

Na osnovu člana 39. Zakona o slobodnom pristupu informacija od javnog značaja (Sl.glasnik RS br. 120/2004), organi Opštine Bački Petrovac donose i objavljuju

**INFORMATOR O RADU
SKUPŠTINE OPŠTINE, OPŠTINSKOG VEĆA, PREDSEDNIKA OPŠTINE I
OPŠTINSKE UPRAVE OPŠTINE BAČKI PETROVAC**

I.

SADRŽAJ

1. Sadržaj;
2. Osnovni podaci o državnom organu i informatoru,
3. Organizaciona struktura;
4. Opis funkcija starešina;
5. Opis pravila u vezi sa javnošću rada;
6. Spisak najčešće traženih informacija;
7. Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza;
8. Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza;
9. Navođenje propisa;
10. Usluge koje organ pruža zainteresovanim licima;
11. Postupak radi pružanja usluga;
12. Pregled podataka o pruženim uslugama;
13. Podaci o prihodima i rashodima;
14. Podaci o javnim nabavkama
15. Podaci o državnoj pomoći;
16. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima;
17. podaci o sredstvima rada;
18. čuvanje nosača informacija
19. vrste informacija u posedu;
20. Vrste informacija kojima državni organ omogućava pristup;
21. infirmacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama

1. SKUPŠTINA OPŠTINE BAČKI PETROVAC

Osnovni podaci o državnom organu:

1. Skupština opštine Bački Petrovac, 21 470 Bački Petrovac, ul. Kolarova 6, matični broj: 08054428; poreski identifikacioni broj: 101874109; skupstina@backipetrovac.rs;
2. za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator a što se tiče Skupštine opštine Bački Petrovac odgovoran: dipl. prav. Svetoslav Majera, sekretar SO-e;
3. 18.01.2011. godine;
4. datum poslednje izmene i dopune – provere podataka u Informatoru a u vezi SO-e Bački Petrovac: 18.11.2011. godine;
5. uvid u Informator a u vezi SO-e Bački Petrovac se može ostvariti u kancelariji sekretara Službe Skupštine opštine Bački Petrovac, koja se nalazi na II spratu zgrade Opštine Bački Petrovac, ul. Kolarova 6. Tu se može nabaviti štampana kopija Informatora, koja se odnosi na SO-e Bački Petrovac.
6. web-adresa Informatora: <http://www.backipetrovac.rs>.

Organizaciona struktura:

1. Marija Andrašik, B. Petrovac (L S V) – mandat verifikovan 12.06.2008.g.
2. Ana Boldocki-Ilić, B. Petrovac – mandat verifikovan (vraćen) 16.06.2010. g.
3. Vladislav Gajdobranski, B. Petrovac (DS) – mandat verifikovan 27.06.2008.g.
4. Katarina Zornjanova, Kulpin (G 17 plus) – mandat verifikovan 27.06.2008. g.
5. Đura Govorčin, B. Petrovac (S N S) – mandat verifikovan (vraćen) 16.06.2010. g.
6. Ondrej Koroš, B. Petrovac (L D P) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
7. Pavel Križan, B. Petrovac (D S) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
8. Ana Maljković-Džuklevski, B. Petrovac (S N S) – mandat verifikovan (vraćen) 16.06.2010. g.
9. Jadranka Marčok, B. Petrovac (D S) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
10. Pavel Marčok, B. Petrovac (D S) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
11. Jaroslav Popović, B. Petrovac (L D P) – mandat verif. 12.06.2008. g.
12. Miroslav Pucovski, B. Petrovac (G 17 plus) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
13. Ana Leginj, B. Petrovac (G 17 plus) – mandat verifikovan 29.09.2011. g.
14. Pavel Topoljski, B. Petrovac (G 17 plus) – mandat verifikovan 27.06.2008. g.
15. Radomir Zotović, Maglić (G 17 plus) – mandat verifikovan 29.09.2011. g.
16. Vladimir Sikora, B. Petrovac (D S) – mandat verifikovan 07.10.2008. g.
17. Karol Werle, B. Petrovac (L S V) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
18. Pavel Balca, Gložan (G 17 plus) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
19. Jan Bohuš, Gložan (D S) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
20. Juraj Červenak, Gložan (S N P) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
21. Ondrej Fekete, Gložan (D S) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
22. Rastislav Struhar, Gložan (G 17 plus) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
23. Jan Valo, Gložan (L S V) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
24. Rastislav Kraljik, Kulpin (L S V) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
25. Spasoje Prodanov, Kulpin (D S) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
26. Pavel Zima, Kulpin (D S) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
27. Vladimir Zima, Kulpin (G 17 plus) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
28. Miloš Jojić, Maglić (S N S) – mandat verifikovan (vraćen) 16.06.2010. g.
29. Dragan Krčmar, Maglić (S N S) – mandat verifikovan (vraćen) 16.06.2010. g.
30. Siniša Stanivuk, Maglić (D S) – mandat verifikovan 12.06.2008. g.
31. Radoslav Bogdanović, Maglić (G 17 plus) – mandat verifikovan 26.11.2008. g.

U skladu sa Poslovníkom SO-e Bački Petrovac, u SO-e je obrazovana 1 odbornička grupa:

- Odbornička grupa „Za evropsku Vojvodinu – Boris Tadić“,

Od stalnih radnih tela SO-e, formirane su:

1. Komisija za privredu,
2. Komisija za društvene delatnosti,
3. Komisija za propise,
4. Komisija za planove,
5. Komisija za kadrovska pitanja i radne odnose,
6. Komisija za predstavke i pritužbe,
7. Komisija za administrativno-mandatna pitanja,
8. Komisija za davanje u zakup građevinskog zemljišta,
9. Komisija za dodelu Nagrade Opštine i Posebnog javnog priznanja Opštine.

Od posebnih radnih tela SO-e formirani su:

1. Savet za mlade,
2. Savet za ravnopravnost polova.

Opis funkcija starešina:

- SINIŠA STANIVUK, predsednik SO-e (izabran na XXXV. sednici SO-e, održanoj dana 06.06.2011. g.);
- RASTISLAV STRUHAR, zamenik predsednika SO-e (izabran na XXXIV. sednici SO-e, održanoj dana 06.06.2011. g.);
- SVETOSLAV MAJERA, dipl. prav., sekretar SO-e (postavljen na konstitutivnoj sednici SO-e, održanoj 12.06.2008. g.).

Predsednik Skupštine organizuje rad Skupštine opštine, saziva i predsedava njenim sednicama i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Opštine Bački Petrovac.

Predsednik Skupštine ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Skupština opštine ima sekretara koji se stara o obavljanju stručnih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sednica Skupštine i njenih radnih tela i rukovodi administrativnim poslovima vezanim za njihov rad.

Skupština opštine donosi Statut, druga opšta akta (program razvoja, urbanistički plan, budžet, završni račun budžeta), odluke, rešenja, preporuke i zaključke.

Odlukama Skupština opštine uređuje pitanja iz svoje nadležnosti.

Rešenjima Skupština opštine rešava o pojedinačnim pitanjima iz svoje nadležnosti.

Preporukama i zaključcima Skupština opštine utvrđuje stavove o pojedinim pitanjima iz svoje nadležnosti.

Pravila u vezi javnošću rada

Član 196. stav 3. Ustava Republike Srbije („Službeni glasnik RS“, br. 98/2006) glasi: „Statuti i opšti akti jedinica lokalne samouprave, objavljuju se u lokalnim službenim glasilima.“

Članom 35. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, br. 129/2007) utvrđeno je:

„Sednice skupštine opštine su javne.

Skupština opštine može odlučiti da sednica skupštine ne bude javna iz razloga bezbednosti i drugih razloga utvrđenih zakonom.“

Članom 13. Statuta Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, br. 11/2008 i 4/2009) utvrđeno je:

„Rad Opštine je javan.

Javnost rada i obaveštavanje građana bliže se uređuje posebnom odlukom Skupštine opštine, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.“

U Poslovniku SO-e Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, br. 2/2009), u članovima od 151. do 156. utvrđeno je:

- da su sednice Skupštine su javne,
- da se javnost u radu Skupštine može se ograničiti ili isključiti u slučajevima utvrđenim zakonom;
- da Skupština može odlučiti da se objavi kratak izveštaj o radu na nejavnoj sednici;
- da sednici Skupštine i njenih radnih tela mogu da prisustvuju zainteresovani građani u broju koji neće ometati rad sednice;
- da građani koji žele da prisustvuju sednici Skupštine i njenih radnih tela pre sednice obaveštavaju sekretara Skupštine o nameri prisustvovanja;
- da akreditovani predstavnici sredstava javnog informisanja imaju pravo da prisustvuju sednicama Skupštine i njenih radnih tela radi obaveštavanja javnosti o njihovom radu;

- da se predstavnicima sredstava javnog informisanja stavljaju na raspolaganje predlozi odluka, drugih propisa i akata kao informativni i dokumentacioni materijal o pitanjima iz rada Skupštine i njenih radnih tela;

- da kad akreditovani novinar zloupotrebi svoja prava ili grubo povredi red na sednici ili pravila pristojnosti, predsednik Skupštine udaljiće ga sa sednice a može predložiti Skupštini donošenje odluke da to lice ne može vršiti prava koja mu po ovom Poslovniku pripadaju;

- da u slučaju donošenja odluke iz stava 1. ovog člana obavestiće se novinska agencija, radio ili televizija čiji je predstavnik to lice i zamoliće se da uputi drugo lice kao svog predstavnika za praćenje rada Skupštine;

- da Skupština može da izdaje službeno saopštenje za štampu i druga sredstva javnog informisanja;

- da tekst službenog saopštenja odobrava predsednik Skupštine ili lice koje on ovlasti.

1. poreski identifikacioni broj SO-e: 101874109;
2. radno vreme Službe Skupštine opštine: svakog radnog dana od 7,30 do 15,30 časova, s tim, da predsednik i zamenik predsednika SO-e nema svoje radno vreme, pošto nije na stalnom radu u Opštini Bački Petrovac;
3. adresa Skupštine opštine Bački Petrovac je: 21 470 Bački Petrovac, ul. Kolarova 6, skupstina@backipetrovac.rs, kontakt telefon: 021/780-388;
4. za saradnju sa novinarima i javnim glasilima u vezi rada SO-e Bački Petrovac nadležan je predsednik SO-e, Siniša Stanivuk odnosno lice koje on za to ovlasti;
5. zaposleni u Službi SO-e Bački Petrovac su: Svetoslav Majera, sekretar SO-e, Daniela Lačok, prevodilac i radnik na poslovima INDOK službe i Daniela Vrškova, radnica na skupštinskim poslovima, poslovima predstavki, predloga i personalnim poslovima;
6. prostorije Službe Skupštine opštine se nalaze na II spratu zgrade Opštine Bački Petrovac i nisu dostupne licima sa invaliditetom (ne postoji lift);
7. mogućnost prisustvanja sednicama SO-e Bački Petrovac i sednicama radnih tela SO-e je regulisana Poslovnikom Skupštine opštine Bački Petrovac;
8. audio snimanje sednica Skupštine opštine Bački Petrovac i njenih radnih tela regulisano je u članu 132. Poslovnika Skupštine opštine Bački Petrovac;
9. autentična tumačenja Statuta i ostalih opštih akata Skupštine opštine Bački Petrovac daje Skupština opštine Bački Petrovac, na predlog Komisije za propise.

Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja

Od Službe Skupštine opštine najčešće su traženi zapisnici – izvodi iz zapisnika sa pojedinih sednica Skupštine opštine Bački Petrovac a vezano za pojedina pitanja, gde se radilo o navođenju imena građana Opštine Bački Petrovac.

