



ГРАД ПИРОТ



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ ЗА 2025.годину

Делокруг Одељења за општу управу одређен је Одлуком о организацији градске управе града Пирота („Сл.лист града Ниша „ бр.153/16,73/17 и 2/18).Поред изворних и поверених послова из своје надлежности Одељење је у извештајном периоду обављало и низ послова у сарадњи са Министарством за државну управу и локалну самоуправу,СГКО-ом,НАЛЕДОМ-ом,Канцеларијом за информационе технологије и електронску управу.

Одељење има укупно 50 запослених од тога 11 високо образованих, 9 са вишом школском спремом, 13 са средњом и 17 намештеника.

Одељење је организовано у пет одсека, и то :

**ОДСЕК ЗА ГРАЂАНСКА СТАЊА И МАТИЧНЕ ПОСЛОВЕ
ОДСЕК ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА И МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ОДСЕК ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ
ОДСЕК ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ОДСЕК ЗА ИНФОРМАТИКУ**

ОДСЕК ЗА ГРАЂАНСКА СТАЊА И МАТИЧНЕ ПОСЛОВЕ

Матичне књиге су основне службене евиденције о личном стању грађана. Воде их градске, односно општинске управе као поверени посао из делокруга Министарства државне управе и локалне самоуправе. Упис у матичне књиге предуслов је за остваривање многих права, и зато је улога матичара у стварању модерне и ефикасне управе од изузетног значаја, како за грађане, тако и за државу у целини.

У Градској управи Пирот, матичне књиге воде матичари и заменици матичара.

Матичне књиге се воде у матичном подручју Пирот и у сеоским матичним

подручјима, у складу са Одлуком о одређивању матичних подручја на територији града Пирота, по којој Град Пирот има 13 матичних подручја.

Поред основних уписа у матичне књиге рођених, матичне књиге венчаних и матичне књиге умрлих, спроводе се и све промене о личном стању грађана, издају изводи, уверења из матичних књига и књига држављана, склапају се бракови, састављају изјаве о националној припадности, о признању очинства, о враћању на презиме пре закључења брака након развода и обављају други послови за потребе грађана, државних органа, организација и институција града Пирота и суседних општина.

У току **2025. године у матичним књигама матичног подручја Пирот** уписано је:

- Матична књига рођених - 481 упис
- Матична књига венчаних - 269 уписа
- Матична књига умрлих - 771 упис

Поређења ради, у току **2024. године у матичним књигама матичног подручја Пирот** уписано је:

- Матична књига рођених - 323 уписа
- Матична књига венчаних - 249 уписа
- Матична књига умрлих - 784 уписа

У **2023. години у матичним књигама матичног подручја Пирот** уписано је:

- Матична књига рођених - 488 уписа
- Матична књига венчаних - 260 уписа
- Матична књига умрлих - 752 упис

У **2022. години у матичним књигама матичног подручја Пирот** уписано је укупно:

- Матична књига рођених - 431 упис
- Матична књига венчаних - 275 уписа
- Матична књига умрлих - 885 уписа

Број уписа у матичним књигама **сеоских матичних подручја**, за 2025. годину, изгледа овако:

Матично подручје Нишор:

- Матична књига рођених- нема уписа
- Матична књига венчаних- нема уписа
- Матична књига умрлих- 3 уписа

Матично подручје Височка Ржана:

- Матична књига рођених- нема уписа
- Матична књига венчаних- 2 уписа
- Матична књига умрлих- 7 уписа

Матично подручје Темска:

- Матична књига рођених- нема уписа
- Матична књига венчаних- нема уписа
- Матична књига умрлих- 14 уписа

Матично подручје Церова:

- Матична књига рођених- нема уписа
- Матична књига венчаних- нема уписа
- Матична књига умрлих- 13 уписа

Матично подручје Црноклиште:

- Матична књига рођених- нема уписа
- Матична књига венчаних- 1 упис
- Матична књига умрлих- 6 уписа

Матично подручје Станичење:

- Матична књига рођених- нема уписа
- Матична књига венчаних- нема уписа
- Матична књига умрлих- 1 упис

Матично подручје Расница:

- Матична књига рођених- 1 упис
- Матична књига венчаних- нема уписа
- Матична књига умрлих- 5 уписа

Матично подручје Блато:

- Матична књига рођених- нема уписа
- Матична књига венчаних- 1 упис
- Матична књига умрлих- 20 уписа

Матично подручје Петровац:

- Матична књига рођених- нема уписа
- Матична књига венчаних- нема уписа
- Матична књига умрлих- 12 уписа

Матично подручје Суково:

- Матична књига рођених- нема уписа
- Матична књига венчаних- 4 уписа
- Матична књига умрлих- 15 уписа

Матично подручје Трњана:

- Матична књига рођених- 2 уписа
- Матична књига венчаних- 5 уписа
- Матична књига умрлих - 18 уписа

Матично подручје Крупац:

- Матична књига рођених- 6 уписа
- Матична књига венчаних- 1 упис
- Матична књига умрлих – 21 упис

Уписи у матичним књигама рођених у селима односе се на уписе чињенице рођења настале у иностранству. Наши држављани, рођени у иностранству, на основу иностраних исправа уписују се у домаће матичне књиге.

