

OPŠTINA BAČKI PETROVAC

Opštinska uprava

ul.Kolarova 6; 21470 Bački Petrovac,

Tel. 021/780-378, faks: 021/780-517

opstina@backipetrovac.rs • www.backipetrovac.rs



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

Na osnovu člana 39. Zakona o slobodnom pristupu informacija od javnog značaja (Sl.glasnik RS br. 120/2004, 54/2007, 104/2009 i 36/2010), 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. Informacije 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: 08127808; poreski identifikacioni broj: 101270637; 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. maj 2005. godine;
4. datum poslednje izmene i dopune – provere podataka u Informatoru a koje se tiču Skupštine opštine Bački Petrovac: 29.05.2019. godine;
5. uvid u Informator – deo koji se odnosi na 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.
6. web-adresa Informatora: <http://www.backipetrovac.rs>.

Organizaciona struktura:

1. Andrea Mandač, B. Petrovac (S S) – mandat verifikovan 16.11.2016.g.
2. Jaroslav Danko, B. Petrovac (D S) – mandat verifikovan 09.06.2016.g.
3. Zdeno Divjak, B. Petrovac (S S) – mandat verifikovan 24.06.2016. g.
4. Đura Govorčin, B. Petrovac (S N S) – mandat verifikovan 24.06.2016. g.
5. Kristina Kevenska, B. Petrovac (L S V) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
6. Ana Leginj, B. Petrovac (G G) – mandat verifikovan 24.06.2016. g.
7. Pavel Marčok, B. Petrovac (D S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
8. Tatjana Deman-Javornik, Kulpin (S N! – S V!) – mandat verifikovan 26.10.2016. g.
9. Dragica Pejković, Bački Petrovac (S N S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
10. Jarmila Pucovski, B. Petrovac (J S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
11. Vesna Spevakova, B. Petrovac (G G) – mandat verifikovan 19.07.2016. g.
12. Darko Stojanović, B. Petrovac (J S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
13. Branislav Kelečević, B. Petrovac (S N S) – mandat verifikovan 08.09.2016. g.
14. Jan Šuljan, B. Petrovac (S N S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
15. Vlastislav Urbanček, B. Petrovac (L S V) – mandat verifikovan 24.06.2016. g.
16. Veroslava Sljuka-Cerovski, B. Petrovac (S N S) – mandat verifikovan 26.10.2016. g.
17. Jan Bohuš, Gložan (D S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
18. Ondrej Fekete, Gložan (D S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
19. Ana Huđanova, Gložan (S N! - S V!) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
20. Pavel Pagač, Gložan (nezavisni odbornik) – mandat verifikovan 24.06.2016. g.
21. Pavel Žemberi, Gložan (S N S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
22. Miroslav Čeman, Kulpin (J S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
23. Darko Valenčik, Kulpin (nezavisni odbornik) – mandat verifikovan 30.01.2017. g.
24. Branislav Kozarov, Kulpin (S N S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
25. Aleksandra Kralik, Kulpin (S P S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
26. Spasoje Prodanov, Kulpin (D S) – mandat verifikovan 24.06.2016. g.
27. Srđan Ilijevski, Maglić (J S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
28. Boris Brkljač, Maglić (S N S) – mandat verifikovan 28.12.2016. g.
29. Gavra Govorčin, Maglić (S P S) – mandat verifikovan 26.10.2016. g.
30. Nemanja Pojužina, Maglić (J S) – mandat verifikovan 09.06.2016. g.
31. Milanko Kolarski, Kulpin (S N S) – mandat verifikovan 29.09.2016. g.

U skladu sa Poslovníkom SO-e Bački Petrovac, u SO-e nisu obrazovane odborničke grupe.

Od stalnih radnih tela SO-e, formirane su:

1. Komisija za privredu, urbanizam, stambeno-komunalne delatnosti i zaštitu životne sredine,
2. Komisija za društvene delatnosti,
3. Komisija za propise, predstavke i pritužbe i primopredaju dužnosti i službenih akata,
4. Komisija za kadrovska pitanja i radne odnose,
5. Komisija za administrativno-mandatna pitanja,
6. Komisija za budžet i finansije,
7. Komisija za priznanja,
8. Komisija za pitanja raspolaganja nepokretnim stvarima u javnoj svojini opštine,
9. Komisija za planove,
10. Izborna komisija,
11. Komisija za sprovođenje konkursa za izbor direktora javnih preduzeća čiji je osnivač Opština Bački Petrovac.