Način na koji su tražene informacije od javnog značaja a što se tiče Skupštine opštine – pismeni zahtevi za davanje informacije, podneti u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

U praksi Službe Skupštine opštine nije objavljivanje odgovora putem opštinske web stranice.

Opis nadležnosti, obaveza i ovlašćenja

Skupština opštine, u skladu sa zakonom:

- 1) donosi Statut Opštine i Poslovnik Skupštine opštine;
- 2) donosi budžet i usvaja završni račun budžeta Opštine;
- 3) utvrđuje stope izvornih prihoda Opštine, kao i način i merila za određivanje visine lokalnih taksi i naknada;
- 4) podnosi inicijativu za pokretanje postupka osnivanja i ukidanja Opštine ili promene teritorije Opštine;

- 5) donosi program razvoja Opštine i pojedinih delatnosti;
- 6) donosi prostorni plan i urbanističke planove Opštine i uređuje korišćenje građevinskog zemljišta;
- 7) donosi propise i druge opšte akte;
- 8) raspisuje opštinski referendum i referendum na delu teritorije Opštine, izjašnjava se o predlozima sadržanim u građanskoj inicijativi i utvrđuje predlog odluke o samodoprinosu;
- 9) osniva službe, javna preduzeća, ustanove i organizacije, utvrđene ovim Statutom i vrši nadzor nad njihovim radom;
- 10) imenuje i razrešava upravni i nadzorni odbor, imenuje i razrešava direktore javnih preduzeća, ustanova, organizacija i službi, čiji je osnivač i daje saglasnost na njihove statute, u skladu sa zakonom;
- 11) bira i razrešava predsednika Skupštine i zamenike predsednika Skupštine;
- 12) postavlja i razrešava sekretara Skupštine;
- 13) bira i razrešava predsednika Opštine i na predlog predsednika Opštine, bira zamenika predsednika Opštine i članove Opštinskog veća;
- 14) utvrđuje opštinske takse i druge lokalne prihode koji Opštini pripadaju po zakonu;
- 15) utvrđuje naknadu za uređivanje i korišćenje građevinskog zemljišta;
- 16) donosi akt o javnom zaduživanju Opštine, u skladu sa zakonom kojim se uređuje javni dug;
- 17) donosi godišnji program pribavljanja nepokretnosti za potrebe organa Opštine, uz saglasnost Vlade Republike Srbije i pokreće postupak otuđenja nepokretnosti pred nadležnim organima;
- 18) propisuje radno vreme ugostiteljskih, trgovinskih i zanatskih objekata;
- 19) daje mišljenje o republičkom, pokrajinskom i regionalnom prostornom planu;
- 20) osniva stalna i privremena radna tela za razmatranje pitanja iz njene nadležnosti;
- 21) daje mišljenje o zakonima kojima se uređuju pitanja od interesa za lokalnu samoupravu;
- 22) razmatra izveštaj o radu i daje saglasnost na program rada korisnika budžeta;
- 23) odlučuje o saradnji i udruživanju sa gradovima i opštinama, udruženjima, nevladinim organizacijama;
- 24) informiše javnost o svom radu;
- 25) pokreće postupak za ocenu ustavnosti i zakonitosti zakona ili drugog opšteg akta Republike Srbije ili Autonomne Pokrajine kojim se povređuje pravo na lokalnu samoupravu;
- 26) daje saglasnost na upotrebu imena, grba i drugog obeležja Opštine;
- 27) razmatra i usvaja godišnje izveštaje o radu javnih preduzeća, ustanova i drugih javnih službi čiji je osnivač ili većinski vlasnik Opština;
- 28) razmatra godišnji izveštaj zaštitnika građana o ostvarivanju ljudskih i manjinskih prava u Opštini;
- 29) donosi mere i usvaja preporuke za unapređenje ljudskih i manjinskih prava;
- 30) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

Opis postupanja u okviru nadležnosti, obaveza i ovlašćenja

1. Postupanje odnosno rad Skupštine opštine Bački Petrovac proizilazi iz odredbi Statuta Opštine Bački Petrovac i Poslovnika Skupštine opštine Bački Petrovac.
2. U toku 2010. godine realizovano je 11 radnih i 1 svečana sednica SO-e Bački Petrovac, s tim, da su pojedine sednice realizovane uz nastavke (bilo je čak 7 nastavaka započetih a nezaključenih sednica).
3. Na 11 radnih sednica SO-e Bački Petrovac doneto je 45 odluka, 73 rešenja, Program rada SO-e za 2010. godinu, 3 zaključka i Strateški plan razvoja Opštine Bački Petrovac za period 2010 – 2015 godine. Razmotreno je 26 izveštaja, 7 planova i 2 programa rada.

4. Za 2011. godinu usvojen je Program rada Skupštine opštine Bački Petrovac, na XXXI sednici SO Bački Petrovac, održanoj 25.02.2011.god. Isti je objavljen na web stranici www.backipetrovac.rs.
5. Izveštaj o radu Skupštine opštine Bački Petrovac, odborničkih grupa, stalnih radnih tela SO-e i Službe Skupštine opštine u 2010. godini je razmatran na XXXII sednici SO-e, koja je održana 18.03.2011. godine.

Navođenje propisa

Pri svom radu, Skupština opštine Bački Petrovac primenjuje sledeće propise:

1. Zakon o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, br. 129/2007),
2. Zakon o lokalnim izborima („Službeni glasnik RS“, br. 129/2007),
3. Kodeks ponašanja funkcionera lokalne samouprave u Srbiji (*Skupština opštine Bački Petrovac, na svom VI zasedanju održanom 18.03.2005. godine u Bačkom Petrovcu, usvojila je Etički kodeks ponašanja funkcionera lokalne samouprave u Srbiji*),
4. Statut Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, br. 11/2008 i 4/2009),
5. Poslovnik Skupštine opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, br. 2/2009);
6. Odluku o naknadama, putnim troškovima i drugim primanjima odbornika Skupštine opštine, članova Opštinskog veća i članova radnih tela Skupštine opštine, Opštinskog veća i predsednika Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, br. 5/2005, 15/2008).

Usluge koje se pružaju zainteresovanim licima Postupak radi pružanja usluga

U članu 108. Statuta Opštine Bački Petrovac je navedeno:

Građani putem građanske inicijative predlažu Skupštini opštine donošenje akta kojim će se urediti određeno pitanje iz nadležnosti Opštine, promenu Statuta ili drugih akata i raspisivanje referenduma u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Opštinska uprava ima obavezu da pruži stručnu pomoć građanima prilikom formulisanja predloga sadržanog u građanskoj inicijativi.

O predlogu iz stava 1. ovog člana, Skupština opštine je dužna da održi raspravu i da dostavi odgovor građanima u roku od 60 dana od dobijanja predloga.

Broj potpisa građana potreban za punovažno pokretanje građanske inicijative ne može da bude manji od 5 % birača Opštine, koji su upisani u birački spisak prema poslednjem zvanično objavljenom rešenju o zaključenju biračkog spiska za izbor odbornika Skupštine opštine, ako zakonom ili ovim Statutom nije drugačije predviđeno.

Postupak i procedura sprovođenja građanske inicijative urediće se posebnom odlukom Skupštine opštine.

U članovima od 109. do 117. Statuta Opštine Bački Petrovac, uređena su pitanja u vezi: Zbora građana, referenduma, pritužbi građana, javne ankete i javne rasprave. Odredbe Statuta u vezi navedenih pitanja glase:

- Zbor građana raspravlja i daje predloge o pitanjima iz nadležnosti organa Opštine.

- Zbor građana se saziva za naseljeno mesto ili deo naselja, koji može biti: zaselak, ulica, područje mesne zajednice ili drugog oblika mesne samouprave.

Zbor građana saziva predsednik opštine, predsednik Skupštine opštine, ovlašćeni predstavnik mesne zajednice ili drugog oblika mesne samouprave, najmanje 50 građana sa

prebivalištem na području za koje se zbor saziva i najmanje ¼ odbornika, najmanje 8 dana pre dana njegovog održavanja.

Opštinska uprava ima obavezu da pruži pomoć sazivaču u sazivanju i pripremanju održavanja zbora građana.

Predlog za sazivanje zbora građana može uputiti organ opštine nadležan za odlučivanje o pitanju koje se razmatra na zboru.

O sazivanju zbora, građani se obaveštavaju isticanjem akta o sazivanju zbora na oglasnoj tabli, preko sredstava javnog informisanja ili na drugi uobičajen način.

Sazivač je obavezan da obavesti Opštinsku upravu o održavanju zbora.

- Zborom građana predsedava sazivač ili lice koje on ovlasti.

Zbor građana razmatra predloge i zauzima stavove o njima ako mu prisustvuje 5 % birača prema poslednjem zvanično objavljenom rešenju o zaključenju biračkog spiska za izbor odbornika Skupštine opštine, sa područja za koje je zbor sazvan.

Pravo učešća u razmatranju pitanja, pokretanju inicijativa i predlaganju pojedinih rešenja, imaju svi punoletni građani opštine.

Pravo odlučivanja na zboru građana imaju i građani čije je prebivalište ili imovina na području za koje je zbor sazvan.

Odluke na zboru građana se donose većinom prisutnih građana sa pravom odlučivanja.

Opštinska uprava dužna je da pruži stručnu pomoć građanima prilikom formulisanja predloga, odnosno zahteva zbora građana, a pre njihovog upućivanja nadležnim organima opštine.

Način rada i način utvrđivanja stavova zbora uređuju se posebnom odlukom Skupštine opštine.

- Organi opštine dužni su da u roku od 60 dana od dana održavanja zbora građana, razmotre zahteve i predloge građana, zauzmu stav o njima, odnosno donesu odgovarajuću odluku ili meru i o tome obaveste građane.

- Skupština opštine može na sopstvenu inicijativu da raspiše referendum o pitanjima iz svoje nadležnosti.

Referendum o pitanju iz svoje nadležnosti Skupština opštine dužna je da raspiše na predlog koji podnese najmanje 10 % birača opštine, na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

Odluka putem referenduma doneta je ako se za nju izjasnila većina građana koja je glasala, pod uslovom da je glasalo više od polovine ukupnog broja građana.

Odluka doneta na referendumu je obavezna a Skupština opštine je ne može staviti van snage, niti izmenama i dopunama menjati njenu suštinu u narednom periodu od godinu dana od dana donošenja iste.

- Organi i službe opštine dužni su da obaveštavaju javnost o svom radu preko sredstava javnog informisanja i na drugi prikladan način

Organi i službe opštine dužni su da građanima u ostvarivanju njihovih prava i obaveza daju potrebne podatke, objašnjenja i obaveštenja.

Organi i službe opštine dužni su da svima omoguće podnošenje pritužbi na svoj rad i na nepravilan odnos zaposlenih.

Na podnete pritužbe organi i službe opštine dužni su da odgovore u roku od 30 dana, ako podnosilac pritužbe zahteva odgovor.

- Organi opštine mogu konsultovati građane o pitanjima iz svoje nadležnosti.

Konsultacije iz stava 1. ovog člana vrše se putem javne ankete.

- Organi opštine dužni su da održe najmanje jednu javnu raspravu:

- 1) u toku postupka usvajanja odluke o budžetu opštine;
- 2) u toku postupka usvajanja strateških i akcionih planova razvoja opštine;
- 3) u drugim slučajevima predviđenim zakonom, Statutom i odlukama Skupštine opštine.

- Javna rasprava, u smislu ovog Statuta, podrazumeva otvoreni sastanak predstavnika nadležnih organa opštine, odnosno javnih službi sa zainteresovanim građanima i predstavnicima udruženja građana i sredstava javnog informisanja.

Skupština opštine je dužna da građanima opštine omogući učešće u javnim raspravama.

Predsednik Skupštine opštine organizuje javnu raspravu u slučajevima predviđenim ovim Statutom i odlukama Skupštine opštine, na inicijativu organa ili tela opštine, kao i na sopstvenu inicijativu.