Што се тиче уписа у матичне књиге венчаних у селима, углавном се односе на уписе чињенице венчања настале у иностранству а ређе на венчања обављена у селима.

Укупан број уписа у матичним књигама, за град Пирот и сеоска матична подручја, за 2025. годину износи:

- Матична књига рођених- 490 уписа
- Матична књига венчаних- 283 уписа
- Матична књига умрлих- 906 уписа

Поређења ради, укупан број уписа у матичним књигама, за град Пирот и сеоска матична подручја, за 2024. годину износи:

- Матична књига рођених- 332 уписа
- Матична књига венчаних- 257 уписа

- Матична књига умрлих- 922 уписа

Укупан број уписа у матичним књигама, за град Пирот и сеоска матична подручја, за 2023. годину износи:

- Матична књига рођених- 497 уписа
- Матична књига венчаних- 270 уписа
- Матична књига умрлих- 903 уписа

Укупан број уписа у матичним књигама, за град Пирот и сеоска матична подручја, за 2022. годину износи:

- Матична књига рођених- 442 уписа
- Матична књига венчаних- 281 уписа
- Матична књига умрлих- 1.064 уписа

У извештајном периоду, 2025.године, **издато је укупно 9.375 извод из матичних књига рођених , венчаних и умрлих , са свих матичних подручја, и то:**

- Извода из матичне књиге рођених - 4.759
- Извода из матичне књиге венчаних - 3.078
- Извода из матичне књиге умрлих - 1.538

Осим извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих, по различитим основама, издато је још:

- Међународни изводи- 596
- Уверења о држављанству – 1.846
- Уверења о слободном брачном стању – 102
- Уверења из матичних књига - 309
- Потврде о издржавању и потврде о породичном стању намењене употреби у иностранству - 71
- Уверења „, nulla osta,, - 1
- Пошта и остали предмети у деловоднику – 2.124
- Изјаве странака о националној припадности- 157

У току 2025. године, преко портала еУправа, поднето је укупно 272 електронских захтева за издавање извода и уверења из матичних књига, што у виду електронског документа (е-Извод) што у папирном облику.

У будућем периоду, очекује се повећан број електронских захтева за пружање електронских услуга , у складу са дигитализацијом јавне управе и повећаним бројем правних субјеката који прихватају овај вид пословне комуникације. Тако је и 2025. године поднето 134 захтева више него у 2024. години.

У извештајном периоду у управној области: **лични статус грађана** , донето је:

- 40 решење о исправци грешака у матичним књигама рођених
- 23 решење о исправци грешака у матичним књигама венчаних
- 8 решења о исправци грешака у матичним књигама умрлих
- 24 решења о исправци грешака у књигама држављана
- 9 решења о накнадном упису појединих података у матичним књигама рођених
- 27 решења о промени личног имена
- једно решење о накнадном упису чињенице смрти у матичну књигу умрлих
- једно решење о накнадном упису мтворођеног детета

Обзиром да саветник на пословима личних стања грађана поступа и у управној области - **одлучивање о захтевима за пружање бесплатне правне помоћи**, у тој области донето је 11 решења.

КООРДИНАТОР РАДА МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА

Поред свакодневних редовних послова матичне службе на шалтеру бр.12 ЈУМ-а градске управе Пирот, који подразумевају: информисање странака, издавање захтева и помоћ код попуњавања истих, копирање прилога и читавање личне карте, током 2025. године, обављани су следећи послови:

- за услугу „ПОРУЧИ ДОКУМЕНАТ“, односно сервис тзв. „виртуелни матичар“, било је 6 реализованих захтева.

- за услугу генерисања и издавања параметара за двофакторску аутентикацију било је 207 захтева,

за услугу регистравања на портал е-управа по предвиђеној процедури био 41 корисник;

- за подносиоце пријаве на Конкурс Министарства за бригу о селу Републике Србије за доделу кућа на селу било је 15 поднетих захтева. Министарству је достављена комплетна документација за 7 кућа, од чега је одобрено 4, а 3 још увек чекају одговор из МБС. Координатор рада месних канцеларија, у својству члана Комисије именоване решењем Градоначелника, после теренских обилазака добивених кућа у селима, поднела је Извештаје и за 2023. и 2024. годину о реализацији уговорних обавеза са предвиђеним прилозима, након чега су предмети архивирани и спроведени кроз електронску писарницу;

- током јуна и јула месеца реализован је пројекат „Михољски сусрети села“ у селу Паклештица .

