poreske prijave za PDV po clanu 10. Stav 2. Tacka 3 zakona o PDV-u
- obrada PPPDV za zakupodavce, odbornike, clanove komisija, lica na PP poslovima itd .
- obavljanje drugih poslova po nalogu rukovodioca Odeljenja za budžet i finansije i načelnika Opštinske uprave.

❖ Poslovi evidencije imovine

- Na poslovima Materijalno-finansijskog knjigovodstva osnovnih sredstava
- radio sam:
- vodiO pomoćne knjige osnovnih sredstava i analitičku evidenciju osnovnih sredstava
- vrši revalorizaciju ugovornih obaveza i obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava
- vodi zaduženje i razduženje korisnika po reversima i evidenciju HTZ opreme
- vrši usklađivanje stanja imovine sa stvarnim stanjem na osnovu popisa
- vršio usklađivanje stanja imovine sa stvarnim stanjem na osnovu popisa



- učestvovao u izradi završnog računa za 2024 godinu
- Radio sam i druge poslove po nalogu rukovodioca odeljhenja kao što su:
- Izrada izveštaja o naplatama po sudskim resenjima
- Popunjavanje različitih upitnika
- Učestvovanje u izradi budžeta za 2025 godinu
- Radio na poslovima Likvidatora
- Radio na poslovima kontiste glavne knjige i trezora na knjizenju izvoda
- Vodio tabele ugovara za 2022, 2023, 2024 god.

❖ Poslovi finansijskog planiranja

1. Nakon usvajanja Odluke o budžetu opštine Tutin za 2025.godinu izvršeno je usklađivanje finansijskih planova za direktne bužetske korisnike, i to:
 - pripremanje usklađenog finansijskog plana za Skupštinu opštine za 2025.godinu
 - pripremanje usklađenog finansijskog plana za Predsednika za 2025.godinu
 - pripremanje usklađenog finansijskog plana za Opštinsko vijeće za 2025.godinu
 - pripremanje usklađenog finansijskog plana za Opštinsku upravu za 2025.godinu
 - pripremanje usklađenog finansijskog plana za Opštinsko pravobranilaštvo za 2025.godinu
2. U okviru usklađenog finansijskog plana direktnog korisnika Opštinske uprave urađeno je 17 programa i to:
 - Program 1-Stanovanje,urbanizam I prostorno planiranje (aktivnosti+projekti)
 - Program 2-Komunalne delatnosti (aktivnosti+projekti)
 - Program 3-Lokalni ekonomski razvoj (aktivnosti+projekti)
 - Program 4-Razvoj turizma (aktivnosti+projekti)
 - Program 5-Razvoj poljoprivrede (aktivnosti+projekti)
 - Program 6-Zaštita životne sredine (aktivnosti+projekti)
 - Program 7-Organizacija saobraćaja I saobraćajna infrastruktura
 - Program 8-Predškolsko vaspitanje (aktivnosti+projekti)
 - Program 9-Osnovno obrazovanje (aktivnosti+projekti)
 - Program 10-Srednje obrazovanje (aktivnosti+projekti)
 - Program 11-Socijalna I dečija zaštita (aktivnosti+projekti)
 - Program 12-Primarna zdravstvena zaštita (aktivnosti+projekti)
 - Program 13-Razvoj kulture (aktivnosti+projekti)
 - Program 14-Razvoj sporta I omladine (aktivnosti+projekti)
 - Program 15-Lokalna samouprava (aktivnosti+projekti)
 - Program 16-Politički sistem lokalne samouprave(aktivnosti+projekti)
 - Program 17-Energetska efikasnost (aktivnosti+projekti)
3. Nakon sprovedenih aktivnosti usklađivanja finansijskih planova direktnih



budžetskih korisnik za 2025.godinu, urađeni su planovi potrošnje za sve direktne budžetske korisnike i predati na dalju realizaciju prema Upustvu o radu trezora opštine Tutin, i to:

- plan potrošnje za Skupštinu opštine za 2025.godinu
 - plan potrošnje za Predsednika za 2025.godinu
 - plan potrošnje za Opštinsko vijeće za 2025.godinu
 - plan potrošnje za Opštinsku upravu za 2025.godinu
 - plan potrošnje za Opštinsko pravobranilaštvo za 2025.godinu
4. Na osnovu poziva za dostavljanje izmenjenih prijedloga finansijskih planova za Odluku o izmenama i dopunama odluke o budžetu opštine Tutin za 2025.godinu-Rebalans I, izrađeni su i dostavljeni predlozi finansijskih planova za sve direktne budžetske korisnike u pisanoj formi, i to:
- Prijedlog finansijskog plana za Skupštinu opštine za 2025.godinu
 - Prijedlog finansijskog plana za Predsednika za 2025.godinu
 - Prijedlog finansijskog plana za Opštinsko vijeće za 2025.godinu
 - Prijedlog finansijskog plana za Opštinsku upravu za 2025.godinu
 - Prijedlog finansijskog plana za Opštinsko pravobranilaštvo za 2025.godinu
5. Nakon izrade prijedloga finansijskih planova svih direktnih budžetskih korisnika za 2025.godinu(pisana forma), sprovedene su aktivnosti na unošenju predloga finansijskih planova svih direktnih budžetskih korisnika u finansijski program Savetnik.
6. Na osnovu dobijenih rešenja o korišćenju tekuće budžetske rezerve u 2025.godine izrađeni su usklađeni finansijski planovi za date promene i analitički planovi potrosnje za sve direktne budžetske korisnike.
- U toku 2025.godine vođena je pomoćna evidencija priliva tekućih namenskih transfera i izvršenje istih.
 - U toku 2025. godine angazovana je eksterna revizija za proveru usklađenosti i realizaciju finansijskih izveštaja opštine Tutin, gde sam bila koordinator ,a istovremeno i radila na zahtevima koje treba skenirati i dostaviti tražene podatke od strane eksterne revizije.
7. Na osnovu poziva za dostavljanje izmenjenih prijedloga finansijskih planova za **Odluku o izmenama i dopunama odluke o izmenama i dopunama odluke o budžetu opštine Tutin za 2025.godinu-Rebalans II**, izrađeni su i dostavljeni predlozi finansijskih planova za sve direktne budžetske korisnike u pisanoj formi, i to:
- Prijedlog finansijskog plana za Skupštinu opštine za 2025.godinu
 - Prijedlog finansijskog plana za Predsednika za 2025.godinu



- Prijedlog finansijskog plana za Opštinsko vijeće za 2025.godinu
- Prijedlog finansijskog plana za Opštinsku upravu za 2025.godinu
- Prijedlog finansijskog plana za Opštinsko pravobranilaštvo za 2025.godinu

8. Na osnovu Zakona o budžetskom sistemu i Upustva za pripremu **Nacrta odluke o budžetu lokalne vlasti za 2026.godinu** (rok za dostavu predloga finansijskih planova 15.09.2025.godine) prijedlozi finansijskih planova za direktne budžetske korisnike izrađeni su i predati prema planiranom roku koji je definisan zakonskim procedurama, i to za:

- Prijedlog finansijskog plana za Skupštinu opštine za 2026.godinu
- Prijedlog finansijskog plana za Predsednika za 2026.godinu
- Prijedlog finansijskog plana za Opštinsko vijeće za 2026.godinu
- Prijedlog finansijskog plana za Opštinsku upravu za 2026.godinu
- Prijedlog finansijskog plana za Opštinsko pravobranilaštvo za 2026.godinu
- Prijedlozi finansijskih planova direktnih budžetskih korisnika za 2026.godinu su izrađeni prema Upustvu za pripremu odluke o budžetu opštine Tutin za 2026.godinu, izdatog od strane odeljenja za finansije opštinske uprave opštine Tutin.

9. Nakon izrade prijedloga finansijskih planova svih direktnih budžetskih korisnika za 2026.godinu(pisana forma), sprovedene su aktivnosti na unošenju predloga finansijskih planova svih direktnih budžetskih korisnika iz pisane forme u finansijski program Savetnik.

10. U cilju stručnog usavršavanja obavljala sam obuku vezanu za budžet, izveštavanje i rad u novi program Spiri, koja je održana krajem godine.

11. Ostali poslovi po nalogu Rukovodioca odeljenja.

❖ **Poslovi obračuna zarada i drugih primanja**

- Obračun zarada;
- Obračun naknada za putovanje radnika;
- Obračun jubilarnih nagrada;
- Obračun solidarnih pomoći;
- Obračun dnevnica za službena putovanja u zemlji i inostranstvu;
- Obračun ostalih naknada;
- Podnošenje zahteva po pomenutim naknadama;
- Izrada rešenja i zahteva za isplatu, za sve radne jedinice posebno;
- Podnošenje poreskih prijava za obračun zarada i naknada;
- Arhiviranje zarada za prethodni mesec;



- Unošenje podataka za naredni mesec (evidencija časova, redovan rad, bolovanja, godišnjih odmora, neplaćeno odsustvo);
- Provera i primena rešenja oko promene staža;
- Provera i primena rešenja oko koeficijenata;
- Unošenje administrativnih zabrana (kredita);
- Unošenje sudskih rešenja;
- Izdavanja potvrda radnicima OU za ostvarivanje prava dečijih dodataka;
- Izdavanja potvrda radnicima OU za učeničke stipendije;
- Popunjavanje obrazaca za potrošačke kredite za podnošenje zahteva za pozajmice kod banaka;
- Popunjavanje naloga kupcima za građevinsko zemljište, pokretnu i nepokretnu imovinu;
- Obračun zarada za zaposlene na PP poslove, ugovore o delu i ugovore o dodatnom radu;
- Ostali poslovi po nalogu rukovodioca odeljenja.

❖ Glavni kontista glavne knjige trezora

- Učitavanje izvoda, učitavanje prihoda, knjiženje i kontrola da li su svi evidentirani prihodi na odgovarajuće konto,
- knjiženje rashoda,
- knjiženje troškova kroz likvidaturu u finasijsko knjigovodstvo,
- uskladjivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja osnovnih sredstava i knjiženje istog,
- uskladjivanje podataka sa budžetskim korisnicima, dobavljačima,
- utvrđivanje knjigovodstvenih gresaka i njihovo uklanjanje,
- priprema podataka za izradu finasijskih izveštaja, priprema i izrada periodičnih finasijskih izveštaja, koji se dostavljaju Ministarstvu finansija, Upravi za trezor, statistici, nevladinom sektoru itd,
- priprema podataka za izradu godišnjih finasijskih izveštaja direktnih korisnika budžerskih sredstava za 2024.god i priprema podataka za izradu i izrada periodičnih I godišnjih izveštaja, završnih racuna za 2025.god -izrada završnih racuna za direktne korisnike (Skupština, Predsednik, Opštinsko vijeće, Pravobranilastvo i Opštinska uprava), za 2024.god,
- izrada konsolidovanog finasijskog izveštaja za 2024 god.-Knjiženje u SPIRI-u i uskladjivanje podataka iz finasijskog knjigovodstva saSPIRI-om.
- Pored redovnih dnevnih poslova obavljanje poslova vezanih za uskladjivanje kartica sa indirektnim korisnicima, dobavljačima, upoređivanje IOS dostava podataka trezoru, načelniku finansija, kao i sve poslove iz okvira sistematizacije radnog mesta a vezano za pripremu podataka za konsolidaciju završnog racuna budžeta.

❖ Analitičar budžeta

- Učitavanje mesečnih finansijskih podataka na Budžetski portal za period 01.01.2025-31.12.2025. god.
- Izrada izveštaja za portal CROSO i učitavanje mesečnih finansijskih podataka za period 01.01.2025-31.12.2025. god.
- Izrada PR obrazaca, usaglašavanje prihoda sa T-obrascem Uprave za trezor i izrada obrazloženja PR obrasca i slanje Upravi za trezor. Obrasce PR –ukupno 12 obrazaca za 2025 godinu a odnose se na plan I izvršenje prihoda , sažeto na nivou sintetike sa pisanim obrazloženjima za sva neslaganja , za svaki mesec pojedinačno , u poredjenju sa dolaznim izveštajima Ministarstva finansija-Uprave za trezor.
- Izrada naloga za kompenzaciju radi usaglasavanja prihoda sa Upravom za trezor.
- Izrada JLS obrazaca (neizmirene obaveze JLS i JLS zaduzivanje) i slanje ministarstvima. Ukupno 12 obrazaca za 2025. godinu I odnose se na programsko planiranje I izveštavanje , prihoda , rashoda ,zaduženja JLS- ukupno 12 obrazaca, za 2025. godinu/ dinamika izveštavanja mesečno
- Rad u SUD AP JLS servisu Uprave za trezor za praćenje kreditnih zaduženja JLS i izveštavanje o kreditnim zaduženjima i otplatama kredita za period 01.01.2025-31.12.2025 godine - ukupno 12 obrazaca, za 2025. godinu/ dinamika izveštavanja mesečno
- Izrada JP Obrazaca -ukupno 12 obrazaca za 2025. godinu I odnose se na na programsko planiranje I izveštavanje , prihoda , rashoda ,zaduženja javnih preduzeća -ukupno 12 obrazaca, za 2025. godinu/ dinamika izveštavanja mesečno
- Izrada i podnošenje Izveštaja o izvršenju budžeta opštine Tutin za za period 01.01.-30.06.2025. god.
- Izrada i podnošenje Izveštaja o izvršenju budžeta opštine Tutin za za period 01.01.-30.09.2025. god
- Izrada i prezentacija Upustva za pripremu Odluke o budžetu opštine Tutin za 2026. godinu sa projekcijama za 2027. i 2028.
- Izrada i prezentacija Revidiranog Upustva za pripremu Odluke o budžetu opštine Tutin za 2026. godinu sa projekcijama za 2027. i 2028.
- Izrada i prezentacija Nacrta Odluke o budžetu opštine Tutin za 2026.- godine
- Izrada i prezentacija Predloga Odluke o budžetu opštine Tutin za 2026.- godine
- Izrada konsolidovanog završnog računa budžeta opštine za period 01.01.2024.-31.12.2024.- godine
- za 2025. godinu
- Učitavanje budžeta za 2026 godinu u SPIRI (Uprava za trezor) i u finansijsko (racunovodstveni program),
- Priprema formulara planova potrošnje i analitičkih planova za budžetske korisnike u skladu sa upustvom o radu trezora. Dostavljanje istih korisnicima i aktivno učestvovanje u izradi planova potrošnje korisnika budžetskih sredstava, vodeći računa o likvidnosti budžeta i budžetskim prihodima



- Kontrolisanje dostavljenih planova potrošnje (računska kontrola, kontrola usklađenosti sa odobrenim aproprijacijama) i njihovo evidentiranje u računovodstvenom programu
- Sastavljanje predloga odluke o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve
- Priprema rešenja o upotrebi sredstava budžetske rezerve
- Vođenje pomoćne elektronske evidencije o donetim rešenjima budžetske rezerve sa kratkim opisom
- Priprema rešenja o uvećanju i otvaranju aproprijacija
- Primanje zahteva od korisnika za promenu kvota, njihova provera i obrada, kao i unošenje u programe Savetnik, SPIRI i u računovodstveni program za finansije.
- Obaveštavanje korisnika budžetskih sredstava o dodeljenim aproprijacijama i kvotama po osnovu Odluke o budžetu, rebalansu i kvote po kvartalima
- Podnošenje izveštaje statistici
- Učestvovanje u različitim webinarima, popunjavanje različitih upitnika
- Stalne konsultacije sa nadležnim Ministarstvom finansija, Zahtevi za povećanje mase za zarade zaposlenih za 2025. godinu
- Obavljanje drugih poslova po nalogu rukovodioca odeljenja i načelnika Opštinske uprave

❖ **Analitičar budžeta i finansijsko planiranje**

- Obaveštavanje korisnika budžetskih sredstava o dodeljenim aproprijacijama i kvotama po Odluci o budžetu opštine Tutin za 2025. godinu,
- Kontrolisanje dostavljenih planova potrošnje po Odluci o budžetu opštine Tutin za 2025. godinu (računska kontrola, kontrola usklađenosti sa odobrenim aproprijacijama) i njihovo evidentiranje u računovodstvenom programu, te na osnovu njih definisanje tromesečnih kvota;
- Svakodnevno sastavljanje predloga plaćanja na teret budžeta, vodeći računa o likvidnosti budžeta, očekivani prihodima i rokovima izmirenja obaveza;
- Usaglasavanje predloga plaćanja sa načelnikom odeljenja i predsednikom;
- Priprema, obrada i podnošenje rešenja o isplati na potpisivanje načelniku opštinske uprave i predsedniku;
- Priprema, obrada i kontrola elektronskih virmana;
- Vršanje elektronskog prenosa naloga za plaćanje;
- Vršanje elektronskog prenosa naloga za plaćanje zarada i naknada za zaposlene u opštinskoj upravi
- Sastavljanje predloga odluke o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve;
- Priprema rešenja o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve;
- Sastavljanje predloga odluke o otvaranju i uvećanju aproprijacije;
- Priprema rešenja o otvaranju i uvećanju aproprijacije;



- Doneta rešenja o upotrebi tekuće budžetske rezerve kao i rešenja o otvaranju i uvećanju aproprijacije evidentirao u programske aplikacije(Savetnik,SPIRI,Finansisko)
- Kontrola i usaglašavanje stanja u raznim programskim modulima (likvidatura i finansijsko knj i dr.), otklanjane eventualnih uočennih neslaganja,
- Svim korisnicima odrađene i poslate mesečne kvote;
- Obrada zahteva budžetskih korisnika za promenu aproprijacije i kvota,odobravanje i izmena istih u računovodstvenim programima,
- Praćenje obaveza i planiranje likvidnosti u skladu sa programom Centralni registar faktura;
- Kontinuirano sam davao upustva indirektnim korisnicima,korisnicima SDDT-a,Kupcima i dobavljačima oko Centralnog registra faktura i ostalih računovodstvenih programa.

❖ Šef službe za javne nabavke

U navedenom periodu pokrenute I sprovedene sledeće javne nabavke, obavljao poslove i to:

- 404-1/2025 - Održavanje računarskog programa Lokalne poreske administracije (Postupak pokrenut 11.02.2025.godine, okončan 19.03.2025.godine)
- 404-4-/2025- Kancelarijski materijal i toneri (Postupak pokrenut 20.02.2025.godine, okončan 19.03.2025.godine)
- 404-6/2025- Aktivna električna energija (Postupak pokrenut 26.02.2025.godine, okončan 05.05.2025.godine).
- 404-8/2025- Šesta faza izgradnje zgrade opštinske uprave Tutin (Postupak pokrenut 17.03.2025.godine, okončan 27.05.2025. godine).
- 404-11/2025- Krpljenje gradskih ulica i lokalnih puteva (Postupak pokrenut 02.04.2025.godine, okončan 26.05.2025.godine)
- 404-22/2025- Ugradnja solarnih panela i prateće instalacije za proizvodnju električne energije za sopstvene potrebe, na objektu OŠ " Meša Selimović" Ribariće, K.O. Ribariće, kat parcela 51/1 (Postupak pokrenut 04.07.2025.godine, okončan 10.09.2025.godine)
- 404-26/2025- Nabavka materijala za fekalnu kanalizaciju Velje Polje-Tutin (Postupak pokrenut 22.07.2025.godine,okončan 01.09.2025.godine)
- 404-39/2025- Prva faza rekonstrukcije saobraćajnice prema turističkim lokalitetima „ Crkva Sv. Nikole u selu Paljevo i Mojstirsko- draške planine" (Postupak pokrenut 06.08.2025.godine, postupak još nije okončan)
- 404-41/2025- Park za igru i sport „ Poletarac" (postupak pokrenut 26.08.2025.godine, okončan 11.12.2025.g.)



- 404-56/2025- Opremanje prostornih kapaciteta radi stvaranja boljih uslova za sprovođenje omladinske politike (postupak pokrenut 04.11.2025.godine, okončan 04.12.2025.g.)
- 404-18/2025- Zamena kotla u objektu osnovne škole Dr. Ibrahim Bakić Leskova-Tutin (postupak pokrenut 03.06.2025.godine, okončan 13.06.2025.g.)
- 404-34/2025- Sanacija divljih deponija građevinskog otpada duž rijeke Vidrenjak kao i duž regionalnih puteva na teritoriji opštine Tutin (okončan 28.07.2025.g.)
- 404-35/2025- Održavanje računarskog programa za Službu pisarnice (postupak pokrenut 29.07.2025.god., okončan 05.08.2025.g.)
- 404-36/2025- Održavanje računarskog programa Trezor – Savetnik (postupak pokrenut 29.07.2025.god., okončan 05.08.2025.)
- 404-37/2025- Dnevne usluge u zajednici (pomoć u kući i lični pratilac deteta) (postupak pokrenut 31.07.2025.god., okončan 11.08.2025.)
- 404-38/2025- Upoznaj Tutin inicijativa za očuvanje prirode za buduće generacije- nabavka i montaža informativnih tabli (postupak pokrenut 31.07.2025.godine, okončan 11.08.2024.g.)
- 404-44/2025- Upoznaj Tutin inicijativa za očuvanje prirode za buduće generacije- Usluga upravljanja kampanjama (postupak pokrenut 12.09.2025.godine, okončan 23.09.2025.g.)
- 404-45/2025- Upoznaj Tutin inicijativa za očuvanje prirode za buduće generacije- Promotivni materijal projekta (postupak pokrenut 12.09.2025.godine, okončan 23.09.2025.g.)
- 404-52/2025- Rekonstrukcija mokrih čvorova u O.Š. " 25. Maj Delimeđe" (postupak pokrenut 14.04.2025.godine, okončan 14.04.2025.g.)
- 404-14/2025- Izrada projekta elektroenergetskih instalacija u fazi Projekta za izvođenje-PZI za zamenu postojeće rasvete u opštini Tutin, rasvetom sa LED izvorima svetlosti sa mogućnošću kontrole inteziteta svetlosti I upravljanja sistemom rasvete (postupak pokrenut 27.10.2025.godine, okončan 03.11.2025.g.)
- 404-27/2025- Čišćenje izloga, peskirna štampa, cerada štampe, štampa na PVC foliji, izrada visit karte, izmena na kancelarijama, usluge čišćenja starih natpisa (postupak pokrenut 24.07.2025.godine, okončan 24.07.2025.g.)
- 404-28/2025- Štampa na PVC foliji 1.37x1.7-usluga uklanjanja stare folije (postupak pokrenut 24.07.2025.godine, okončan 24.07.2025.g.)
- 404-29/2025- Štampa na ceradnom platnu-štampa cerade za Srebrenicu (postupak pokrenut 10.07.2025.godine, okončan 10.07.2025.g.)
- 404-30/2025- Izrada reklamnog materijala-Štampa na PVC foliji, štampa na ONE Way foliji (postupak pokrenut 27.07.2025.godine, okončan 24.07.2025.g.)
- 404-31/2025- Izrada reklamnog materijala-Štampa na PVC foliji, štampa na ONE Way foliji, štampa na Peskirnoj folijni (postupak pokrenut 24.07.2025.godine, okončan 24.07.2025.g.)