Predsednik Skupštine opštine poziva odgovarajuće predstavnike organa opštine i javnih službi čiji je osnivač Skupština opštine da učestvuju u javnoj raspravi.

Predsednik Skupštine opštine dužan je da obaveštava Skupštinu opštine o neodazivanju lica iz stava 4. ovog člana.

O toku javne rasprave sačinjava se beleška koja se dostavlja svim organima opštine.

Skupština opštine uređuje način obaveštavanja javnosti o održavanju javne rasprave, kao i način na koji će se obezbediti uvid javnosti u sadržaj beležaka o održanim javnim raspravama.

Pregled podataka o pruženim uslugama

Na predlog predsednika Opštine Bački Petrovac odnosno na inicijativu predsednika SO-e Bački Petrovac, realizovane su tri javne rasprave tokom 2010. godine:

- javna rasprava o predlogu Strateškog plana razvoja Opštine Bački Petrovac za period od 2010. do 2015. godine, koja je održana dana 05.03.2010. godine;
- javna rasprava o nacrtu predloga Odluke o budžetu Opštine Bački Petrovac za 2010. godinu, koja je održana dana 12.03.2010. godine, i
- javna rasprava o predlogu Odluke o budžetu Opštine Bački Petrovac za 2011. godinu, koja je održana dana 22.12.2010. godine.

Podaci o prihodima i rashodima

(Opštinska uprava)

Podaci o javnim nabavkama

Skupština opštine Bački Petrovac odnosno Služba Skupštine opštine ne vrše javne nabavke.

Podaci o državnoj pomoći

(Opštinska uprava)

Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima

(Opštinska uprava)

Podaci o sredstvima rada

(Iz popisa inventara Opštinske uprave Opštine Bački Petrovac)

Čuvanje nosača informacija

U arhivi Opštine Bački Petrovac čuvaju se originali zapisnika sa sednica SO-e, njenih stalnih i posebnih radnih tela, na policama sa registratorima. Osim toga, čuvaju se i originali tonskih zapisa sa sednica SO-e na računaru radnice koja radi na administrativnim skupštinskim poslovima, poslovima predstavki, predloga i personalnim poslovima odnosno na posebnim CD koji služe za sigurnosno snimanje navedenih podataka. Takođe, kompletni Službeni list Opštine Bački Petrovac (po godinama) nalazi se memorisan u zajedničkom serveru Opštine Bački Petrovac a takođe postoje i knjige sa Službenim listovima Opštine Bački Petrovac, po godinama (na srpskom i slovačkom jeziku).

Zapisnici sa sednica SO-e Bački Petrovac se čuvaju trajno a odgovori na odbornička pitanja u roku od 4 godine a u skladu sa Uredbom o kategorijama registraturskog materijala s rokom čuvanja („Službeni glasnik RS“, br. 44/1993).

Podaci o vrstama informacija u posedu

U arhivi Opštine Bački Petrovac vode se tomovi knjiga kompletnih originalnih materijala sa zapisnicima sa sednica Skupštine opštine Bački Petrovac, svrstanih po godinama.

Podaci o vrstama informacija kojima državni organ omogućava pristup

Pristup zapisnicima sa sednica Skupštine opštine i njenih radnih tela nema ograničenja, osim kad su sednice bile zatvorene za javnost.

Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama

Zahtevi za pristup informacijama sa kojima raspolaže Skupština opštine Bački Petrovac se podnose na sledeću adresu:

- OPŠTINA BAČKI PETROVAC, Opštinska uprava Opštine Bački Petrovac -Služba Skupštine opštine, 21 470 Bački Petrovac, ul. Kolarova 6;
- broj faksa: 021/780-388;
- adresa elektronske pošte: skupstina@backipetrovac.rs;
- kancelarija sekretara Skupštine opštine Bački Petrovac, II sprat;
- vreme u kojem se zahtev može podneti usmeno na zapisnik: svakog radnog dana u periodu od 8,00 do 15,00 časova.

Zahtev za pristup informacijama može podneti svako lice i u njemu se mora navesti koje informacije se traže. U zahtevu se ne mora navesti razlog traženja informacije.

U zahtevu se obavezno navodi na koji način se pravo na pristup informacijama može ostvariti (uvid, kopija itd.).

U vezi zahteva za pristup informacijama naplaćuju se samo troškovi umnožavanja i upućivanja kopije dokumenta koji sadrži traženu dokumentaciju.

Po podnetom zahtevu za pristup informacijama Služba Skupštine opštine je dužna da postupi bez odlaganja, najduže u roku od 48 sati, odnosno 15 dana ili do 40 dana u zavisnosti od vrste tražene informacije.

U vezi podnetog zahteva za pristup informacijama nadležni iz Službe Skupštine opštine ima obavezu da omogući pristup traženoj informaciji ili da donese rešenje kojim se zahtev odbija iz razloga utvrđenih Zakonom.

Podnosilac zahteva za pristup informacijama ima pravo žalbe, odnosno pravo na pokretanje upravnog spora protiv rešenja izdatog od strane Službe Skupštine opštine o odbijanju zahteva. Takođe pravo na upravni spor pripada podnosiocu zahteva, ako Služba Skupštine opštine ne udovolji zahtevu za pristup informacijama odnosno ne donese rešenje kojim se zahtev odbija.

Takođe, podnosilac zahteva za pristup informacijama ima pravo žalbe, odnosno pravo da pokrene upravni spor u slučaju da Služba Skupštine opštine donese zaključak kojim se zahtev podnosioca odbacuje kao neuredan.

II. OPŠTINSKO VEĆE OPŠTINE BAČKI PETROVAC

Osnovni podaci o državnom organu:

1. Opštinsko veće Opštine Bački Petrovac, 21470, Bački Petrovac, ulica Kolarova broj 6, matični broj 08054428; PIB: 101874109; opstina@backipetrovac.rs;
2. Za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator a što se tiče Skupštine opštine Bački Petrovac odgovoran je diplomirani pravnik Tarnoci Vladislav, sekretar Opštinskog veća;
3. 08.02. 2011. godine,
4. Datum poslednje izmene i dopune – provere podataka u Informatoru a u vezi Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac: 18.11.2011. godine,
5. Uvid u Informator a u vezi Opštinskog veća se može ostvariti u kancelariji sekretara Opštinskog veća, koja se nalazi na I. spratu kancelarija broj 1. zgrade Opštine Bački Petrovac, ulica Kolarova broj 6. Tu se može nabaviti štampana kopija Informatora, koja se odnosi na Opštinsko veće Opštine Bački Petrovac.
6. Web adresa Informatora: <http://www.backipetrovac.rs>

Organizaciona struktura:

Shodno članu 45. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 129/2007) i članu 85. Statuta Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, broj 11/2008 i 4/2009) Opštinsko veće Opštine Bački Petrovac čine:

1. Vladimir Turan, predsednik Opštine Bački Petrovac, izabran na V. sednici Skupštine Opštine Bački Petrovac održanoj dana 29. oktobra 2008. godine,
2. Jan Hansman, zamenik predsednika Opštine Bački Petrovac, izabran na XXIX. sednici Skupštine opštine Bački Petrovac, održanoj dana 03. decembra 2010. godine,
3. Branislav Cesnak, zadužen za oblast kulture, školstva i zdravstvene zaštite, izabran na XXXVI. sednici Skupštine opštine Bački Petrovac, održanoj 29. juna 2011. godine,
4. Nada Šijaković, zadužena za oblast privrede, razvoj malih i srednjih preduzeća i sport, izabrana na XXXIX. sednici Skupštine opštine Bački Petrovac, održanoj 07. decembra 2011. godine,
5. Samuel Valo, zadužen za oblast infrastrukture i zaštite životne sredine, izabran na XXXVI. sednici Skupštine opštine Bački Petrovac, održanoj 29. juna 2011. godine,
6. Ondrej Stupavski, zadužen za oblast poljoprivrede i komunalne delatnosti, izabran na XXXVI. sednici Skupštine opštine Bački Petrovac, održanoj dana 29. juna 2011. godine,
7. Karol Boldocki, zadužen za oblast socijalne zaštite i lokalne samouprave, izabran na XXXVI. sednici Skupštine opštine Bački Petrovac, održanoj 29. Juna 2011. godine.

Od radnih tela Opštinsko veće Opštine Bački Petrovac je obrazovalo dve stalne Komisije i to:

- Komisiju za bezbednost saobraćaja na putevima na teritoriji Opštine Bački Petrovac,

- Komisiju za razmatranje zahteva za pružanje finansijske pomoći Opštine Bački Petrovac.

Isto tako Opštinsko veće Opštine Bački Petrovac je obrazovalo i jedno ad hoc radno telo, koje je obrazovano za izvršenje konkretnog zadatka:

- Komisiju za utvrđivanje činjenica vezanih za korišćenje i održavanje službenih stanova u Opštini Bački Petrovac.

Opis funkcija starešina:

- Vladimir Turan, predsednik Opštine Bački Petrovac izabran na V. sednici Skupštine Opštine Bački Petrovac održanoj dana 29. oktobra 2008. godine,
- Jan Hansman, zamenik predsednika Opštine Bački Petrovac izabran na XXIX. sednici Skupštine Opštine Bački Petrovac održanoj dana 3. decembra 2010. godine.

Predsednik Opštine Bački Petrovac u skladu sa članom 47. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, broj 129/2007) predstavlja opštinsko veće, vodi i saziva sednice veća, te je odgovoran za zakonitost rada Opštinskog veća a dužan je da obustavi od primene odluku opštinskog veća za koju smatra da nije saglasna zakonu.

Zamenik predsednika Opštine Bački Petrovac u skladu sa članom 43. Zakona o lokalnoj samoupravi zamenjuje predsednika opštine u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost. Shodno tome zamenik predsednika opštine obavlja sve poslove predsednika opštine vezane za rad Opštinskog veća u slučaju odsutnosti istog.

Opštinsko veće u vršenju poslova iz svoje nadležnosti donosi: odluke, poslovnik, pravilnike, naredbe, uputstva, rešenja, zaključke, preporuke, planove, programe i druga akta u skladu sa zakonom i Statutom Opštine Bački Petrovac.

Odlukom se na opšti način uređuju pitanja iz nadležnosti Opštinskog veća.

Poslovnikom se uređuju pitanja od značaja za organizaciju i rad Opštinskog veća.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe zakona, odluka i drugih propisa Opštine radi njihovog izvršavanja.

Naredbom se radi izvršavanja pojedinih odredaba odluka i drugih propisa naređuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji koja ima opšti značaj.

Uputstvom se propisuje način rada i vršenja poslova organa Opštine, preduzeća, ustanova ili drugih organizacija u izvršavanju pojedinih odredbi odluka i drugih propisa.

Rešenjem se odlučuje o pojedinačnim pravima, obavezama i pravnim interesima lica u skladu sa zakonom, Statutom, odlukama Skupštine opštine i odlukama Opštinskog veća.

Zaključkom se odlučuje o proceduralnim i političkim pitanjima, o prihvatanju određenih predloga, utvrđuju stavovi o tome, šta, kako i na koji način treba ubuduće postupati u pojedinačnim pitanjima, odnosno stvarima, inicira donošenje odluka, odnosno drugog opšteg ili pojedinačnog akta.

Pravila u vezi javnošću rada

Članom 13. Statuta Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, broj 11/2008 i 4/2009) utvrđeno je:

“Rad Opštine je javan.

Javnost rada i obaveštavanje građana bliže se uređuje posebnom odlukom Skupštine opštine, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.”