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ

У 2025. години **Жалбеној комисији Града Пирота** поднета је једна жалба службеника на решења којим се одлучује правима и дужностима запосленог.

ОДСЕК ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Одсек за управљање људским ресурсима и опште послове чине следеће области:

ПИСАРНИЦА И ПРИЈЕМНА КАНЦЕЛАРИЈА

Шалтер информација обавља послове који се односе на информисање странака о начину и месту остваривања њихових права, као и о висини таксе коју је потребно платити за 213 административних поступака.

Пријем поднесака се врши у ЈУМ-у, шалтер бр. 1 и у писарници на првом спрату. Рад пријемне канцеларије и писарнице у току 2025. године, бројчано изгледа овако:

ПОСЛОВИ ПИСАРНИЦЕ И ПРИЈЕМНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ	БРОЈ
- У картотеку евидентирано захтева	19392
- Евидентирано у књигу рачуна	196
- Књига експедоване поште	756
- Препоручене пошिल्ке	6633
- Примљена пошта на личност	4332
- Достава путем курира	16145

Евидентирање аката се од почетка 2025.год. искључиво врши кроз софтвер „еПисарница“. Ради уједначавања рада на евидентирању и архивирању предмета, као и увођења електронског документа у рад органа локалне самоуправе држава је локалним самоуправама понудила на коришћење ново софтверско решење „еПисарница“. Евидентирање аката се од почетка 2025.год. у Градској управи Пирот искључиво врши кроз нови софтвер. Ова новина захтевала је ангажовање Одсека за информатику и Одсека за управљање људским ресурсима (у чијем се саставу налази писарница), као и свих запослених.

У 2025 завршени су грађевински радови у Архивском депоу, па је целокупни материјал настао у раду органа јединица локалне самоуправе враћен на полице у депо по регистратурским јединицама. Услед предаје архивске грађе надлежном Архиву током 2024.год. ослобођен је и простор за премештај дела архивског материјала који се налази у подрумским просторијама Градске управе. Премештај се очекује по окончању поступка јавне набавке за куповину архивских полица.

БИРАЧКИ СПИСАК

- У току 2025.год. редовно су ажурирани подаци дела Јединственог бирачког списка за јединицу локалне самоуправе Пирот (промена пребивалишта, упис нових бирача, брисање бирача, исправка података на основу решења итд.)

Бирачки списак је ажуриран према Закону о Јединственом бирачком списку (Сл.гласник

РС бр.104/2009, 99/2011, 44/2024 и 96/2025), па је сагласно Закону о општем управном поступку донето укупно 3161 решење о брисању, упису и измени података у делу Јединственог бирачког списка за јединицу локалне самоуправе Пирот.

Решење о брисању из ЈБС по службеној дужности	6
	1
Решења о брисању из ЈБС по основу чињенице смрти	781
Решење о брисању из ЈБС по основу губитка пословне способности	2
Решења о брисању из ЈБС због одјаве пребивалишта	268
Решења о брисању из ЈБС због отпуста из држављанства РС	4
Решења о промени личних података у ЈБС	276
Решења о промени адресе пребивалишта у ЈБС	994
Решења о упису у ЈБС на основу стицања пунолетства	516
Решења о промени боравишта интерно расељених лица	1
Решења о упису на основу пријаве пребивалишта	244
Решења о упису на основу пријема у држављанство РС	14
УКУПНО:	3161

- У току 2025.године редовно су ажурирани подаци дела Посебног бирачког списка националних мањина за јединицу локалне самоуправе Пирот.

Посебан бирачки списак је ажуриран према Закону о националним саветима националних мањина (Сл. Гласник РС број 72/2009,20/2014-ОУС,55/2014 и 47/2018), па је сходно Закону о општем управном поступку донето 1415 решења о брисању,упису и измени података.