- 404-32/2025- Štampa na PVC foliji-Izrada tabli sa metalnim ramom, limom i štampom za zabranjeno bacanje smeća (postupak pokrenut 24.07.2025.godine, okončan 24.07.2025.g.)
 - 404-33/2025- Raščišćavanje dela rijeke Pečeonice uzvodno od brane (uklanjanje naraslog šiblja i nagomilanog smeća, šuta I otpada na obalama) kao i raščišćavanje dela Svračićkog potoka (postupak pokrenut 28.07.2025.godine, okončan 28.07.2025.g.)
 - 404-51/2025- Isporuka i ugradnja 3 (tri) LG split sistema grejanja i hlađenja u objektu „Kuća Mira” u Tutinu (postupak pokrenut 21.10.2025.godine, okončan 21.10.2025.g.)
 - 404-63/2025- Usluge popravka automobila za Škodu Oktaviu (postupak pokrenut 09.12.2025.godine, okončan 09.12.2025.g.)
 - 404-64/2025- Usluge popravka automobila za Škodu Rapid (postupak pokrenut 09.12.2025.godine, okončan 09.12.2025.g.)-
 - 404-65/2025- Usluge popravka automobila za Audi TT 020 BM (postupak pokrenut 09.12.2025.godine, okončan 09.12.2025.g.)
 - 404-66/2025- Usluge popravka automobila za Škodu TT 032 GU (postupak pokrenut 09.12.2025.godine, okončan 09.12.2025.g.)
 - 404-67/2025- Usluge popravka automobila za Škodu TT 037 IN (postupak pokrenut 09.12.2025.godine, okončan 09.12.2025.g.)
 - 404-1/2025- Kancelarijski material i toneri- Opštinsko pravobranilaštvo opštine Tutin (postupak pokrenut 14.02.2025.godine, okončan 04.03.2025.g.)
 - 404-1/2025- Kancelarijski material i toneri- Opštinsko vijeće opštine Tutin (postupak pokrenut 14.02.2025.godine, okončan 17.03.2025.g.)
 - 404-1/2025- Kancelarijski material i toneri- Predsednik opštine Tutin (postupak pokrenut 14.02.2025.godine, okončan 17.03.2025.g.)
 - 404-1/2025- Kancelarijski material i toneri- Predsednik opštine Tutin (postupak pokrenut 14.02.2025.godine, okončan 04.03.2025.g.)
-
- Učestvovanje u pripremi plana javnih nabavki za 2025.g, kao i svim izmenama planova javnih nabavki (bilo je 6 izmena).
 - Rad na poslovima prikupljanja i dostavljanja dokumentacije za eksternu reviziju u 2025. godini.
 - Pored poslova koji spadaju prema sistematizaciji radnih mesta i opisa poslova opštinske uprave, učestvovanje u svojstvu stručnog saradnika u procesu raspisivanja javnih nabavki, osnovnim i srednjim školama, javnim ustanovama i preduzećima na teritoriji opštine Tutin.
 - Aktivno učestvovanje u koordinaciji sa nadležnim Ministarstvima radi dostave neophodne dokumentacije nakon sprovođenja postupka javnih nabavki za prenos finansijskih sredstava.



- Ostale poslovi po pismenom i usmenom nalogu načelnika odeljenja i načelnika opštinske uprave.

❖ Službenik za javne nabavke

U periodu od 01.11.2025. godine do 15.01.2026. godine obavljani su sledeći poslovi i radni zadaci:

- N A R U Dž B E N I C A br.404-53/2025 Predmet nabavke : Ivičnjaci za uređenje saobraćajnice
- Postupak javne nabavke na osnovu člana 27. stav 1, tačka 1.ZoJN ,Redni broj javne nabavke za tekuću godinu: 54/2025 Uređenje Izletišta Promuklice
- Postupak javne nabavke na osnovu člana 27. stav 1, tačka 1.ZoJN Redni broj javne nabavke za tekuću godinu: 58/2025 Usluge restorana
- N A R U Dž B E N I C A br.404-59/2025 Predmet nabavke : Iznajmljivanje tehničke opreme za realizaciju projekta snaga žena-liderstvo kroz partnerstvo
- N A R U Dž B E N I C A br.404-60/2025 Predmet nabavke : Promotivni material, štampa, snimanje i fotografisanje u okviru projekta "Snaga žena-liderstvo kroz partnerstvo"
- N A R U Dž B E N I C A br.404-61/2025 Predmet nabavke: Nabavka, prevoz i istovar ivičnjaka dimenzije 18x24x80cm za ulicu u Tutin
- N A R U Dž B E N I C A br.404-62/2025 Predmet nabavke : POPLOČAVANJE TROTOARA
- N A R U Dž B E N I C A br.404-68/2025 Predmet nabavke: Napredni nivo obuke za razvoj veština rada ličnih pratilaca deteta
- N A R U Dž B E N I C A br.404-69/2025 Predmet nabavke : Nabavka laptopa i ploter štampača
- N A R U Dž B E N I C A br.404-1/2026 Predmet nabavke : Usluge dizajna, štampa i montaža bilborda u okviru projekta "Snaga žena-liderstvo kroz partnerstvo"
- N A R U Dž B E N I C A br.404-2/2026 Predmet nabavke : Usluge dizajna i štampa promotivnog materijala u okviru projekta "Snaga žena-liderstvo kroz partnerstvo"

IV Zaključak rukovodioca

Na osnovu napred iznetih sprovedenih aktivnosti od strane odeljenja može se zaključiti da u 2025.godini Odeljenje za budzet i finansije izvršavalo sve aktivnosti u skladu sa zakonskim propisima i planiranom dinamikom izvršavanja tih aktivnosti.

Da se planiranje budzeta vrši uskladu sa realnim prihodima i primanjima jer zbog nerealno planiranih prihoda izvršenje obaveza može da se dovede u pitanje.

Takođe je potrebno da se prilikom preuzimanja obaveza tj.raspisivanja javnih nabavki vodi racuna o tome da se javne nabavke raspisuju sukcesivno da ne bi došlo do zastoja u izvršavanju obaveza po potpisanim ugovorima.

Da se namenska sredstva dobijena od Republike (za projekte, PU habiba Stočević, Centar za azil) koriste namenski jer nenamensko trošenje sredstava jer nije uskladu sa zakonom

Da se vodi računa o tekućim obavezama i da se sve obaveze redovno izmiruju po prioritetima a posebno:

Transferi školama posebno izmirenje obaveza za prevoz učenika i radnika, jer dolazimo u situaciju da prenesemo te obaveze i da ih sve teže izvršavamo .

Da se redovno izmiruju obaveze po sporazumima koji su zaključeni sa fizičkim i pravnim licima

Da prilikom izrade godišnjeg i polugodišnjeg izveštaja o učinku programa da se odgovorna lica koja su zadužena za programe, projekte i projektne aktivnosti, adekvatno uključe u proces izrade izveštaja

Na poboljšanje rada Odeljenja za budzet i finansije u velikoj meri bi uticalo i poboljšanje uslova rada jer velik broj radnika se nalazi u jednoj kancelariji, od 5-8 radnika što u mnogome doprinosi manjoj koncentraciji za rad.

Da prilikom zapošljavanja radnika u Odeljeniu za budzet i finansije i premeštanje radnika u druga odeljenja bude konsultovan i rukovodilac odeljenja za budzet i finansije.



IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA PORESKE POSLOVE

UVOD

Donošenjem Zakona o finansiranju lokalne samouprave 2006 godine stvoren je institucionalni okvir za otpočinjanje procesa fiskalne decentralizacije i većeg nivoa samostalnosti jedinica lokalne samouprave. Fiskalnu decentralizaciju prati i proces decentralizacije funkcija centralne poreske administracije, tj. Poreske uprave, u delu administriranja izvornih javnih prihoda.

Jedinice lokalne smouprave su Zakonom o finansiranju lokalne samouprave dobile nadležnost da utvrđuju, kontrolišu i naplaćuju svoje izvorne javne prihode.

Pored Zakona o finansiranju loklne samouprave, početak postupka fisklne decentralizacije pratile su i izmene Zakona o porezima na imovinu i Zakona o poreskom postupku i poreskoj administraciji.

Propisi po kojima postupa lokalna poreska administracija:

Zakoni:

- 1. Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji Sl.gl. RS 15/2016,108/2016 i 144/2020, 96/2021, 138/2022, 94/2024 i 109/2025.*
- 2. Zakon o porezu na imovinu Sl.gl. RS 47/13 i 68/14, ... 94/2024.*
- 3. Zakon o finansijarnju lokalne samouprave Sl.gl. RS 91/2016,104/2016....115/2025.*
- 4. Zakon o opštem upravnom postupku- Sl.gl. RS 18/16, 95/2018 – A.T. i 2/2023 odluka US.*
- 5. Zakon o zaštiti životne sredine Sl.gl. RS 43/11, 14/16....94/2024 – dr.zakon.*
- 5. Zakon o inspekcijском nadzoru -Sl.gl 36/2015, 44/2018 - dr. zakon i 95/2018.*

Odluke skupštine opštine Tutin:

1. Odluka o utvrđivanju prosečnih cena kvadratnog metra odgovarajućih nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2020.godinu na teritoriji opštine Tutin Sl.gl. opštine Tutin 13/2018,
2. Odluka o lokalnim komunalnim taksama Sl.gl. opštine Tutin 17/12,
3. Odluka o zonama Sl.gl. opštine Tutin 9/13,
4. Odluka o stopama poreza Sl.gl. opštine Tutin 9/13,
5. Odluke o posebnoj naknadi za zaštitu i unapređenje životne sredine Sl.gl. opštine Tutin 07/09 i 4/10,
6. Odluka o amortizaciji Sl.gl. opštine Tutin 9/13
7. Odluka o visini stope poreza na imovinu Sl.gl. opštine Tutin 9/13,
7. Odluka o koeficijentima za utvrđivanje poreza na imovinu za nepokretnosti obveznika koji vode poslovne knjige u opštini Tutin Sl.gl. opštine Tutin 9/13 i
8. Odluka o odredjivanju zona i najopremljenije zone Sl.gl. opštine Tutin 9/13.

U oblasti inspekcijskog nadzora unapređena je koordinacija rada službi, digitalizacija postupaka i kontrola rada na terenu. Nastavljene su i aktivnosti na formiranju komunalne milicije u saradnji sa nadležnim institucijama.

Odeljenje za poreske poslove broji 9 radnika. Fiskalna decentralizacija poreza na imovinu zauzima sve značajnije mesto u finansiranju lokalne samouprave, pri čemu se povećava odgovornost lokalnih nivoa vlasti za ostvarivanje prihoda u budžetu i obezbeđivanje sredstava za finansiranje značajnih projekata i drugih potreba lokalne samouprave. Pravilnim korišćenjem i raspoređivanjem sredstava, kao i ulaganjem u lokalne razvojne resurse, doprinosi se tome da građani uredno ispunjavaju svoje poreske obaveze.

Uprava, kroz poslove definisane za inspektore poreske kontrole, poreske inspektore naplate i rad ostalih zaposlenih u Odeljenju za poreske poslove, u skladu sa svrhom i opisom poslova koje obavljaju, vrši poslove inspekcijskog nadzora u oblasti kontrole, utvrđivanja i naplate lokalnih javnih prihoda i stara se o primeni Zakona o poreskom postupku i poreskoj administraciji, Zakona o opštem upravnom postupku, Zakona o porezima na imovinu, Zakona o naknadama za korišćenje javnih dobara, Odluke o naknadama za korišćenje javnih dobara, Odluke o lokalnim komunalnim taksama na teritoriji opštine Tutin i Zakona o finansiranju lokalne samouprave od strane nadziranih subjekata – pravnih lica, preduzetnika i fizičkih lica, obveznika lokalnih javnih prihoda.

Odeljenje za poreske poslove vrši kontrolu podnošenja poreskih prijava, kontrolu ispravnosti podnetih poreskih prijava, kao i kontrolu redovnog plaćanja poreskih obaveza utvrđenih rešenjima ove Uprave od strane nadziranih subjekata – poreskih obveznika lokalnih javnih prihoda, sa ciljem ostvarivanja zakonitog poslovanja i postupanja nadziranih subjekata u skladu sa Zakonom o poreskom postupku i poreskoj administraciji, kao i smanjenja rizika od nastanka štetnih događaja (nepodnošenje poreske prijave, podnošenje netačne poreske prijave, neplaćanje poreza u rokovima), koji za posledicu imaju smanjenje utvrđenih i naplaćenih lokalnih javnih prihoda.

Prikaz i analiza rada predstaviće se na osnovu:

1. Broja poreskih obveznika,
2. Broja poreskih prijava,
3. Godišnjeg zaduženja i godišnje naplate javnih prihoda,
4. Broja rešenja,
5. Prinudne naplate i
6. Poreskog računovodstva.

Sistem Odeljenja za poreske poslove obuhvata:

1. Poreske obveznike,
2. Poreske prijave i
3. Poreska rešenja.

Preventivno delovanje inspekcije, u cilju sprečavanja ili bitnog umanjenja verovatnoće nastanka štetnih posledica po zakonom zaštićena dobra, prava i interese, ogleda se u:

A. Poreskoj kontroli i utvrđivanju javnih prihoda:

- fizičkih lica – u skladu sa Zakonom o poreskom postupku i poreskoj administraciji i Zakonom o porezima na imovinu, u toku 2025. godine unete su 1.182 poreske prijave PPI-2 (nove, izmenjene i prijave uzete po službenoj dužnosti), kao i 15 prijava preuzetih sa aplikacije „Notar“, a tom prilikom doneto je 9.944 rešenja kojima se utvrđuje porez na imovinu fizičkih lica;
- pravnih lica i preduzetnika – u skladu sa Zakonom o poreskom postupku i poreskoj administraciji i Zakonom o porezima na imovinu obrađeno je 67 poreskih prijava lica koja vode poslovne knjige (PPI-1);
- pravnih lica i preduzetnika – u skladu sa Zakonom o poreskom postupku i poreskoj administraciji, Zakonom o finansiranju lokalne samouprave i Odlukom o lokalnim komunalnim taksama na teritoriji opštine Tutin izdata su 74 rešenja za komunalnu taksu za isticanje firme na poslovnom prostoru;
- u skladu sa Zakonom o naknadama za korišćenje javnih dobara i Uredbom o kriterijumima za određivanje aktivnosti koje utiču na životnu sredinu prema stepenu negativnog uticaja na životnu sredinu koji nastaje obavljanjem aktivnosti, po osnovu prijava izdato je 526 rešenja, dok je u postupku utvrđivanja naknade za korišćenje javnih površina doneto 21 rešenje.

B. Naplati javnih prihoda:

Opština Tutin – Odeljenje za poreske poslove je u **2025. godini** ostvarilo ukupnu naplatu poreza od strane pravnih i fizičkih lica u iznosu od **110.524.848,24 RSD**.

Odeljenje za poreske poslove je tokom cele 2025. godine putem sredstava javnog informisanja obaveštavalo poreske obveznike o dospeću obaveza po osnovu javnih prihoda i upozoravalo ih na moguće posledice neplaćanja istih.

Obaveštavanje javnosti, pružanje stručne i savetodavne podrške nadziranim subjektima ili licima koja ostvaruju određena prava u nadziranim subjektima ili u vezi sa njima, uključujući izdavanje akata o primeni propisa, sprovodi se objavljivanjem akata iz nadležnosti ovog Odeljenja na zvaničnoj internet stranici opštine Tutin – www.tutin.rs, kao što su: Rešenje o utvrđivanju prosečnih cena kvadratnog metra odgovarajućih nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu, Odluka o određivanju zona i koeficijenata za potrebe utvrđivanja poreza na imovinu, Odluka o stopama poreza na imovinu, Odluka o stopi amortizacije vrednosti nepokretnosti koja je predmet poreza na imovinu, Odluka o lokalnim komunalnim taksama na teritoriji opštine Tutin, Odluka o naknadama za korišćenje javnih dobara na teritoriji opštine Tutin, Odluka o boravišnoj taksi na teritoriji opštine Tutin i drugi akti.

Svi zaposleni u Upravi tokom radnog vremena vrše prijem stranaka kojima, između ostalog, pružaju i savetodavnu podršku.

U 2025. godini poreski organ je izdao ukupno 3.065 poreskih uverenja.

Korektivno delovanje ogleda se u:

Kontroli i utvrđivanju javnih prihoda:

- fizičkih lica – na osnovu raspoložive dokumentacije obrađeno je 1.260 prijava (nove, izmenjene, prijave uzete po službenoj dužnosti i prijave sa aplikacije „Notar“);
- pravnih lica, preduzetnika i fizičkih lica – u toku 2025. godine upućeno je 6 poziva obveznicima koji vode poslovne knjige za podnošenje poreskih prijava u skladu sa Zakonom o poreskom postupku i poreskoj administraciji. Nakon sprovedenog postupka utvrđene su obaveze po osnovu lokalnih javnih prihoda;
- pravnih lica i preduzetnika – u toku 2025. godine upućeno je 6 poziva obveznicima komunalne takse za isticanje firme radi podnošenja poreskih prijava u skladu sa Zakonom o finansiranju lokalne samouprave i Odlukom o lokalnim komunalnim taksama za teritoriju opštine Tutin. Nakon sprovedenog postupka utvrđene su obaveze i zaduženja za tekuću godinu.

C. Naplati javnih prihoda:

U 2025. godini izdato je 110 opomena pravnim licima, 325 opomena preduzetnicima i 6.599 opomena fizičkim licima po svim računima koje administrira Odeljenje za poreske



poslove. U zakonskom roku obveznici su imali pravo na podnošenje prigovora na opomene, ali podnetih prigovora nije bilo.

U istom periodu podneto je 116 zahteva za odlaganje plaćanja poreza na osnovu člana 73. Zakona o poreskom postupku i poreskoj administraciji.

Poreski inspektori naplate po žalbama poreskih obveznika postupaju u 22 upravna predmeta, koji su prosleđeni na nadležnost i postupanje drugostepenom organu u Kragujevcu.

Neregistrovani subjekti i mere:

Neregistrovani subjekti su fizička i pravna lica koja poseduju imovinu na teritoriji koju administrira ovo Odeljenje, a propustili su da istu prijave. Pozivanjem poreskih obveznika da prijave imovinu smanjuje se broj neregistrovanih subjekata.

Takođe, kontinuirano se pozivaju obveznici registrovani u APR-u koji nemaju podnete prijave za komunalne takse i naknade za korišćenje javnih dobara da iste podnesu.

Ujednačavanje prakse inspekcijskog nadzora:

Stalni zadatak je usaglašavanje rada sa inspektorima iz drugih uprava.

U pogledu ostvarenja plana inspekcijskih nadzora izvršena je:

- poreska kontrola poreskih prijava poreza na imovinu fizičkih lica PPI-2 – ukupno 1.182 poreske prijave;
- poreska kontrola eko-takse – ukupno 520 prijava;
- poreska kontrola poreskih prijava poreza na imovinu pravnih lica PPI-1 – ukupno 72 prijave;
- poreska kontrola prijava komunalne takse – ukupno 72 prijave.

Poreski inspektori se u vršenju inspekcijskog nadzora pridržavaju rokova propisanih zakonom. Kada je reč o broju inspektora, imajući u vidu broj poreskih obveznika, broj izvršilaca je nezadovoljavajući. Takođe, u pogledu tehničke opremljenosti uprave, u smislu posedovanja laptopova, računara, skenera, štampača, službenih motornih vozila i slično, stanje je zadovoljavajuće za potrebe ove uprave.

Na nivou koordinacije inspekcijskog nadzora sa inspekcijskim nadzorom koji vrše druge inspekcije, inspektori Odeljenja za poreske poslove nisu imali zajednički rad sa drugim inspekcijama.

Inspekcijski nadzor obavljaju tri poreska inspektora i dva inspektora naplate, kao i ostali zaposleni u Upravi, u skladu sa svrhom i opisom poslova koje obavljaju. U

obavljanju poslova iz svoje nadležnosti zaposleni su koristili podatke APR-a, Poreske uprave, RGZ – Službe za katastar nepokretnosti, MUP-a i drugih državnih organa i institucija.

U pogledu zakonitosti upravnih akata donetih u postupku utvrđivanja, odnosno naplate poreskih obaveza po osnovu lokalnih javnih prihoda, izjavljeno je 11 žalbi.

Tokom 2025. godine nije bilo pritužbi na rad inspektora zaposlenih u Odeljenju za poreske poslove.

Kada su u pitanju obuke i drugi oblici stručnog usavršavanja inspektora, odnosno zaposlenih ovlašćenih za vršenje inspekcijskog nadzora, tokom 2025. godine nije bilo odlazaka na seminare iz oblasti primene propisa vezanih za Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji, Zakon o porezima na imovinu i Zakon o naknadama za korišćenje javnih dobara.

Inicijative za izmene i dopune zakona i drugih propisa:

Odeljenje za poreske poslove je tokom 2025. godine iniciralo izmene i dopune zakona i drugih propisa, te je Skupština opštine Tutin 24.11.2025. godine donela Odluku o utvrđivanju prosečnih cena kvadratnog metra odgovarajućih nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2026. godinu na teritoriji opštine Tutin, kojom je porez uvećan za 15%, kao i Odluku o određivanju zona i najopremljenije zone, kojom je prestala da važi odluka broj 436-10/2018 od 27.11.2018. godine.

Odeljenje je učestvovalo na jednom stručnom seminaru u Vrnjačkoj Banji, na kojem je obrađivana problematika iz oblasti „Završni račun za 2025. godinu“, gde su predstavljena iskustva iz prakse i predlagana moguća rešenja.

Ažurnost podataka u informacionom sistemu:

U informacionom sistemu koji koristi Odeljenje za poreske poslove postojeći podaci se kontinuirano ažuriraju. Provere se vrše manuelno, uvidom u podatke Agencije za privredne registre, NBS-a, RGZ – Službe za katastar nepokretnosti, uvidom u ugovore dobijene od javnih beležnika, rešenja o nasleđivanju, kao i u drugu raspoloživu dokumentaciju i podatke.

Povereni poslovi:

Odeljenje za poreske poslove ne obavlja poverene poslove, već isključivo poslove iz izvorne nadležnosti lokalne samouprave.

ZAKLJUČAK

Odeljenje za lokalnu poresku administraciju Opštine Tutin je u toku 2025. godine realizovalo svoje zakonom propisane nadležnosti u oblasti utvrđivanja, kontrole i naplate izvornih javnih prihoda, ostvarivši značajne rezultate koji potvrđuju kontinuitet rasta i razvoja poreske administracije na lokalnom nivou.

Ključni rezultati u 2025. godini:

Značajan rast naplate prihoda – Ukupna naplata lokalnih javnih prihoda dostigla je 110.524.848,24 dinara, što predstavlja značajno povećanje u odnosu na prethodne godine i potvrđuje efikasnost sprovedenih aktivnosti.

Povećanje broja poreskih obveznika i prijava – Evidentirano je 20.125 poreskih obveznika, uz ukupno 31.426 poreskih prijava, što ukazuje na širenje poreske osnove i poboljšanu evidenciju.

Intenzivna poreska kontrola – U okviru preventivnog i korektivnog delovanja, obrađeno je 1.182 poreske prijave PPI-2, 520 prijava za eko taksu, 72 prijave PPI-1 i 72 prijave komunalne takse. Doneto je ukupno 9.944 rešenja za porez na imovinu fizičkih lica, 72 rešenja za porez na imovinu pravnih lica, 74 rešenja za komunalnu taksu i 526 rešenja za naknadu za zaštitu životne sredine.

Efikasna prinudna naplata – U postupku prinudne naplate poslato je ukupno 7.034 opomena (110 pravnim licima, 325 preduzetnicima i 6.599 fizičkim licima). Podneto je 116 zahteva za odlaganje plaćanja poreza, dok je u drugostepenom postupku predmet bilo 22 upravna predmeta.

Unapređenje zakonodavnog okvira – Iniciran je i usvojen niz važnih odluka, uključujući Odluku o utvrđivanju prosečnih cena kvadratnog metra za 2026. godinu (sa uvećanjem poreza od 15%) i Odluku o određivanju zona, čime je izvršeno usklađivanje sa aktuelnim potrebama.

Stručno usavršavanje – Zaposleni su učestvovali na stručnom seminaru u Vrnjačkoj Banji, što doprinosi unapređenju znanja i razmeni iskustava iz prakse.

Ažurnost i transparentnost – Kontinuirano je vršeno ažuriranje podataka u informacionom sistemu, uz korišćenje podataka APR-a, RGZ-a, Poreske uprave i drugih institucija. Javnost je redovno obaveštavana putem zvanične internet stranice opštine.

Izazovi i preporuke za naredni period:

Uprkos ostvarenim rezultatima, identifikovani su određeni izazovi koji zahtevaju dodatnu pažnju:

Kadrovska popunjenost – Broj inspektora (tri poreska inspektora i dva inspektora naplate) je nezadovoljavajući imajući u vidu broj poreskih obveznika i obim posla. Neophodno je dodatno zapošljavanje i kadrovsko jačanje Odeljenja.

Koordinacija sa drugim inspekcijama – Nije bilo zajedničkih inspeksijskih nadzora, što ukazuje na potrebu za unapređenjem međuinstitucionalne saradnje.

Tehnička opremljenost – Iako je trenutni nivo tehničke opreme zadovoljavajući, potrebno je kontinuirano unapređenje u skladu sa savremenim zahtevima.



Stručno usavršavanje – Iako je realizovan jedan seminar, potrebno je intenzivirati obuke zaposlenih iz oblasti primene poreskih propisa.