Od posebnih radnih tela SO-e izabrani su novi članovi Saveta za mlade, Saveta za rodnu ravnopravnost, Saveta za zdravlje Opštine Bački Petrovac, Saveta za međunacionalne odnose u Opštini Bački Petrovac i Opštinskog saveta roditelja.

Opis funkcija starešina:

- JAN ŠULJAN, predsednik SO-e (izabran na konstitutivnoj sednici SO-e, održanoj dana 09.06.2016. g.);
- ANA HUĐANOVA, zamenica predsednika SO-e (izabrana na konstitutivnoj sednici SO-e, održanoj dana 09.06.2016. g.);
- SVETOSLAV MAJERA, dipl. prav., sekretar SO-e (postavljen na konstitutivnoj sednici SO-e, održanoj 09.06.2016. g.).

Predsednik Skupštine opštine organizuje rad Skupštine opštine, saziva sednice, predlaže dnevni red, predsedava sednicama, stara se o ostvarivanju javnosti rada Skupštine, potpisuje akte koje donosi Skupština opštine 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, 83/2014 – dr. Zakon i 101/2016 – dr. Zakon i 47/2018) 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 11. Statuta Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, br. 3/2019) utvrđeno je:

„Rad organa Opštine je javan.

Javnost rada po pravilu obezbeđuje se:

- putem izdavanja biltena, informatora, preko sredstava javnog informisanja, prezentovanjem odluka i drugih akata javnosti i postavljanjem internet prezentacije;
- organizovanjem javnih rasprava u skladu sa zakonom, ovim statutom i odlukama organa Opštine;
- organizovanjem javnih slušanja u skladu sa ovim statutom i Poslovníkom Skupštine opštine i
- u drugim slučajevima utvrđenim ovim statutom i drugim aktima organa Opštine.

Opština svoje informacije i obaveštenja objavljuje i na jeziku i pismu slovačke nacionalne manjine.“

U Poslovniku SO-e Bački Petrovac – prečišćeni tekst („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, br. 3/2014), 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 je: 101270637;
2. radno vreme Službe Skupštine opštine i Opštinskog veća je: svakog radnog dana od 7,30 do 15,30 časova, s tim, da predsednik i zamenik predsednika SO-e nema svoje radno vreme, pošto nisu na stalnom radu u Opštini Bački Petrovac;
3. adresa Skupštine opštine Bački Petrovac je: 21470 Bački Petrovac, ul. Kolarova 6, skupstina@backipetrovac.rs, kontakt telefon: 021/780-378;
4. za saradnju sa novinarima i javnim glasilima u vezi rada SO-e Bački Petrovac nadležan je predsednik SO-e, Jan Šuljan odnosno lice koje on za to ovlasti;
5. zaposleni u Službi Skupštine i Opštinskog veća su: Svetoslav Majera, sekretar SO-e, Daniela Lačokova, nameštenica prve vrste zadužene za prevođenje i rad za INDOK službu i Daniela Vrškova, saradnica za skupštinske i personalne poslove;
6. prostorije Službe Skupštine opštine i Opštinskog veća 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. u skladu sa članom 149. Statuta Opštine Bački Petrovac autentična tumačenja Statuta i ostalih opštih akata Skupštine opštine Bački Petrovac daje Skupština opštine Bački Petrovac, na predlog Opštinskog veća.

Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja

Od Službe Skupštine opštine i Opštinskog veća 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 Skupštine oštine

Skupština opštine, u skladu sa zakonom:

- 1) donosi Statut Opštine i Poslovnik Skupštine opštine;
- 2) donosi budžet i usvaja završni račun budžeta;
- 3) usvaja Kadrovski plan;
- 4) utvrđuje stope izvornih prihoda Opštine, kao i način i merila za određivanje visine lokalnih taksa i naknada;
- 5) donosi plan razvoja Opštine, planske dokumente javnih politika, srednjoročne planove i druge planske dokumente, u skladu sa zakonom;
- 6) donosi prostorni i urbanistički plan Opštine;
- 7) donosi propise i druge opšte akte iz nadležnosti Opštine;
- 8) bira i razrešava predsednika Skupštine i zamenika predsednika Skupštine;
- 9) postavlja i razrešava sekretara i zamenika sekretara Skupštine;
- 10) bira i razrešava predsednika Opštine i, na predlog predsednika Opštine, bira zamenika predsednika Opštine i članove Opštinskog veća;
- 11) postavlja Opštinskog pravobranioca;
- 12) imenuje Izbornu komisiju za sprovođenje izbora za odbornike Skupštine opštine, u skladu sa zakonom;
- 13) raspisuje opštinski referendum i referendum na delu teritorije Opštine, izjašnjava se o predlozima sadržanim u građanskoj inicijativi i utvrđuje predlog odluke o samodoprinosu;
- 14) obrazuje i uređuje organizaciju i rad organizacija i službi za potrebe Opštine;
- 15) osniva javna preduzeća i društva kapitala za obavljanje delatnosti od opšteg interesa u skladu sa zakonom i ovim statutom, daje saglasnost na zakonom određene opšte i druge pravne akte i radnje javnog preduzeća, odnosno društva kapitala, radi zaštite opšteg interesa, za koje nije ovim statutom određeno da su u nadležnosti Opštinskog veća;
- 16) osniva ustanove i organizacije u oblasti, predškolskog obrazovanja i vaspitanja, osnovnog obrazovanja i kulture od značaja za Opštinu i za pripadnike svih nacionalnih zajednica, socijalne zaštite, primarne zdravstvene zaštite, fizičke kulture, sporta, omladine, dečje zaštite i turizma, prati i obezbeđuje njihovo funkcionisanje;
- 17) imenuje i razrešava nadzorni odbor i direktora javnog preduzeća čiji je osnivač, daje saglasnost na statut javnog preduzeća i vrši druga prava osnivača u skladu sa zakonom i osnivačkim aktom;
- 18) imenuje i razrešava upravni odbor, nadzorni odbor i direktora ustanove, organizacije i službe čiji je osnivač i daje saglasnost na njihove statute u skladu sa zakonom;
- 19) razmatra izveštaj o radu te daje saglasnost na program rada korisnika budžeta;
- 20) razmatra i usvaja godišnje izveštaje o radu i finansijske izveštaje za utrošena sredstva iz budžeta opštine javnih preduzeća, ustanova i drugih javnih službi čiji je osnivač ili većinski vlasnik Opština;
- 21) uređuje uslove i način obavljanja komunalnih delatnosti, prava i obaveze korisnika komunalnih usluga, obim i kvalitet komunalnih usluga i način vršenja nadzora nad obavljanjem komunalnih delatnosti, osniva javna preduzeća za obavljanje komunalne