U Poslovniku o radu Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac ("Službeni list Opštine Bački Petrovac", broj 1/2009 i 9/2010) u članovima 55 – 57 određeno je:

"Javnost rada obezbeđuje se naročito:

- obaveštavanjem javnosti o radu i donetim aktima;
- obezbeđivanjem uslova za izjašnjavanje građana o radu Veća;
- učešćem građana i stručne javnosti u postupku pripreme i donošenja pojedinih odluka i drugih akata čiji je predlagač, odnosno donosilac Veće.

Veće obaveštava javnost o svom radu i donetim aktima, kao i o značajnijim pitanjima koja razmatra ili će razmatrati: davanjem saopštenja za javnost, održavanjem konferencija za štampu, davanjem intervjua, objavljivanjem informacija putem interneta i na drugi pogodan način.

Prilikom razmatranja važnijih pitanja, Veće na sednici određuje način na koji će o tome biti obaveštena javnost.

Građani svoje ocene, kritike i predloge koji se odnose na rad Veća, predsednika ili člana Veća, upućuju Veću u pisanoj formi.

Predsednik Veća ili član koga odredi Veće, po pravilu, na prvoj narednoj sednici obaveštava Veće o svim pristiglim ocenama, kritikama i predlozima građana i predlaže Veću odgovarajuće zaključke, odnosno mere koje treba preduzeti.

O donetim zaključcima, odnosno preduzetim merama, Veće obaveštava podnosioca u roku od 8 dana od dana održavanja sednice Veća na kojoj su razmatrane njegove ocene, kritike i predlozi."

1. poreski identifikacioni broj Opštinskog veća: 101874109;
2. radno vreme Službe predsednika opštine i Opštinskog veća: svakog radnog dana od 07,30 do 15,30 časova.
3. adresa Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac je 21470 Bački Petrovac, ulica Kolarova broj 6, opstina@backipetrovac.rs, kontakt telefon: 021/780 – 378;
4. za saradnju sa novinarima i javnim glasilima a u vezi sa radom Opštinskog veća nadležna je predsednik opštine Vladimir Turan odnosno lice koje on ovlasti;
5. zaposleni u Službi predsednika opštine i opštinskog veća su Tarnoci Vladislav, sekretar Opštinskog veća, Tanja Varga i Štefan Belička, vozač;
6. prostorije Službe Opštinskog veća nalaze se na I spratu zgrade Opštine Bački Petrovac i nisu dostupne licima sa invaliditetom (ne postoji lift);
7. mogućnost prisustvovanja sednicama Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac i sednicama radnih tela Opštinskog veća, kao i mogućnost snimanja sednica audio zapisom regulisana je Poslovníkom o radu Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac.

Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja

Od Službe Opštinskog veća najčešće su traženi izvodi iz zapisnika sa sednica Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac a vezana za pojedine teme raspravljane na sednicama Opštinskog veća.

Način na koji su tražene informacije od javnog značaja a što se tiče Opštinskog veća – pismeni zahtev za davanje informacije, podneti u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

U praksi Službe Opštinskog veća nije objavljivanje odgovora putem opštinske web stranice.

Opis nadležnosti, obaveza i ovlašćenja

Opštinsko veće Opštine Bački Petrovac u skladu sa zakonom i statutom:

- 1) predlaže Statut, budžet i druge odluke i akte koje donosi Skupština opštine;

- 2) neposredno izvršava i stara se o izvršavanju odluka i drugih akata Skupštine opštine;
- 3) donosi odluku o privremenom finansiranju u slučaju da Skupština opštine ne donese budžet pre početka fiskalne godine;
- 4) vrši nadzor nad radom Opštinske uprave, poništava ili ukida akte Opštinske uprave koji nisu u saglasnosti sa zakonom, Statutom i drugim opštim aktom ili odlukom koju donosi Skupština opštine;
- 5) rešava u upravnom postupku u drugom stepenu o pravima i obavezama građana, preduzeća i ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Opštine;
- 6) stara se o izvršavanju poverenih nadležnosti iz okvira prava i dužnosti Republike, odnosno Autonomne Pokrajine Vojvodine;
- 7) postavlja i razrešava načelnika Opštinske uprave;
- 8) daje saglasnost na opšte akte kojima se uređuju broj i struktura zaposlenih u ustanovama koje se finansiraju iz budžeta Opštine i na broj i strukturu zaposlenih i drugih lica koja se angažuju na ostvarivanju programa ili dela programa korisnika budžeta Opštine;
- 9) može da obrazuje stručna savetodavna radna tela za pojedine poslove iz svoje nadležnosti;
- 10) informiše javnost o svom radu;
- 11) donosi Poslovnik o radu na predlog predsednika Opštine;
- 12) vrši druge poslove koje utvrdi Skupština opštine.

Opis postupanja u okviru nadležnosti, obaveza i ovlašćenja

1. Rad Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac proizilazi iz odredbi Statuta Opštine Bački Petrovac i Poslovnika o radu Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac,
2. U toku 2010. godine realizovano je 30. sednica na kojima je doneto 70 odluka, 32 rešenja kao i 202 zaključaka. Isto tako Opštinsko veće je na svojim sednicama utvrdilo predlog Strateškog plana razvoja Opštine Bački Petrovac 2010 – 2015 kao i razmotrilo je je 26. Izveštaja, 7 planova i 2 programa rada. U toku 2010. godine je Opštinsko veće u tri predmeta rešavalo u upravnom postupku u drugom stepenu o pravima i obavezama građana, preduzeća, ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Opštine,
3. Izveštaj o radu Službe predsednika opštine i Opštinskog veća za 2010. godinu predat je načelniku Opštinske uprave i isti predstavlja sastavni deo Izveštaja o radu Opštinske uprave Opštine Bački Petrovac,

Navođenje propisa

Pri svom radu Opštinsko veće Opštine Bački Petrovac primenjuje sledeće propise:

1. Zakon o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 129/2007);
2. Zakon o lokalnim izborima („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 129/2007);
3. Statut Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, broj 11/2008 i 4/2009);

4. Poslovnik o radu Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, broj 1/2009 i 9/2010);
5. Odluku o naknadama, putnim troškovima i drugim primanjima odbornika Skupštine opštine, članova Opštinskog veća i članova radnih tela Skupštine opštine, Opštinskog veća i predsednika Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, broj 5/2005 i 15/2008).

Usluge koje se pružaju zainteresovanim licima

Postupak radi pružanja usluga

Zbor građana raspravlja i daje predloge o pitanjima iz nadležnosti organa Opštine.

Zbor građana se saziva za naseljeno mesto ili deo naselja, koji može biti: zaselak, ulica, područje mesne zajednice ili drugog oblika mesne samouprave.

Zbor građana saziva predsednik Opštine, predsednik Skupštine opštine, ovlašćeni predstavnik mesne zajednice ili drugog oblika mesne samouprave, najmanje 50 građana sa prebivalištem na području za koje se zbor saziva i najmanje $\frac{1}{4}$ odbornika, najmanje 8 dana pre dana njegovog održavanja.

Opštinska uprava ima obavezu da pruži pomoć sazivaču u sazivanju i pripremanju održavanja zbora građana.

Predlog za sazivanje zbora građana može uputiti organ Opštine nadležan za odlučivanje o pitanju koje se razmatra na zboru.

O sazivanju zbora, građani se obaveštavaju isticanjem akta o sazivanju zbora na oglasnoj tabli, preko sredstava javnog informisanja ili na drugi uobičajen način. Sazivač je obavezan da obavesti Opštinsku upravu o održavanju zbora.

Zborom građana predsedava sazivač ili lice koje on ovlasti.

Zbor građana razmatra predloge i zauzima stavove o njima ako mu prisustvuje 5 % birača prema poslednjem zvanično objavljenom rešenju o zaključenju biračkog spiska za izbor odbornika Skupštine opštine, sa područja za koje je zbor sazvan.

Pravo učešća u razmatranju pitanja, pokretanju inicijativa i predlaganju pojedinih rešenja, imaju svi punoletni građani Opštine.

Pravo odlučivanja na zboru građana imaju i građani čije je prebivalište ili imovina na području za koje je zbor sazvan.

Odluke na zboru građana se donose većinom prisutnih građana sa pravom odlučivanja.

Opštinska uprava dužna je da pruži stručnu pomoć građanima prilikom formulisanja predloga, odnosno zahteva zbora građana, a pre njihovog upućivanja nadležnim organima Opštine.

Način rada i način utvrđivanja stavova zbora uređuju se posebnom odlukom Skupštine opštine.

Organi Opštine dužni su da u roku od 60 dana od dana održavanja zbora građana, razmotre zahteve i predloge građana, zauzmu stav o njima, odnosno donesu odgovarajuću odluku ili meru i o tome obaveste građane.

Opštinsko veće odlučuje o žalbama građana kao i preduzeća, ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Opštine u upravnom postupku. Na postupanje Opštinskog veća u ovom postupku primenjuju se odredbe Zakona o opštem upravnom postupku.

- Ako je žalba nedopuštena, neblagovremena ili izjavljena od neovlašćenog lica, a prvostepeni organ je propustio da je zbog toga odbaci, odbaciće je organ koji je nadležan za rešavanje po žalbi.
- Ako žalbu ne odbaci, drugostepeni organ uzima predmet u rešavanje.
- Drugostepeni organ može odbiti žalbu, poništiti rešenje u celini ili delimično, ili ga izmeniti.
 - Drugostepeni organ će odbiti žalbu kad utvrdi da je postupak koji je rešenju prethodio pravilno sproveden i da je rešenje pravilno i na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana.
 - Drugostepeni organ će odbiti žalbu i kad nađe da je u prvostepenom postupku bilo nedostataka, ali da oni nisu mogli imati uticaja na rešenje upravne stvari.
 - Kad drugostepeni organ nađe da je prvostepeno rešenje zasnovano na zakonu, ali zbog drugih razloga a ne zbog onih koji su u rešenju navedeni, on će u svom rešenju izložiti te razloge, a žalbu odbiti.
 - Ako drugostepeni organ utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena nepravilnost koja čini rešenje ništavnim, ogłosiće takvo rešenje ništavnim, kao i onaj deo postupka koji je sproveden posle te nepravilnosti.
 - Ako drugostepeni organ utvrdi da je prvostepeno rešenje doneo nenadležan organ, poništiće to rešenje po službenoj dužnosti i dostaviti predmet nadležnom organu na rešavanje.
 - Kad drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom postupku odlučne činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja su od uticaja na rešenje stvari, ili da je dispozitiv pobijanog rešenja nejasan ili je u protivrečnosti sa obrazloženjem, on će dopuniti postupak i otkloniti navedene nedostatke sam ili preko prvostepenog organa ili zamoljenog organa. Ako drugostepeni organ nađe da se na osnovu činjenica utvrđenih u dopunjenom postupku upravna stvar mora rešiti drukčije nego što je rešena prvostepenim rešenjem, on će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rešenje i sam rešiti upravnu stvar.
 - Ako drugostepeni organ nađe da će nedostatke prvostepenog postupka brže i ekonomičnije otkloniti prvostepeni organ, on će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rešenje i vratiti predmet prvostepenom organu na ponovni postupak. U tom slučaju, drugostepeni organ je dužan svojim rešenjem da ukaže prvostepenom organu u kom pogledu treba dopuniti postupak, a prvostepeni organ je dužan u svemu da postupi po drugostepenom rešenju i da, bez odlaganja, a najdocnije u roku od 30 dana od dana prijema predmeta, donese novo rešenje. Protiv novog rešenja stranka ima pravo na žalbu.
 - Ako drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom rešenju pogrešno ocenjeni dokazi, da je iz utvrđenih činjenica izveden pogrešan zaključak u pogledu činjeničnog stanja, da je pogrešno primenjen pravni propis na osnovu koga se rešava upravna stvar, ili ako nađe da je na osnovu slobodne ocene trebalo doneti drukčije rešenje, on će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rešenje i sam rešiti upravnu stvar.
 - Ako drugostepeni organ utvrdi da je rešenje pravilno u pogledu utvrđenih činjenica i u pogledu primene zakona, ali da se cilj zbog koga je doneseno može postići i drugim sredstvima povoljnijim za stranku, izmeniće prvostepeno rešenje u tom smislu.

