



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА СУРДУЛИЦА  
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
Бр. 401-89/22-01  
18.06.2026. године  
Сурдулица

На основу члана 44. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 1219/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 66. став 1. тачка 8. Статута општине Сурдулица („Сл.гл.града Врања“ бр. 7/19), Председница општине Сурдулица доноси:

## Р Е Ш Е Њ Е

о формирању Тима и Оперативног тима за израду Извештаја о учинцима спровођења Плана развоја општине Сурдулица за период од 2023. године до 2033. године, за период реализације Плана развоја од 2023. године до 2026. године ( у даљем тексту Извештај).

### I

Образује се Тим за израду Извештаја, за период од 30.09.2023. године до 30.09.2026. године (у даљем тексту Тим за израду Извештаја).

Образује се Оперативни тим за израду Извештаја, за период од 30.09.2023. године до 30.09.2026. године, као помоћно тело Тима за израду Извештаја ( у даљем тексту Оперативни тим).

### II

У Тим за израду Извештаја именују се:

1. Александра Поповић, председница општине – председник Тима;
2. Небоја Арсић, члан Општинског већа на сталном раду – члан Тима;
3. Милош Радоичић, заменик Скупштине општине – члан Тима;
4. Јасмина Марковић, начелник Општинске управе – координатор Тима;
5. Данијела Стаменковић, руководилац Одељења за финансије и привреду – члан Тима;
6. Мирјана Ђорић Стевановић, руководилац Одељења за урбанизам, стамбено-комуналне, грађевинске и имовинско-правне послове – члан Тима;
7. Слађана Максимовић, руководилац Одељења за општу управу и јавне службе – члан Тима;
8. Горан Вукашиновић, директор ЈП Водовод Сурдулица – члан Тима;
9. Сузана Станковић Алексић, директор Сурдуличког културног центра – члан Тима;
10. Весна Георгиев, директор Библиотеке „Радоје Домановић“ - члан Тима;
11. Миодраг Ђорђевић, директор Туристичке организације – члан Тима;
12. Ружица Вукашиновић, директор Центра за социјални рад – члан Тима.

У Оперативни тим именују се:

1. Жарко Искренов, службеник на пословима израде пројектних предлога, економског развоја – члан Оперативног тима;
2. Анкица Жегарац Миленковић, службеник на пословима израде пројектних предлога, економског развоја и европских интеграција – члан Оперативног тима;
3. Јелкица Николић, службеник на пословима израде пројектних предлога, економског развоја – члан Оперативног тима;
4. Јасмина Петровић, службеник на пословима пољопривреде и водопривреде – члан Оперативног тима;
5. Драгана Илић, службеник на пословима буџета – члан Оперативног тима;
6. Мирјана Спасић, службеник на пословима урбанисте – члан Оперативног тима;
7. Миљана Радојичић, службеник на пословима родитељског додатка, породичног одсуства и дечијег додатка – члан Оперативног тима;
8. Тијана Китановић, запослена у ЈП Водовод Сурдулица – члан Оперативног тима;
9. Александра Цветковић, запослена у Сурдуличком културном центру – члан Оперативног тима;
10. Марија Клејић, запослена у Туристичкој организацији – члан Оперативног тима;
11. Марија Златановић, председник удружења грађана „СУБНОР“ – члан Оперативног тима.

### III

Задаци Тима за израду Извештаја су:

- Организовање и координација свих активности у вези са израдом и усвајањем Извештаја;
- Праћење редоследа и динамике активности и усмеравање рада Оперативног тима;
- Усвајање оперативног плана за припрему Извештаја;
- Усаглашавање и одобравање финалног текста Извештаја за усвајање.

Задаци координатора Тима за израду Извештаја су:

- Сазивање састанака Тима за израду извештаја и Оперативног тима, упућивање упутства и образаца за достављање квалитативних и квантитативних података надлежним одељењима и службама, буџетским корисницима и другим корисницима.
- Израда оперативног плана за припрему Извештаја и табеле временског плана (гантограма).
- Управљање процесом прикупљања података.
- Управљање процесом припреме и писања нацрта Извештаја;
- Провера података и додатне консултације са надлежним одељењима и службама, буџетским корисницима и другим корисницима током писања Извештаја;
- Установљавање реализације циљева одрживог развоја;
- Припремање документације за Општинско веће и Скупштину општине и објављивање Извештаја.

Задаци Оперативног тима су:

- Припрема образаца и упутства за прикупљање података;
- Прикупљање извештаја о реализацији секторских докумената јавних политика и извештаја буџетских корисника о раду у извештајном периоду.
- Прикупљање, систематизација и обрада података релевантних за Израду извештаја од стране надлежних општинских служби и буџетских корисника;
- Анализа и тумачење података у контексту постављених циљева уз примену критеријума за праћење успешности (евалуација) – релевантност, кохерентност, остварени утицај, ефективност, ефикасност, одрживост.
- Израда нацрта Извештаја.

#### IV

Рок за реализацију активности израде Извештаја о учинцима спровођења Плана развоја општине Сурдулица и подношења на усвајање је 30.03.2027. године.

#### V

Решење доставити члановима Тима и Оперативног тима и архиви ради евиденције.



ПРЕДСЕДНИЦА

Александра Поповић