Završna ocena:

Na osnovu svega navedenog, može se zaključiti da je Odeljenje za lokalnu poresku administraciju u 2025. godini uspešno realizovalo svoje osnovne funkcije, ostvarivši rekordnu naplatu prihoda, povećanje broja obveznika i unapređenje zakonodavnog okvira. Efikasnije administriranje poreza na imovinu direktno doprinosi jačanju fiskalnih kapaciteta Opštine Tutin, čime se obezbeđuju sredstva za finansiranje lokalne infrastrukture, javnih potreba i poboljšanje uslova života građana.

U narednom periodu, fokus treba usmeriti na dalje kadrovsko jačanje, unapređenje međuinpekcijske saradnje i kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenih, kako bi se dodatno unapredila efikasnost i održao pozitivan trend rasta naplate lokalnih javnih prihoda.

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE ZA 2025.GODINU

S A D R Ź A J:

1. NADLEŽNOST I POSLOVI ODELJENJA

2 .ORGANIZACIJA ODELJENJA



3. PROPISI

4. KOMUNALNA INSPEKCIJA

5. GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA

6. INSPEKCIJA ZA SAOBRAĆAJ I PUTEVE

7. INSPEKCIJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

8. SPORTSKA INSPEKCIJA

9. REZULTATI ODELJENJA

10. ZAKLJUČAK

1. NADLEŽNOST I POSLOVI ODELJENJA

Odeljenje za inspekcijske poslove opštinske uprave Tutin vrši inspekcijske poslove iz svoje nadležnosti putem komunalne, građevinske, sportske, inspekcije za saobraćaj i puteve, inspekcije za zaštitu životne sredine. U skladu sa važećim propisima inspektori Odeljenja vrše nadzor nad radom javnih komunalnih preduzeća, u delu poslova iz svoje nadležnosti; vode prvostepeni upravni postupak; donose rešenja; vrše prinudna izvršenja donetih rešenja; izdaju prekršajne naloge; pokreću postupak za utvrđivanje prekršajne i krivične odgovornosti za koje su ovlašćeni zakonom ili propisom donetim na osnovu zakona; u obavljanju poslova i primeni ovlašćenja sarađuje sa policijom i drugim inspekcijskim organima; učestvuje u izradi normativnih akata Opštinske uprave iz nadležnosti Odeljenja.

2. ORGANIZACIJA ODELJENJA

U Odeljenju za inspekcijske poslove su u 2025. godini bila popunjena sledeća radna mesta:

- 7 komunalnih inspektora,
- građevinska inspektora,
- inspektora za saobraćaj i puteve,
- 1 inspektor za zaštitu životne sredine,
- 1 sportski inspektor,
- 1 komunalni kontrolor-izvršioc rešenja,
- 1 građevinski kontrolor-izvršioc rešenja,

3. PROPISI

Propisi iz domena komunalne inspekcije koji su primenjivani tokom 2025. godine:



- Zakon o opštem upravnom postupku-"Sl. glasnik RS", br. 18/2016 95/2018 – A.T i 2/2023 - odluka US.
- Zakon o komunalnim delatnostima –"Sl.glasnik RS" 88/2011, 104/2016, 95/2018 i 94/2024.
- Zakon o prekršajima - "Sl. glasnik RS", br. 65/2013, 13/2016, 98/2016 - odluka US, 91/2019, 91/2019 - dr. zakon i 112/2022 - odluka US.
- Zakon o trgovini - "Sl. glasnik RS", br. 52/2019 i 35/2026.
- Zakon o inspekcijskom nadzoru - "Sl. glasnik RS", br. 36/2015, 44/2018 - dr. zakon i 95/2018.
- Uredba o merama za suzbijanje i uništavanje korovske biljke ambrozije - "Sl. List, br. 69/2006;
- Instrukcije ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede o načinu korovske biljke ambrozije
- Odluka o komunalnoj inspekciji-Sl.list opštine Tutin br.7/14
- Odluka o komunalnom uređenju opštine Tutin-Sl.list opštine Tutin br.2/17
- Odluka o vodovodu i kanalizaciji-Sl.list opštine Tutin br.7/09
- Odluka o izmjenama Odluke o vodovodu i kanalizaciji-Sl.list opštine Tutin br.7/14
- Odluka o držanju domaćih životinja na teritoriji opštine Tutin-Sl.list opštine Tutin br.1/09
- Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o držanju domaćih životinja na teritoriji opštine Tutin-Sl.list opštine Tutin br.5/12
- Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o držanju domaćih životinja na teritoriji opštine Tutin-Sl.list opštine Tutin br.5/14
- Odluka o javnim česmama i fontanama-Sl.list opštine Tutin br.7/09
- Odluka o izmenama i dopunama Odluke o javnim česmama i fontanama-Sl.list opštine Tutin br.9/10
- Odluka o uslovima,mjerilima I načinu postavljanja privremenih objekata na javnim površinama u opštini tutin-Sl.list opštine Tutin br.2/17
- Odluka o radnom vremenu ugostiteljskih objekata-Sl.list opštine Tutin br.12/08
- Odluka o određivanju lokacije za izgradnju i rad postrojenja za skladištenje, tretman ili odlaganje građevinskog otpada i otpada od rušenja objekata na teritoriji opštine Tutin-Sl.list opštine Tutin br.9/1

Propisi iz domena Građevinske inspekcije koji su primenjivani tokom 2025. godine:

- Zakon o planiranju i izgradnji ("Sl.glasnik RS", br. 72/2009, 81/2009 - ispr., 64/2010 - odluka US, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - odluka US, 50/2013 - odluka US, 98/2013 - odluka US, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - dr. zakon, 9/2020, 52/2021, 62/2023 i 91/2025)
- Zakon o ozakonjenju objekata ("Sl. glasnik RS", br. 96/2015, 83/2018, 81/2020 - odluka US, 1/2023 - odluka US i 62/2023)
- Zakon o stanovanju i održavanju zgrada („Sl. glasnik RS“ br. 104/2016 i 9/2020 - dr. zakon)
- Pravilnik o legitimaciji i opremi urbanističkog i građevinskog inspektora ("Sl. glasnik RS", br. 30/2015 i 81/2015 –dr. pravilnik),
- Pravilnik o načinu zatvaranja i obeležavanju zatvorenog gradilišta ("Sl. glasnik PC", br. ",22/2015),



- Pravilnik o sadržini i načinu vođenja knjige inspekcije, građevinskog dnevnika i građevinske knjige ("Sl. glasnik RS", br. " 22/2015),
- Pravilnik o izgledu, sadržini i mestu posgavljanja gradilišne table ("Sl. glasnik RS", br. 22/2015),
- Pravilnik o postupku donošenja i sadržini programa uklanjanja objekata („Sl. gl. RS“, br.27/2015)

Propisi iz domena Inspekcije za saobraćaj i puteve koji su primenjivani tokom 2025. godine:

- Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima („Sl. gl. RS“, 41/2009,53/2010,101/2011,32, 87/2018, 23/2019, 128/2020 - dr. zakon, 76/2023 i 19/2025)
- Zakon o prevozu putnika u drumskom saobraćaju („Sl. gl. RS“, br. 68/2015, 41/2018, 44/2018 - dr. zakon, 83/2018, 31/2019 i 9/2020),
- Zakon o prevozu tereta u drumskom saobraćaju („Sl. gl. RS", br. 68/2015 i 41/2018),
- Zakon o javnim putevima ("Sl. glasnik PC", br. 41/2018, 95/2018 - dr. zakon i 92/2023 - dr. zakon),
- Odluka o auto-taksi prevozu putnika na teritoriji opštine Tutin Sl.glasnik opštine Tutin br.10/03-Odluka o javnom linijskom gradskom i prigradskom prevozu putnika na teritoriji opštine Tutin Sl.list opštine Tutin br.3/10,
- Odluka o javnim parkiralištima, Sl.list opštine Tutin br.7/09,
- Odluka o tehničkom regulisanju saobraćaja na teritoriji opštine Tutin Sl.list opštine Tutin br.9/13,
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o tehničkom regulisanju saobraćaja na teritoriji opštine Tutin-Sl.list opštine Tutin br.2/14.

Propisi iz domena Inspekcije za zaštitu životne sredine koji su primenjivani tokom 2025. godine:

- **Zakon o zaštiti životne sredine** ("Sl.glasnik RS", br.135/04, 36/09, 72/09,43/11 i 14/16, 76/2018, 95/2018 - dr. zakon, 95/2018 - dr. zakon i 94/2024 - dr. zakon);
- Pravilnik o metodologiji za izradu nacionalnog i lokalnog registra izvora zagađivanja, kao i metodologiji za vrste, načine i rokove prikupljanja podataka ("Sl.glasnik RS", br.91/10 i 10/13, 98/2016, 72/2023 i 53/2024);
- **Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu** ("Sl. glasnik RS", br. 94/2024);
- -Uredba o utvrđivanju Liste projekata za koje je obavezna procena uticaja i Liste projekata za koje se može zahtevati procena uticaja na životnu sredinu ("Sl.glasnik RS", br.114/08)
- **Zakon o integrisanom sprečavanju i kontroli zagađivanja životne sredine** ("Sl.glasnik RS", br. 135/2004, 25/2015 i 109/2021);
- Uredba o vrstama aktivnosti i postrojenja za koje se izdaje integrisana dozvola („Sl.glasnik RS“ br.84/05);
- Uredba o utvrđivanju programa dinamike podnošenja zahteva za izdavanje integrisane dozvole („Sl.glasnik RS“ br.108/008);
- Zakon o zaštiti vazduha ("Sl.glasnik RS", br. 51/2025);



- Uredba o graničnim vrednostima emisija zagađujućih materija u vazduh iz stacionarnih izvora zagađivanja, osim postrojenja za sagorevanje ("Sl.glasnik RS", br.111/15 i 83/21);
- Uredba o merenjima emisije zagađujućih materija u vazduh iz stacionarnih izvora zagađivanja ("Sl.glasnik RS" br.5/16);
- Uredba o graničnim vrednostima emisija zagađujućih materija u vazduh iz postrojenja za sagorevanje ("Sl.glasnik RS", br.6/16);
- **Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini** ("Sl.glasnik RS", br. 96/2021);
- Uredba o indikatorima buke, graničnim vrednostima, metodama za ocenjivanje indikatora buke, uznemiravanja i štetnih efekata buke u životnoj sredini ("Sl.glasnik RS", br.75/10);
- Pravilnik o metodama merenja buke, sadržini i obimu izveštaja o merenju buke u životnoj sredini ("Sl.glasnik RS", br.139/22);
- **Zakon o upravljanju otpadom** ("Sl.glasnik RS", br. 109/2025);
- Pravilnik o obrascu dnevne evidencije i godišnjeg izveštaja o otpadu sa uputstvom za njegovo popunjavanje ("Sl.glasnik RS", br. 7/2020 i 79/2021);
- Uredba o odlaganju otpada na deponije ("Sl.glasnik RS", br.92/10);
- Pravilnik o kategorijama, ispitivanju i klasifikaciji otpada ("Sl.glasnik RS", br. 56/2010, 93/2019, 39/2021 i 65/2024);
- Pravilnik o načinu i postupku upravljanja otpadnim gumama ("Sl.glasnik RS", br.104/2009 i 81/2010);
- Pravilnik o obrascu Dokumenta o kretanju otpada i uputstvu za njegovo popunjavanje ("Sl.glasnik RS", br.114/13);
- Pravilnik o uslovima i načinu sakupljanja, transporta, skladištenja i tretmana otpada koji se koristi kao sekundarna sirovina ili za dobijanje energije ("Sl.glasnik RS", br.98/10);
- **Zakon o zaštiti od nejonizujućeg zračenja** ("Sl.glasnik RS", br.36/09)
- Pravilnik o granicama izlaganja nejonizujućim zračenjima ("Sl.glasnik RS", br. 16/2025);
- **Zakon o hemikalijama** ("Sl.glasnik RS", br. 36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 i 25/2015)
- **Zakon o zaštiti prirode** ("Sl.glasnik RS", br. 36/2009, 88/2010, 91/2010 - ispr., 14/2016, 95/2018 - dr. zakon i 71/2021).

Propisi iz domena Sportske inspekcije koji su primenjivani tokom 2025. godine:

- Zakon o sportu ("Sl. glasnik RS", br. 10/2016);
- Pravilnika o odobravanju i finansiranju programa kojima se zadovoljavaju potrebe i interesi građana u oblasti sporta u Opštini Tutin,

4. KOMUNALNA INSPEKCIJA

Komunalni inspektori su u toku 2025. godine vršili redovne i vanredne inspekcijske nadzore.

U izveštajnom periodu komunalna inspekcija je radila po prijavama–zahtevima fizičkih i pravnih lica (uglavnom su se odnosile na bespravno zauzeća javne površine, čišćenja javnih površina od snega, držanje domaćih životinja, držanje kućnih ljubimaca, prvobitno stanje, neodržavanje otvorenih atmosferskih kanala i dr.) i po službenoj dužnosti.

Permanentno je u toku 2025.god. vršen nadzor nad radom JKP „Gradac“, Rad komunalne inspekcije je u 2025. godini organizovan svakodnevno u dve smene kao i dežurstvo vikendom, pri čemu je vršena kontrola rada pijaca i bespravne vanpijačne prodaje i ostavljanja vozila kao i predmeta na javnim površinama.

PLAN INSPEKCIJSKOG NADZORA KOMUNALNE INSPEKCIJE ZA 2025.

- Redovna kontrola održavanja komunalnog reda u gradu.
- Kontrola obavljanja komunalne delatnosti JKSP “Gradac”.
- Kontrola nelegalnog prometa duvana i proizvoda od duvana.
- Kontrola zauzeća javnih površina.
- Kontrola prodaje robe van zatvorenog prostora po zakonu o trgovini i suzbijanje sive ekonomije.
- Kontrola radnog vremena ugostiteljskih objekata.
- Čišćenje leda i snijega sa javnih površina.
- Kontrola rada firme “Avenija MB” na poslovima humanog zbrinjavanja pasa litalica.
- Kontrola inspektora po zahtevu stranke
- Vanredne kontrole.
- Izrada mesečnog izveštaja o radu.

TABELARNI IZVEŠTAJ O RADU KOMUNALNIH INSPEKTORA ZA 2025.godinu

Ime i prezime : Safet Aščerić																
broj:																
dana		inspekcij skih	zapisnika	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata			izvršenih rješenja- uklanj.: -ograde -objekti		Učešća u komisiji	dežurstav a	prisust va sudu: -Tutin -N.P
na poslu	odsustvo					donijetih	izvršenih									
21 4	104	169	19	32	5		-	-	8	18	1	1		3	6	9
komentar:																

Ime i prezime : Dragana Leković									
broj:									
dana	inspekcij ski h nadzora	zapisnika	rješenj a	prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup	-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata	izvršenih rješenja- uklanj.: -ograde -objekti	Učešća u komisiji	dežurstava	prisus tva sudu: -Tutin -N.P



na poslu	odsustvo			donijetih	izvršenih										
201	36	238	195	32	32	2	6		65	17	11			13	12
komentar: -u izveštavanom periodu inspektor je obavio veći dio planiranih aktivnosti.															

Ime i prezime : Nuradin Derdemez																
broj:																
dana		inspekcijskih nadzor	zapisnika	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata			izvršenih rješenja-uklanj.: -ograde -objekti		Učešća u komisiji	dežurstava	prisustva sudu: -Tutin -N.P
na poslu	odsustvo					donijetih	izvršenih									
204	33	120	120	30	30	2			30	11	10			4	12	3
komentar: -u izveštavanom periodu inspektor je obavio veći dio planiranih aktivnosti.																
Ime i prezime : Enes Tutić																
broj:																
dana		inspekcijskih nadzor	zapisnika	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata			izvršenih rješenja-uklanj.: -ograde -objekti		Učešća u komisiji	dežurstav	prisustva sudu: -Tutin -N.P
na poslu	odsustvo					donijetih	izvršenih									
komentar:																

Ime i prezime : Denis Bahtijarević															
broj:															



dana		inspekcij nadzora	zapisnika	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata			izvršenih rješenja- uklanj.: -ograde -objekti		Učešća u komisiji	dežurstava	prisustva sudu : -Tutin -N.P
na poslu	odsustvo			donijetih	izvršenih											
243	43	238	135	30	30	1	-		6	8	17			4	11	
komentar: -u izveštavanom periodu inspektor je obavio veći dio planiranih aktivnosti																

Ime i prezime : Sead Ganić																
broj:																
dana		inspekcij ih nadzora	zapisnik a	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata			izvršenih rješenja- uklanj.: -ograde -objekti		Učešća u komisiji	dežurstava	prisustva sudu: -Tutin -N.P
na poslu	odsustvo			donijetih	izvršenih											
-	35	-	-	23	22	5	-	-	-	-	-			-	6	
komentar: -u izveštavanom periodu inspektor je obavio veći dio planiranih aktivnosti																

Ime i prezime : Hajrija Dazdarević																
broj:																
dana		inspekcij h nadzora	zapisnika	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata			izvršenih rješenja- uklanj.: -ograde -objekti		Učešća u	dežurstava	prisustva sudu: -Tutin -N.P
na poslu	odsustvo			donijetih	izvršenih											
220	33	80	35	20	20				45	7				4	13	1
komentar: --u izveštavanom periodu inspektor je obavio veći dio planiranih aktivnosti																

KOMUNALNA INSPEKCIJA																
UKUPAN UČINAK																

dana		inspekcij nadzora	zapisnika	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			- sl.beležaka - dopisa - zaključaka - i dr.akata			izvršenih rješenja- uklanj.: -ograde -objekti		Učešća u komisiji	dežurstava	pri sus tva sud u: -TT -NP
na poslu	odsustvo			donijetih	izvršenih											
1082	284	845	504	167	13 9	10	6	-	84	61	39	1	-	28	60	13

Komunalna inspekcija je skoro u potpunosti ostvarila mesečni plan inspekcijskog nadzora za 2025.godinu,u delu poslova iz svoje nadležnosti.

Komunalni inspektori su pružali stručne i savetodavne podrške nadziranim subjektima, licima koja ostvaruju određena prava u nadziranim subjektima i u vezi sanadziranim subjektima, kao i građanima i sprovodili aktivnosti usmerene ka podsticanju ipodržavanju zakonitosti i bezbednosti i sprečavanju nastanka štetnih posledica (preventivnodelovanje inspekcije).

Komunalna inspekcijaje u toku izveštajnog perioda imala zadovoljavajuću saradnju sa službom MUP-a i to u redovnim inspekcijskim kontrolama .

Ostvarenaje i zadovoljavajuća saradnja sa Republičkom sanitarnom, tržišnom i veterinarskom inspekcijom

Komunalni kontrolori su u navedenom vremenskom periodu obavljali manje složene poslove i radnje u oblasti inspekcijskog nadzora, vršili su kontrole i sačinjavali zapisnike,beleške koje su dostavljali komunalnom inspektoru na dalju obradu, kontrolisali stanje komunalnih objekata, kontrolisali da li se komunalne usluge pružaju u skladu sa utvrđenim uslovima, vršili prijem stranaka i davali potrebna objašnjenja u vezi sa ostvarivnjem njihovih prava i obaveza i pružali pomoć komunalnom inspektoru u vršenju inspekcijskog nadzora.

TABELARNI PRIKAZ UČINKA KOMUNALNOG I GRAĐEVINSKOG KONTROLORA U 2025.god.

Ime i prezime kontrolora: Šaban Hodžić								
broj								
dana		kontro la	zapisni ka	-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata				Izvršenih rješenja inspektora (uklanjanje objekata)
na posl u	ods ustv o							
217	32	175	58	/	49	/	/	6
komentar: -svakodnevna kontrola komunalnog reda u gradu								



Ime i prezime kontrolora: Eldin Hadžić					
broj					
dana		kontrola	zapisnika	Kontrola objekata sa dozvolom za gradnju	Kontrola objekata bez dozvole za gradnju
na poslu	odsustvo			- Prva gradska zona 17, - Druga gradska zona 11, Treća gradska zona 20, Četvrta gradska zona 23,	
236	20	62	62	71	10
komentar: - svakodnevna kontrola i obilazak terena vršen je privatnim autom.					

U izveštavanom periodu je bilo prinudnih izvršenja rješenja a koje izvršavaju komunalni kontrolori.

5. GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA

U skladu sa zakonom sačinjen je Plan uklanjanja objekata za 2025. Godinu .

U skladu sa Zakonom o ozakonjenju objekata, u 2025.godini izvršen je popis nezakonito izgrađenih objekata na teritoriji grada.

PLAN INSPEKCIJSKOG NADZORA GRAĐEVINSKE INSPEKCIJE ZA 2025.

- Popis nezakonito izgrađenih objekata na teritoriji opštine Tutin uz donošenje Rešenja
- Vršenje inspeksijskog nadzora aktivnih gradilišta
- Kontrola inspektora po zahtevu stranke.
- Vanredne kontrole
- Arhiviranje popisa akata
- Izrada mesečnog izveštaja o radu.
- Sortiranje predmeta iz prethodnih meseca;

TABELARNI PRIKAZ UKUPNOG UČINKA GRAĐEVINSKE INSPEKCIJE U 2025.god.

Ime i prezime : Zekrija Đerlek								
broj:								
dana	inspe kcijsk	pi za	rješenja	prijava: -prekrš.	-sl.beležaka -dopisa	izvršenih rješenja-	učešć a	prisustva sudu:

na poslu	odsustvo	ih nadzora		donijetih	izvršeni	-krivičn. -privred. prestup	-zaključaka i dr.akata	uklanj.: -ograde -objekti	u komisiji		-Tutin -N.P
		27	43				27 8			3	7
komentar: -u izveštavanom periodu inspektor je obavio veći dio planiranih aktivnosti.											

Ime i prezime : Enes (V) Tutić											
broj:											
dana	inspekcij ih nadzora	zapisnika	rješenja	prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup	-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata	izvršenih rješenja- uklanj.: -ograde -objekti	učešća u komisiji	dežurstava	prisustva sudu: -Tutin -N.P		
na poslu	odsustvo		donijetih	izvršenih							
		62	34		32	5	2 3 8	1	3	3	
komentar: -u izveštavanom periodu inspektor je obavio veći dio planiranih aktivnosti.											

TABELARNI PRIKAZ UKUPNOG UČINKA GRAĐEVINSKE INSPEKCIJE U 2025.GODINI

broj:											
dana	inspekcij skih nadzor i kontrola	zapisnika	rješenja	prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. Prestup -prekrš.nal.	-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata	izvršenih rješenja- uklanj.: -ograde -objekti	učešća u komisiji	dežurstava	prisustva sudu: -Tutin -N.P		
na poslu	odsustvo		donijetih	izvršenih							
		89	77		32	5	29 40 8	1	6	10	

Građevinski inspektor je izveštavanom periodu pružao stručne i savetodavne podrške nadziranim subjektima, licima koja ostvaruju određena prava u nadziranim subjektima i u vezi sa nadziranim subjektima, kao i građanima i sprovodili druge aktivnosti usmerene ka podsticanju i podržavanju zakonitosti i bezbednosti poslovanja i postupanja i sprečavanju nastanka štetnih posledica (preventivno delovanje inspekcije).

6. INSPEKCIJA ZA SAOBRAĆAJ I PUTEVE

Inspektori za saobraćaj i puteve je u toku 2025. godine vršili redovne i vanredne inspekcijske nadzore.

U skladu sa Zakonom o inspekcijskom nadzoru jedan od prioriteta inspektora bio je inspekcijski nadzor neregistrovanih nadziranih subjekata koji su obavljali javni prevoz putnika i tereta.

Vršene su redovne kontrole opštinskih puteva i ulica zajedno sa nadzorom upravljača lokalnih puteva i preduzimane su mere za otklanjanje nedostataka.

Inspektori za saobraćaj i puteve je učestvovali su u izradi Odluke o autobuskim stajalištima

Inspektori su pružali stručne i savetodavne podrške nadziranim subjektima, licima koja ostvaruju određena prava u nadziranim subjektima i u vezi sa nadziranim subjektima isprovodili druge aktivnosti usmerene ka podsticanju i podržavanju zakonitosti i bezbednosti poslovanja i postupanja i sprečavanju štetnih posledica (preventivno delovanje inspekcije).

PLAN INSPEKCIJSKOG NADZORA INSPEKCIJE ZA SAOBRAĆAJ I PUTEVE ZA 2024.

- Redovne kontrole javnog prevoza i robe
- Redovne kontrole auto-taksi prevoza
- Vanredne kontrole auto-taksi prevoza
- Kontrole javnog prevoza putnika i robe po prijavama stranaka
- Redovne kontrole puteva, putne opreme i putnih objekata
- Kontrola inspektora po zahtevu stranke.
- Vanredne kontrole
- Arhiviranje popisa akata
- Izrada mesečnog izveštaja o radu.