- Drugostepeni organ može povodom žalbe izmeniti prvostepeno rešenje u korist žalioca i mimo zahteva postavljenog u žalbi, a u okviru zahteva postavljenog u prvostepenom postupku ako se tim ne vređa pravo trećih lica.
- Drugostepeni organ može povodom žalbe izmeniti prvostepeno rešenje na štetu žalioca, ali samo iz nekog od razloga predviđenih u čl. 253, 256. i 257. ovog zakona.
- Odredbe ovog zakona koje se odnose na prvostepeno rešenje shodno se primenjuju i na rešenja koja se donose po žalbi.
- U obrazloženju drugostepenog rešenja moraju se oceniti i svi navodi žalbe. Ako je prvostepeni organ u obrazloženju svog rešenja pravilno ocenio navode koji se u žalbi iznose, drugostepeni organ može se pozvati na razloge prvostepenog rešenja.

Pregled podataka o pruženim uslugama

U toku 2010. godine Opštinsko veće Opštine Bački Petrovac je odlučivalo u tri upravna predmeta po žalbi u drugom stepenu a povodom kršenja odredaba Odluke o komunalnim delatnostima i Odluke o zaštiti od buke.

Podaci o prihodima i rashodima

(Opštinska uprava)

Podaci o javnim nabavkama

Opštinsko veće, odnosno Služba predsednika opštine i opštinskog veća ne sprovode postupke javnih nabavki.

Podaci o državnoj pomoći

(Opštinska uprava)

Podaci o isplaćenim zaradama i drugim primanjima

(Opštinska uprava)

Podaci o sredstvima rada

(Iz popisa inventara Opštinske uprave Opštine Bački Petrovac)

Čuvanje nosača informacija

U arhivi Opštine Bački Petrovac čuvaju se originali zapisnika sa sednica Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac, njenih radnih tela na policama sa registratorima. Osim toga čuvaju se i originali tonskih zapisa sa sednica Opštinskog veća na računaru sekretara Opštinskog veća, odnosno na posebnim CD-ovima koji služe za sigurnosno snimanje navedenih podataka.

Zapisnici sa sednica Opštinskog veća se čuvaju trajno.

Podaci o vrstama informacije u posedu

U arhivi Opštine Bački Petrovac vode se tomovi knjiga kompletnih originalnih materijala sa zapisnicima i skraćenim izvodima iz zapisnika sa sednica Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac, svrstanih po sednicama i godinama.

Podaci o vrstama informacija u posedu

Pristup zapisnicima sa sednica Opštinskog veća i njenih radnih tela nema ograničenja.

Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama

Zahtevi za pristup informacijama sa kojima raspolaže Opštinsko veće Opštine Bački Petrovac se podnose na sledeću adresu:

- Opština Bački Petrovac, Opštinska uprava Opštine Bački Petrovac – Služba predsednika opštine i opštinskog veća, 21470 Bački Petrovac, ulica Kolarova broj 6;
- Broj faksa: 021/780 – 388;
- Adresa elektronske pošte: opstina@backipetrovac.rs;
- Kancelarija sekretara Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac, I sprat;
- Vreme u kojem se zahtev može podneti usmeno na zapisnik: svakog radnog dana u periodu od 7,30 do 15,30 časova.

Zahtev za pristup informacijama može podneti svako lice i u njemu se mora navesti koje informacije traži. U zahtevu se mora navesti razlog traženje informacije.

U zahtevu se obavezno navodi na koji način se pravo na pristup informacijama može ostvariti (uvid, kopija itd.).

U vezi zahteva za pristup informacijama naplaćuju se samo troškovi umnožavanja i upućivanja kopije dokumenta koji sadrži traženu dokumentaciju.

Po podnetom zahtevu za pristup informacijama Služba Skupštine opštine je dužna da postupi bez odlaganja, najduže u roku od 48 sati, odnosno 15 dana ili do 40 dana u zavisnosti od vrste tražene informacije.

U vezi podnetog zahteva za pristup informacijama Sekretar Opštinskog veća ima obavezu da omogući pristup traženoj informaciji ili da donese rešenje kojim se zahtev odbija iz razloga utvrđenih Zakonom.

Podnosilac zahteva za pristup informacijama ima pravo žalbe, odnosno pravo na pokretanje upravnog spora protiv rešenja izdatog od strane Službe predsednika opštine i opštinskog veća o odbijanju zahteva. Takođe pravo na upravni spor pripada podnosiocu zahteva, ako Služba predsednika opštine i opštinskog veća ne udovolji zahtevu za pristup informacijama odnosno ne donese rešenje kojim se zahtev odbija.

Takođe, podnosilac zahteva za pristup informacijama ima pravo žalbe, odnosno pravo da pokrene upravni spor u slučaju da Služba predsednika opštine i opštinskog veća donese zaključak kojim se zahtev podnosioca odbacuje kao neuredan.

III OPŠTINSKA UPRAVA OPŠTINE BAČKI PETROVAC

1. OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU:

Adresa: 21470 Bački Petrovac, ul.Kolarova 6.

Matični broj:0812780. Adresa el. pošte: tarnoci@backipetrovac.rs

PIB: 101270637

2. ODGOVORNO LICE ZA TAČNOST I POTPUNOST PODATAKA KOJE SADRŽI

INFORMATOR: Vladislav Tarnoci, dipl.prav , načelnik Opštinske uprave

- O podacima i ažuriranju dela informatora koji se odnosi na SO-e stara se Svetoslav Majera, dipl.prav. sekretar SO-e

- O podacima i ažuriranju dela informatora koji se odnosi na Opštinsko veće i predsednika opštine stara se Vladislav Tarnoci, dipl. prav. sekretar Opštinskog veća
- O podacima i ažuriranju dela informatora koji se odnosi na Opštinsku upravu staraju se resorni rukovodioci Odeljenja Opštinske uprave: Dušan Govorčin, dipl. prav. rukovodilac Odeljenja za opštu upravu, društvene službe i opšte zajedničke poslove, Boško Bogunović, dipl. ecc. rukovodilac Odeljenja za budžet, finansije i poresku administraciju i dr. Jan Jovankovič, rukovodilac Odeljenja za privredu, urbanizam, komunalno-stambene i inspeksijske poslove.
- Tehničku obradu izrade i ažuriranja informatora vrši Andrej Varga, administrator mreže u Opštinskoj upravi.

3. DATUM PRVOG OBJAVLJIVANJA INFORMATORA: maj 2005.g.

4. DATUM POSLEDNJEG AŽURIRANJA: decembar 2011.g.

5. UVID U INFORMATOR SE MOŽE OSTVARITI: u Opštinskoj upravi kod Varga Andreja, administratora mreže a štampana kopija informatora kod Vladislava Tarnocija, načelnika Opštinske uprave.

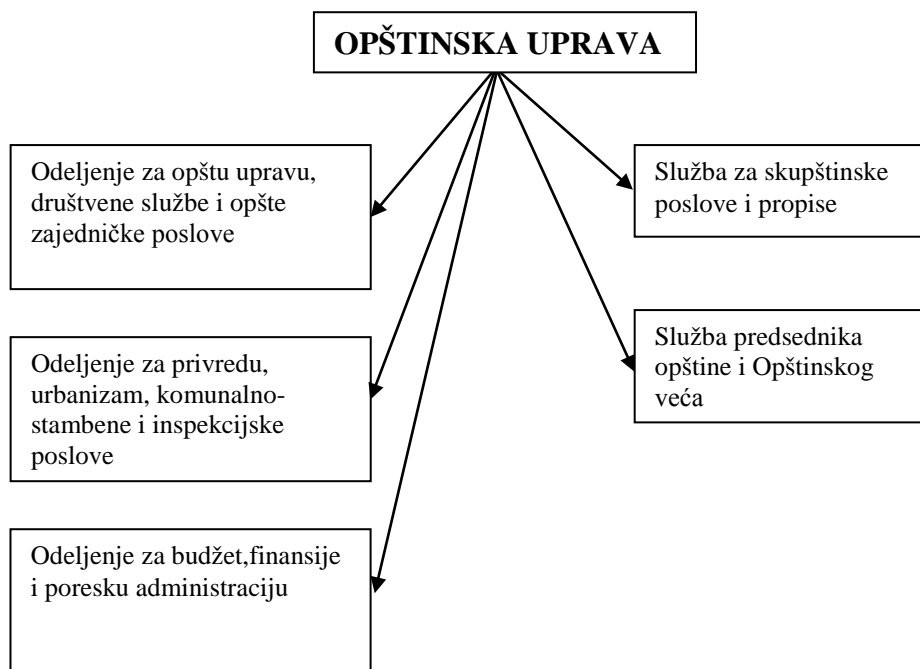
6. VEB ADRESA INFORMATORA: <http://www.backipetrovac.rs> .

III. ORGANIZACIONA STRUKTURA

Osnovne organizacione jedinice Opštinske uprave su:

- 1. Odeljenje za opštu upravu, društvene službe i opšte zajedničke poslove,**
- 2. Odeljenje za privredu, urbanizam, komunalno-stambene i inspeksijske poslove,**
- 3. Odeljenje za budžet, finansije i poresku administraciju**
- 4. Služba za skupštinske poslove i propise, i**
- 5. Služba predsednika opštine i Opštinskog veća**

U Opštinskoj upravi je zaposleno 42 radnika.



IV. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Opštinskom upravom rukovodi načelnik.

Funkciju načelnika obavlja Vladislav Tarnoci, dipl. prav.

Radom organizacionih jedinica rukovode :

Odeljenjem za opštu upravu, društvene službe i opšte zajedničke poslove – rukovodilac **Dušan Govorčin, dipl. prav.**,

Odeljenjem za privredu, urbanizam, komunalno-stambene i inspekcijske poslove – rukovodilac **dr. Jan Jovankovič**,

Odeljenjem za budžet, finansije i poresku administraciju – rukovodilac **Boško Bogunović, dipl.ecc.**

Službom za skupštinske poslove i propise – sekretar Skupštine opštine **Svetoslav Majera, dipl. prav.**,

Službom predsednika opštine i Opštinskog veća – **Vladislav Tarnoci, dipl.prav.**

Dužnosti i ovlašćenja starešina organa

Načelnik Opštinske uprave: predstavlja OU, organizuje rad OU, donosi rešenja i druga akta iz nadležnosti OU, pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji OU, uz saglasnost Opštinskog veća, donosi druge opšte akte kojima se uređuju prava i dužnosti radnika OU, vrši izbor i raspoređivanje radnika OU, odlučuje o pravima radnika i odgovornostima po osnovu rada, rešava sukob nadležnosti između unutrašnjih organizacionih jedinica, i vrši druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Opštine i drugim aktima Skupštine Opštine.

Rukovodioci organizacionih jedinica: neposredno rukovode radom odeljenja odnosno službi, organizuju rad u izvršavanju poslova iz delokruga organizacione jedinice, obezbeđuju zakonito i efikasno obavljanje poslova, vrše nadzor i kontrolu u izvršavanju poslova odeljenja – službi i radnika i obavljaju stručne najsloženije poslove iz delokruga rada odeljenja i druge poslove po naređenju načelnika Opštinske uprave.

V. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Članom 13. Statuta Opštine Bački Petrovac („ Sl.list Opštine Bački Petrovac“ br.11/2008 i 4/2009) utvrđeno je „ Rad Opštine je javan.Javnost rada i obaveštavanja građana bliže se uređuje posebnom odlukom Skupštine opštine, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.“

Članom 26. Odluke o organizaciji Opštinske uprave Opštine Bački Petrovac (Sl.list Opštine Bački Petrovac br. 12/ 2008 i 5/ 2009) utvrđeno je „ Opštinska uprava obezbeđuje javnost rada davanjem informacija sredstvima javnog informisanja, davanjem službenih informacija o obavljanju poslova iz svog delokruga i o svim promenama koje se tiču organizacije i delokruga rada , rasporeda radnog vremena i drugih pitanja vezanih za opštinsku upravu.

Opštinska uprava je u obavezi da na zahtev građana omogući pristup informacijama od javnog značaja o da odredi lice ovlašćeno za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja. „

Član 27:“ Načelnik Opštinske uprave daje informacije o radu Opštinske uprave sredstvima javnog informisanja, a može ovlastiti i drugo zaposleno lice da to čini u ime Opštinske uprave.“

1. poreski identifikacioni broj Opštinske uprave: 101270637
2. radno vreme Opštinske uprave je : u toku radne nedelje od 7,30 do 15,30 časova, osim pomoćno tehničkog osoblja kojima radno vreme utvrđuje rukovodilac organizacione jedinice u kojoj je to osoblje raspoređeno.
3. adresa Opštinske uprave je: 21470 Bački Petrovac, ul. Kolarova 6., el.adresa: tarnoci@backipetrovac.rs, kontakt telefon 021/780-378 , 021/ 085;
4. za saradnju sa novinarima i javnim glasilima u vezi rada Opštinske uprave nadležan je načelnik Opštinske uprave Vladislav Tarnoci, odnosno radnik koga ona odredi;
5. zaposleni u Opštinskoj upravi nose identifikacione kartice sa oznakama Opštinske uprave , nazivom radnog mesta i imenom i prezimenom. Opštinski inspektori poseduju posebne identifikacione legitimacije.
6. prostorije Opštinske uprave-Uslužni centar građana nalazi u prizemlju zgrade opštine i dostupan je i licima sa invaliditetom.

VI. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Najčešće tražene informacije su informacije iz oblasti urbanizma (bespravna gradnja, rešenja o urbaističkim i građevinskim dozvolama, kada su vezane za ostvarenja prava građana).

Način na koji su tražene informacije od javnog značaja su pismeni zahtev za davanje informacija, podneti u skladu sa zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

U praksi Opštinske uprave nije objavljivanje odgovora putem opštinske web stranice.

VII. OPIS NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA

Opštinska uprava:

- 1) priprema nacрте propisa i drugih akata koje donosi Skupština opštine i predsednik opštine;
- 2) izvršava odluke i druge akte Skupštine opštine i predsednika opštine;
- 3) rešava u upravnom postupku u prvom stepenu o pravima i dužnostima preduzeća, ustanova i drugih organizacija iz izvornog delokruga opštine,
- 4) obavlja poslove upravnog nadzora nad izvršavanjem propisa i drugih opštih akata Skupštine opštine;

- 5) izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povereno opštini;
- 6) obavlja stručne i druge poslove koje utvrdi Skupština opštine i predsednik opštine.

Odeljenje za opštu upravu, društvene službe i opšte zajedničke poslove vrši poslove Opštinske uprave koji se odnose na:

a) oblast opšte uprave

- primenu zakona i drugih propisa u opštem upravnom postupku u opštinskoj upravi izvršavanje upravnih akata preduzeća, ustanova i drugih organizacija koje nisu ovlašćene da ih izvrše;
- vođenje registra stanovništva, opšteg biračkog spiska i zakonom određenih poslova u vezi tehničkih uslova za sprovođenje izbora;
- poslove prijemne kancelarije, pisarnice i arhive, overe potpisa, rukopisa i prepisa;
- vođenje matičnih knjiga, knjige državljana i upisivog JMBG, promena ličnog imena i ostala građanska stanja;
- vođenje evidencije verskih zajednica i drugih evidencija koje ne vode druge organizacione jedinice Opštinske uprave;
- rešavanje u upravnim stvarima ako propisima nije određeno koji je organ uprave stvarno nadležan za rešavanje u određenoj upravnoj stvari, a ne može da se utvrdi po prirodi stvari;
- neposredno izvršavanje propisa opštinskih organa i republičkih zakona i drugih propisa čije izvršavanje je povereno opštini u oblastima koje nisu u delokrugu drugih organizacionih jedinica;
- praćenje rada i pružanje stručne pomoći mesnim zajednicama

b) društvene službe

- neposredno sprovođenje propisa opštine, kao i republičkih zakona i drugih propisa čije je izvršavanje povereno opštini u oblastima: obrazovanja, kulture, zdravstvene, socijalne i invalidsko – boračke zaštite, društvene brige o deci, fizičke kulture, javnog obaveštavanja i informisanja, poslova zaštite spomenika kulture i u drugim oblastima društvenih delatnosti određenim zakonom odnosno odlukom Skupštine opštine;
- vrši poslove u vezi sa zbrinjavanjem izbeglica, obavlja inspekcijski nadzor u oblasti prosvete nad izvršenjem propisa iz nadležnosti opštine, odnosno poslova poverenih opštini od strane republičkih i pokrajinskih organa.

c) opšte zajedničke poslove

- daktilografski poslovi, poslovi umnožavanja materijala za Skupštinu opštine, predsednika opštine i Opštinskog veća, poslove održavanja i obezbeđivanja zgrade Skupštine opštine i drugih objekata opštine, poslovi čišćenja i zagrevanja poslovnih prostorija, domarski poslovi, poslovi korišćenja zajedničke imovine, poslovi protivpožarne zaštite i druge pomoći i tehnički poslovi za organe opštine i Opštinsku upravu.

Odeljenje priprema nacрте propisa i analitičko – stručne materijale iz navedenih oblasti za predsednika opštine, Skupštinu opštine i Opštinsko veće.

Odeljenje vrši i druge poslove u okviru svog delokruga određene zakonom odnosno propisom opštine.

Za izvršenje poverenih poslova iz izvorne nadležnosti opštine kao organizacioni oblik Opštinske uprave u sastavu Odeljenja za opštu upravu, društvene službe i opšte zajedničke poslove obrazuju se mesne kancelarije za sledeća naseljena područja:

- 1) u Gložanu za naseljeno mesto Gložan;
- 2) u Kulpinu za naseljeno mesto Kulpin;
- 3) u Magliču za naseljeno mesto Maglič.

Mesne kancelarije vrše poslove koji se odnose na:

- lična stanja građana (vođenje matičnih knjiga i izdavanje izvoda i uverenja, sastavljanje smrtovnica, vršenje popisa imovine i dr.);
- overu rukopisa, prepisa i potpisa, izdavanje uverenja o činjenicama kada je to određeno

zakonom;

- vršenje poslova prijemne kancelarije za opštinske organe uprave;
- vršenje administrativno – tehničkih i drugih poslova kao poverenih od strane opštine;
- vođenje drugih evidencija kada je to predviđeno zakonom i drugim propisima.

U mesnim kancelarijama se mogu obavljati određeni poslovi za druge organe, organizacije i ustanove na osnovu akta načelnika Opštinske uprave, odnosno lica koje on ovlasti.

Nadzor nad izvršenjem ovih poslova u mesnim kancelarijama vrši načelnik i organ čije poslove ona obavlja, ili koji joj je poverio poslove.

Odeljenje za privredu, urbanizam, komunalno – stambene i inspeksijske poslove vrši poslove Opštinske uprave koji se odnose na:

- neposredno sprovođenje propisa opštine, kao i republičkih zakona i drugih propisa čije je izvršavanje povereno opštini u oblastima: komunalnih i stambenih delatnosti, urbanizma, prostornog planiranja, građevinskog zemljišta i poslovnog prostora, lokalnih puteva, ulica i drugih javnih objekata od opšteg značaja, vanlinijski prevoz putnika, taksi prevoz kao i iz oblasti cena stambeno – komunalnih usluga, zanatstva, ugostiteljstva i turizma, zaštite i unapređivanja životne sredine, zaštite u slučaju elementarnih i drugih nepogoda i u drugim privrednim oblastima od neposrednog interesa za građane utvrđene zakonom ili odlukom Skupštine opštine;
- programe razvoja delatnosti za koje je nadležna Opština i urbanističko planiranje;
- organizuje prikupljanje, obradu i analizu statističkih podataka koji se odnose na planiranje i programiranje i realizaciju planova i programa;
- vrši inspeksijski nadzor u oblasti izgradnje objekata, komunalnih delatnosti, zaštite životne sredine u opštini i prevoza u drumskom saobraćaju;
- određene poslove iz oblasti poljoprivrede, zadrugarstva, ribarstva, šumarstva, vodoprivrede.
- ostvaruje saradnju sa donatorskim, razvojnim i drugim nevladinim organizacijama;
- obavlja poslove koji se odnose na unapređenje rada i modernizaciju poslova Opštinske uprave, poslove informatike i AOP za potrebe Opštinske uprave, organa opštine i javnih preduzeća i javnih službi opštine;
- priprema nacрте odluka i drugih propisa, te analitičke, informativne i druge materijale iz svog delokruga za predsednika opštine, Opštinsko veće i Skupštinu opštine;
- vrši i druge stručne administrativne i druge poslove koje mu povere organi opštine i načelnik Opštinske uprave;

Odeljenje za budžet, finansije i poresku administraciju vrši poslove Opštinske uprave i to:

- priprema i realizuje budžet i završni račun budžeta, konsolidovanog računa trezora;
- vrši upravljanje preuzetim obavezama u okviru konsolidovanog računa trezora;
- prati ostvarivanje javnih prihoda budžeta;
- organizuje finansijske i računovodstvene poslove budžeta;
- obavlja imovinsko – pravne poslove koji se odnose na zaštitu, očuvanje i evidenciju nepokretnosti opštine, upavljanje, korišćenje i raspolaganje nepokretnostima opštine, promet zemljišta i zgrada, prodaja stanova i drugo;
- vrši uvid nad korišćenjem budžetskih sredstava, samodoprinosu, vrši finansijsko materijalne i knjigovodstvene poslove budžeta, fondova i računa posebnih namena i druge poslove iz oblasti finansijsko – materijalnog poslovanja za potrebe Opštinske uprave, pruža finansijske usluge drugim organima i organizacijama;
- vrši poslove ekonomata za organe opštine i poslove realizacije javnih nabavki u skladu sa zakonom;
- priprema nacрте odluka i drugih propisa kao i analitičko – informativne materijale iz ovih oblasti;
- vrši i druge poslove u okviru svog delokruga određene zakonom odnosno propisom opštine.

Služba za skupštinske poslove i propise obavlja poslove koji se odnose na:

- stručne i organizacione poslove za potrebe Skupštine opštine, predsednika opštine i Opštinskog veća, koji se odnose na pripremu sednica i obradu akata usvojenih na sednicama;
- obavlja administrativno – tehničke i stručne poslove za sednice Skupštine i njenih organa i obezbeđuje druge uslove rada za potrebe Skupštine, predsednika i Opštinske uprave;
- obavlja stručne i druge poslove za potrebe radnih tela Skupštine, Saveta opštine i potrebe odbornika i odborničkih grupa;
- vrši konačnu redakciju donetih odluka i drugih propisa sa sednica Skupštine i njenih organa, čuvanje izvornih dokumenata o radu Skupštine, predsednika i Opštinskog veća i vođenje evidencija o održanim sednicama, predstavke i pritužbe građana, izbor i imenovanja, odnosno odlikovanja;
- vođenje evidencije o održanim sednicama Skupštine opštine i donetim odlukama (INDOK služba);
- izdaje «Službeni list Opštine Bački Petrovac» (redakcija, umožavanje i prevođenje);
- priprema nacрте odnosno predloge Programa rada Skupštine opštine i Saveta opštine i prati njihovo izvršavanje, priprema nacрте odluka i drugih akata i izrađuje analitičko – stručne materijale iz oblasti organizacije i rada organa lokalne samouprave, te vrši pružanje stručne pomoći Opštinskoj upravi u pripremi nacрте propisa i drugih opštih akata;
- davanje pravnih mišljenja Skupštini i predsedniku opštine o zakonitosti pravnih i drugih opštih akata koje priprema Opštinska uprava;
- poslove prevođenja i lektorovanja materijala i simultano prevođenje govora na slovački jezik;
- poslove u vezi sa sprovođenjem referenduma i pokrenutom narodnom inicijativom iz nadležnosti opštine;
- vođenje personalne evidencije i evidencije iz oblasti radnog odnosa izabраниh i postavljenih lica i zaposlenih u Opštinskoj upravi.