- delatnosti, odnosno poverava obavljanje tih delatnosti društvu kapitala ili preduzetniku, propisuje opšte uslove održavanja komunalnog reda i mere za njihovo sprovođenje;
- 22) donosi godišnje i srednjoročne programe uređivanja građevinskog zemljišta; odlučuje o otuđenju građevinskog zemljišta u skladu sa zakonom i propisom Opštine;
 - 23) donosi lokalnu stambenu strategiju u skladu sa Nacionalnom stambenom strategijom, akcioni plan za njeno sprovođenje i programe stambene podrške, može osnovati javnu stambenu agenciju u skladu sa zakonom, kao i pravno lice za obavljanje poslova od javnog interesa u oblasti stanovanja;
 - 24) bliže uređuje korišćenje, održavanje i upravljanje stvarima u javnoj svojini Opštine;
 - 25) uređuje bliže uslove za obavljanje taksi prevoza putnika;
 - 26) donosi programe korišćenja i zaštite prirodnih vrednosti i programe zaštite životne sredine, odnosno lokalne akcione i sanacione planove, u skladu sa strateškim dokumentima i interesima i specifičnostima Opštine i utvrđuje posebnu naknadu za zaštitu i unapređenje životne sredine;
 - 27) donosi godišnji program zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta, utvrđuje protiverozione mere i njihovo sprovođenje, odlučuje o privođenju pašnjaka drugoj kulturi;
 - 28) donosi program razvoja turizma u skladu sa Strategijom i utvrđuje visinu boravišne takse na teritoriji Opštine;
 - 29) donosi lokalni akcioni plan za borbu protiv korupcije na nivou Opštine;
 - 30) donosi program kontrole i smanjenja populacije napuštenih pasa i mačaka,
 - 31) uređuje držanje i zaštitu domaćih životinja i kućnih ljubimaca, u skladu sa zakonom;
 - 32) donosi operativni plan za vode II reda, određuje mesto i način korišćenja vode za rekreaciju, uključujući i kupanje;
 - 33) donosi akcioni plan za sprovođenje Nacionalne strategije za mlade na teritoriji Opštine, osniva kancelariju za mlade;
 - 34) donosi program i plan energetske efikasnosti;
 - 35) odlučuje o pribavljanju i otuđenju nepokretnosti u javnoj svojini Opštine, zasnivanju hipoteke na nepokretnostima u javnoj svojini Opštine, kao i o prenosu prava svojine na drugog nosioca prava javne svojine;
 - 36) odlučuje o ulaganju stvari u javnoj svojini Opštine i prava u kapital javnog preduzeća i društva kapitala čiji je osnivač, u skladu sa zakonom;
 - 37) odlučuje o davanju koncesije kada su javna tela i predmet koncesije u nadležnosti Opštine, daje saglasnost na kocesioni akt;
 - 38) daje saglasnost i usvaja predlog projekta javno-privatnog partnerstva, daje saglasnost na nacrt javnog ugovora u projektu javno-privatnog partnerstva i daje ovlašćenje predsedniku Opštine da potpiše javni ugovor u ime Opštine;
 - 39) obrazuje Štab za vanredne situacije, donosi plan i program razvoja sistema zaštite i spasavanja;
 - 40) donosi Plan odbrane Opštine koji je sastavni deo Plana odbrane Republike Srbije, usklađuje pripreme za odbranu pravnih lica u delatnostima iz nadležnosti Opštine sa odbrambenim pripremama autonomne pokrajine i Planom odbrane Republike Srbije, donosi odluku o organizovanju i funkcionisanju civilne zaštite opšte namene;
 - 41) obrazuje robne rezerve i utvrđuje njihov obim i strukturu;
 - 42) utvrđuje opštinske takse i druge lokalne prihode koji Opštini pripadaju po zakonu;
 - 43) utvrđuje visinu doprinosa za uređivanje građevinskog zemljišta;
 - 44) utvrđuje kriterijume i postupak za regresiranje troškova boravka u predškolskoj ustanovi za decu iz materijalno ugroženih porodica;
 - 45) donosi akt o javnom zaduživanju Opštine, u skladu sa zakonom kojim se uređuje javni dug;
 - 46) propisuje radno vreme ugostiteljskih, trgovinskih i zanatskih objekata;
 - 47) daje mišljenje o republičkom, pokrajinskom i regionalnom prostornom planu;

- 48) osniva stalna, povremena i posebna radna tela za razmatranje pitanja iz njene nadležnosti, koja su utvrđena Poslovníkom Skupštine;
- 49) podnosi inicijativu za pokretanje postupka osnivanja, ukidanja ili promene teritorije Opštine;
- 50) predlaže Vladi Republike Srbije utvrđivanje javnog interesa za eksproprijaciju u korist Opštine;
- 51) daje mišljenje o zakonima kojima se uređuju pitanja od interesa za lokalnu samoupravu;
- 52) odlučuje o saradnji i udruživanju sa gradovima i opštinama, udruženjima, humanitarnim i drugim organizacijama;
- 53) informiše javnost o svom radu;
- 54) pokreće postupak za ocenu ustavnosti i zakonitosti zakona ili drugog opšteg akta Republike Srbije ili autonomne pokrajine kojim se povređuje pravo na lokalnu samoupravu;
- 55) organizuje službu pravne pomoći građanima;
- 56) uređuje organizaciju i rad mirovnih veća;
- 57) utvrđuje praznik Opštine;
- 58) daje saglasnost na upotrebu imena, grba i drugog obeležja Opštine;
- 59) uređuje postupak, uslove i kriterijume za dodeljivanje javnih priznanja i počasnih zvanja koje dodeljuje Opština i odlučuje o dodeli javnih priznanja i počasnih zvanja;
- 60) odlučuje o nazivima ulica, trgova, zaselaka i drugih delova naseljenih mesta;
- 61) razmatra izveštaje Saveta za međunacionalne odnose;
- 62) razmatra izveštaj o radu lokalnog ombudsmana;
- 63) razmatra izveštaj o radu Opštinskog pravobranioca;
- 64) usvaja Etički kodeks ponašanja funkcionera (u daljem tekstu: Etički kodeks);
- 65) donosi mere i usvaja preporuke za unapređenje ljudskih i manjinskih prava;
- 66) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim statutom.