TABELARNI PRIKAZ UKUPNOG UČINKA INSPEKCIJE ZA SAOBRAĆAJ I PUTEVE U 2025.god.

Ime i prezime : Alija Šemsović																
broj:																
dana		inspekcijskih nadzora	zapisnik a	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata			izvršenih rješenja- uklanj.: -ograde -objekti		učešća u komisiji	dežurstava	prisustva sudu: -Tutin -N.P
na poslu	odsustvo			donijetih	izvršenih											
20 6	37	58	26	9	7				17	3	2				1	
Komentar: -u izveštavanom periodu inspektor je obavio veći dio planiranih aktivnosti.																

Ime i prezime : Adem Pramenković



broj:																
dana		inspekc ijskih nadzor a	zapisnika	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata			izvršenih rješenja- uklanj.: -ograde -objekti		učešć a u komis iji	dežurstav	prisustva sudu: -Tutin -N.P
na poslu	odsustvo			donijetih	izvršenih											
223	29	34	38	8	5				25	10	3			3	1	
komentar: -rad u savetu za saobraćaj																

UKUPNI UČINAK INSPEKCIJE ZA SAOBRAĆAJ I PUTEVE																
broj:																
dana		inspekcijski h nadzora	zapisnika	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata			izvršenih rješenja- uklanj.: -ograde -objekti		učeš ća u kom isiji	dežurstav	pris stva sudu: -TT -N.P
na poslu	odsustvo			donijetih	izvršenih											
42 9	66	92	64	17	12				43	13	5			3	2	

7. INSPEKCIJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Godišnji izveštaj o radu Inspekcije za zaštitu životne sredine u okviru Odeljenja za inspekcijske poslove opštinske uprave Tutin, za 2018. godinu, sačinjen je u skladu sa članom 44. Zakona o inspekcijskom nadzoru ("Sl.glasnik RS" br. 36/2015, 44/2018 - dr. zakon i 95/2018).

Za pripremu izveštaja o radu Inspekcije za zaštitu životne sredine, pored obaveznih elemenata, korišćeni su podaci i informacije dobijene praćenjem i analizom stanja u oblasti inspekcijskog nadzora u delokrugu inspekcije (podaci i informacije dobijene pomoću kontrolnih listi, neposrednim prikupljanjem podataka, podaci i informacije pribavljene od državnih organa i imalaca javnih ovlašćenja, statistički i drugi podaci), podaci i informacije o broju informisanih, edukovanih i upozorenih privrednih i drugih nadziranih subjekata, interni podaci i informacije inspekcije i drugi raspoloživi podaci i informacije.

NADLEŽNOSTI INSPEKCIJE

Osnovne nadležnosti Inspekcije za zaštitu životne sredine Opštinske uprave Tutin utvrđene su Zakonom o zaštiti životne sredine ("Sl. glasnik RS", br. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - dr. zakon, 72/2009 - dr. zakon, 43/2011 - odluka US, 14/2016, 76/2018, 95/2018 - dr. zakon, 95/2018 - dr. zakon i 94/2024 - dr. zakon), kao i osnovnim zakonima u oblasti zaštite životne sredine i obuhvataju

nadzor nad objektima za koje nadležni organ jedinice lokalne samouprave izdaje odobrenje za gradnju, odnosno upotrebnu dozvolu.

Zakon o državnoj upravi u čl. 54 utvrđuje da poslovi inspekcijskog nadzora mogu biti povereni organima autonomne pokrajine, opštine, grada i grada Beograda.

Inspekcija za zaštitu životne sredine Opštinske uprave Tutin, obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u oblasti kontrole zagađenja vazduha; inspekcijski nadzor u oblasti integrisanog sprečavanja i kontrole zagađivanja životne sredine; inspekcijski nadzor u oblasti zaštite od buke u životnoj sredini; inspekcijski nadzor u oblasti upravljanja inertnim i neopasnim otpadom; inspekcijski nadzor u oblasti planiranja i izgradnje objekata koji mogu imati značajan uticaj na životnu sredinu; inspekcijski nadzor u oblasti nejonizujućeg zračenja; inspekcijski nadzor u oblasti kontrole zaštićenih prirodnih dobara; inspekcijski nadzor u oblasti Zakona o upravljanju otpadom; inspekcijski nadzor u cilju utvrđivanja ispunjenosti uslova zaštite životne sredine za obavljanje delatnosti.

Inspekcija obavlja i druge poslove iz ove oblasti, izradu izveštaja i evidencija o sprovođenju inspekcijskog nadzora.

U Odeljenju za inspekcijske poslove, sistematizovano je jedno radno mesto inspektora za zaštitu životne sredine.

Inspektor inspekcije za zaštitu životne sredine obezbeđeno je jedno službeno vozilo, koje je zajedničko za sve inspekcijske službe, kao i potrebna količina goriva za vršenje inspekcijskih nadzora. Inspektor je u stalnoj pripravnosti, a u kancelarijskom prostoru ima obezbeđen računar i internet komunikaciju.

PROPIISI U PRIMENI

Inspekcija za zaštitu životne sredine vrši kontrolu i obavlja onaj deo poverenih poslova iz oblasti zaštite životne sredine koji se odnosi na inspekcijski nadzor i kontrolu po svim važećim zakonima i propisima u oblasti zaštite životne sredine.

Zakon o zaštiti životne sredine ("Sl.glasnik RS", br.135/04, 36/09, 72/09,43/11 i 14/16..... 94/2024 i dr.zakon.)

Pravilnik o metodologiji za izradu nacionalnog i lokalnog registra izvora zagađivanja, kao i metodologiji za vrste, načine i rokove prikupljanja podataka ("Sl.glasnik RS", br.91/10 i 10/13)

Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl.glasnik RS", br.94/24)

Uredba o utvrđivanju Liste projekata za koje je obavezna procena uticaja i Liste projekata za koje se može zahtevati procena uticaja na životnu sredinu ("Sl.glasnik RS", br.114/08).

Zakon o integrisanom sprečavanju i kontroli zagađivanja životne sredine ("Sl. glasnik RS", br. 135/2004, 25/2015 i 109/2021).

Uredba o vrstama aktivnosti i postrojenja za koje se izdaje integrisana dozvola („Sl.glasnik RS“ br.84/05).

Uredba o utvrđivanju programa dinamike podnošenja zahteva za izdavanje integrisane dozvole („Sl.glasnik RS“ br.108/008).

Zakon o zaštiti vazduha ("Sl. glasnik RS", br. 51/2025).

Uredba o graničnim vrednostima emisija zagađujućih materija u vazduh iz stacionarnih izvora zagađivanja, osim postrojenja za sagorevanje ("Sl.glasnik RS", br.111/15).

Uredba o merenjima emisije zagađujućih materija u vazduh iz stacionarnih izvora zagađivanja ("Sl.glasnik RS" br.5/16).

Uredba o graničnim vrednostima emisija zagađujućih materija u vazduh iz postrojenja za sagorevanje ("Sl.glasnik RS", br.6/16).

Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini ("Sl.glasnik RS", br. 96/2021).

Uredba o indikatorima buke, graničnim vrednostima, metodama za ocenjivanje indikatora buke, uznemiravanja i štetnih efekata buke u životnoj sredini ("Sl.glasnik RS", br.75/10).

Pravilnik o metodama merenja buke, sadržini i obimu izveštaja o merenju buke ("Sl.glasnik RS", br.72/10).

Zakon o upravljanju otpadom ("Sl.glasnik RS", 109/2025).

Pravilnik o obrascu dnevne evidencije i godišnjeg izveštaja o otpadu sa uputstvom za njegovo popunjavanje ("Sl.glasnik RS", br.95/10 i 88/15).

Uredba o odlaganju otpada na deponije ("Sl.glasnik RS", br.92/10).

Pravilnik o kategorijama, ispitivanju i klasifikaciji otpada ("Sl.glasnik RS", br.56/10).

Pravilnik o načinu i postupku upravljanja otpadnim gumama ("Sl.glasnik RS", br.104/2009).

Pravilnik o obrascu Dokumenta o kretanju otpada i uputstvu za njegovo popunjavanje ("Sl.glasnik RS", br.114/13).

Pravilnik o uslovima i načinu sakupljanja, transporta, skladištenja i tretmana otpada koji se koristi kao sekundarna sirovina ili za dobijanje energije ("Sl.glasnik RS", br.98/10).

Zakon o zaštiti od nejonizujućeg zračenja ("Sl.glasnik RS", br.36/09).

Pravilnik o granicama izlaganja nejonizujućim zračenjima ("Sl.glasnik RS", br.104/09).

Pravilnik o sadržini evidencije o izvorima nejonizujućih zračenja od posebnog interesa ("Sl.glasnik RS", br.104/09).

Zakon o zaštiti prirode ("Sl. glasnik RS", br. 36/2009, 88/2010, 91/2010 - ispr., 14/2016, 95/2018 - dr. zakon i 71/2021)**REZULTATI**

U skladu sa Zakonom o inspekcijskom nadzoru ("Sl. glasnik RS", br. 36/2015, 44/2018 - dr. zakon i 95/2018) i drugom zakonskom regulativom u oblasti zaštite životne sredine, u ovom izveštajnom periodu vršeni su redovni inspekcijski nadzori, vanredni inspekcijski nadzori, kontrolni inspekcijski nadzori i savetodavne posete.

-Godišnji učinak-tabelarno:

broj															
dana		inspekcijskih nadzor	zapisnik a	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			-sl.beležaka -dopisa -zaključaka opomena i dr.akata			Savetod a-vne posjete	učešća u komisij i	dež urs tav a	prisustva sudu: -Tutin -N.P
na pos lu	ods ust vo			do nij eti h	izvr šen ih										
20 8	15 7	146	53	12	12	1			24	62	112	19	7	12	1

U postupku inspekcijskog nadzora inspekcija se pridržavala rokova propisanih za postupanje inspekcije

Novim Zakonom o inspekcijskom nadzoru ("Sl.glasnik RS" br.36/2015) procedura inspekcijskog nadzora podrazumeva više pripreme, nego što je to bilo potrebno prije donošenja zakona.

Inspektor je u predmetnoj izveštavanoj godini učestvovao u radu komisije za sport i komisije za izbor direktora javnih preduzeća i ustanova.

U toku 2025 godine inspektor ZZS je koristio godišnji odmor u januaru i avgustu.

Saradnja sa drugim organima i imaocima javnih ovlašćenja

Inspekcijski nadzor u oblasti zaštite životne sredine zahteva dobru saradnju i povremene zajedničke aktivnosti sa republičkom inspekcijom za zaštitu životne sredine, državnim organima i organizacijama. U proteklom periodu ovaj vid saradnje je bio uspostavljen u dovoljnom obimu.

Ne postoji informacioni sistem koji bi inspektori mogli da koriste sa ciljem direktnog uvida u izdate dozvole i status pojedinih operatera tokom procesa izdavanja dozvola i izveštavanja.

ZAKLJUČAK

Inspekcija za zaštitu životne sredine Opštinske uprave Tutin, je tokom 2025. godine, zakonito, blagovremeno i odgovorno sprovodila propise iz oblasti zaštite životne sredine uz primenu Zakona o inspekcijskom nadzoru.

U skladu sa članom 10. Zakona o inspekcijskom nadzoru, Inspekcija za zaštitu životne sredine je sačinila Plan inspekcijskog nadzora za 2026. godinu, i isti uputila Ministarstvu za zaštitu životne sredine, na davanje saglasnosti.

Tokom 2026 godine, inspekcija će sprovoditi inspekcijski nadzor u skladu sa sačinjenim planom inspekcijskog nadzora.

8. SPORTSKA INSPEKCIJA

Inspekcijski nadzor u 2025.godini je obavljao jedan sportski inspektor sa visokom stručnom spremom.

Prilikom inspekcijskog nadzora, sportski inspektor se pridržavao svih zakonom definisanih procedura uz obavezno korišćenje kontrolnih lista.

PLANIRANJE INSPEKCIJSKIH NADZORA

Pri izradi ovog Plana sportski inspektor je koristio iskustva iz prethodnih inspekcijskih kontrola koje su vršene na osnovu operativnih planova koji su usaglašeni sa višegodišnjim planom inspekcijskog nadzora.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI SPORTSKE INSPEKCIJE u 2025.godini

AKTIVNOSTI	MESECI											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
kontrola sprovođenja i pridržavanja Zakona o sportu;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
kontrola sprovođenja i donošenja akata iz oblasti sporta ;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
nalaganjem rešenjem izvršenje mera i radnji uz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



određivanje za to potrebnog roka;													
nalaganje uspostavljanja stanja sportskih objekta koje odgovaraju njegovoj namjeni;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
privremeno zabranjivanje rada spor. udruž. ako statusnu promenu nije izvršilo u skladu sa zakonom	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<i>Izrada mesečnih izveštaja o radu</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**TABELARNI PRIKAZ UKUPNOG UČINKA SPORTSKE INSPEKCIJE U
2024.god.**

Ime i prezime : Jusuf Sinanović																
broj:																
dana		inspekcij skih nadzor	zapisnika	rješenja		prijava: -prekrš. -krivičn. -privred. prestup			-sl.beležaka -dopisa -zaključaka i dr.akata			izvršeni h rješenja - uklanj.: -ograde -objekti		učešća u komisiji	dežurstava	prisustva sudu: -Tutin -N.P
na poslu	od su stvom			donijetih	izvršenih											
komentar: -u izveštavanom periodu inspektor je obavio veći dio planiranih aktivnosti.																



9. REZULTATI ODELJENJA

U skladu sa Zakonom o inspekcijskom nadzoru sačinjen je Godišnji plan inspekcijskog nadzora za 2025. godinu na koji je Komisija za koordinaciju inspekcijskog nadzora nad poslovima iz izvorne nadležnosti opštine Tutin dala pozitivno mišljenje, i isti je postavljen na zvanični sajt opštine Tutin.

Plan inspekcijskog nadzora za 2025.godine je u većem dijelu ostvaren. Većina planiranih redovnih inspekcijskih nadzora je izvršena.

Inspektori su učestvovali u izradi pojedinih Odluka i akata koji se pripremaju za skupštinsku proceduru.

10. ZAKLJUČAK

Odeljenje za inspekcijske poslove opštinske uprave opštine Tutin je tokom 2024. godine, zakonito, blagovremeno i odgovorno sprovodilo propise iz svoje nadležnosti, u skladu sa Zakonom o inspekcijskom nadzoru i drugim pozitivnim propisima u okviru svojih nadležnosti i u većem obimu je realizovan plan inspekcijskog nadzora za 2025.godinu.

Takođe, treba istaći da je ostvarena zadovoljavajuća saradnja Odeljenja za inspekcijske poslove sa sa Republičkom sanitarnom inspekcijom, tržišnom i veterinarskom inspekcijom, kao i sa MUP-om RS, kao i sa ostalim Odeljenjima unutar Opštinske uprave Tutin.



IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA PRIVREDU I LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ

Odeljenje za privredu i lokalni ekonomski razvoj (u daljem tekstu Odeljenje) obavlja poslove iz oblasti projektovanja, lokalnog ekonomskog razvoja i razvoja poljoprivrede, kulture i turizma.

- U okviru odseka za projektovanja Odeljenje obuhvata poslove prostornog planiranja i urbanističkog razvoja, poslove razvoja saobraćajne infrastrukture, elektro-energetske i institucionalne infrastrukture.

- U delokrugu lokalnog ekonomskog razvoja Odeljenje se bavi poslovima za razvoj projekata predloga, strateškog planiranja i saradnjom sa potencijalnim donatorima i ministarstvima, obuhvata saradnju sa privatnim sektorom kao i pripremu i realizaciju projekata.

- U oblasti razvoja poljoprivrede, kulture i turizma Odeljenje obuhvata poslove vezane za razvoj projekata u oblasti poljoprivrede i razvoja sportskog i rekreativnog turizma, kao i poslove razvoja kulture.

- Objedinjeno Odeljenje radi na pripremi i izradi projekata kojima se unapređuje infrastruktura, privredni ambijent, ruralni razvoj, kultura, turizam, sport i druge oblasti od značaja za opštinu Tutin.

U skladu sa važećim Zakonima, propisima i procedurama iz gore navedih oblasti zaposleni u Odeljenju su u period od 01.01.2025. – 31.12.2025. godine radili sledeće:

Ime i prezime zaposlenog	Admir Šmaković
Školska sprema	Dipl. inž. građevine
Zvanje	Savetnik
Radno mesto	Priprema i realizacija projekata
Organizaciona jedinica	Odsek za lokalni ekonomski razvoj
Period ocenjivanja	01.01.2025. – 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

Kratak pregled realizovanih radnih ciljeva službenika

-Rad na koordinaciji i praćenju projekta po javnom pozivu od strane Kabineta ministra bez portfelja zaduženog za pomirenje, regionalnu saradnju i društvenu stabilnost Vlade Republike Srbije za realizaciju šeste faze izgradnje zgrade Opštine Tutin – januar,



februar i mart 2025. godine.

-Rad na aplikaciji i konkursu za dodelu finansijskih sredstava po javnom pozivu od strane Kabineta ministra bez portfelja zaduženog za unapređenje razvoja nedovoljno razvijenih opština na teritoriji Republike Srbije za realizaciju projekta "Rekonstrukcija i asfaltiranje ul. Meše Selimovića u Tutinu" - januar i februar 2025. godine.

-Rad na aplikaciji i konkursu za dodelu finansijskih sredstava po javnom pozivu od strane Kabineta ministra bez portfelja zaduženog za unapređenje razvoja nedovoljno razvijenih opština na teritoriji Republike Srbije za realizaciju projekta "Rekonstrukcija i asfaltiranje ul. B. Radičevića u Tutinu" - januar i februar 2025. godine.

-Rad na aplikaciji i konkursu za dodelu finansijskih sredstava po javnom pozivu od strane Kabineta ministra bez portfelja zaduženog za pomirenje, regionalnu saradnju i društvenu stabilnost Vlade Republike Srbije za realizaciju projekta "Prva faza rekonstrukcije saobraćajnice prema turističkim lokalitetima "Crkva Sv. Nikole" u selu Paljevo – I faza" – januar, februar i mart 2025. godine.

-Rad na koordinaciji realizacije projekta šeste faze izgradnje zgrade Opštine Tutin – septembar 2025. godine.

-Rad na koordinaciji realizacije projekta "Rekonstrukcija i asfaltiranje ul. Meše Selimovića u Tutinu" - septembar 2025. godine.

-Rad na koordinaciji realizacije projekta "Rekonstrukcija i asfaltiranje ul. B. Radičevića u Tutinu" - septembar 2025. godine.

-Rad na aplikaciji i konkursu za dodelu finansijskih sredstava po javnom pozivu od strane Ministarstva turizma i omladine Republike Srbije za realizaciju projekta "Opremanje prostornih kapaciteta radi stvaranja boljih uslova za sprovođenje omladinske politike u Tutinu" - septembar 2025. godine.

Ime i prezime zaposlenog	Anes Dupljak
Školska sprema	Mast. Inž. arhitekture
Zvanje	Savetnik
Radno mesto	Poslovi prostornog planiranja i urbanističkog razvoja
Organizaciona jedinica	Odsek za projektovanje
Period ocenjivanja	01.01.2025. – 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

Kratak pregled realizovanih radnih ciljeva službenika

- Izmena i dorada idejnog projekta sanacije i rekonstrukcije objekta Doma kulture – Gradovi u fokusu
- Nadzor nad izvođenjem radova na objektu Doma kulture (završni radovi na krovu, limarski radovi i opšivanje atike krova).
- Idejni projekat za Omladinski centar sa predmerom i predračunom radova
- Učešće u radu komisije za energetska efikasnost
- Nadzor nad izvođenjem radova na objektu Doma kulture (završni fasaderski radovi).
- Izvođački projekat za sanaciju i rekonstrukciju krova na objektu vrtića „Poletarac“ Tutin sa predmerom i predračunom radova
- Idejni projekat za uređenje Parka za igru i sport Poletarac
- Idejni projekat za rekonstrukciju i sanaciju Osnovne škole „Aleksa Đilas-Bećo“ Mojstir (sanacija podova, sanacija mokrih čvorova, zamena stolarije i sanacija kova).
- Idejni projekat za uređenje izletišta Promuklice.
- Izmena i dopuna Plana i programa za postavljanje letnjih bašti
- Projekat uređenja i opremanja prostorija „Kuće Mira“
- Nadzor nad izvođenjem radova na novom objektu zgrade Opštinske uprave
- Idejni projekat za sanaciju i zamenu podova za objekat Osnovne škole „Meša Selimović“ Ribariće.
- Izvođački projekat za uređenje Parka za igru i sport Poletarac
- Nadzor nad izvođenjem radova na uređenju izletišta Promuklice



Ime i prezime zaposlenog	Bajram Aljović
Školska sprema	Dipl. ekonomista
Zvanje	Savetnik
Radno mesto	Poslovi u oblasti razvoje projektnih predloga, strateškog planiranja i saradnja sa donatorima
Organizaciona jedinica	Odsek za ekonomski razvoj
Period ocenjivanja	01.01.2025. – 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

Kratak pregled realizovanih radnih ciljeva službenika

- Pružanje stručne pomoći pri izradi Programa mera podrške za sprovođenje poljoprivredne politike i politike ruralnog razvoja opštine za 2025. godinu.
- Pružanje stručne pomoći pri izradi izveštaja o sprovedenim merama za oblast poljoprivrede o načinu trošenja sredstava po Programu za 2025. godinu.
- Pružanje usluge registrovanim poljoprivrednim gazdinstvima (obnova polj. gazdinstava, apliciranje za subvencije i podsticaje i dr.)

Ime i prezime zaposlenog	Mirfat Tahirović
Školska sprema	VSS - dipl. ing. građevine
Zvanje	Savetnik
Radno mesto	Poslovi razvoja institucionalne infrastrukture
Organizaciona jedinica	Odsek za ekonomski razvoj i LER
Period ocenjivanja	01.01.2025. – 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

1. Kratak pregled utvrđenih radnih ciljeva lokalnog službenika, po kvartalima

- Učešće u radu komisije za energetska efikasnost
- Komisija za pregled vrtića
- Komisija za pregled objekata škola
- Komisija -Šteta od zemljotresa
- Komisija Pečionica
- Komisija za objekat centar za azil
- Koordinator projekta – park za igru i sport Poletarac
- Drugi poslovi po nalogu nadređenih

Ime i prezime zaposlenog	Bajro Hadžibulić
Školska sprema	Dipl. Ing. poljoprivrede
Zvanje	Savetnik
Radno mesto	Razvoj projekata u oblasti poljoprivrede
Organizaciona jedinica	Odsek za poljoprivredu
Period ocenjivanja	01.01.2025. – 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

Kratak pregled realizovanih radnih ciljeva službenika

- Rad na obnovi 2400 poljoprivrednih gazdinstava upisani u Registar poljoprivrednih gazdinstava koja se radi elektronskim putem na platformi ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede
- tokom cele godine;
- Rad na izradi Ugovora o zakupu poljoprivredno zemljišta za registraciju i upis u Registar novih poljoprivrednih gazdinstava koja se radi tokom cele godine ;
- Rad na izradi Uverenja na zahtev stranaka da podnosioc zahteva za tekuću godinu nije koristio podsticaje po nekom drugom osnovu (subvencije, podsticaji donacije) odnosno da ista investicija nije predmet drugog postupka za korišćenje podsticaja u poljoprivredi a radi povraćaja dela sredstava kod Ministarstva poljoprivrede šumarstva i vodoprivrede i drugih donatora;
- 10 (deset) zapisnika o proceni štete na imanju poljoprivrednika izazvanih od pasa litalica, na području opštine Tutin;
- 12 (dvanaest) zapisnika o proceni štete na imanju poljoprivrednika izazvanih od divljih životinja (medveda), na području opštine Tutin;

- Rad na promeni, skeniranju namenskih tekućih računa promenom banke od strane registrovanih poljoprivrednih gazdinstava;
- Rad na podnošenje 380 zahteva za podsticaje po raspisanom javnim pozivu -(javni poziv za podršku podsticajima za biljnu proizvodnju);
- Rad na podnošenje zahteva oko (25) za podsticaje po raspisanom javnim pozivu - (javni poziv za podsticaje po košnici pčela (stočarska proizvodnja);
- Rad na podnošenje zahteva za podsticaje po raspisanom javnim pozivu - (javni poziv za podsticaje za krave za uzgoj teladi za tov (stočarska proizvodnja);
- Rad na podnošenje zahteva za podsticaje po raspisanom javnim pozivu - (javni poziv za podsticaje za tov junadi, jagnjadi i dr. (stočarska proizvodnja);
- Za 7 poljoprivrednika podneti zahtevi elektronskim putem na platform eAgrar za nabavku novih mašina i opreme u oblasti biljna proizvodnja;
- Za 20 poljoprivrednika podneti zahtevi elektronskim putem na platform eAgrar za nabavku novih mašina i opreme u oblasti stočarske proizvodnje;
- Rad na izradi 20 izjava poljoprivrednika o odustanku od prethodno podnetog zahteva usled nemogućnosti pribavljanja tražene dokumentacije (Pedigre), izmena zahteva;
- 25 uverenja po zahtevu stranaka da poljoprivredno gazdinstavo ima aktivni status, radi ostvarivanja prava na jeftinije gorivo, premiju za mleko, registraciju traktora i dr. u 2024. godini;
- 55 zahteva za refrakciju goriva – povraćaj 50 dinara po litru uzetog goriva.
- Rad u obilazak i kontrolu postavljanja platenika na terenu u saradnji sa firmom koja je vršila montažu i postavljanje isti;
- Izdao oko 200 uverenja po zahtevu stranaka da poljoprivredno gazdinstavo ima aktivni status u 2025. godini;
- Rad na dopuni podnetih zahteva;
- Svakodnevni rad sa strankama u vezi primene Odluk vlade RS, edukacije, saveti, informisanje poljoprivrednika o uslovima konkurisanja, pružanje stručnih usluga iz oblasti poljoprivrede.