Služba predsednika opštine i Opštinskog veća je stručna služba koja:

- pomaže u radu predsednika opštine;
- organizuje protokol, prijem građana, gostiju i drugih lica kod predsednika opštine;
- stara se o javnosti u radu, informisanju građana, uslove za rad akreditovanih novinara, ostvaruje saradnju sa sredstvima javnog informisanja;
- ostvaruje saradnju sa opštinama i gradovima u zemlji i inostranstvu, sa stranim diplomatsko – konzularnim predstavništvima u zemlji, kao i sa drugim nivoima vlasti, republičkih, pokrajinskih i drugih organa
- vrši poslove prevoza i održavanja vozila za potrebe predsednika opštine, Skupštinu opštine i Opštinsku upravu;
- obavlja druge poslove po nalogu predsednika opštine.

U okviru kabineta mogu se angažovati glavni stručnjaci u skladu sa ukazanim potrebama kao što su glavni arhitekta, kao i drugi glavni stručnjaci iz pojedinih oblasti, u skladu sa Zakonom i Statutom. Glavni stručnjaci mogu se angažovati trajno ili privremeno po osnovu ugovora koji potpisuje predsednik opštine.

VIII. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA

1. Postupanje odnosno rad Opštinske uprave proizilazi iz Statuta Opštine Bački Petrovac, Odluke o organizaciji Opštinske uprave Opštine Bački Petrovac, Zakona o opštem upravnom postupku i drugih Zakona i Odluka SO-e vezanih za konkretnu oblast iz nadležnosti rada Opštinske uprave.
2. Opštinska uprava je i prethodne godine vršila a i sada vrši poslove i obaveze iz delokruga svoje nadležnosti.

3. Na koji način je Opštinska uprava vršila svoje obaveze biće prikazano u Izveštaju o radu OU, isti se može preuzeti na LINKU
www.backipetrovac.rs/dokumenta/izvestaji/ou/Izvestaj_o_radu_OU_2010.doc

IX NAVOĐENJE PROPISA

Pri svom radu Opštinska uprava primenjuje sledeće propise:

1. Zakon o lokalnoj samoupravi (Sl.glasnik RS br. 129/2007)
2. Zakon o opštem upravnom postupku (Sl.glasnik RS br. 33/97 i 31/01)
3. Zakon o javnim službama
4. Zakon o komunalnim delatnostima (Sl.glasnik RS br. 16/97 i 42/98)
5. Zakon o planiranju i izgradnji (Sl.glasnik RS br.72/2009, 81/2009- ispr. i 64/2010- Odluka US)
6. Zakon o poljoprivrednom zemljištu (Sl.glasnik RS br.62/2006,65/2008, 41/2009)
7. Zakon o zaštiti životne sredine (Sl.glasnik RS br.135/2004, 36/2009 i 72/2009)
8. Zakon o zaštiti vazduha (Sl.list RS br. 36/2009)
9. Zakon o prekršajima (Sl.glasnik RS br. 36/2009)
10. Zakon o javnim putevima (Sl.glasnik RS br.101/2005 i 123/2007)
11. Zakon o vodama (sl.glasnik RS br.30/2010)
12. Zakon o upravljanju otpadom (Sl.glasnik RS br. 36/2009 i 88/2010)
13. Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima (Sl.glasnik RS br. 41/2009 i 53/2010)
14. Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini(Sl.glasnik RS br. 36/2009,i 88/2010)
15. Zakon o osnovnim pravima boraca i vojnih invalida i porodica palih boraca (sl.list SRJ br.24/98)
16. Zakon o osnovnim pravima iz penzijskog i invalidskog osiguranja (sl.glasnik Rs br.101/2010)
17. Zakon o osnovnim pravima boraca, vojnih invalida i članova njihovih porodica Srbije i crne gore (54/89)
18. Zakon o materijalnom obezbeđenju i drugim pravima boraca, vojnih invalida i članova njihovih porodica (sl.glasnik RS br. 44/97)
19. Zakon o pravima vojnih invalida –pokrajinski (sl.list APV br. 19/85)
20. Zakon o pravima civilnih invalida rata (52/96)
21. Zakon o izbeglicama (sl.glasnik RS br. 18/92)
22. Zakon o sportu

23. Zakon o informisanju
24. Zakon o udruženjima (sl.glasnik RS br. 51/2009)
25. Zakon o društvenim organizacijama i udruženjima građana (sl.glasnik RS br. 24/82)
26. Zakon o privrednim društvima (sl.glasnik RS br. 125/2004)
27. Zakon o preduzetnicima (sl.glasnik RS br. 54/89)
28. Zakon o agenciji za privredne registre (sl.glasnik RS br. 55/2004)
29. Zakon o registraciji privrednih subjekata (sl.glasnik RS br. 55/2004)
30. Zakon o igrama na sreću (sl.glasnik RS br. 84/2004)
31. Zakon o klasifikaciji delatnosi (sl.glasnik RS br. 104/2009)
32. Zakon o radnoj knjižici
33. Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (sl.glasnik RS br. 72/09)
34. Zakon o osnovnoj školi (sl.glasnik RS br. 50/92...72/09)
35. Zakon o srednjoj školi(sl.glasnik RS br. 50/92...72/09)
36. Zakon o učeničkom i studentskom standardu
37. Zakon o društvenoj brizi o deci (sl.glasnik RS br. 49/92...101/05)
38. Zakon o finansijskoj pomoći porodici sa decom (sl.glasnik RS br. 16/02, 115/05 i 107/09)
39. Zakon o matičnim knjigama (Sl.glasnik RS br. 20/2009)
40. Zakon o jedinstvenom biračkom spisku
41. Zakon o lokalnim izborima (sl.glasnik RS br. 129/2007)
42. Zakon o izboru narodnih poslanika (Sl.glasnik RS br. 35/2000 i 85/2005)
43. Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave
44. Zakon o overavanju potpisa, rukopisa i prepisa
45. Zakon o republičkim administrativnim taksama
46. Uredba o kategorijama registraturskog materijala
47. Zakon o budžetskom sistemu (sl.glasnik RS br. 73/2010)
48. Zakon o budžetu Republike Srbije (sl.glasnik RS br. 101/2010)
49. Zakon o finansiranju lokalne samouprave (sl.glasnik RS br. 62/2006)
50. Zakon o javnom dugu (sl.glasnik RS br.61/2005)

51. Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji (sl.glasnik RS br. 80/02...53/10)
52. Zakon o porezima na imovinu (sl.glasnik RS br. 26/01...
53. Zakon o računovodstvu i reviziji (sl.glasnik RS br.46/06 i 111/09)
54. Zakon o javnim nabavkama (sl.glasnik RS br. 116/08)
55. Zakon o radu (Sl. glasnik RS br. 24/05 i 61/05)
56. Zakon o radnim odnosima u državnim organima (Sl. glasnik RS br.48/91 i dr.)
57. Podzakonski akti - Pravilnici ministarstava iz pojedinih oblasti koje zbog obimnosti nećemo navoditi u ovom informatoru a primenjuju se u radu opštinske uprave
58. Statut Opštine Bački Petrovac (Sl.list Opštine Bački Petrovac br. 11/2008 i 4/2009)
59. Odluka o organizaciji Opštinske uprave Opštine Bački Petrovac (Sl.list. Opštine. Bački Petrovac br. 12/2008 i 4/ 2009)
60. ... i druge Odluke SO-e iz pojedinih oblasti iz nadležnosti rada OU koje možete preuzeti na LINKU <http://www.backipetrovac.rs/odluke-i-resenja/> i <http://www.backipetrovac.rs/dokumenta/sluzbeni-list-opstine-backi-petrovac/>

X USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA

Član 52 Zakona o lokalnoj samoupravi: Opštinska uprava rešava u upravnom postupku u prvom stepenu o pravima i dužnostima građana, preduzeća, ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Opštine (sve oblasti iz nadležnosti OU, gde građani mogu ostvariti svoja prava po zahtevima i molbama); obavlja poslove upravnog nadzora nad izvršavanjem propisa čije izvršavanje je povereno opštini (inspekcijski poslovi iz oblasti graditeljstva, komunalnih delatnosti, saobraćaja, i zaštite životne sredine); obavlja stručne poslove i druge poslove koje utvrdi SO-e i Opštinsko veće (nacрте propisa i drugih akata, izveštaje, informacije).

Spisak usluga i rešavanja po zahtevima građana kao i potrebna dokumentacija i mesto gde se mogu ostvariti prava nalazi se na LINKU opštine <http://www.backipetrovac.rs/uprava-obraci/>

XI POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

Postupak pružanja usluga takođe može se naći na LINKU. <http://www.backipetrovac.rs/uprava-obraci/>

XII PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

U prethodnoj godini su pružene građanima sledeće usluge:

Imovinsko-pravni poslovi: 51 zahteva 46 rešenih 5 nerešenih 2 žalbe

Boračko-invalidska zaštita: 69 zahteva 69 rešenih

Poslovi iz oblasti izbeglica: 79 zahteva 79 rešenih

Poslovi iz oblasti privatnog preduzetništva: 198 zahteva 198 rešeno

Izdavanje radnih knjižica: 159 ; upisivanje promena: 107

Poslovi komunalne inspekcije : 78 po zahtevu stranke i po služb.dužnosti, svi rešeni

Društvena briga o deci : 704 po zahtevu stranke, 88 po služb.d. , svi rešeni

Oblast obrazovanja: 3 po zahtevu stranke, 5 po služb.d. , svi rešeni

Poslovi matičara: 9.229 predmeta (upisi, izvidi, uverenja, izveštaji, rešenja, i dr.)