Решења о брисању из ПБС националних мањина на основу чињенице	
---	--

смрти	48
Решења о брисању из ПБС националних мањина на лични захтев	13
Решења о брисању из ПБС националних мањина на основу одјаве пребивалишта	12
Решења о упису у ПБС националних мањина на основу личног захтева	1
Решења о упису у ПБС националних мањина по основу пријаве пребивалишта	42
Решења о промени места пребивалишта	62
Решења о промени личних података	1232
Решења о брисању по службеној дужности	5
УКУПНО:	1415

Управни инспектор Министарства за државну управу и локалну самоуправу извршио је редовни инспекцијски надзор над применом прописа којима је уређено вођење и ажурирање посебних бирачких спискова националних мањина - Закону о националним саветима националних мањина и Правилника о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине. Надзор је вршен непосредно, увидом у списе и то методом случајног узорка и утврђено је да се одредбе Закон и Правилника примењују што је и констатовано записником. У вези са овим надзором извршене су следеће мере:

1. За лица за која је Министарство унутрашњих послова током 2024. године и 2025. године доставило податке о пријави пребивалишта извршене су потребне промене у Посебном бирачком списку, донета су одговарајућа решења и извршена достава истих.

2. Посебан бирачки списак је допуњен недостајућим податком – место рођења и то свим лицима која су уписана у Посебан бирачки списак.

3. За сва лица уписана у Посебан бирачки списак којима је недостајало место рођења, донета су решења и извршена је достава истих. Донето је 1222 решења о допуни личних података.

ПОСЛОВИ ОДБРАНЕ

Министарство одбране у 2024. години донело је Методологију за израду Плана одбране Републике Србије. У току 2025. год. планови су израђени и послати на

усаглашавање.

ПОСЛОВИ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

У току 2025.год. на позив Министарства за државну управу и локалну самоуправу Градска управа је узела учешће у пројекту „Студентска стручна пракса у јавном сектору 2024-2025.год.“. Наиме, ради се о пројекту који спроводи надлежно министарство у сарадњи са органима државне управе и органима локалне самоуправе и универзитетима у Републици Србији, а ради спровођења стручне праксе студената са свих државних факултета у земљи. Ова стручна пракса је услов за стицање одређеног броја ЕСП бодова. Ради учешћа у овом пројекту спроведене су бројне активности почев од средине прошле године када су обављене припремне активности и одржан виртуелни сајам студенске стручне праксе. У периоду између 15. фебруара и 30 јуна 2025.год. у Градској управи је студенску праксу обавило укупно 3 студента и то 2 са Грађевинско архитектонског факултета Универзитета у Нишу и један студент на мастер студијама Економског факултета у Нишу. Студенска стручна пракса је реализована у трајању од по 80 сати.

У 2025 настављен је започети поступак унапређења функције управљања људским ресурсима у Градској управи Пирот. У овој фази настављен је започети процес вредновања успешности обављања послова службеника на својим радним местима кроз поступак оцењивања службеника и у 2025. за период 01.01.2024-31.12.2024. Начелници одељења и шефови одсека су кроз улоге оцењивача и контролора израдили извештаје о оцењивању, а Одсек за људске ресурсе и решења о оцењивању на основу извештаја за све службенике на неодређено време у Градској управи.

У току 2025. год. спроведен је поступак анализе потреба за стручним усавршавањем и том приликом службеник за људске ресурсе је израдила упитник који су електронски попуњавали службеници Градске управе. На основу овако прибављених података израђен је Извештај о потреби за стручним усавршавањем. Овај извештај прослеђен је Националној академији за јавну управу која је надлежна за израду Општег и Секторских програма стручног усавршавања.

Одсек је преко лица за контакт са Националном академијом за јавну управу, остварио сарадњу са Националном академијом за јавну управу и службенике Градске управе упознавао са терминима одржавања предстојећих обука и вршио пријављивање на исте. Према извештају Националне академије за јавну управу 17 запослених у Градској управи су преко ЛМС платформе пратили 50 обука које су предвиђене Општим или Секторским програмом обука.

Одсек је у децембру 2025. припремио Кадровски план за 2026. који је усвојен заједно са Одлуком о буџету за 2026.год

У периоду од априла до краја маја 2025. спроведен је јавни конкурс за пријем у радни однос једног лица на неодређено време, без сагласности, по основу природног одлива запослених у прошлој години, а сходно Уредби о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава. Овим јавним конкурсом радни однос је засновао један службеник на радном месту „административни радник,“. Приликом спровођења процедуре јавног конкурса извршена је провера компетенција кандидата. Дигитална писменост и пословна комуникација и Организација и рад рада органа јединице локалне самоуправе у Р Србији (а то су опште функционалне компетенције) су провераване он лине уз помоћ

Службе за управљање кадровима која је надлежна за спровођење ових компетенција и за кандидате на јавне конкурсе у јединицама локалне самоуправе. Опште и посебне функционалне компетенције кандидата проверавала је Комисија коју је о именовао начелник Градске управе решењем, а понашајне је проверавао службеник за људске ресурсе који је сертификован за ову врсту провере компетенција.