Ime i prezime zaposlenog	Feriz Ramičević
Školska sprema	Inženjer elektrotehnike
Zvanje	Saradnik
Radno mesto	Poslovi razvoja el.-energetske infrastrukture
Organizaciona jedinica	Odeljenje za privredu i LER
Period ocenjivanja	01.01.2025. – 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

Kratak pregled realizovanih radnih ciljeva službenika

- Praćenje računa i potrošnje električne energije na uličnoj rasveti i u opštinskoj upravi.
- Rad u komisiji za sprovođenje mera energetske sanacije porodičnih kuća i stanova na teritoriji opštine Tutin na osnovu ugovora broj 0016013692024/134 od 16.05.2024.godine.
- 21.01.2025.godine Sastanak sa privrednim subjektima (izvođači) u kabinet rukovodioca odelenjaprisutni :ASTRA ENERGY 2017 d.o.o.-Dževad Rupiće;MEGATERM-Albin Pilica;H.S.H. Braća Hodžić-Tutin-Hajro Hodžić;DDFATutin-Bajruš Ahmatović,PROFIL ZMS Tutin-Senad Malićević,Ejup Šaljić.Aldin Dreković,Anes Dupljak,Feriz Ramićević.
- Rad u komisiji za sprovođenje mera racionalizacije potrošnje el.energije na javnoj rasveti na osnovu „ZAKLJUČKA” opštinskog vijeća opštine Tutin broj 06-49/2024 od 25.11.2024.godine.
- Praćenje računa i potrošnje električne energije na uličnoj rasveti i u opštinskoj upravi.
- U saradnji sa kolegama iz javnih nabavki rad na pripremi i raspisivanju tendera i potpisivanje novog ugovora o snabdevanju električnom energijom za potrebe Javne rasvete u opštini Tutin za 2025.godinu.
- Rad na pripremi i potpisivanju novog ugovora o snabdevanju el.energijom Javne rasvete (partija I) i Opštinske uprave (partija II) kao i kontaktiranje sa menadžerom za opštinu Tutin pri EPS snabdevanju u Beograd,Nenad Bojić kontakt telefon 064-8237121/011-3958562 .
- Rad u komisiji za sprovođenje mera racionalizacije potrošnje el.energije na javnoj rasveti na osnovu „ZAKLJUČKA” opštinskog vijeća opštine Tutin broj 06-49/2024 od 25.11.2024.godine.
- Rad u komisiji za sprovođenje mera energetske sanacije porodičnih kuća i stanova na teritoriji opštine Tutin na osnovu ugovora broj 0016013692024/134 od 16.05.2024.godine.
- Dobijanje saglasnosti od Ministarstva rudarstva i energetike za 70.ugovora za sprovođenje mera energetske efikasnosti i sanaciju porodičnih kuća i stanova u opštini Tutin.
- Rad na potpisivanju trojnih ugovora između JLS (jedinice lokalne samouprave),privrednog subjekta (izvođača) i krajnjeg korisnika (građanina).

Ime i prezime zaposlenog	Fikret Sinanović
Školska sprema	Dipl. Ing. arhitekture
Zvanje	Savetnik
Radno mesto	Poslovi prostornog planiranja i urbanističkog razvoja
Organizaciona jedinica	Odsek za projektovanje
Period ocenjivanja	01.01.2025. – 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

1. Kratak pregled utvrđenih radnih ciljeva lokalnog službenika, po kvartalima

- Izrada projektno tehničke dokumentacije – Rekonstrukcija OŠ Godovo
- Asistencija pri izradi aplikacije kod Ministarstva kulture za projekat - Gradovi u fokusu
- Izrada projektno-tehničke dokumentacije - Rekonstrukcija gradskog traga
- Predsednik Komisije za planove
- Stručni nadzor na objektu vrtića u naselju Svrachiće
- Izrada urbanističkih planova
- Stručni poslovi projektovanja i izgradnje
- Drugi poslovi po nalogu nadređenih

Ime i prezime zaposlenog	Hajrulah Elesković
Školska sprema	Veterinarski tehničar
Zvanje	Viši referent
Radno mesto	Poslovi u oblasti ruralnog razvoja, stočarstva, povrtarstva, ratarstva i voćarstva
Organizaciona jedinica	Odsek za poljoprivredu
Period ocenjivanja	01.01.2025. – 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

Kratak pregled realizovanih radnih ciljeva službenika



- Registracija novih poljoprivrednih gazdinstava;
- Pružanje svih vrsta pomoći poljoprivrednicima pri konkurisanju kod ministarstva poljoprivrede šumarstva i vodoprivrede za sve vrste podsticaja koje regulišu doneti Zakoni, Uredbe, Pravilnici, MPŠV za oblast: biljna proizvodnja, stočarska proizvodnja, voćarska i povrtarska proizvodnja, nabavka nove poljoprivredne mehanizacije i opreme, pomoć mladim poljoprivrednicima u ostvarivanju svoji prava i dr;
- Rad na izradi dokumentacije za nove poljoprivrednike za koje je podnet zahteva za upis u Registar u 2025.godini a koja se radi tokom cele godine;
- Rad na pripremi dokumentacije i podnošenje zahteva za podsticaje po raspisanim javnim pozivima i to: javni poziv za podršku podsticajima za biljnu proizvodnju, javni poziv za podsticaje za krave za uzgoj teladi za tov, javni poziv za očuvanje genetskih resursa, javni poziv za nabavku opreme i mehanizacije u biljnoj proizvodnji, javni poziv za nabavku opreme i mehanizacije u stočarskoj proizvodnji;
- Rad na dopuni podnetih zahteva za nabavku opreme i mehanizacije, tov jagnjadi, tov junadi, nabavka osnovnog stada i drugo;
- Rad na izradi Uverenja po zahtevu stranaka da poljoprivredno gazdinstvo ima aktivni status, radi ostvarivanja prava na jeftinije gorivo, premiju za mleko, nabavku stočnog fonda, kupovinu opreme i mehanizacije, registraciju poljoprivrednih mašina-traktora i dr.u 2025.godini;
- Svakodnevni rad sa strankama u vezi primene Odluka vlade RS, edukacije, saveti, informisanje poljoprivrednika o uslovima konkurisanja, pružanje stručnih usluga iz oblasti poljoprivrede;
- Pružanje pomoći poljoprivrednicima za konkurisanje na raspisane Javne pozive za investicije u fizičku imovinu poljoprivrednih gazdinstava za nabavku novih mašina i opreme u biljnoj i stočarskoj proizvodnji;
- Izrada Žalbi na odbijajuća rešenja Uprave za agrarna plaćanja Beograd o odbijanju podnetih zahteva poljoprivrednika iz oblasti poljoprivrede;
- Izrada Ugovora o kupoprodaji životinja;
- Izrada novih ugovora o uzimanju poljoprivrednog zemljišta u zakup za registraciju poljoprivrednih gazdinstava, i produženje isteklih ugovora poljoprivrednicima koja su već upisana u registar poljoprivrednika kod Uprave za trezor, kako bi njihova gazdinstva imala aktivni status a što je jedan od uslova za konkurisanje;
- Svakodnevni rad sa strankama u vezi primene Odluka vlade RS, edukacije, saveti,

informisanje poljoprivrednika o uslovima konkurisanja, pružanje stručnih usluga iz oblasti poljoprivrede.

Ime i prezime zaposlenog	Hasim Čalaković
Školska sprema	VSS - dipl. ing. građevine
Zvanje	Savetnik
Radno mesto	Priprema i realizacija projekata
Organizaciona jedinica	Odsek za ekonomski razvoj
Rukovodilac	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja
Period	01.01.2025. – 31.12.2025.

Kratak pregled realizovanih radnih ciljeva službenika

- Saradanj sa Ministarstvom za javna ulaganja
- Prikupljanje podataka na terenu za objekte zdravstvene zaštine (ambulnta Leskova, Dom zdravlja, Bolnica, ambulanta Crkvine) i popunjavanje traženih podataka za aplikaciju prema Ministarstvu rudarstva I energetike
- Prikupljanje podataka na terenu za objekte predškolskih ustanova (Leskova, Suvi Do, objekat Maja, objekat Bubamara) i popunjavanje traženih podataka za aplikaciju prema Ministarstvu rudarstva i energetike
- Vršenje stručnog nadzora na realizaciji projekta sanacije doma kulture
- Kordinator na izradi projektno tehničke dokumentacije za ulice Mese Selimovića, Branka Radičevića
- Saradnja sa JKSP Gradac u vezi tekućih problema za vodosnabdijevanje (Svračiće, Podgradac, Cikiljevac) I razmatranje mogućih rešenja I saradnja sa projektantom Hilmijom Griševićem za izradu rešenja
- Saradnja sa SKGO
- Aplikacija za ulicu Meše Selimovica kod Ministarstva bez portfelja-pomirenje, regionalnu saradnju I društvenu stabilnost
- Aplikacija kod Uprave za agrarna plaćanja sa projektom saobraćajnice u selu Draga
- Pomoć pri apliciranju O.Š Aleksa Đilas Bećo u Mojstiru kod Ministarstva prosvete sa

projektom sanacije škole-Izrada predmera

- Vršenje stručnog nadzora na realizaciji projekta sanacije doma kulture
- Aplikacija kod Ministarstva sporta sa projektom Balon sale u Leskovi
- Izveštaji o obilasku i rešavanju problema na objektu Vrtić Svračiće
- Vršenje stručnog nadzora na realizaciji projekta sanacije doma kulture
- Vršenje stručnog nadzora na realizaciji projekta Opštinska zgrada - 6 faza
- Vršenje stručnog nadzora na realizaciji projekta sanacije doma kulture
- Vršenje stručnog nadzora na realizaciji projekta Opštinska zgrada - 6 faza
- Saradnja sa ministarstvom rudarstva I energetike za zajednički obilazak objekata (Dom zdravlja, Bolnica,) i dostava dodatnih podataka
- Saradnja sa RATEL agencijom za izradu predajnika na teritoriji opštine (sklapanje ugovora sa opštinom za lokaciju, izarada projekta, obilasci, montaža I pustanje u rad)
- Korišćenje godišnjeg odmora
- Drugi poslovi po nalogu nadređenih

Ime i prezime zaposlenog	Ismet Džudžević
Školska sprema	Dipl. Ing. poljoprivrede
Zvanje	Savetnik
Radno mesto	Razvoj projekata u oblasti poljoprivrede
Organizaciona jedinica	Odsek za poljoprivredu
Period ocenjivanja	01.01.2025. – 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

Kratak pregled realizovanih radnih ciljeva službenika

- Rad na obnovi 2400 poljoprivrednih gazdinstava upisani u Registar poljoprivrednih gazdinstava koja se radi elektronskim putem na platformi ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede tokom cele godine;
- Rad na izradi Ugovora o zakupu poljoprivredno zemljišta za registraciju i upis u Registar novih poljoprivrednih gazdinstava koja se radi tokom cele godine ;
- Rad na izradi Uverenja na zahtev stranaka da podnosioc zahteva za tekuću godinu nije koristio podsticaje po nekom drugom osnovu (subvencije, podsticaji donacije) odnosno da ista investicija nije predmet drugog postupka za korišćenje podsticaja u poljoprivredi

- a radi povraćaja dela sredstava kod Ministarstva poljoprivrede šumarstva i vodoprivrede i drugih donatora;
- 10 (deset) zapisnika o proceni štete na imanju poljoprivrednika izazvanih od pasa litalica, na području opštine Tutin;
 - 12 (dvanaest) zapisnika o proceni štete na imanju poljoprivrednika izazvanih od divljih životinja (medveda), na području opštine Tutin;
 - Rad na promeni, skeniranju namenskih tekućih računa promenom banke od strane registrovanih poljoprivrednih gazdinstava;
 - Rad na podnošenje 400 zahteva za podsticaje po raspisanom javnim pozivu -(javni poziv za podršku podsticajima za biljnu proizvodnju);
 - Rad na podnošenje zahteva oko (35) za podsticaje po raspisanom javnim pozivu - (javni poziv za podsticaje po košnici pčela (stočarska proizvodnja);
 - Rad na podnošenje zahteva za podsticaje po raspisanom javnim pozivu - (javni poziv za podsticaje za krave za uzgoj teladi za tov (stočarska proizvodnja);
 - Rad na podnošenje zahteva za podsticaje po raspisanom javnim pozivu - (javni poziv za podsticaje za tov junadi, jagnjadi i dr. (stočarska proizvodnja);
 - Za 9 poljoprivrednika podneti zahtevi elektronskim putem na platform eAgrar za nabavku novih mašina i opreme u oblasti biljna proizvodnja;
 - Za 40 poljoprivrednika podneti zahtevi elektronskim putem na platform eAgrar za nabavku novih mašina i opreme u oblasti stočarske proizvodnje;
 - Za 120 poljoprivrednika podnet zahtev za nabavku osnovnog stada preko platforme ePodsticaji;
 - Za 40 poljoprivrednika urađen ugovor o kupovini stočnog fonda;
 - Za 50 poljoprivrednika urađen račun - otpremnica za nabavku stočnog fonda;
 - Rad na izradi 15 izjava poljoprivrednika o odustanku od prethodno podnetog zahteva usled nemogućnosti pribavljanja tražene dokumentacije (Pedigre), izmena zahteva;
 - 20 uverenja po zahtevu stranaka da poljoprivredno gazdinstavo ima aktivni status, radi ostvarivanja prava na jeftinije gorivo, premiju za mleko, registraciju traktora i dr. u 2024. godini;
 - 8 (osam) žalbi na odbijajuća Rešenja uprave za agrarna plaćanja MPŠV;
 - 50 zahteva za refrakciju goriva – povraćaj 50 dinara po litru uzetog goriva.
 - Rad u komisiji na izradi Konkursa i raspodeli 50 platenika u saranji opština Tutin i Turske Agencije za međunarodnu saradnju i razvoj TIKa



- Rad na izradi Konkursa i raspodeli 20 aparata za mužu – muzilice u saranji opština Tutin i Turske Agencije za međunarodnu saradnju i razvoj TIKa;
- Rad u obilazak i kontrolu postavljanja plastenika na terenu u saradnji sa firmom koja je vršila montažu i postavljanje isti;
- Rad u podnošenju 16 zahteva za opremanje i adaptacija objekata za smeštaj životinja;
- Za 55 (pedeset pet) poljoprivrednika urađen traženi tabelarni odgovor upravi za agrarna plaćanja Beograd, MPŠV da nisu koristili sredstva od opštine ili nekog donator za koje su podneli zahteve,odnosno
- oko 200 uverenja po zahtevu stranaka da poljoprivredno gazdinstavo ima aktivni status u 2025.godini;
- Za 55 (pedeset pet) poljoprivrednika urađen traženi tabelarni odgovor upravi za agrarna plaćanja Beograd, MPŠV da nisu koristili sredstva od opštine ili nekog donator za koje su podneli zahteve,odnosno
- Rad na dopuni podnetih zahteva;
- Svakodnevni rad sa strankama u vezi primene Odluk vlade RS, edukacije, saveti,informisanje poljoprivrednika o uslovima konkurisanja, pružanje stručnih usluga iz oblasti poljoprivrede.

Ime i prezime zaposlenog	Senad Suljović
Školska sprema	Dipl. Ing. građevine
Zvanje	Savetnik
Radno mesto	Poslovi razvoja institucionalne infrastrukture
Organizaciona jedinica	Odsek za projektovanje
Period ocenjivanja	01.01.2025. – 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

Kratak pregled realizovanih radnih ciljeva službenika

- Prikupljanje podataka na terenu za objekte javne namene a u skladu sa zahtevima MGSI
- Izrada projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju mostova
- Asistencija pri izradi aplikacija kod Ministarstva sporta za projekat Balon sale u



Leskovi (a u skladu sa prethodnim poslovima vezanim za izgradnju balon sale kao stručni nadzor)

- Deo tima za izradu projektno tehničke dokumentacije za projekat – Rekonstrukcija gradskog trga
- Rad na koordinaciji izrade Izveštaja o stanju konstrukcije objekta Sportska hala u Tutinu
- Obilazak terena i izveštavanje o stanju objekta Centar za azil
- Izrada projektni tehničke dokumentacije za objekat Centar za azil – usklađivanje projekta sa Zakonom predviđenim uslovima kako bi se objekat Centar za azil ubuduće koristio kao gerentološki centar
- Stručni poslovi projektovanja i izgradnje

Ime i prezime zaposlenog	Adnan Muminović
Školska sprema	VSS
Zvanje	dipl.ing.poljoprivrede
Radno mesto	Savetnik za poljoprivredu i vodoprivredu
Organizaciona jedinica	Odsek za poljoprivredu i vodoprivredu
Period ocenjivanja	01.01.2025. - 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac - Rukovodilac Odeljenja

1.Kratak pregled utvrđenih radnih ciljeva lokalnog službenika, po kvartalima

- Rad na izradi i realizaciji godišnjeg Program zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini za 2025.godinu.

Urađen godišnji program, na isti dobijena saglasnost MPŠiV kao i Skupštine opštine Tutin. Nakon dobijenih saglasnosti i formiranja komisija za sprovođenje zakupa kao i određivanju nadležnog organa za sprovođenje postupka za davanja u zakup poljop.zemljišta u državnoj svojini na teritoriji opštine Tutin, realizovane su dve licitacije i izdato u zakup ukupno 0,0000 ha

- Rad sa strankama i republičkim inspekcijskim službama

- Komisijski urađeno 9 Zapisnika o proceni štete na individualnim poljoprivrednim gazdinstvima, a u cilju ostvarivanja svojih zakonskih prava.
- Izdato 7 Uverenja strankama da im je poljoprivreda osnovna delatnost a za potrebe ostvarivanja svojih zakonskih prava.
- Urađena 49 Rešenja o promeni namene poljop.zemljišta u građevinsko, uz plaćanje jednokratne naknade.



- 20.03.2025.godine, urađen Zapisnik o inspekcijskom nadzoru od strane republičkog vodnog inspektora, u pogledu provere da li su vodna akta, vodna knjiga i ostali dokumenti doneti, odnosno da li se vode u skladu sa Zakonom o vodama i Pravilnikom o sadržini, načinu vođenja i obrascu vodne knjige, sa konstatacijom da inspektor NEĆE doneti rešenje kojim bi se izrekle mere za otklanjanje nezakonitosti i štetnih posledica i ispunjavanje propisanih obaveza.
- Pružana stručne pomoći u ispunjavanju obrazaca za registraciju novih i obnovu starih poljop.gazdinstava, kao i obrazaca za sve vrste podsticaja koje, a na osnovu Zakona, dodeljuje MPŠiV Republike Srbije.
- Uredno vođenje vodnih knjiga.
- Uredna i usvojena Opštinska odluka o uslovima i načinu korišćenja utrina i pašnjaka i načinu kretanja domaćih životinja u naseljenim mestima na teritoriji opštine Tutin.

Ime i prezime zaposlenog	Alija Džudžević
Školska sprema	VSS
Zvanje	dipl.ing.geologije
Radno mesto	Savetnik
Organizaciona jedinica	Priprema i realizacija projekata
Period ocenjivanja	01.01.2025. - 31.12.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac - Rukovodilac Odeljenja

1.Kratak pregled utvrđenih radnih ciljeva lokalnog službenika, po kvartalima

- Koordinator na projektu "Čista Srbija"
- Koordinator na projektu SURCE I /2023.
- Sprovođenje Javnog poziva za energetske efikasnost SURCE 2024.
- Sprovođenje CEOP procedure
- koordinisani rad u radnoj grupi zaštite životne sredine na projektu LIID
- Učestvovanje u realizaciji aktivnosti projekta energetske efikasnosti
- Komisije o građevinskom zemljištu
- Koordinisani rad pri Komisiji za racionalizaciju potrošnje električne energije na javnoj rasveti
- Obilazak mernih mesta javne rasvete i utvrđivanje faktičkog stanja i davanje preporuka o preduzimanju konkretnih mera racionalizacije potrošnje električne

energije na javnoj rasveti

- Rad u komisiji za proveru Sistema grejanja u prostorijama JLS
- Izrada Izveštaja o broju, vrsti i potrošnji eksternih uređaja za grejanje po kancelarijama u okviru JLS
- Usaglašavanje sa nadležnim ministarstvom I nadležnim organima JLS o raspisivanju JP za krajne korisnike iz grupa ostali građani I socijalno ranjive kategorije po projektu SURCE/2025
- Izrada finalnih izveštaja po projektima sa presekom na 31.12.2025. Godine, prema ministarstvima I organima JLS.
- Drugi poslovi po nalogu nadređenih - Član tima za Park prirode Mojstirsko-Draške planine

Ime i prezime zaposlenog	Samir Bakić
Školska sprema	VSS - dipl. ing. građevine
Zvanje	Samostalni savetnik
Radno mesto	Odsek za upravljanje projektima
Organizaciona jedinica	Odsek za upravljanje projektima i lokalni ekonomski razvoj
Period ocenjivanja	01.01.2025. – 31.03.2025.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

1. Kratak pregled utvrđenih radnih ciljeva lokalnog službenika, po kvartalima

- Vrsenje nadzora i koordinisanje poslova na zimskom održavanju puteva na celoj teritoriji Opštine Tutin.
- Priprema potrebne dokumentacije i izveštaja na zimskom održavanju puteva za sednice Štaba za vanredne situacije
- Pripremnje tenderske dokumentacije na infrastrukturnim radovima letnjeg održavanja puteva
- Vršenje stručnog nadzora na izvođenju asfaltnih radova u selu Gradac i Suhi Do
- Priprema tenderske dokumentacije za raspisivanje tendera za potrebe vanrednih situacija na teritoriji Opštine Tutin

- Vršenje stručnog nadzora na letnjem održavanju puteva, kao i na radovima vezanim za vanredne situacije Opštine Tutin
- Ostali tekući radovi na infrastrukturi po nalogu Predsjednika Opštine
- Vršenje stručnog nadzora na asfaltiranju ulice Meše Selimovicva i kod Validejn džamije
- Vršenje stručnog nadzora na sanaciji i popravci vodovodne i kanalizacione mreže
- Vršenje stručnog nadzora na radovima izvođenja fekalne kanalizacije u naselju Velje Polje
- Vršenje stručnog nadzora na izgradnji ivičnjaka u ulici Pešterskoj
- Ostali poslovi na infrastrukturnim radovima po nalogu nadređenih

Ime i prezime zaposlenog	Salko Smailović
Školska sprema	Restaurator
Zvanje	Savetnik
Radno mesto	Poslovi iz oblasti razvoja kulturno-istorijskog turizma
Organizaciona jedinica	Odsek za razvoj poljoprivrede i turizma
Period ocenjivanja	01.01.2024. – 31.03.2024.
Ime i prezime ocenjivača	Emina Gusinac – Rukovodilac Odeljenja

1. Kratak pregled utvrđenih radnih ciljeva lokalnog službenika, po kvartalima

- Priprema manifestacije – izložba slika
- Koordinira rad kulturnih institucija i udruženja na teritoriji Opštine, nadzire njihov rad i predlaže mere za unapređenje njihovog rada
- Priprema dinamičkog plana aktivnosti kulturnih manifestacija



Zaključak:

Odeljenje za privredu i LER je postiglo zadovoljavajuće rezultate ako uzmemo u obzir količinu sredstava koju je Odeljenje obezbedilo po raznim Javnim pozivima kao i monitoring utroška obezbeđenih sredstava, što dokazuju pohvale od strane Ministarstva.