Navođenje propisa

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

1. Zakon o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, br. 47/2018);
2. Zakon o lokalnim izborima („Službeni glasnik RS“, br. 54/2011);
3. Zakon o referendumu i narodnoj inicijativi („Službeni glasnik RS“, br. 11/1998);
4. Zakon o finansiranju lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“, br. 95/2018);
5. Zakon o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji („Službeni glasnik RS“, br. 92/2011);
6. Zakon o finansiranju političkih aktivnosti („Službeni glasnik RS“, br. 123/2014);
7. Zakon o službenoj upotrebi jezika i pisma („Službeni glasnik RS“, br. 47/2018);
8. Zakon o Agenciji za borbu protiv korupcije („Službeni glasnik RS“, br. 8/2015 – odluka US);
9. Zakon o javnim preduzećima („Službeni glasnik RS“, br. 15/2016);
10. Zakon o javnim službama („Službeni glasnik RS“, br. 83/2014);
11. Zakon o komunalnim delatnostima („Službeni glasnik RS“, br. 95/2018);
12. Zakon o pravima pacijenata („Službeni glasnik RS“, br. 25/2019);
13. Zakon o javnom zdravlju („Službeni glasnik RS“, br. 15/2016);
14. Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Službeni glasnik RS“ br. 95/2018);
15. Zakon o javnom informisanju i medijima („Službeni glasnik RS“, br. 58/2015);
16. Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS“, br. 107/2012);
17. Zakon o bibliotečko-informacionoj delatnosti („Službeni glasnik RS“, br. 52/2011);
18. Zakon o kulturi („Službeni glasnik RS“, br. 13/2016);
19. Zakon o turizmu („Službeni glasnik RS“, br. 17/2019);
20. Zakon o ravnopravnosti polova („Službeni glasnik RS“, br. 104/2009);

21. Zakon o mladima („Službeni glasnik RS“ ,br. 50/2011);
22. Zakon o sportu („Službeni glasnik RS“, br. 10-7/2016);
23. Zakon o nacionalnim savetima nacionalnih manjina („Službeni glasnik RS“, br. 47/2018);
24. Zakon o zaštiti prava i sloboda nacionalnih manjina („Službeni glasnik RS“, br. 47/2018);
25. 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*),
26. Zakon o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, br. 18/2016);
27. Statut Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, br. 3/2019),
28. Poslovnik Skupštine opštine Bački Petrovac -prečišćeni tekst („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, br. 3/2014);
29. Odluka 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 i 14/2012);
30. Kodeks oblačenja na sednicama Skupštine opštine Bački Petrovac i Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac.

Usluge koje se pružaju zainteresovanim licima

Postupak radi pružanja usluga

U članu 87. 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.

Opštinska uprava je dužna da građanima pruži stručnu pomoć prilikom formulisanja predloga sadržanog u građanskoj inicijativi.

Građanska inicijativa punovažno je pokrenuta ako je lista potpisnika građanske inicijative sastavljena u skladu sa zakonom i ako je istu potpisalo 5% od ukupnog broja građana Opštine sa biračkim pravom.

O predlogu iz stava 1. ovoga člana, Skupština opštine je dužna da održi raspravu i da dostavi obrazložen odgovor građanima u roku od 60 dana od dana dobijanja predloga. Nadležni organ Opštine je dužan da na internet prezentaciji Opštine odnosno na drugi primeren način obavesti javnost da je otpočeo rad na pripremi propisa koje donosi Skupština.

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

U članovima od 87. do 106. Statuta Opštine Bački Petrovac, uređena su pitanja u vezi: Zbora građana, referenduma, predloga, predstavki, peticije i 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 saziva se za naseljeno mesto ili deo naseljenog mesta, koji može biti: zaselak, ulica, područje mesne zajednice ili drugog oblika mesne samouprave.