У току 2025.год. до 5-ог у месецу попуњаван је ПРМ образац (Молба за ново запошљавање и додатно радно ангажовање) и послат је на адресу Министарства за државну управу и локалну самоуправу. По овим обрасцима у току децембра 2025. Градска управа је добила сагласност за пријем у радни однос на неодређено 5 лица, која ће бити реализована у току прве половине 2026.год

На основу поднетих ПРМ образаца добијена је сагласност на свака 6 месеца за ангажовање 2 лица на одређено време, а изнад 10% запослених на неодређено време и сагласност за ангажовање 9 лица на пословима озакоњења. На основу ових сагласности израђена су 4 нацрта решења о пријему у радни однос на одређено на по 6 месеци и нацрти 9 уговора о вршењу повремених и привремених послова на пословима озакоњења.

Сваког месеца до 10-ог у месецу достављани су подаци о запосленима на порталу Регистар запослених корисника буџета, а који се води у апликацији ЦРОСО-Централни регистар обавезног социјалног осигурања.

Маја 2025.год. Одсек је израдио нацрт обједињеног Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву града Пирота, који је на предлог начелника усвојило Градско веће. У законском року су сходно Правилнику донета решења о распоређивању за све запослене.

Дана 08.05.2025. ступила је на снагу измена Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених лица у државним органима("Сл. гласник РС", бр.. 44/2008 – пречишћен текст, 2/2012, 113/2017 – др.закон, 23/2018, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон, 19/2025 - др. закон и 39/2025) којом су измењени коефицијенти за обрачун плате за све запослене. Сходно овој Уредби Одсек је припремио нацрт Правилника о платама који је донео начелник Градске управе и на основу кога су донета решења о плати. Наведена решења су донета за све службенике и намештенике.

У области радно-правног статуса запослених обављени су следећи послови:

Урађена су 18 решења о пријему у радни однос за запослене на одређено због повећаног обима послова на по 6 месеци два пута у току године. У току 202.год. закључени су уговори о вршењу повремених и привремених послова са 9 лица који су уз сагласност Комисије Владе РС обављали послове озакоњења (сагласност је дата на период од 12 месеци). Донета су 2 пута по 2 решења о ангажовању лица на одређено време због повећаног обима послова изнад 10% лица на одређено и то по добијеној сагласности од Комисије Владе РС. Такође, закључена су 3 уговора о стручном оспособљавању и спроведена процедура по јавном конкурс за обављање стручне праксе незапослених лица у Градској управи. За сва ова лица у току године вршене су пријаве, одјаве и промене у систему ЦРОСО, у Регистру запослених и систему Искра.

Израђени су нацрти решења за сва запослена, постављена и изабрана лица о коришћењу годишњег одмора за 2025.год. Донета су и 36 решења о коришћењу плаћеног одсуства због селидбе, ступања у брак члана породице запосленог, смртног случаја у породици, полагања државног стручног испита или због поласка детета у први разред. Одобрена су 2 одсуства са рада ради трудноће, порођаја, неге детета или

посебне неге детета. Такође, на захтев запослене одобрено је једно неплаћено одсуство.

У току 2025. администратор за подношење захтева за полагање државног стручног испита је Министарству за државну управу и локалну самоуправу електронским путем проследио 3 захтева за полагање државног стручног испита за запослене службенике. Такође, поднете су и 2 пријаве за плаћање испита за инспектора.

У 2025. години је 27 запослени остварили право на јубиларну награду за 10, 15, 20, 25, 30, 35 или 40 година рада, па су донета решења о исплати јубиларних награда (1 за 10 год., 11 за 15 год. 1 за 20 год., 6 за 25 год., 7 за 30 год. и 1 запослена за 40 год. рада. За 35 год. није било исплате.).

Посебним колективним уговором за запослене у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе предвиђена је могућност исплате запосленима солидарне новчане помоћи у случају смрти члана уже породице или запосленог, солидарна новчана помоћ за случај болести и набавке лекова, као и рођења детета, па је донето 33 решење о исплати ових новчаних помоћи.

У надлежности Одсека је и припрема нацрта одлуке за службени пут у иностранство, тако да је урађено 50 нацрта одлука за службени пут.

Такође, на захтев запослених поднето је 5 захтева за накнаду штете због повреде или хирушких интервенција осигурању „Дунав“, а по уговору о осигурању који је Градска управа закључила. Сваког месеца се ажурирају табеле запослених и прослеђују ради уплате средстава у добровољни пензијски фонд.

У току 2025.год. на захтев запослених издата су 14 уверења о радно-правном статусу и то ради полагања државног стручног испита и испита за инспектора, ради учешћа на јавном конкурс за акредитацију, за добијање визе итд.