Disciplina radnika je zadovoljavajuća ali je preporuka da se sinhronizuje rad nadređenih u smislu formiranja Komisija i radnih grupa, jer se dešava da su zaposleni angažovani u razne Komisije i nadzore bez preporuke Rukovodioca.

Takođe je preporuka da se na nivou donosioca odluka sačini Plan ekonomskog razvoja (u smislu smernica odnosno Strategije u skladu sa Planom razvoja Opštine za period 2025 - 2028) kako bi se aktivnosti zaposlenih i angažovanje spoljnih saradnika isplaniralo na vreme i u roku.



Predsjednik opštine Tutin je tokom 2025. godine primio ukupno 526 predmeta, koji su se odnosili na dopise i ugovore. Kabinetu su se stranke obraćale i lično, tražeći prijem, a najveći broj prijema građana obavila je predsjednica opštine.

Teme razgovora sa strankama uglavnom su se odnosile na komunalna pitanja, neriješene imovinsko-pravne odnose, poboljšanje putne infrastrukture i javne rasvjete u naseljenim mjestima na teritoriji opštine. Ostale teme interesovanja obuhvatale su rad inspeksijskih službi, materijalnu pomoć i zapošljavanje, kao i uređenje dječijih igrališta, zelenih površina, parking prostora, sportskih terena i platoa.

Sve stranke koje su se obratile Kabinetu predsjednika opštine Tutin dobile su adekvatan odgovor, kako za oblasti koje su u nadležnosti opštine, tako i za one koje nisu, uz upućivanje na nadležne institucije.

Kabinet predsjednika je, pored akata koje potpisuje predsjednik, a koje pripremaju i obrađuju odjeljenja i službe te prolaze kroz proceduru u Kabinetu, tokom 2025. godine inicirao i organizovao niz aktivnosti iz okvira statutarne nadležnosti opštine, i to:

- Socijalna politika: dodjela građevinskog materijala romskoj populaciji, kao i izbjeglim i raseljenim licima, te dodjela jednokratne novčane pomoći ugroženim građanima;
- Obrazovanje: nagrađivanje učenika generacije u školama na teritoriji opštine Tutin;
- Održavanje komunalnog reda: uređenje javnih površina.

U 2025. godini:

- na ime predsjednika primljeno je 526 predmeta;
- održane su 4 sjednice Štaba za vanredne situacije;
- ukupno je primljeno 680 predmeta za Opštinsko vijeće;
- održana je 31 sjednica Opštinskog vijeća.

SASTANCI PREDSJEDNIKA:

Januar 2025. godine: Predsjednica je imala sastanke sa građanima, predstavnicima mjesnih zajednica i dijasporom, prisustvovala je otvaranju pošte u Delimeđu, kao i sjednicama Opštinskog vijeća.

Februar: Prijem u Ambasadi Velike Britanije, sastanak sa ambasadorom Norveške, sastanak u Sjenici povodom donacija udžbenika, sastanci sa predsjednicima opština Petnjica i Preševo, prijem građana, posjeta ambasadora Republike Turske opštini Tutin, kao i sastanak u Ministarstvu finansija.

Mart: Sastanci sa direktorima osnovnih škola, sastanak sa delegacijom Buyuk Birlik i predsjednikom Mustafom Destidžijem, intervju na temu turističkih potencijala opštine Tutin, zajednički iftari u organizaciji BNV-a i Ambasade Republike Srbije, sastanci sa mladim volonterima, otvaranje fabrike za rezani namještaj, sjednice Štaba za vanredne situacije, kao i prijem građana.

April: Sastanci sa građanima i predstavnicima mjesnih zajednica, obilježavanje Dana Tehničke škole u Tutinu, posjeta Policijskoj stanici, posjeta gradu Novom Pazaru, sjednica Opštinskog vijeća, kao i obilazak mjesnih kancelarija.

Maj: Sastanci sa građanima, direktorima javnih preduzeća i ustanova, sastanak sa predstavnicima Crvenog krsta, učešće na forumu u organizaciji UNECE-a, sastanci sa predstavnicima švajcarskih organizacija i PRO programa, sastanci sa predstavnicima državnih institucija, kao i prijem u SKGO u Beogradu.

Jun: Sastanci sa građanima i predstavnicima mjesnih zajednica, sjednice Komisije za planove, prijem učenika generacije, sastanak sa predstavnicima BNV-a, izložba fotografija, sjednica Štaba za vanredne situacije, sastanak sa predstavnicima univerziteta iz Skoplja, sastanak sa mještanima MZ Godovo, sastanak u vezi reciklažnog centra, prezentacija izvještaja interne revizije.

Jul: Prisustvo ceremoniji obilježavanja 15. jula – Dana demokratije i nacionalnog jedinstva, obilazak radova na putnoj infrastrukturi, sastanci i obilazak radova na teritoriji opštine, kao i sastanci sa direktorima javnih preduzeća.

Avgust: Obilježavanje Dana opštine Petnjica u sali Centra za kulturu, sastanak sa predstavnicima BNV-a, sastanak sa predstavnicima lokalne poreske administracije, sastanak sa predstavnicima Crvenog krsta Srbije, kao i sastanci sa predstavnicima i mještanima mjesnih zajednica.

Septembar: Obilježavanje Dječije nedjelje, sastanak u vezi rebalansa budžeta, prisustvo Danu opštine Raška u sali Doma kulture, promocija projekta „Bezbjednost djece“, sastanci sa predstavnicima turizma na nivou Srbije i predstavnicima „Srbijašuma“, održavanje kolegijuma, kao i učešće u aktivnostima NVO sa feminističkim pristupom.

Oktobar: Prijem povodom 99. godišnjice osnivanja Republike Turske, sjednica Štaba za vanredne situacije, sastanci sa predstavnicima mjesnih zajednica, prijem građana, kao i obilazak radova.

Novembar: Sastanak sa predstavnicima Komesarijata, sastanak sa advokatima u vezi troškova prevoza u školama, sastanci sa građanima i predstavnicima mjesnih zajednica, kao i učešće na skupu „Izbjeglice u lokalnim zajednicama – od prihvata do integracije“ u Evropskoj kući u Beogradu.

Decembar: Sastanci sa građanima, direktorima JKSP „Gradac“ i predstavnicima mjesnih zajednica, izrada budžeta za 2025. godinu, kao i sastanak sa pravobraniocima.

IZVEŠTAJ O RADU
OPŠTINSKO VIJEĆE OPŠTINE TUTIN

Opštinsko vijeće Opštine Tutin, kao izvršni organ opštine, čine predsjednik Opštine, zamjenik predsjednika Opštine i šest članova. Nadležnosti Opštinskog vijeća utvrđene su članom 70. Statuta Opštine Tutin („Službeni list Opštine Tutin“, broj 1/19).

U periodu od 01.01.2025. do 31.12.2025. godine, Opštinsko vijeće je održalo ukupno 31 sjednicu. Za svaku sjednicu blagovremeno su obrađeni svi pristigli predmeti, a predsjedavajuća Opštinskog vijeća je uredno upoznata sa podnijetim zahtjevima. Po njenom nalogu, nakon razmatranja pristiglih materijala, utvrđivan je dnevni red, pripremani su prijedlozi odluka i prateći materijali, te su isti dostavljani članovima Opštinskog vijeća. Članovi su blagovremeno obavještavani i pozivani na sjednice, sa kojih su vođeni zapisnici, izrađivane odluke i drugi akti, koji su potom dostavljani nadležnim opštinskim službama, organizacijama i fizičkim licima koja za to imaju pravni interes.

Tokom izvještajnog perioda, Opštinsko vijeće je donijelo i utvrdilo veliki broj odluka, rješenja, zaključaka, pravilnika, programa i drugih akata iz različitih oblasti. Poseban akcenat bio je na kadrovskim pitanjima, uključujući postavljenja i imenovanja rukovodećih lica u Opštinskoj upravi, kao i imenovanja komisija i radnih tijela. Značajan dio aktivnosti odnosio se na normativno-pravne poslove, kroz utvrđivanje prijedloga statuta ustanova i javnih preduzeća, donošenje odluka iz oblasti budžeta, finansija i upravljanja javnim sredstvima, uključujući korišćenje tekuće budžetske rezerve, uvećanje i preraspodjelu aproprijacija, kao i izradu i usvajanje završnih računa i finansijskih izvještaja.

Opštinsko vijeće je takođe razmatralo i donosilo akte iz oblasti urbanizma i planiranja, komunalne djelatnosti, zaštite životne sredine i infrastrukture, uključujući projekte parcelacije, izgradnje objekata javne namjene, upravljanja otpadom i unapređenja javne rasvjete. Posebna pažnja posvećena je socijalnoj zaštiti, kroz donošenje odluka i programa koji se odnose na unapređenje socijalnih usluga, dodjelu jednokratnih novčanih pomoći, kao i razvoj usluga poput pomoći u kući i ličnog pratioca djeteta.

U oblasti sporta, obrazovanja i omladine, Opštinsko vijeće je donosilo odluke o finansiranju sportskih organizacija i programa, usvajanju planova rada ustanova, kao i podršci školskom i univerzitetskom sportu. Takođe su sprovedene aktivnosti u vezi sa javnim informisanjem, energetsom efikasnošću, bezbjednošću saobraćaja, kao i realizacijom projekata od javnog interesa i saradnjom sa domaćim i međunarodnim institucijama.

Pored toga, Opštinsko vijeće je razmatralo brojne pojedinačne zahtjeve građana i pravnih lica, donoseći rješenja i zaključke po tim osnovama, uključujući imovinsko-pravne odnose, povraćaj sredstava, davanje saglasnosti i druga pitanja iz svoje nadležnosti. U radu Vijeća poseban značaj imalo je i donošenje strateških i planskih dokumenata, kao i odluka od značaja za funkcionisanje opštine, unapređenje javnih usluga i ukupni razvoj lokalne zajednice.

Za 31 sjednicu donete su i utvrđene sledeće odluke, rješenja i drugi akti:

- Rješenje o postavljenju v.d. načelnika Opštinske uprave;
- Rješenje o postavljenju zamjenika v.d. načelnika Opštinske uprave;



- Odluka za uknjižbu stanova zgrade Solidarnosti Tutin;
- Utvrđen prijedlog Statuta „Turističke organizacije Tutin“;
- Utvrđen prijedlog Statuta „Ustanove za omladinu i sport“;
- Utvrđen prijedlog Statuta „Kulturnog centra opštine Tutin“;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve-414000;
- Rješenje o formiranju komisije za ocjenjivanje podnijetih prijedloga godišnjih programa za sportske klubove i školski sport;
- Zaključak o davanju saglasnosti za pokretanje procedure izrade Urbanističkog projekta za izgradnju objekta javne namene – most preko reke Vidrenjak po zahtevu „Stil Shop“ doo Tutin;
- Zaključak o davanju saglasnosti za izradu projekta parcelacije po zahtevu Dedeić Ifeta iz Tutina;
- Utvrđen prijedlog Statuta „Ustanove za omladinu i sport“;
- Utvrđen prijedlog Odluke o naknadama za korišćenje javnih površina za teritoriju opštine Tutin;
- Utvrđena Strategija bezbednosti saobraćaja opštine Tutin;
- Odluka o optimizaciji rada javne rasvete;
- Zaključak o usvajanju Izvještaja o namjenskom trošenju budžetskih sredstava u oblasti sporta i školskog sporta za 2024.godinu;
- Godišnji izveštaj o realizaciji programa po prvom javnom pozivu za finansiranje unapređenja bezbednosti saobraćaja na putevima u 2024.godini;
- Rješenje o odobravanju jednokratnih novčanih pomoći;
- Utvrđen Godišnji likvidacioni izvještaj JP „Za urbanizam i planiranje“ Opštine Tutin – u likvidaciji za 2024.godinu;
- Utvrđena Odluka o raspodeli dobitka i pokrivanju gubitka JP „Za urbanizam i planiranje“ Opštine Tutin – u likvidaciji;
- Utvrđena Odluka o usvajanju finansijskog izvještaja JP „Za urbanizam i planiranje“ Opštine Tutin – u likvidaciji za 2024.godinu;
- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije SKGO Lični pratilac-poz.43,43-1-2-2025;
- Odluka o uvećanju aproprijacije Opštinska uprava- energetska efikasnost-poz.91;
- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije Opštinska uprava- OŠ Meša Selimović-poz.92-1;
- Odluka o budžetskoj rezervi--pozicija 62-4249- Opštinska uprava;
- Odluka o tekućoj budžetskoj rezervi--pozicija 71-512000- Opštinska uprava;
- Odluka o raspisivanju javnog konkursa za dodelu sredstava za realizaciju programa udruženja koji su od javnog interesa u 2025.godini;
- Odluka o usvajanju Plana i programa rada Sportskog saveza opštine Tutin za 2025.godinu;
- Odluka o odobravanju i finansiranju projekata od javnog interesa i redovnih godišnjih programa koje realizuju sportska udruženja građana, a koji će se finansirati iz budžeta Opštine Tutin za 2025. godinu;
- Zaključak o usvajanju izvještaja o radu načelnika Opštinske uprave Tutin za 2024.godine;
- Pravilnik o obezbeđivanju javnosti rada organa opštine, unosu podataka, ažuriranju, održavanju i korišćenju veb prezentacije;
- Odluka o odobravanju finansiranja posebnih programa afirmacije školskog i univerzitetskog sporta u Opštini Tutin za 2025. godinu;

- Odluka o davanju saglasnosti za zaključenje ugovora o korišćenju Majdana u selu Ervenice u MZ Dolovo;
- Odluka o angažovanju eksterne revizije završnog računa budžeta Opštine Tutin za 2024.godine;
- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije Opštinska uprava- Rekonstrukcija i asfaltiranje ulice Branka Radičevića;
- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije Opštinska uprava- asfaltiranje ulice Meša Selimović;
- Odluka o tekućoj budžetskoj rezervi-59-421000- Opštinska uprava;
- Odluka o tekućoj budžetskoj rezervi-pozicija 137-463100- OŠ Meša S.;
- Rješenje o izmjeni rješenja o imenovanju članova Žalbene komisije;
- Rješenje o postavljenju opštinskog pravobranioca;
- Zaključak o povraćaju uplaćenih sredstava na ime depozita – Ramić Asmir;
- Odluka o sprovođenju aktivnosti povodom obeležavanja nacionalnog dana borbe protiv raka dojke;
- Odluka o preusmeravanju sredstava u budžetsku rezervu;
- Zaključak o odbacivanju Ganić Seada iz Tutina;
- Zaključak o odbacivanju Čalaković Nuradina iz Špiljani;
- Zaključak o odbijanju Zećirović Zećira iz Dubova;
- Zaključak Hamzagić Sead iz Tutina;
- Zaključak o davanju saglasnosti za razmjenu u predmetu Dedeić Ifeta;
- Odluka o raspisivanju javnog poziva za sufinansiranje projekata iz budžeta opštine Tutin radi ostvarivanja javnog interesa u oblasti javnog informisanja u 2025.godini;
- Javni poziv za sufinansiranje projekata iz budžeta Opštine Tutin radi ostvarivanja javnog interesa u oblasti javnog informisanja u 2025.godini;
- Rješenje o postavljenju v.d. načelnika Opštinske uprave;
- Rješenje o postavljenju v.d. zamjenika načelnika Opštinske uprave;
- Utvrđen prijedlog Programa rada Centra za socijalni rad Tutin za 2025.godinu;
- Utvrđen prijedlog Godišnjeg programa zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na teritoriji opštine Tutin za 2025.godinu;
- Utvrđen Izvještaj o radu Štaba za vanredne situacije Opštine Tutin za 2024.godinu;
- Utvrđen prijedlog Operativnog plana odbrane od poplava na teritoriji opštine Tutin za vode II reda za 2025. godinu;
- Utvrđen prijedlog Odluke o davanju nepokretnosti na korišćenje i upravljanje Ustanovi za omladinu i sport Tutin;
- Utvrđen prijedlog Programa rada za 2025.godinu sa finansijskim planom Narodne biblioteke „Dr. Ejup Mušović“ Tutin;
- Utvrđen prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o budžetu Opštine Tutin za 2025.godinu;
- Pravilnik o platama, naknadama, utvrđivanju koeficijenata i drugim primanjima izabranih, imenovanih i postavljenih lica u drugim organima Opštine Tutin i zaposlenih u Opštinskoj upravi opštine Tutin;
- Odluka o tekućoj budžetskoj rezervi-110-485000- Opštinska uprava;
- Odluka o uvećanju aproprijacije Opštinska uprava- divlje deponije 101-11.06.2025;
- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije Opštinska uprava- miholjski susreti;

- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije Opštinska uprava- Park poletarac;
- Utvrđen prijedlog Odluke o konsolidovanom završnom računu budžeta Opštine Tutin za 2024.godinu;
- Utvrđen Izvještaj o radu Centra za socijalni rad Tutin za 2024.godinu;
- Utvrđen Izvještaj o radu JKP Ribariće za 2024.godinu;
- Utvrđen Izvještaj o radu Centra za kulturu, turizam, omladinu i sport Tutin za 2024.godinu;
- Odluka o uvećanju aproprijacije Opštinska uprava – Unops;
- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije Habiba Stočević-projekti;
- Odluka o izboru programa koji se podstiču sredstvima naznačenim u javnom konkursu za sufinansiranje/finansiranje programa od javnog interesa koje realizuju udruženja građana;
- Zaključak o davanju saglasnosti za zaključenje Aneksa ugovora sa Kulturnim centrom Zambak;
- Zaključak o davanju saglasnosti za Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističke organizacije Tutin;
- Zaključak o povraćaju sredstava - Hot Elvis;
- Rešenje o odbijanju zahteva - Čalaković Emir;
- Zaključak o utvrđivanju Odluke o davanju saglasnosti na upotrebu imena opštine Tutin Atletskom klubu;
- Zaključak o utvrđivanju prijedloga Odluke o usvajanju Programa rada Ustanove za omladinu i sport;
- Odluka o racionalnoj upotrebi vode;
- Zaključak o utvrđivanju predloga Odluke o Izmenu posebnog programa JKSP Gradac;
- Rješenje o postavljenju v.d. načelnika Opštinske uprave;
- Zaključak o isteku mandata v.d. zamjeniku načelnika OU;
- Odluka o resorima Opštinskog vijeća opštine Tutin;
- Odluka o uvećanju aproprijacije Opštinska uprava- pomoć u kući;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće rezerve-109-483000- Opštinska uprava;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće rezerve -110-485000- Opštinska uprava;
- Rješene o imenovanju članova komisije za sprovođenje Konkursa za sufinansiranje projekata radi ostvarivanja javnog interesa u oblasti javnog informisanja na teritoriji opštine Tutin u 2025. godini;
- Odluka o određivanju lokacije za privremeno skladištenje komunalnog otpada;
- Zaključak o davanju saglasnosti za Pravilnik o platama, naknadama, utvrđivanju koeficijenata i drugim primanjima zaposlenih u Turističkoj organizaciji Tutin;
- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije i o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve - Opštinska uprava- kanalizacione cevi-poz.105-1;
- Odluka o uvećanju aproprijacije Opštinska uprava- Centar za azil-poz.51;
- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije Opštinska uprava-saobraćajnica selo Paljevo -poz.98-3;
- Odluka o dodjeli preostalih novčanih sredstava predviđenih za finansiranje godišnjih programa sportskih organizacija i udruženja za 2025.godinu, Fudbalskom klubu Tutin.
- Utvrđen Izvještaj o radu Narodne biblioteke „Dr Ejup Mušović“ Tutin za 2024;
- Utvrđen Izvještaj o izvršenju Odluke o budžetu u periodu januar-jun 2025.godine;

- Odluka o otvaranju aroprijacije Opštinska uprava- Park za igru i sport Poletarac -poz.132-1;
- Odluka o upotrebi tekuće budžetske rezerve-132-1-511000- Opštinska uprava;
- Rješenje o popunjavanju položaja – načelnik OU Tutin;
- Rješenje o imenovanju konkursne komisije za sprovođenje javnog konkursa za popunjavanje položaja;
- Zaključak o davanju saglasnosti Ustanovi za omladinu i sport na Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Pravilnik o platama, naknadama, utvrđivanju koeficijenata i drugim primanjima zaposlenih;
- Oglašavanje Javnog konkursa za popunjavanje položaja načelnika opštinske uprave;
- Zaključak o odobravanju dinamike korišćenja sredstava subvencija JKSP „Gradac“ Tutin za 2025.godinu;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve 100-421300- Opštinska uprava;
- Odluka o uvećanju aroprijacije Opštinska uprava - Centar za azil-poz.51;
- Utvrđen Izvještaj o radu PU „Habiba Stočević“ Tutin za 2024.godinu;
- Utvrđen Godišnji plan rada PU „Habiba Stočević“ Tutin za 2025/2026 godinu;
- Utvrđen Predškolski program PU „Habiba Stočević“ Tutin za 2025/2026 godinu;
- Utvrđen Lokalni akcioni plan za rodnu ravnopravnost opštine Tutin za period 2026-2030.godine;
- Rješene o dodjeli jednokratnih novčanih pomoći;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve - 61-423200- Opštinska uprava;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve -100-421300- Opštinska uprava;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve - 109-483000- Opštinska uprava;
- Rješenje o postavljenju načelnika OU Tutin po sprovođenju javnog konkursa za popunjavanje položaja;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve - 71-512200- Opštinska uprava - 600.000,00;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve-100-421300- Opštinska uprava-1,503,780.00;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve-pozicija 137-463100- OŠ Ibrahim B. - 384,000,00;
- Zaključak o davanju saglasnosti za zaključenje poravnjanja sa tužiocima Bogavac Milene i dr. svi iz Kragujevca;
- Zaključak o davanju saglasnosti za zaključenje poravnjanja po prijedlogu adv.kanc. Hot po tužbi Veljović Zorana iz Kraljeva;
- Odluka o objelježavanju mjeseca borbe protiv raka;
- Pravilnik o sufinansiranju mera energetske sanacije, porodičnih kuća i stanova u okviru projekta „Čista energija i energetska efikasnost za građane“;
- Rješenje o formiranju komisije za realizaciju mera energetske efikasnosti;
- Odluka o obrazovanju savetodavno-stručnog tela za dobro upravljanje u Opštini Tutin;
- Odluka o reprogramu duga za vodu i odnošenje komunalnog otpada - JKSP „Gradac“ Tutin;
- Zaključak za korišćenje javne površine - Šaćirović Kadir;