Zbor građana saziva predsednik Skupštine opštine, predsednik Opštine, ovlašćeni predstavnik mesne zajednice ili drugog oblika mesne samouprave,

najmanje 50 građana sa prebivalištem na području za koje se zbor saziva i najmanje jedna četvrtina odbornika, najmanje 8 dana pre dana održavanja.

Opštinska uprava je dužna da pruži pomoć sazivaču u sazivanju i pripremanju održavanja zbora građana.

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

O sazvanom zboru, građani se obaveštavaju isticanjem akta o sazivanju zbora na oglasnoj tabli, preko sredstava 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% građana sa biračkim pravom 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 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, većinom glasova od ukupnog broja odbornika, da raspiše referendum o pitanjima iz svoje nadležnosti.

Skupština opštine dužna je da raspiše referendum o pitanju iz svoje nadležnosti na zahtev građana Opštine.

Zahtev građana iz stava 2. ovog člana punovažan je ako je lista potpisnika zahteva sastavljena u skladu sa zakonom i ako je istu potpisalo najmanje 10% građana sa biračkim pravom na teritoriji Opštine.

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

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

Postupak i procedura sprovođenja referenduma uređuje se posebnom odlukom Skupštine opštine, u skladu sa zakonom.

Skupština opštine dužna je da raspiše referendum na delu teritorije Opštine o pitanju koje se odnosi na potrebe, odnosno interese stanovništva tog dela teritorije, ako je lista potpisnika zahteva za raspisivanje referenduma sastavljena u skladu sa

zakonom i ako je istu potpisalo najmanje 10% birača sa prebivalištem na delu teritorije Opštine za koji se traži raspisivanje referenduma.

Osim oblika neposrednog učešća građana u ostvarivanju samouprave navedenih u članu 86. ovog statuta, građani Opštine imaju i ustavno pravo na podnošenje peticija, predloga, predstavki i pritužbi.

Predlog je individualno pismeno obraćanje kojim građanin zahteva od organa Opštine, javnih preduzeća, ustanova i organizacija kojima su poverena javna ovlašćenja da se pokrene postupak koji se odnosi na svega nekoliko lica a ne na pitanja od šireg društvenog interesa.

Predstavka je pismeno obraćanje koje građanin ili više lica upućuje organu Opštine, a u kome se izražava neslaganje u pogledu načina rada i postupanja organa ili se njihov način rada i postupanja kritikuje od strane građana.

Peticija je pisano obraćanje pojedinca ili grupe građana sa prebivalištem na teritoriji Opštine, kojim se od određenog organa Opštine traži da pokrene postupak ili preduzme meru ili radnju iz svoje nadležnosti.

Peticija obavezno sadrži:

- 1) naziv organa kome se upućuje,
- 2) pravni osnov za podnošenje peticije sa zahtevom da se na peticiju odgovori,
- 3) jasno formulisani zahtev, odnosno predlog podnosioca, sa obrazloženjem,
- 4) ime, prezime i prebivalište podnosioca peticije i
- 5) potpis podnosioca peticije.

Organ Opštine kome je upućena peticija je dužan da u roku od 30 dana od dana dostavljanja, obavesti podnosioca peticije o svom stavu povodom zahteva, odnosno predloga sadržanih u peticiji.

Opštinska uprava je dužna da građanima pruži stručnu pomoć u formulisanju peticije, kao i da im pruži potrebne podatke i obaveštenja od značaja za formulisanje obrazloženog zahteva, odnosno predloga sadržanih u peticiji.

Organi Opštine dužni su da svima omoguće podnošenje pritužbi na svoj rad i odnos zaposlenih u Opštinskoj upravi.

Organi Opštine dužni su da ispituju navode istaknute u pritužbi, koji ukazuju na propuste i nepravilnosti u njihovom radu i da u skladu sa zakonom pokrenu odgovarajući postupak za sankcionisanje i otklanjanje propusta i nepravilnosti.

Organi Opštine dužni su da daju podnosiocu pritužbe, odgovore i informacije o tome da li je i kako po pritužbi postupljeno u roku od 30 dana, ako podnosilac pritužbe to zahteva.