Марта месеца 2025. управни инспектор Министарства за државну управу и локалну самоуправу отпочео је, по претходном обавештењу, редован инспекцијски преглед са следећом садржином: примена прописа којима се уређује општи управни поступак (овлашћења за поступање и доношење решења у управном поступку), прибављање података по службеној дужности, ефикасност остваривања и заштите права странака и јавног интереса, организација и рад ЈУМ-а, предузимање радњи и решавања у управним стварима у прописаним роковима. У току инспекцијског надзора извршен је преглед насумично изабраних управних предмета из свих организационих јединица управе, извршен увид у овлашћења запослених за поступање у управним стварима и на основу свега донете су следеће мере:

1. да се предузму све потребне мере и активности да се управни предмети решавају у роковима прописаним законом.
2. да се обезбеде да Градска управа као првостепени орган у прописаном року доставља жалбе са списима надлежном другостепеном органу.
3. да се обезбеди да се у Градској управи води службена евиденција са подацима прописаним чланом 211.
4. Закона о општем управном поступку.

Сходно Закону о инспекцијском надзору, извршен је у току јула 2025.год. контролни инспекцијски надзор којим је утврђено да је поступљено по предложеним мерама.

У току 2025.год. настављено је учешће у пројекту „Управљање људским ресурсима – фаза III“ који финансира Европска унија, а Министарство за државну управу спроводи заједно са СКГО. Програм пројекта је да пружи директну подршку

јединицама локалне самоуправе за унапређење система и процедура за примену модерних принципа управљања људским ресурсима заснованим на компетенцијама, као и повећање капацитета ЈЛС за стручно усавршавање засновано на компетенцијама. Прва активност која је у оквиру пројекта предузета односи се на попуњавање Упитника за вредновање учинка у области управљања људским ресурсима. Резултат који је наша управа постигла је 67,37%, што је у групи локалних самоуправа које учествују у пројекту и у којој се налазимо, најбољи постигнути резултат. Наставак активности се очекује у 2026.год.

У току протекле године, Одсек је узео учешће у пројекту „Е Управа за све „ а који има за циљ унапређење дигиталне трансформације у локалној самоуправи кроз организацију теренских посета и обука, кроз унапређење ИКТ инфраструктуре, кроз пружање консултантске и менторске подршке. Стручна подршка ће бити пружена у увођењу и унапређењу електронских услуга и сервиса као што су: апликација за електронску идентификацију, еСандуче, еПлаћање, еПлати, еПисарница, еПечат у клауду итд. Неке од ових услуга су већ уведене (еПисарница, еСандуче, систем еЗУП), а увођење осталих ће се наставити у 2026.год.

Новембра 2025 године Министарство државне управе и локалне самоуправе је у сарадњи са Програмом Уједињених нација за развој организовало конференцију „Јединствена управна места- од шалтера до обједињене услуге за грађане“.Представник града Пирота је учествовао у панел дискусији са представницима града Шапца и града Сомбора на тему „Искуства и изазови ЈУМ-а у пракси.

ПОСЛОВИ ПРОТИВПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ

У току 2025. године везано за противпожарну заштиту реализоване су следеће активности у Градској управи и Инклузивном центру:

- Сервис противпожарних апарата,
- Сервис противпожарне централе,
- Сервис хидрантске мреже
- Сервис противпожарних оптичких јављача пожара,
- Сервис противпожарних ручних јављача пожара,
- Сервис паник расвете – расвета путева евакуације,
- Визуелни преглед противпожарних средстава и отклањање могућих недостатака и неправилности
- Сервис громобранске инсталације

Поред послова везаних за противпожарну заштиту запослени на овом радном месту обављао је и следеће послове:

- Превоз службених лица по потреби
- Организација послова поправке кварова на објектима Градске управе и набавка материјала за потребе истих и
- Подршка код организације протоколарних активности

ОДСЕК ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА И МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

ПОСЛОВИ ЗА СКУПШТИНУ ГРАДА

Скупштина града Пирота је у 2025. години одржала 8 редовне седнице на којима је разматрала 83 теме и том приликом донела 50 одлуке, 100 решења, 3 плана, разматрала извештаје, иницијативе, информације, доносила одлуке о расписивању јавних позива, и др.

У току припрема за одржавање седница, одржане су седнице сталних комисија и то:

- Административна комисија, 6 седница,
- Комисија за развој, привреду и буџет, 7 седница,
- Комисија за урбанизам, 6 седнице,
- Комисија за јавне службе, 3 седнице,
- Комисија за родну равноправност, 2 седнице.

О напред наведеном уредно се воде записници са седница.

Радник на пословима за Скупштину града води поступак по поднетим представкама и примедбама грађана и у току 2025. године обрађена су 5 предмета.