- Odluka o proglašenju FK TUTIN za sportsko udruženje od posebnog značaja;
- Odluka o dodeli sredstava FK Tutin- klub od posebnog značaja;
- Rješenje o utvrđivanju koeficijenta v.d. načelniku OU;
- Zaključak o dodatnim sredstvima za izradu Odluke o drugim izmjenama i dopunama odluke o budžetu Opštine Tutin za 2025.godine;
- Utvrđena Odluka o drugoj izmjeni i dopuni Odluke o budžetu Opštine Tutin za 2025.godinu;
- Rješenje o postavljenju zamjenika Opštinskog pravobranioca;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve-130-481900- Opštinska uprava -1.000.000,00;
- Rješenje o utvrđivanju koeficijenta zamjeniku Opštinskog pravobranioca;
- Utvrđen Izveštaj o izvršenju Odluke o budžetu u periodu januar-septembar 2025.godine;
- Utvrđena Odluka o utvrđivanju prosečnih cena kvadratnog metra odgovarajućih nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2026. godinu na teritoriji opštine Tutin;
- Utvrđena Odluka o dodeljivanju isključivih prava za obavljanje delatnosti pružanja usluga na koje se Zakon o javnim nabavkama ne primenjuje;
- Utvrđena Odluka o vodovodu i kanalizaciji;
- Rješenje o obrazovanju Radne grupe za izradu Programa unapređenja socijalne zaštite u opštini Tutin za period 2025-2028. godine;
- Program za rad tela za koordinaciju poslova bezbednosti saobraćaja na području lokalne samouprave Tutin za 2025. godinu;
- Pravilnik o naknadi troškova prevoza učenika osnovne škole i predškolaca;
- Odluke o uvećanju aproprijacije – Kancelarija za mlade;
- Odluka o upotrebi sredstava budžetske rezerve 100-421300- Opštinska uprava – Komunalne usluge;
- Utvrđena II Izmena Posebnog programa o korišćenju sredstava iz budžeta opštine Tutin za 2025.godinu;
- Utvrđena Odluka o doprinosu za uređivanje građevinskog zemljišta na teritoriji opštine Tutin;
- Utvrđena Odluka o određivanju zona i najopremljenije zone;
- Odluka o sprovođenju javne rasprave u postupku donošenja odluke o budžetu Opštine Tutin za 2026. godinu;
- Javni poziv za učešće u javnoj raspravi o nacrtu Odluke o budžetu Opštine Tutin za 2026. godinu;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve-100-421300- Opštinska uprava - Komunalne usluge;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve 137-463100- OŠ „Meša Selimović“;
- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije snaga žena -liderstvo kroz partnerstvo-poz.72-2-3-4-5-2025;
- Odluka o raspisivanju izmenjenog i dopunjenog javnog poziva za učešće direktnih korisnika (privrednih subjekata) u sprovođenju mera energetske sanacije porodičnih kuća i stanova na teritoriji opštine Tutin;
- Rješenje o ukidanju - ponovno odlučivanje po presudi Upravnog suda u predmetu Mavrić Muamera;
- Rješenje o dodjeli jednokratnih pomoći;
- Rešenje o dodeli jednokratne pomoći - Balić Ziba;

- Zaključak za Čeković Ilhan;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve-92-1-511000- Opštinska uprava;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve -133-511000- Opštinska uprava;
- Uputstvo o pripremi i sadržini Kadrovskog plana Opštinske uprave opštine Tutin;
- Odluka o preusmeravanju sredstava u tekuću budžetsku rezervu 53-76-- Opštinska uprava;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve--pozicija 99-411000-412000- Turistička organizacija;
- Odluka o raspisivanju Javnog poziva za sufinansiranje mera energetske sanacije porodičnih kuća i stanova na teritoriji opštine Tutin za 2025. godinu;
- Utvrđen Plan i programa rada sa cenovnikom za 2026.godinu JKP „Ribariće“;
- Utvrđen Poseban program o korišćenju sredstava iz budžeta Opštine Tutin JKP „Ribariće“ za 2026. godinu;
- Zaključak o davanju saglasnosti za razmenu - „Stil Shop“ iz Tutina;
- Zaključak o povraćaju sredstava - Džudžević Ferid;
- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije N.B. Ejup Musovic -Stari zanati kao hobi 200.000,00;
- Odluka o otvaranju i uvećanju aproprijacije N.B. Ejup Musovic -Nasledje kao svedok vremena;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve-63-425000- Opštinska uprava;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve-pozicija 141-142-411000-412000 Kulturni centar Tutin;
- Odluka o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve-pozicija 152-153-411000-412000 PU Habiba Stočević;
- Utvrđena Odluka o budžetu Opštine Tutin za 2026.godinu;
- Odluka u upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve -92-511000- Opštinska uprava;
- Utvrđena Odluka o uslovima i načinu korišćenja utrina i pašnjaka i načinu kretanja domaćih životinja u naseljenim mestima na teritoriji opštine Tutin;
- Utvrđena Odluka o građevinskom zemljištu;
- Utvrđen Plan i program poslovanja JKSP „GRADAC“ Tutin za 2026. godinu sa cjenovnikom;
- Utvrđen Poseban program o korišćenju sredstava iz budžeta Opštine Tutin JKSP „GRADAC“ Tutin za 2026. godinu;
- Utvrđena Odluka o osnivanju Službe interne revizije Opštine Tutin;
- Utvrđen Kadrovski plan Opštinske uprave opštine Tutin za 2026.godinu;
- Pravilnik o izmeni i dopuni Pravilnika o platama, naknadama, utvrđivanju koeficijenata i drugim primanjima izabranih, imenovanih i postavljenih lica u organima Opštine Tutin i zaposlenih u Opštinskoj upravi opštine Tutin broj 06-18-1/2025 od 11.06.2025. god.;
- Utvrđena Odluka o otvaranju podataka u nadležnosti Opštine Tutin;
- Utvrđen Program unapređenja socijalne zaštite u opštini Tutin za period od 2025. do 2028. godine;
- Utvrđena Odluka o socijalnoj zaštiti opštine Tutin;
- Utvrđena Odluka o obezbeđivanju i pružanju usluge lični pratilac deteta;



- Utvrđena Odluka o obezbeđivanju i pružanju usluge pomoć u kući;
- Utvrđena Odluka o učešću korisnika u ceni usluge socijalne zaštite koju pruža Opština Tutin;
- Utvrđena Odluke o metodologiji formiranja cene usluga socijalne zaštite za Opštinu Tutin;
- Zaključak o stavljanju van snage Zaključka broj 06-52-7/25 od 15.12.2025.godine;

IZVEŠTAJ O RADU

ŠTAB ZA VANREDNE SITUACIJE OPŠTINE TUTIN

Štab za vanredne situacije Opštine Tutin realizovao je gotovo sve težišne zadatke iz Plana rada za 2025. godinu.

U izveštajnom periodu Štab je održao ukupno 4 sjednice, od čega 3 redovne i 1 vanrednu sjednicu. Donijeto je 7 zaključaka i 1 odluka.

Na sjednicama Štaba za vanredne situacije Opštine Tutin, u skladu sa Planom rada za 2025. godinu, realizovani su sljedeći zadaci:

- izrađen je i usvojen Izvještaj o radu za prethodnu 2024. godinu;
- izrađen je i usvojen Plan rada Štaba za 2025. godinu;
- razmatran je i usvojen Plan zaštite i spašavanja Opštine Tutin;
- donijet je zaključak o formiranju SOT-ova (stručno-operativnih timova) za zaštitu i spašavanje;
- održana je svečana sjednica Štaba povodom 1. marta – Svjetskog dana civilne zaštite;
- izrađen je i, nakon dobijenog mišljenja nadležne vodoprivredne organizacije, usvojen Operativni plan odbrane od poplava na vodama II reda na teritoriji opštine Tutin za 2025. godinu;
- razmatrani su izvještaji o stanju snabdijevanja stanovništva vodom za piće na teritoriji opštine Tutin tokom ljetnjeg perioda, uključujući gradski vodovod, kao i vodovode u mjesnim zajednicama (regionalni peštarski, Delimeđski, Ribarički, Crkvinski, Dražanski, Detanski i druge seoske vodovode). Štab je kontinuirano pratio situaciju u vodosnabdijevanju na cijeloj teritoriji opštine i blagovremeno reagovao u skladu sa raspoloživim kapacitetima, uključujući angažovanje cisterni za snabdijevanje vodom u najugroženijim slučajevima, kao i pružanje pomoći farmama stoke i domaćinstvima sa većim brojem grla;
- tokom godine kontinuirano su preduzimane preventivne i operativne mjere zaštite od požara u ljetnjem periodu, u saradnji sa Sektorom za vanredne situacije – Odeljenjem za vanredne situacije Novi Pazar;
- razmatran je i usvojen izvještaj o pronađenim i uništenim eksplozivnim ostacima rata (EOR);

- razmatrana je organizovanost i pripremljenost subjekata zaštite i spašavanja za zimski period na teritoriji opštine Tutin. Usvojen je Plan zimskog održavanja ulica, lokalnih i seoskih puteva za 2025/2026. godinu.
- Vanredna situacija

Na prijedlog Štaba za vanredne situacije Opštine Tutin, dana 17.07.2025. godine, predsjednik opštine donio je odluku o proglašenju vanredne situacije na cijeloj teritoriji opštine Tutin.

Vanredna situacija je proglašena zbog blokade regionalne deponije „Golo brdo“, na kojoj opština Tutin, po ugovorima, odlaže komunalni i drugi otpad. S obzirom na ljetnji period i visoke temperature, kao i naglo povećanje količine otpada koji nije mogao biti odložen, došlo je do formiranja velikog broja divljih deponija na teritoriji opštine. Takvo stanje predstavljalo je ozbiljnu opasnost po zdravlje ljudi i životinja, uz povećan rizik od pojave i širenja zaraznih bolesti.

Lokalna samouprava je uložila značajne napore u sanaciju divljih deponija, sa kojih je otpad odvožen na privremenu pretovarnu stanicu u selu Gnile.

Opština Tutin je, kao privremeno rješenje za odlaganje otpada, zaključila ugovor sa privrednim društvom PWW Deponija d.o.o. Jagodina, koje je prevozilo otpad sa pretovarne stanice u Gnile na deponiju u Jagodini. Na dnevnom nivou sakupljano je u prosjeku oko 2 šlepera komunalnog otpada, odnosno oko 70 tona nedjeljno, tako da je u izvještajnom periodu ukupno odvezeno 55 šlepera, odnosno oko 1.400 tona otpada.

U vrijeme izrade ovog izvještaja u toku su aktivnosti na raspisivanju javnog tendera i zaključivanju novog ugovora za odvoz otpada sa teritorije opštine Tutin.

Dana 06.10.2025. godine, lokalna samouprava se obratila Ministarstvu za javna ulaganja Republike Srbije sa zahtjevom za finansijsku pomoć u iznosu od 36.000.000,00 dinara, koji je bio potreban za izmirenje obaveza prema operateru iz Jagodine do kraja 2025. godine. Zahtjev je upućen zbog iscrpljenih sopstvenih finansijskih sredstava opštine. Do dana izrade ovog izvještaja, sredstva nisu odobrena, te opština i dalje funkcioniše u otežanim uslovima, bez trajnog rješenja u vezi sa blokadom deponije „Golo brdo“.

U cilju implementacije Zakona o smanjenju rizika od katastrofa i upravljanju vanrednim situacijama, Štab je radio na izradi i dostavljanju predloga dokumenata nadležnim organima radi njihovog usvajanja.

Pojedini zadaci iz Plana rada Štaba za 2025. godinu, iz objektivnih razloga, nisu realizovani, i to:

- donošenje i uručenje rješenja povjerenicima i zamjenicima povjerenika na teritoriji opštine Tutin;
- popuna jedinica opšte namjene i jedinice za uzbunjivanje na teritoriji opštine Tutin;
- razmatranje organizovanosti civilne zaštite kroz opremanje materijalno-tehničkim sredstvima i obuku Štaba, povjerenika i jedinica civilne zaštite.

- Nerealizovani zadaci iz Plana rada Štaba za vanredne situacije biće uvršteni kao prioritetni u Plan rada za 2026. godinu.

ZAKLJUČAK

Na osnovu ukupno prikazanih aktivnosti Kabineta predsjednika Opštine Tutin, Opštinskog vijeća i Štaba za vanredne situacije u toku 2025. godine, može se zaključiti da su organi opštine kontinuirano i u skladu sa svojim nadležnostima sprovodili širok spektar upravnih, normativnih, organizacionih i operativnih poslova od značaja za funkcionisanje lokalne samouprave i zadovoljavanje potreba građana.

Kabinet predsjednika je tokom godine ostvarivao intenzivnu komunikaciju sa građanima, mjesnim zajednicama, institucijama i međunarodnim partnerima, kroz prijeme, sastanke i koordinaciju različitih razvojnih i društvenih aktivnosti. Poseban fokus bio je na rješavanju komunalnih pitanja, unapređenju infrastrukture, jačanju socijalne politike, podršci obrazovanju, razvoju lokalne zajednice i realizaciji projekata od javnog interesa. Građani su u svim slučajevima dobijali odgovore i institucionalno usmjeravanje u skladu sa nadležnostima organa.

Opštinsko vijeće je u izvještajnom periodu održalo 31 sjednicu i donijelo veliki broj odluka, rješenja, zaključaka i drugih akata iz oblasti budžeta, kadrovske politike, komunalnih djelatnosti, urbanizma, socijalne zaštite, obrazovanja, sporta i javnih finansija. Kroz normativni rad obezbijedeno je redovno funkcionisanje opštine, sprovođenje razvojnih politika, finansijska stabilnost i realizacija brojnih programa i projekata od značaja za lokalnu zajednicu.

Štab za vanredne situacije je tokom godine kontinuirano pratio i sprovodio mjere zaštite i spašavanja, sa posebnim akcentom na vodosnabdijevanje, zaštitu od požara, poplava i upravljanje komunalnim rizicima. Najznačajniji izazov predstavljala je vanredna situacija izazvana problemom odlaganja otpada, koja je uspješno stavljena pod kontrolu kroz organizaciju privremenih rješenja i angažovanje dodatnih resursa.

Kumulativno posmatrano, svi organi Opštine Tutin su u 2025. godini djelovali koordinisano i u kontinuitetu, uz visok stepen operativne aktivnosti i institucionalne komunikacije, sa ciljem obezbjeđivanja stabilnog funkcionisanja lokalne samouprave, zaštite javnog interesa i unapređenja uslova života građana. Istovremeno, uočava se potreba za daljim jačanjem administrativnih i tehničkih kapaciteta, kao i unapređenjem pojedinih segmenata sistema upravljanja, kako bi se u narednom periodu još efikasnije odgovorilo na sve izazove i potrebe zajednice.

IZVEŠTAJ O RADU

NAČELNIKA OPŠTINSKE UPRAVE

OPŠTINE TUTIN

Načelnik Opštinske uprave Opština Tutin je tokom izveštajnog perioda 2025. godine rukovodio radom Opštinske uprave kao jedinstvenog organa, obezbeđujući zakonito, blagovremeno, efikasno i celishodno izvršavanje poslova iz nadležnosti Opštinske uprave, u skladu sa važećim zakonima, podzakonskim aktima, opštim aktima Opštine i principima dobre uprave.

U cilju obezbeđivanja stabilnog funkcionisanja sistema lokalne administracije, tokom 2025. godine nastavljen je kontinuitet redovnog **održavanja kolegijuma** sa rukovodiocima osnovnih organizacionih jedinica, kao i individualnih radnih sastanaka sa rukovodiocima odeljenja. Poseban akcenat stavljen je na analizu realizacije radnih zadataka, praćenje obima i dinamike rešavanja predmeta, identifikovanje problema u radu i preduzimanje blagovremenih organizacionih i upravljačkih mera.

Kroz ovakav model rukovođenja obezbeđena je efikasna koordinacija između organizacionih jedinica, unapređena interna komunikacija i povećana odgovornost rukovodilaca i zaposlenih za izvršavanje poverenih poslova.

Jedan od osnovnih prioriteta u radu Načelnika Opštinske uprave bio je nadzor nad zakonitošću rada svih organizacionih jedinica. Posebna pažnja posvećena je doslednoj primeni Zakona o opštem upravnom postupku, poštovanju procesnih rokova, pravilnom vođenju upravnih postupaka i zaštiti prava i pravnih interesa građana i pravnih lica.

U tom smislu, kontinuirano su davana stručna uputstva zaposlenima, inicirano usklađivanje internih procedura sa važećim propisima i praćena praksa rešavanja predmeta, sa ciljem ujednačavanja postupanja i jačanja pravne sigurnosti.

Ceneći pojedinačne izveštaje rukovodilaca unutrašnjih organizacionih jedinica može se videti obimnost rada Opštinske uprave kao jedinstvenog organa, odnosno broj zaprimljenih predmeta u izveštajnom periodu i njena ažurnost.

Iz prednjeg se da zaključiti da je Opštinska uprava spremna da obezbedi doslednu Primenu zakona, sporovođenje upravnog postupka u kome se odlučuje o pravima i obavezama građana i drugih pravnih lica, kao i svih drugih aktivnosti koje se od nje očekuju, na jedan efikasan, zakonit i celishodan način.

Sledom napred iznetog, može se opravdano zaključiti da opštinska uprava opštine Tutin svojim radom zadovoljava standarde postupanja dobro organizovanih uprava.

Tokom izveštajnog perioda poseban akcenat u radu Opštinske uprave stavljen je na dalju digitalizaciju upravnih procesa i unapređenje elektronskog poslovanja, sa ciljem povećanja efikasnosti, transparentnosti i dostupnosti upravnih usluga građanima i

pravnim licima. U tom kontekstu, Opštinska uprava opštine Tutin uspešno je započela primenu sistema ePisarnice, čime je načinjen značajan iskorak ka savremenom i funkcionalnom modelu upravljanja upravnim postupcima.

Primena ePisarnice omogućila je potpuno evidentiranje ulaznih i izlaznih akata u elektronskom obliku, praćenje kretanja predmeta od trenutka prijema do okončanja postupka, kao i precizan uvid u status svakog predmeta, uključujući podatke o nadležnoj organizacionoj jedinici i službeniku koji vodi postupak. Na ovaj način obezbeđena je bolja interna koordinacija, veći stepen odgovornosti zaposlenih, kao i mogućnost pravovremenog reagovanja u slučaju zastoja u postupanju. Istovremeno, smanjeni su administrativni troškovi, unapređena arhivska evidencija i stvoreni uslovi za potpunu integraciju upravnih postupaka u sistem elektronske uprave.

Uvođenje ePisarnice ima poseban značaj i sa aspekta servisne uloge Opštinske uprave, jer omogućava građanima bržu komunikaciju sa upravom, lakši pristup informacijama o toku postupka i efikasnije ostvarivanje prava i pravnih interesa. Digitalno vođenje predmeta doprinosi većoj transparentnosti rada uprave i jačanju poverenja javnosti u zakonito i odgovorno postupanje organa lokalne samouprave.

Paralelno sa unapređenjem digitalnih procesa, Opštinska uprava je tokom izveštajnog perioda aktivno učestvovala u realizaciji projekta „Svoj na svome“, koji predstavlja jedan od ključnih razvojnih i pravnih projekata u oblasti regulisanja imovinsko-pravnih odnosa na teritoriji opštine. Ovaj projekat usmeren je na evidentiranje i upis nezakonito izgrađenih objekata, kao i na pružanje systemske podrške građanima u postupku rešavanja dugogodišnjih pitanja vezanih za status njihove imovine.

Kroz realizaciju projekta „Svoj na svome“, Opštinska uprava je, u saradnji sa nadležnim službama i institucijama, obezbedila administrativnu i stručnu podršku građanima u cilju utvrđivanja faktičkog stanja na terenu, prikupljanja potrebne dokumentacije i unosa relevantnih podataka u zvanične evidencije. Projekat ima višestruki značaj, jer doprinosi jačanju pravne sigurnosti, omogućava kasnije sprovođenje postupaka ozakonjenja objekata, unapređuje evidenciju nepokretnosti i stvara osnov za efikasniju poresku politiku i planiranje razvoja lokalne infrastrukture.

Posebna vrednost ovog projekta ogleda se u njegovoj socijalnoj i razvojnoj dimenziji, s obzirom na to da veliki broj građana po prvi put dobija mogućnost da uredi imovinsko-pravni status objekata koje koriste, čime se stvaraju uslovi za ravnopravno učešće u pravnom i ekonomskom sistemu. Realizacijom projekta „Svoj na svome“ Opštinska uprava potvrđuje opredeljenje da kroz zakonite i organizovane mehanizme rešava složena pitanja iz oblasti imovine, u interesu građana i ukupnog razvoja opštine.

Sve navedene aktivnosti, kako u oblasti digitalizacije rada kroz uvođenje ePisarnice, tako i u realizaciji projekta „Svoj na svome“, svedoče o kontinuiranom nastojanju Opštinske uprave da unapredi kvalitet rada, modernizuje upravne procedure i obezbedi efikasniji, transparentniji i dostupniji sistem lokalne uprave, u skladu sa savremenim standardima i potrebama građana.

Rad Opštinske uprave opštine Tutin i u narednom periodu biće usmeren na dalje unapređenje već uspostavljenog sistema elektronske uprave, sa posebnim akcentom na

održavanje kontinuiteta, stabilnosti i potpune primene savremenih digitalnih rešenja u svakodnevnom radu. Posebno mesto u tom procesu zauzima ePisarnica, koja je u Opštinskoj upravi uspešno uvedena u upotrebu i predstavlja osnovni alat za evidentiranje, praćenje i upravljanje upravnim predmetima u elektronskom obliku. Njena primena omogućila je značajno unapređenje procesa informisanja, komunikacije i transakcija između uprave, građana i privrednih subjekata, čime je stvoren efikasan, transparentan i pregledan sistem rada.

Primena ePisarnice omogućava da se svaki predmet prati od samog prijema akta kojim se postupak pokreće, preko njegove obrade i kretanja kroz nadležne organizacione jedinice, pa sve do donošenja konačnog ili pravnosnažnog akta. Na ovaj način obezbeđen je jasan uvid u tok postupka, odgovornost službenika koji vodi predmet, kao i pravovremeno postupanje u skladu sa zakonom. Posebna prednost ovakvog sistema ogleda se u tome što građani brže stupaju u kontakt sa administracijom i u kraćem roku ostvaruju svoja prava i pravne interese, dok se istovremeno ostvaruju značajne uštede u vremenu i troškovima, kako za stranke, tako i za samu upravu.

Osim benefita za građane i privredu, uvođenje i primena elektronskih sistema doneli su i višestruke koristi za rad Opštinske uprave. Digitalizacijom postupaka smanjeni su administrativni troškovi, unapređena je interna organizacija rada i objedinjeni su svi relevantni podaci u jedinstvenu informacionu bazu, koja obuhvata evidenciju opštinske imovine, elektronsko vođenje upravnih predmeta, kao i postepeni unos i ažuriranje podataka o poljoprivrednim gazdinstvima i kompletnoj arhivskoj građi Opštinske uprave.

Stim u vezi, naročito se ističe činjenica da je Opštinska uprava uspešno okončala kompletan unos podataka iz matičnih knjiga u centralnu bazu podataka Republike Srbije, čime je obezbeđena potpuna ažurnost i pouzdanost matičnih evidencija, kao i omogućavanje elektronskog uvida u izvode iz kaznenih evidencija, u skladu sa važećim propisima. Ovim je dodatno unapređen kvalitet usluga koje Opštinska uprava pruža građanima, uz istovremeno povećanje pravne sigurnosti i transparentnosti postupanja.

Dalji rad Opštinske uprave biće usmeren na stalno unapređenje ažurnosti i efikasnosti u postupanju po upravnim predmetima, uz striktno poštovanje rokova i pravila propisanih Zakonom o opštem upravnom postupku i drugim pozitivnim propisima Republike Srbije. Posebna pažnja biće posvećena doslednoj primeni osnovnih načela upravnog postupka, uključujući načelo zakonitosti, načelo pružanja pomoći strankama, načelo koordinacije rada službi i načelo ravnopravnosti stranaka, imajući u vidu da Opštinska uprava, pored primene prava, ima i ulogu servisa građana, čiji je zadatak da im omogući što lakše i efikasnije ostvarivanje zakonom garantovanih prava i pravnih interesa.

U oblasti upravljanja ljudskim resursima, Opštinska uprava svoje aktivnosti usklađuje sa važećim propisima koji uređuju sistem stručnog usavršavanja zaposlenih u javnoj upravi. Posebno se prati primena Zakona o Nacionalnoj akademiji za javnu upravu, čijim sprovođenjem je uspostavljen jedinstven i sistematičan okvir za planiranje, organizovanje i realizaciju stručnog usavršavanja zaposlenih, u saradnji sa relevantnim institucijama i organizacijama, uključujući Nacionalnu alijansu za lokalni ekonomski

razvoj i Stalnu konferenciju gradova i opština. Cilj ovakvog sistema jeste precizno definisanje potreba za obukama, unapređenje znanja i veština zaposlenih, kao i praćenje efekata sprovedenih programa, što predstavlja osnov za profesionalizaciju i modernizaciju rada uprave.

Pored toga, primenjuje se i novi sistem ocenjivanja zaposlenih, kojim se rad svakog službenika vrednuje kroz periodično, kvartalno praćenje učinka, sa ciljem podizanja kvaliteta rada, jačanja individualne odgovornosti i unapređenja ukupne efikasnosti Opštinske uprave.