Overa fotokopija i potpisa : 3100

Predmeti iz oblasti građevinarstva: 499 po zahtevu stranke , 201 nerešena , 3 žalbe

Poslovi građevinske inspekcije: 31 predm.po služb.dužnosti , svi rešeni (osim ovih bilo je više predmeta gde se nije vodio upravni postupak, oko 70)

Poslovi saobraćajne inspekcije : 12 predmeta (nije se vidio upravni postupak)

Poslovi zaštite životne sredine: 25 predmeta po zahtevu stranke, svi rešeni, 58 predmeta.po sl.dužnosti, 2 žalbe

Poslovi urbanizma: 74 zahteva, rešeno 67, 7 žalbi

Poslovi pravne pomoći: 248 zahteva (od toga 115 usmenih saveta, 95 tužbi, 15 žalbi, 28 ostalih pismena)

XIII PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Nalaze se u Odluci o budžetu opštine Baki Petrovac za 2011.g koja je objavljena u Sl.listu Opštine Bački Petrovac br 12/2010. , Odluci o budžetu opštine Bački Petrovac za 2010.g. objavljenu u Sl.listu opštine Bački Petrovac Sl.list Opštine Bački Petrovac br. 7/2010 i Završnom računu opštine Bački Petrovac za 2009.g. objavljenom u Sl.listu Opštine B.Petrovac br. 7/2010 a sve možete pronaći na LINKU <http://www.backipetrovac.rs/dokumenta/sluzbeni-list-opstine-backi-petrovac/>

XIV PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

IZVEŠTAJ O SPROVEDENIM POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI U TOKU 2010. GODINE

Broj JN	Naziv JN	Procenjena vrednost JN (bez PDV)	Naziv najpovoljnijeg ponuđača kome je dodeljen ugovor	Vrednost ugovora (bez PDV)
404-1/2010	geodetsko tehnički radovi na uređenju poljoprivrednog	33.512.500,00	Postupak nije sproveden jer je poništen na osnovu rešenja	

	zemljišta putem komasacije za k.o. Kulpin, opština Bački Petrovac		Republičke komisije za zaštitu prava	
404-2/2010	Izrada projektno-tehničke dokumentacije – idejnog projekta za ojačanje kolovozne konstrukcije atarskih puteva u k.o. Maglič, opština Bački Petrovac	2.900.000,00	„LOBING PROJEKT“ doo Bačka Palanka	2.883.000,00
404-3/2010	geodetsko tehnički radovi na uređenju poljoprivrednog zemljišta putem komasacije za k.o. Kulpin, opština Bački Petrovac	45.000.000,00	„MAPSOFT“ doo Berograd	54.000.000,00
404-4/2010	ojačanje kolovozne konstrukcije atarskih puteva u k.o. Maglič, opština Bački Petrovac	50.000.000,00	„PUT INVEST“ doo Sr. Kamenica	48.012.319,05
404-5/2010	podizanje poljozaštitnih pojaseva na teritoriji k.o. Maglič, opština Bački Petrovac	2.900.000,00	„RASADNIK RICHTER“ Sombor	2.844.480,00
404-6/2010	geodetsko tehnički radovi na uređenju poljoprivrednog zemljišta putem komasacije za k.o. Bački Petrovac, opština Bački Petrovac	100.000.000,00	„MAPSOFT“ doo Berograd	95.000.000,00
404-7/2010	građevinski materijal za pomoć izbeglim i prognanim licima na teritorije opštine Bački Petrovac	1.120.000,00	„BETA – B“ d.o.o Novi Sad	914.122,36
404-8/2010	poljočuvarska služba za opštinu Bački Petrovac	3.000.000,00	„PROGARD SECURITAS“ d.o.o. Beograd	2.505.600,00
404-9/2010	izrada projektno-tehničke dokumentacije za utvrđivanje i overu rezervi podzemnih voda koje se koriste za javno snabdevanje stanovništva vodom za piće na području opštine Bački Petrovac	2.850.000,00	„HIDROZAVOD DTD“ ad Novi Sad	2.850.000,00
404-10/2010	sanacija i rekultivacija devastiranog prostora na teritoriji opštine Bački Petrovac	5.900.000,00	„HIDROGRAĐEVINAR“ a.d. Sremska Mitrovica	4.976.354,33
404-11/2010	izrada softvera za potrebe pozivnog centra u opštini Bački Petrovac	1.100.000,00	„MEGA COMPUTERS“ d.o.o Beograd	925.000,00
404-12/2010	nabavka hardvera za potrebe pozivnog centra u opštini Bački Petrovac	390.000,00	„CRVENKA NET“ d.o.o Crvenka	336.088,28

XV PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Informacije o državnoj pomoći Opštine nalaze se u Odluci o budžetu a detaljnije naknadno će biti unete u informator u obliku rešenja Opštinskog veća o dodeli sredstava iz budžeta udruženjima iz oblasti sporta, kulture i NVO.

XVII PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

MESEČNA PLATA IZABRANIH I POSTAVLJENIH LICA ZA JANUAR 2011. godine

FUNKCIJA	PLATA
PRESEDNIK OPŠTINE	102.789,49 din
Zamenik PREDSEDNIKA OPŠTINE	76.226,48 din
Pomoćnik PREDSEDNIKA OPŠTINE	41.562,03 din
NAČELNIK OPŠTINSKE UPRAVE	56.191,70 din
SEKRETAR SO	52.391,46 din
JAVNI PRAVOBRANILAC	52.577,66 din

PROSEČNA PLATA POJEDINIH KATEGORIJA ZAPOSLENIH U OPŠTINSKOJ UPRAVI
ZA JANUAR 2011

RUKOVODILAC ODELJENJA	PROSEK	50.282,60 din
STRUČNI SARADNIK	PROSEK	31.391,99 din
VIŠI SARADNIK	PROSEK	31.356,99 din
VIŠI REFERENT	PROSEK	27.879,60 din
REFERENT	PROSEK	24.197,45 din
NEKVALIFIKOVANI RADNIK	PROSEK	19.714,67 din

Iznos mesečnih plata određuje se tako, što se osnovica za obračun(koju donosi Vlada RS svojim Zaključkom) množi sa koeficijentom, koji je za svako radno mesto poseban, a propisan je Uredbom o koeficijentima za obračun i isplatu plata imenovanih, postavljenih lica i zaposlenih u državnim organima, i dodatkom za minuli rad.

UKUPNO ISPLAĆENE NAKNADE ČLANOVIMA OPŠTINSKOG VEĆA U BRUTO IZNOSU

Za 2009. godinu	560.581,00 din
Za 2010. godinu	766.958,00 din

UKUPNO ISPLAĆENE NAKNADE ODBORNICIMA SKUPŠTINE OPŠTINE

Za 2009. godinu	1.349.336,00 din.
Za 2010. godinu	1.240.912,00 din

UKUPNO ISPLAĆENE NAKNADE KOMISIJAMA SKUPŠTINE OPŠTINE

Za 2009.godinu	938.930,00 din
Za 2010.godinu	730.695,69 din

XVII PODACI O SREDSTVIMA RADA

Konto	Opis	Nabavna vr.	Ispravka	Trenutna vr.
011121	Poslovne zgrade I poslovni prostor	64.619.688,38	13.469.578,57	51.150.109,81
011131	Autoputevi, mostovi, nadvožnjaci I tuneli	251.901,44	38.837,91	213.063,53

011193	Sportski i rekreacioni objekti	3.344.179,92	66.884,60	3.277.295,32
011211	Oprema za kopneni saobraćaj	3.841.724,84	2.873.661,65	968.063,19
011221	Kancelarijska oprema	5.915.869,47	2.898.057,73	3.017.811,74
011222	Računarska oprema	7.740.388,13	2.448.132,64	5.292.255,49
011223	Komunikaciona oprema	1.088.905,37	589.153,92	499.751,45
011224	Elektronska i fotografska oprema	1.477.265,66	412.594,64	1.064.671,02
011225	Oprema za domaćinstvo i ugostiteljstvo	2.681.064,43	1.261.573,03	1.419.491,40
011241	Oprema za zaštitu životne sredine	51.684,00	32.560,92	19.123,08
011261	Oprema za obrazovanje	150.000,00	60.939,45	89.060,55
011292	Motorna oprema	291.439,00	291.439,00	0,00
011293	Nepokretna oprema	1.016.527,96	508.471,48	508.056,48
014112	Građevinsko zemljište	298.052,00	0,00	298.052,00
022121	Sitan inventar u upotrebi	708.739,86	708.739,86	0,00
	UKUPNO	93.477.424,00	25.660.628,00	67.816.816,00

U okviru projekta „Poslovni i inovativni centar kao uspešan instrumenat razvoja poslovanja“ – Ugovor br. SAMRS/2007/01/03, podržan od „Slovak ODA“ dodeljena su nepovratna finansijska sredstva (grant) za realizaciju slovačke razvojne oficijalne inostrane pomoći – ugovor br. SAMRS/2007/01/27 u iznosu od 10.156.918,55 dinara. Finansijska sredstva obezbeđena gore navedenim projektom predviđena su za radove na rekonstrukciji Zanatlijskog doma, koji će biti adaptiran u Poslovni i inovativni centar, kao i opremanje istog.

- Za poslovnu zgradu i poslovni prostor sredstva u iznosu od 8.967.760,15 dinara
- Za kancelarijsku opremu 504.415,00 dinara
- Za elektronsku opremu 119.295,00 dinara
- Za računarsku opremu 541.688,40 dinara
- Za komunikativnu opremu 23.760,00 dinara

Projektom „Inteligentna samouprava Opštine Bački Petrovac“ – Ugovor o saradnji br. SAMRS/2008/01/23, primljen je grant u od strane Slovak ODA u vidu računarske opreme (softwer i hardwar) u vrednosti od 874.400,00 dinara.

XVIII ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Upravni predmeti Opštinske uprave čuvaju se u arhivi opštine trajno ili u Zakonom propisanim rokovima i u elektronskom obliku, po pravilima o kancelarijskom poslovanju.

Finansijski predmeti takođe se čuvaju u arhivi opštine ili u elektronskom obliku po propisima iz oblasti računovodstva.

Skupštinska služba i Služba Opštinskog veća arhivira predmete-zapisnike sa sednica, Službene listove sa objavljenim odlukama, rešenjima a postoje i tonski zapisi sa sednica.

XIX. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA U POSEDU

Spisak informacija koje su nastale u radu Opštinske uprave:

Izdana rešenja po zahtevima stranaka po oblastima iz različitih nadležnosti po klasifikacionim znakovima određenim Zakonom o kancelarijskom poslovanju, zapisnici sa sednica komisija i radnih tela Skupštine i Veća, odluke, žalbe, zaključeni ugovori, ponude u predmetima javnij nabavki, javni pozivi, dokumentacija o izvršenim plaćanjima, dokumenta zaposlenih, dokumentacija o sprovedenim konkursima. Broj dokumenata određene vrste je registrovan u arhivskoj knjizi .

XX. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP

Pristup informacijama iz prethodne tačke se omogućava bez ograničenja osim u slučajevima iz člana 9. 10.i 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, npr. zato što su neke informacije već objavljene na veb prezentaciji organa, o ličnim podacima zaposlenih, kod službenih akata koje se čuvaju kao službena tajna i dr.

XI. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zahtevi za pristup informacijama kojima raspolaže Opštinska uprava podnose se na sledeću adresu:

-OPŠTINA BAČKI PETROVAC, Opštinska uprava, 21470 Bački Petrovac, ul.Kolarova 6;

broj faksa:021/780-517

adresa elektronske pošte: opstina@backipetrovac.rs

Uslužni centar Opštine Bački Petrovac, prizemlje,prijemni šalter.

Vreme u koje se može podneti zahtev usmeno na zapisnik:svakog radnog dana od 8,00 do 15,00 časova.

Zahtev može podneti svako lice i u njemu se mora navesti koje informacije se traže.U zahtevu se ne mora navesti razlog traženja informacija.

U zahtevu se obavezno navodi na koji način se pravo na pristup informacijama može ostvariti (uvid,kopija, itd).

U vezi zahteva za pristup informacijama naplaćuju se samo troškovi umnožavanja i upućivanja kopije dokumenta koji sadrži traženu dokumentaciju, u skladu sa Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 8/2006).

Po podnetom zahtevu za pristup informacijama Opštinska uprava je dužna da postupi bez odlaganja, najduže u roku od 48 sati, odnosno 15 dana ili 40 dana u zavisnosti od vrste tražene informacije.

U vezi podnetog zahteva za pristup informacijama nadležni ima obavezu da omogući pristup traženoj informaciji ili da donese rešenje kojim se zahtev odbija iz razloga utvrđenih Zakonom.

Podnosilac zahteva za pristup informacijama ima pravo žalbe, kao i u slučaju da organ ne udovolji zahtevu niti donese rešenje kojim se zahtev odbija

Takođe podnosilac zahteva ima pravo žalbe ako organ donese zaključak kojim se zahtev podnosioca odbacuje kao neuredan.