У току календарске 2025 год. Одсек је објавио у Службеном листу града Ниша 51 општих и појединачних аката из надлежности Скупштине града Пирота.

ПОСЛОВИ ЗА ГРАДСКО ВЕЋЕ

Градско веће града Пирот је у току 2025. године одржало 9 редовних седница и 50 електронских седница.

На одржаним седницама Градско веће је разматрило укупно 232 теме и том приликом донело 172 решења, 33 одлуке, 13 закључака, усвојило 7 извештаја, 3 плана и расписало 2 јавна позива из своје надлежности.

У току 2025. године је евидентирано, обрађено и решено 43 захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

У складу са законом Одсек за послове органа града редовно ажурира информаторе о раду Градоначелника, Градског већа и Скупштине. За сва три органа достављени су извештаји о поднетим захтевима за приступ информацијама од јавног значаја Поверенику као и извештај о поднетим захтевима за Градску управу града Пирота.

АДМИНИСТРАТИВНИ СЕКРЕТАР

Виши референт на пословима административног секретара је у току 2025. године обављао следеће послове:

- свакодневну непрекидну комуникацију и успостављање телефонске везе са грађанима, градским институцијама, министарствима и амбасадама, који се обрађају за

пријем код градоначелника, заменика градоначелника и осталих функционера. С тим у вези извршено је евидентирање и пријава истих.

У току године било је више посета амбасадора, министара, као и других делегација које су уско везане за просперитет града, као што су амасада Израела, амбасада САД, амбасада Француске, Министарство заштите животне средине, премијер РС, делегација ЕУ у Србији, претставници Хиландара, француско-српска привредна комора, јеврејска општина и многи други, и с тим у вези вршени су послови у вези са протоколарним обавезама градоначелника и других функционера, а то подразумева и организацију дочека и боравка страних и домаћих делегација.

Ова је година имала и пар значајнијих дешавања која су изискивала додатно ангажовање а то су: међународни састанак конститутивног одбора Комитета Региона и Србије, слава Велика Госпојина и учешће у организацији Дан града.

Такође вршен је пријем и експедиција поште, послови одлагања, чувања и архивирања документације и други административно и технички послови по налогу градоначелника, заменика градоначелника, шефа кабинета и осталих функционера.

СЛУЖБА ЗА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

У 2025. години је пружена стручна и административна подршка месним заједницама у следећим областима:

- на захтев Републичког Завода за статистику достављени су подаци о свим објектима (седиштима) месних заједница на територији Града Пирота, којима је Републички геодетски завод доделио улицу и кућни број.

- ажурирани су носачи информација (регистратори) за све месне заједнице (укупно 65) и дати су савети за редовно вођење евиденција и записника.

- пружена је саветодавна помоћ у вези припреме и израде финансијских планова месних заједница за 2026. годину и ребаланса у 2025. години.

Служба за послове месних заједница пружила је подршку саветима за учешће у следећим пројектима:

- Пројекат у “Мобилна стручна помоћ као иновативна социјална услуга за старије грађане” у сарадњи са Канцеларијом за локални економски развој где је једна од кључних активности била набавка 40 пакета који укључују интернет и мобилне уређаје који су се додељивали старијим грађанима 65+ који су материјално угрожени и који живе у самачким домаћинствима.

- Пројекат у “Мобилни тим” где су слабије насељена села и села са претежно старијом популацијом мештана посетили доктор и психолог.

- месној заједници „Темска“ Пирот пружена је помоћ у припреми конкурсне документације и пројекта за аплицирање на Конкурс Министарства за бригу о селу за доделу бесповратних средстава за опремање и унутрашње уређење сеоских домова у селима територији Републике Србије.

Редовно су ажурирани Информатори о раду на сајту Повереника за информације од јавног значаја и достављени су Извештаји о примљеним захтевима, жалбама и тужбама за свих 65 месних заједница, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Све месне заједнице су укључене у програм Партиципативног буџетирања у 2025. години.

Кроз е-шалтер је архивирано и решено 22 захтева. Служби за месне

заједнице је у 2025. години достављено укупно 44 захтева (од стране месних заједница и грађана појединачно): 15 захтева према Градском већу, 29 захтева према Одсеку за послове органа града и месне заједнице.

Службеник који ради у Служби за месне заједнице поступа и у управној области - одлучивање о захтевима за пружање бесплатне правне помоћи, у тој области евидентирао је 4 захтева, 2 су одобрена а 2 одбачена. Одобрени захтеви су прослеђени Градској управи града Пирота као пружаоцу бесплатне правна помоћи на даљу надлежност.