Opštinska uprava će i u narednom periodu nastaviti sa kontinuiranim praćenjem i kontrolom finansijskog poslovanja, kroz rad interne revizije i budžetske inspekcije, koje vrše sveobuhvatnu analizu korišćenja budžetskih sredstava, kako kod direktnih, tako i kod indirektnih korisnika. Dosadašnja praksa odgovornog upravljanja finansijama, uključujući mere štednje, unapređenje naplate poreskih prihoda i jačanje poreske discipline, predstavlja dobru osnovu za dalju finansijsku stabilnost i održivost budžeta.

U cilju zaštite interesa Opštine, poseban akcenat i dalje će biti stavljen na kontrolu ugovora koje zaključuje predsednik opštine, kroz koordinaciju rada nadležnih odeljenja, Opštinskog pravobranilaštva i drugih službi, kako bi se sprečilo zaključenje ugovora koji bi mogli biti štetni po Opštinu, kao i kroz preispitivanje postojećih odluka i donošenje novih akata koji se odnose na uređenje gradskog i seoskog područja, kada se za to ukaže potreba.

U oblasti inspekcijskog nadzora nastavljena je permanentna kontrola rada svih inspekcijskih službi, uz svakodnevno zadavanje radnih naloga, praćenje njihove realizacije i jačanje međusobne koordinacije, kao i saradnje sa drugim službama, ustanovama i javnim preduzećima. Posebna pažnja posvećena je unapređenju rada u oblastima komunalne delatnosti, poreske politike, saobraćajne infrastrukture i zaštite životne sredine, sa ciljem stvaranja uslova za ravnomeran i održiv privredni razvoj opštine. Radi efikasnijeg praćenja rada inspekcijskih službi, unapređen je unos podataka u elektronskom obliku, a za bolju kontrolu kretanja i angažovanja zaposlenih uveden je GPS sistem u službenim vozilima inspekcije.

U cilju unapređenja komunalne infrastrukture izrađeni su projekti za izgradnju betonskih boksova za kade i uređenje prostora oko postavljenih kontejnera, dok je sprovedena i sveobuhvatna obuka zaposlenih u inspekcijskim službama, na osnovu koje se može zaključiti da inspekcija obezbeđuje stabilan i zadovoljavajući nivo efikasnosti u okviru svog delokruga rada.

Opštinska uprava je, u saradnji sa Stalnom konferencijom gradova i opština, započela proceduru formiranja komunalne milicije, u skladu sa Zakonom o komunalnoj miliciji, čime su stvoreni uslovi za unapređenje komunalnog reda, zaštitu životne sredine, ljudi i dobara, kao i obezbeđivanje reda u korišćenju javnih površina, puteva i objekata. Organizovanje i funkcionisanje ove službe imaće značajnu ulogu kako u otkrivanju i sankcionisanju prekršaja, tako i u preventivnom delovanju, kroz saradnju sa opštinskim inspekcijama, komunalnim preduzećima, policijom i drugim relevantnim subjektima.

Nakon pribavljanja saglasnosti nadležnog ministarstva i sprovedenog javnog konkursa, a u skladu sa propisanim kriterijumima i merilima zapošljavanja u opštinskoj upravi, u radni odnos na neodređeno vreme primljeno je šest službenika, čime su dodatno ojačani kapaciteti Opštinske uprave za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Radi unapređenja finansijske discipline i racionalnog upravljanja javnim resursima, Načelnik Opštinske uprave opštine Tutin je tokom izveštajnog perioda formirao posebnu radnu grupu za racionalizaciju potrošnje javne rasvete na teritoriji opštine. Formiranje ove radne grupe imalo je za cilj sistematsko sagledavanje postojećeg stanja javne rasvete, identifikovanje mesta prekomerne i nenamenske potrošnje električne energije, kao i predlaganje konkretnih tehničkih i organizacionih mera radi optimizacije potrošnje.

Radna grupa je, u saradnji sa nadležnim odeljenjima i javnim preduzećima, analizirala postojeću elektroenergetsku mrežu javne rasvete, način upravljanja uključenjem i isključenjem rasvetnih tela, kao i tehničku ispravnost instalacija, sa posebnim osvrtom na gubitke nastale usled dotrajalosti opreme ili neadekvatnog režima rada. Preduzete aktivnosti imale su preventivni karakter i bile su usmerene na sprečavanje nenamenskog i neracionalnog utroška električne energije, čime se direktno doprinosi smanjenju troškova i unapređenju energetske efikasnosti.

Ovim merama stvoreni su preduslovi za postepeno umanjeње postojećih dugovanja po osnovu potrošnje električne energije prema Elektroprivreda Srbije, kao i za dugoročno održivo upravljanje sistemom javne rasvete na teritoriji opštine. Istovremeno, racionalizacija potrošnje doprinosi zaštiti budžetskih sredstava, unapređenju finansijske stabilnosti Opštine i stvaranju osnova za buduća ulaganja u modernizaciju i energetske efikasnost javne rasvete.

Formiranjem i aktivnim radom ove radne grupe Opštinska uprava je pokazala odgovoran i preventivan pristup upravljanju javnim dobrima, potvrđujući opredeljenje da se kroz planske i koordinisane aktivnosti obezbedi zakonito, ekonomično i celishodno korišćenje resursa u interesu građana opštine Tutin.

Rad uprave će i dalje biti usmeren na:

Održavanje kontinuiteta, implementacije i potpune primene e-uprave i tokom 2025. godine predstavljalo je jedan od ključnih prioriteta Opštinske uprave. E-uprava je prvenstveno usmerena na olakšavanje procesa informisanja, komunikacije i elektronskog obavljanja upravnih radnji između uprave, građana i privrede. Najveća prednost za građane ogleda se u bržem ostvarivanju kontakta sa administracijom, kao i efikasnijem ostvarivanju njihovih prava. Ujedno, ubrzanje administrativnih postupaka doprinosi značajnoj uštedi vremena i finansijskih sredstava.

Pored koristi za građane i privredu, e-uprava donosi značajne prednosti i za same organe uprave, pre svega kroz smanjenje troškova rada i objedinjavanje podataka u jedinstvene informacione sisteme. Time je omogućeno elektronsko praćenje kretanja predmeta – od prijema zahteva, preko vođenja postupka, do konačnosti i

pravnosnažnosti akata. Takođe, izvršen je unos podataka o poljoprivrednim gazdinstvima, kao i digitalizacija kompletne arhivske građe Opštinske uprave.

U tom kontekstu, posebno se ističe da je Opštinska uprava uspešno okončala unos podataka iz matičnih knjiga u centralnu bazu Republike Srbije, kao i omogućila pristup podacima iz kaznenih evidencija u skladu sa zakonom.

Tokom 2025. godine nastavljen je rad na unapređenju ažurnosti i efikasnosti u rešavanju upravnih predmeta, uz striktno poštovanje rokova i pravila propisanih Zakonom o opštem upravnom postupku i drugim relevantnim propisima Republike Srbije. Posebna pažnja posvećena je primeni osnovnih načela upravnog postupka – načela zakonitosti, pružanja pomoći strankama, koordinacije službi i ravnopravnosti stranaka, imajući u vidu da Opštinska uprava, pored svoje normativne uloge, predstavlja i servis građana u ostvarivanju njihovih prava i pravnih interesa.

U skladu sa Zakonom o Nacionalnoj akademiji za javnu upravu, nastavljen je razvoj sistema stručnog usavršavanja zaposlenih, kroz saradnju sa relevantnim institucijama i organizacijama. Služba za ljudske resurse aktivno je učestvovala u planiranju i sprovođenju obuka, sa ciljem unapređenja kompetencija zaposlenih i efikasnijeg obavljanja poslova.

Cilj navedenih aktivnosti jeste uspostavljanje funkcionalnog sistema stručnog usavršavanja, zasnovanog na realnim potrebama organa uprave, jasno definisanim programima obuka i efikasnim mehanizmima njihove realizacije i praćenja.

Takođe, primena Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave nastavila je da daje rezultate kroz sistem kvartalnog ocenjivanja zaposlenih, čiji se puni efekti očekuju u narednom periodu.

Opštinska uprava je i tokom 2025. godine kontinuirano sprovodila kontrolu u oblasti finansija. Interna revizija vršila je sveobuhvatnu analizu i kontrolu trošenja budžetskih sredstava, kako kod direktnih, tako i kod indirektnih korisnika budžeta.

U finansijskom segmentu, nastavljeno je sprovođenje mera fiskalne discipline, unapređenje naplate javnih prihoda i jačanje finansijske stabilnosti budžeta Opštine.

U narednom periodu planirano je dalje unapređenje kontrole ugovora koje zaključuje predsednik opštine, kroz koordinaciju rada nadležnih odeljenja, Opštinskog pravobranilaštva i drugih službi, sa ciljem sprečavanja zaključenja štetnih ugovora po interese Opštine. Takođe, planirano je preispitivanje i donošenje novih odluka koje se odnose na uređenje gradskog i seoskog područja.

U Odeljenju za inspeksijske poslove i tokom 2025. godine vršena je kontinuirana kontrola rada inspeksijskih službi kroz redovno izdavanje radnih naloga i praćenje njihove realizacije. Unapređena je koordinacija unutar službi, kao i saradnja sa drugim organima, ustanovama i preduzećima, u cilju poboljšanja kvaliteta rada u oblastima komunalnih delatnosti, poreske politike, saobraćaja i zaštite životne sredine.

Radi unapređenja kontrole i efikasnosti rada, nastavljen je proces digitalizacije inspekcijskih postupaka, kao i primena savremenih sistema nadzora, uključujući GPS praćenje službenih vozila.

U oblasti komunalne infrastrukture izrađeni su projekti za unapređenje sistema upravljanja otpadom, uključujući izgradnju betonskih boksova i uređenje prostora oko kontejnera.

Takođe, Opštinska uprava je nastavila aktivnosti na formiranju komunalne milicije, u saradnji sa nadležnim institucijama. Komunalna milicija ima značajnu ulogu u održavanju komunalnog reda, zaštiti životne sredine i bezbednosti građana, kao i u obezbeđivanju nesmetanog korišćenja javnih površina.

U toku 2025. godine, nakon sprovedene zakonom propisane procedure i uz pribavljenu saglasnost nadležnog ministarstva, izvršen je prijem zaposlenih u skladu sa potrebama službe i važećim propisima.

Tokom 2025. godine, Opštinska uprava je u više navrata bila predmet vanrednih inspekcijskih nadzora od strane Uprave kriminalističke policije (UKP), pri čemu je u svim slučajevima postupano odgovorno, blagovremeno i u potpunosti u skladu sa zakonom. Po svim naloženim zahtevima dostavljeni su traženi podaci i dokumentacija u predviđenim rokovima, čime je potvrđena transparentnost i zakonitost rada organa uprave. Ovakav pristup doprineo je uspostavljanju kvalitetne i uspešne saradnje sa nadležnim organima, zasnovane na poverenju i profesionalnom odnosu.

DISCIPLINSKI POSTUPAK:

U toku 2025. godine posebna pažnja posvećena je odgovornosti zaposlenih u izvršavanju radnih obaveza. U skladu sa Zakonom o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, uređeni su mehanizmi disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlenih.

Zaposleni odgovaraju za svoj rad disciplinski i materijalno, pri čemu disciplinska odgovornost obuhvata povrede radne dužnosti, dok materijalna odgovornost podrazumeva naknadu štete prouzrokovane krajnjom nepažnjom ili namerom.

Tokom izveštajnog perioda 2025. godine u Opštinskoj upravi opštine Tutin sprovedena su dva disciplinska postupka zbog lakših povreda radnih obaveza zaposlenih. Postupci su vođeni u skladu sa važećim zakonskim propisima, uz poštovanje svih procesnih prava zaposlenih, čime je obezbeđena zakonitost i pravičnost u odlučivanju.

Inspekcijski nadzor nad radom uprave:

U 2025. godini u Opštinskoj upravi opštine Tutin sproveden je redovan inspekcijski nadzor od strane Upravnog inspektorata Ministarstva državne uprave i



lokalne samouprave, kojim je izvršena sveobuhvatna kontrola zakonitosti i pravilnosti rada uprave, sa posebnim osvrtnom na primenu odredaba Zakona o opštem upravnom postupku.

Predmet nadzora obuhvatio je više ključnih oblasti funkcionisanja uprave, i to: ovlašćenja službenih lica za vođenje upravnog postupka i odlučivanje, usklađenost sistematizacije radnih mesta sa poslovima upravnog postupanja, način pribavljanja podataka po službenoj dužnosti iz službenih evidencija, primenu principa efikasnosti i ekonomičnosti postupka, poštovanje rokova za odlučivanje u upravnim stvarima, način dostavljanja akata, izdavanje uverenja i drugih javnih isprava, formalnu ispravnost upravnih akata, postupanje po žalbama i prosleđivanje drugostepenim organima, sprovođenje upravnog izvršenja, kao i vođenje propisanih službenih evidencija.

Inspekcijskim nadzorom je utvrđeno da Opštinska uprava opštine Tutin u značajnoj meri postupa u skladu sa zakonskim propisima, naročito u delu koji se odnosi na ispunjenost uslova službenih lica za vođenje postupaka (u pogledu stručne spreme i položenog državnog stručnog ispita), pravilno vođenje evidencija, pribavljanje podataka iz službenih registara po službenoj dužnosti, kao i u delu dostavljanja akata i izdavanja uverenja u zakonom propisanim rokovima. Takođe, konstatovano je da uprava obezbeđuje transparentnost u pogledu ovlašćenja službenih lica, kao i da se upravni postupci u najvećem broju slučajeva vode efikasno i u skladu sa načelima zaštite prava stranaka.

Istovremeno, u zapisniku su ukazane određene preporuke i nedostaci koji se odnose pre svega na unapređenje organizacionih i tehničkih aspekata rada, kao što su potreba potpunijeg korišćenja elektronskih registara i sistema za razmenu podataka, dodeljivanje odgovarajućih ovlašćenja službenim licima za pristup tim sistemima, kao i uspostavljanje Jedinственog upravnog mesta u cilju dodatnog unapređenja dostupnosti usluga građanima. Takođe je ukazano na potrebu daljeg unapređenja u pogledu potpunog poštovanja rokova u pojedinim upravnim predmetima.

Opštinska uprava opštine Tutin je postupila po svim naloženim merama i preporukama upravne inspekcije u ostavljenim rokovima, preduzimajući aktivnosti na unapređenju organizacije rada, jačanju administrativnih kapaciteta i usklađivanju postupanja sa važećim propisima. Uspešnost realizacije naloženih mera potvrđena je Zapisnikom o kontrolnom inspekcijskom nadzoru br. 0022292573 2025 14800 010 006 042 014 od 09.12.2025. godine, u kome je konstatovano da su svi uočeni nedostaci otklonjeni i da je rad Opštinske uprave u potpunosti usklađen sa zakonskim okvirom, čime je dodatno potvrđena odgovornost i efikasnost u postupanju organa uprave.



Shodno izrečenim merama ispravljenja od strane upravnog inspektora, a u skladu sa rokovima za izvršenje istih, odrađen je zapisnik o izvršenju datih nepravilnosti na osnovu kojih je inspeksijski nadzor uspešno okončat.

Tokom 2025. godine, rad Opštinske uprave opštine Tutin odvijao se u kontinuitetu, uz jasno opredeljenje ka obezbeđivanju zakonitog, efikasnog i racionalnog vršenja upravnih poslova iz njene nadležnosti. Normativna i upravna aktivnost načelnika bila je usmerena ka unapređenju organizacije rada, jačanju institucionalne discipline, kao i pravovremenom odgovoru na sve zahteve koji proističu iz svakodnevnog funkcionisanja lokalne samouprave.

U posmatranom periodu doneto je ukupno 283 rešenja, koja su u najvećoj meri bila vezana za ostvarivanje prava i obaveza zaposlenih u Opštinskoj upravi. Ova rešenja obuhvatala su pitanja raspoređivanja službenika, utvrđivanja minulog rada, korišćenja godišnjih odmora, isplate jubilarnih nagrada, odobravanja prekovremenog rada, kao i druga pitanja iz radnopravnog statusa zaposlenih. Njihovo donošenje imalo je za cilj očuvanje stabilnosti radnih odnosa, ali i podizanje nivoa efikasnosti i odgovornosti u radu uprave.

Pored toga, u internoj evidenciji načelnika zabeležen je 21 zahtev koji se odnosio na dostavljanje podataka od značaja za funkcionisanje Opštinske uprave, kao i na iniciranje postupanja nadležnih službi na terenu, uključujući angažovanje stručnih lica radi rešavanja konkretnih situacija. Ovi zahtevi predstavljaju važan segment upravnog odlučivanja, jer doprinose pravovremenom prikupljanju relevantnih informacija i efikasnijem rešavanju problema u praksi.

Poseban značaj u radu uprave imalo je donošenje 56 naredbi, koje su se dominantno odnosile na postupanje komunalne inspekcije i javnog komunalnog preduzeća kao indirektnog korisnika budžetskih sredstava. Njihova svrha bila je sprečavanje nelegalnih aktivnosti, obezbeđivanje zakonitog ponašanja građana i pravnih lica, kao i unapređenje stanja u oblasti komunalnog reda. Istovremeno, određeni broj naredbi odnosio se na organizaciju rada unutar uprave, naročito u situacijama pojačanog obima administrativnih poslova, čime je obezbeđena veća operativnost i koordinacija zaposlenih.

U oblasti obligacionih odnosa zaključeno je 14 ugovora, koji su se odnosili kako na zakup poslovnih prostorija, tako i na realizaciju aktivnosti od strateškog značaja za opštinu Tutin. Ovi ugovori predstavljaju važan instrument za obezbeđivanje materijalnih i organizacionih pretpostavki za nesmetan rad uprave i sprovođenje razvojnih politika na lokalnom nivou.

Normativna aktivnost obuhvatila je i donošenje 18 odluka, kojima su uređivana različita pitanja iz delokruga rada uprave, dok je kroz intenzivnu komunikaciju sa organima državne uprave i drugim institucijama sačinjeno ukupno 76 dopisa. Ovi dopisi odnosili su se na davanje odgovora, dostavljanje informacija, kao i upućivanje urgencija



u vezi sa pitanjima od značaja za ostvarivanje nadležnosti Opštinske uprave, čime je potvrđena aktivna i odgovorna uloga lokalne samouprave u sistemu javne uprave Republike Srbije.

Pored navedenog, doneto je 8 obaveštenja, kojima su pravovremeno informisani nadležni organi i zainteresovana lica o relevantnim pitanjima iz delokruga rada uprave. Takođe, usvojena su 3 pravilnika kojima se bliže uređuje unutrašnja organizacija i funkcionisanje Opštinske uprave, uključujući i izmenu pravilnika o koeficijentima zaposlenih, čime je dodatno unapređen sistem upravljanja ljudskim resursima. Na osnovu zahteva zaposlenih izdato je i 6 potvrda o radnom iskustvu, što predstavlja deo redovnih administrativnih aktivnosti u oblasti radnih odnosa.

Sagledano u celini, kvantitativni i kvalitativni obim donetih akata u 2025. godini ukazuje na visok stepen administrativne aktivnosti, ali i na sistematičan pristup u upravljanju poslovima iz nadležnosti Opštinske uprave. Takav pristup doprinosi jačanju pravne sigurnosti, unapređenju efikasnosti rada i izgradnji poverenja građana u institucije lokalne samouprave.

ZAKLJUČNA RAZMATRANJA:

U izveštajnom periodu 2025. godine, Opštinska uprava opštine Tutin ostvarila je značajne rezultate u okviru svoje nadležnosti, dosledno primenjujući principe zakonitosti, efikasnosti, transparentnosti i odgovornog upravljanja. Kroz kontinuirano unapređenje organizacije rada i uvođenje savremenih upravljačkih mehanizama, obezbeđeno je stabilno i funkcionalno delovanje uprave, uz pravovremeno i kvalitetno rešavanje upravnih i administrativnih poslova.

Redovno održavanje kolegijuma sa rukovodiocima organizacionih jedinica, kao i svakodnevna koordinacija rada, omogućili su potpuniji uvid u stanje u svim segmentima uprave, efikasnije planiranje aktivnosti i blagovremeno reagovanje na uočene izazove. Na taj način obezbeđena je bolja usklađenost rada organizacionih jedinica, kao i viši nivo odgovornosti u izvršavanju poverenih poslova.

Poseban akcenat u radu tokom 2025. godine stavljen je na dalju digitalizaciju upravnih procesa i unapređenje elektronskog poslovanja. Uvođenjem i punom primenom sistema ePisarnice omogućeno je efikasnije upravljanje predmetima, njihovo praćenje u svim fazama postupka, kao i unapređenje transparentnosti rada uprave. Digitalizacija je doprinela smanjenju administrativnih troškova, ubrzanju postupaka i lakšem ostvarivanju prava građana i pravnih lica, čime je Opštinska uprava dodatno učvrstila svoju ulogu kao savremenog servisa građana.

U oblasti urbanizma, imovinsko-pravnih odnosa i komunalnih delatnosti, aktivnosti su bile usmerene na zakonito uređivanje prostora, rešavanje pitanja nelegalne gradnje i unapređenje komunalnog reda. Posebno se ističe angažovanje u

upravnim postupcima u vezi sa redovnom upotrebom zemljišta, vršenje nadzora na terenu u slučajevima nelegalne gradnje, kao i učešće u izradi planskih dokumenata. Ove aktivnosti doprinele su unapređenju uređenja prostora i stvaranju preduslova za planski razvoj opštine.

U oblasti komunalne infrastrukture i inspekcijskog nadzora, sprovedene su mere usmerene na očuvanje javnih površina, unapređenje sistema upravljanja otpadom i jačanje kontrole nad sprovođenjem propisa. Dalji razvoj sistema nadzora, uključujući uvođenje savremenih tehničkih rešenja poput GPS praćenja, predstavlja važan korak ka povećanju efikasnosti i odgovornosti u radu inspekcijskih službi. Istovremeno, aktivnosti na formiranju i jačanju kapaciteta komunalne milicije stvaraju dodatne mehanizme za očuvanje komunalnog reda i zaštitu životne sredine.

U oblasti pravnih i opštih poslova obezbeđena je zakonitost u radu kroz pravilnu primenu propisa, pružanje stručne podrške u upravnim i sudskim postupcima, kao i kroz unapređenje sistema kontrole ugovora. Time je dodatno ojačana zaštita interesa Opštine i smanjen rizik od donošenja štetnih odluka.

Organizacioni razvoj uprave obeležen je daljim unapređenjem unutrašnje strukture i upravljanja ljudskim resursima. Kroz sprovođenje propisa u oblasti radnih odnosa, stručno usavršavanje zaposlenih i primenu sistema ocenjivanja, podignut je nivo profesionalnosti i efikasnosti u radu. Prijem novih službenika dodatno je doprineo jačanju kapaciteta Opštinske uprave za izvršavanje složenijih zadataka.

U finansijskom segmentu, Opštinska uprava je nastavila sa odgovornim upravljanjem budžetskim sredstvima, uz sprovođenje mera fiskalne discipline i kontrole troškova. Posebna pažnja posvećena je racionalizaciji potrošnje, naročito u oblasti javne rasvete, čime su ostvarene uštede i stvoreni uslovi za dugoročnu finansijsku stabilnost.

Tokom 2025. godine, Opštinska uprava je u više navrata bila predmet inspekcijskih nadzora, pri čemu je u svim slučajevima postupano u skladu sa zakonom i u ostavljenim rokovima. Utvrđeni nedostaci su otklonjeni, što potvrđuje visok nivo odgovornosti i spremnosti uprave za kontinuirano unapređenje rada.

U narednom periodu, rad Opštinske uprave biće usmeren na dalju doslednu primenu zakona, unapređenje digitalizacije i elektronskih usluga, jačanje institucionalnih kapaciteta, unapređenje saradnje sa državnim organima i drugim institucijama, kao i na podizanje kvaliteta usluga koje se pružaju građanima. Poseban fokus biće na daljem razvoju sistema upravljanja, povećanju efikasnosti rada i stvaranju uslova za održiv razvoj opštine.

Zaključno, može se konstatovati da je opštinska uprava opštine Tutin u 2025. godini uspešno ostvarila svoje nadležnosti i postavljene ciljeve, potvrđujući svoju ulogu kao odgovorne, efikasne i građanima orijentisane institucije. Kontinuirano unapređenje rada, primena savremenih standarda i posvećenost javnom interesu predstavljaju osnov za dalji razvoj i jačanje poverenja građana u rad lokalne samouprave.



S poštovanjem,

NAČELNIK OPŠTINSKE UPRAVE
dipl. pravnik Muamer Mavrić