ОДСЕК ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

У Одсеку за заједничке послове запошљено је 18 радника и то по рефератима:

Шеф одсека, руковаоц фотокбир апарата, кафе куварица, 2 возача и 13 курира (8 градских и 5 сеоских курира).

Шеф одсека је непосредно руководио пословима, организовао је и реализовао активности које су у функцији подизања ефикасности рада Одсека. Обезбеђивао материјалне и друге услове за рад Градске управе. Координирао је и усмеравао рад извршиоца, старао се о радној дисциплини и благовременом обављању послова.

У фотокопирници у пружању услуга копирања у току 2025.год. утрошено је 372 894 копи страница и материјала за потребе Града Пирота, Градске управе, јавних предузећа и установа. Вођена је уредна евиденција о утрошку материјала као и о сервисирању апарата за фотокопирање.

Возачи у Градској управи обављали су послове превоза путничким аутомобилима и старали се о одржавању истих, водили су потребну евиденцију о коришћењу горива, уља, делова, опреме за возила, регистрације и др..

Курири су благовремено вршили доставе писмена, и обављали друге послове по налогу начелника. У току године на подручју Града извршено је 16 320 достава а на подручјима месних канцаларија укупно 2 283 достава.

ОДСЕК ЗА ИНФОРМАТИКУ

Главне активности Одсека:

Одржавање харвера, софтвера, мреже, е-маил комуникације и интернет услуге, телефонске централе, примање захтева за постављање материјала на сајт, обрада докумената и постављање истих на неки од наших сајтова, обука и стручна помоћ корисницима. Посебно је оптеретило Одсек, увођење државне писарнице, где је обуку вршило лице из Одсека.

Стручна помоћ корисницима ИТ технологије:

Одсек помаже радницима Градске управе у креирању докумената, подешавању рачунара, едукацији за коришћење рачунара и сл.

Одржавање хардвера:

У самој Градској управи имамо преко 1.000 инвентарисаних компјутерских и комуникацијских уређаја. У случају кварова или лошег рада уређаја, поправке у 99% случајева завршава сам Одсек за информатику, а остало се (због недржања лагера делова) упућује у специјализоване сервисе.

одржавање софтвера:

- Оперативне системе и стандардне корисничке програме одржава сам Одсек за информатику.

- Рачуноводство одржава фирма ЗУП из Београда, али уз прилично недостатака самог софтвера.

- WEB сајт програмирање, (за <http://www.pirot.rs/> - Званични сајт Града Пирота, <http://www.ledo.pirot.rs/> - канцеларија за економски развој, <http://www.lpa.pirot.rs/> - локални план акције за децу), веб апликације на наведеним сајтовима, WAN бежичне мреже, веб сервер – недостаје нам професионална стална подршка, тренутно оджава Одсек за информатику.

- Збирка прописа мрежна верзија - „Параграф“ Београд

- Софтвер пореске управе одржава „Пупин“ Београд.

- Ове године је у ГУ Пирот уведена и еПисарница, државна апликација која централизује све предмете и омогућава грађанима електронско подношење захтева.

Свим горе набројаним власницима софтвера Одсек за информатику пружа подршку и помаже у одржавању њихових апликација.

Одржавање мреже:

Локална мрежа се састоји од преко 300 мрежних уређаја: рачунара, мрежних штампача, фотокопира, скенера,... Било какав квар Одсек за информатику санира у року од максимално неколико сати.

Безбедност мреже и података

На рачунарима клијената користимо Есет антивирус мрежну верзију, тако да имамо могућност да из просторија Одсека пратимо доласке вируса на свим рачунарима Градске управе.

Два хардверска „фајервола“ штите локалну мрежу од неовлашћених уласка у наше рачунаре.

Податке из база података бекапујемо једном дневно. Једном недељно се последњи бекап снима на хард дискове и односи ван зграде Градске управе.

У раду је и сервис аутоматског синхронизованог прављења резервних копија података са било ког рачунара (Cloud File Backup). Сервис се одвија без интервенција и надзора радника, а бекап дискови се налазе у нашој серверској соби.

Е-маил комуникације, интернет услуге, званична интернет презентација града (сајт Града Пирота):

Имамо пренос података ка интернету оптичком линијом брзином 150/150Mb/s за рачунаре у жичаној ЛАН мрежи. Две додатне интернет линије користимо као

резервни приступ интернету. (У редовном саобраћају их користимо за отворени бежични приступ интернету из зграде ГУ Пирот).

Е-маил налоге сами отварамо и контролишемо.

Сајт Града Пирота се редовно (дневно) одржава, али са онолико вести и података колико службе Градске управе достављају Одсеку за информатику.

НАЧЕЛНИЦА
Одељења за општу управу
Зорица Живковић