Organi Opštine mogu konsultovati građane o pitanjima iz svoje nadležnosti. Konsultacije iz stava 1. ovog člana vrše se putem javne ankete.

Javna rasprava predstavlja skup različitih aktivnosti, preduzetih u unapred predviđenom vremenskom okviru, u cilju pribavljanja predloga i stavova građana o nacrtu nekog akta.

Javna rasprava obavezno uključuje organizovanje najmanje jednog otvorenog sastanka predstavnika nadležnih organa Opštine, odnosno javnih službi sa zainteresovanim građanima, predstavnicima udruženja građana i sredstava javnog obaveštavanja (okrugli stolovi, tribine, prezentacije, i sl.) i prikupljanje predloga, sugestija i mišljenja građana i ostalih učesnika u javnoj raspravi u pisanoj ili elektronskoj formi.

Organizator javne rasprave je dužan da građanima iz svih delova Opštine omogući učešće u javnoj raspravi.

Način i postupak organizovanja i sprovođenja javne rasprave bliže se uređuje posebnom odlukom Skupštine opštine.

Javna rasprava traje najmanje 20 dana.

Nadležni organ Opštine je dužan da na internet prezentaciji Opštine, odnosno na drugi primeren način obavesti javnost da je otpočeo rad na pripremi propisa koje donosi Skupština opštine.

Organi Opštine dužni su da održe najmanje jednu javnu raspravu:

- 1) u postupku pripreme statuta Opštine;
- 2) u postupku pripreme odluke o budžetu Opštine;
- 3) u postupku pripreme strateških i akcionih planova razvoja;
- 4) u postupku utvrđivanja stopa izvornih prihoda Opštine;
- 5) u postupku pripreme prostornih i urbanističkih planova;
- 6) u drugim slučajevima predviđenim zakonom i statutom Opštine.

Javna rasprava iz stava 1. ovog člana sprovodi se o nacrtu akta, a izuzetno se može sprovesti i ranije na predlog organa nadležnog za pripremu i utvrđivanje nacrtu.

Javnu raspravu iz stava 1. ovog člana organizuje Opštinsko veće na način i u vreme koje predloži organ nadležan za utvrđivanje nacrtu, ako ovim statutom nije drugačije određeno.

Javna rasprava može se sprovesti u postupku donošenja drugih opštih akata iz nadležnosti Skupštine opštine, na osnovu zahteva predlagača opšteg akta, jedne trećine odbornika ili predloga 100 građana.

Radi sprovođenja javne rasprave, predlog građana je potrebno da svojim potpisima podrži najmanje 100 građana sa biračkim pravom na teritoriji Opštine.

Prikupljanje potpisa građana za sprovođenje javne rasprave iz stava 1. ovog člana, sprovodi se u skladu sa propisima koji uređuju građansku inicijativu.

Opštinsko veće odlučuje po primljenom predlogu, odnosno zahtevu iz stava 1. ovog člana i organizuje javnu raspravu, po pravilu, na način i u vreme koje je u tim podnescima predloženo.

Opštinsko veće organizuje javnu raspravu, određuje način sprovođenja, mesto i vreme trajanja javne rasprave.

Opštinsko veće upućuje javni poziv građanima, udruženjima, stručnoj i ostaloj javnosti, za učešće u javnoj raspravi.

Javni poziv za učešće na javnoj raspravi, objavljuje se na internet prezentaciji Opštine i na drugi pogodan način. Uz javni poziv obavezno se objavljuje program sprovođenja javne rasprave, kao i nacrt opšteg akta koji je predmet javne rasprave.

Opštinsko veće može uputiti poziv za učešće na javnoj raspravi određenim pojedincima, predstavnicima organa, organizacija i udruženja za koje smatra da su zainteresovani za akt koji se razmatra.

O toku javne rasprave sačinjava se izveštaj koji sadrži sve predloge i sugestije iznete u javnoj raspravi, kao i stavove organa nadležnog za pripremu predloga akta o podnetim predlozima i sugestijama sa obrazloženjem razloga za njihovo prihvatanje, odnosno neprihvatanje.

Izveštaj iz stava 5. ovog člana objavljuje se na internet stranici Opštine i na drugi pogodan način.

Organ nadležan za utvrđivanje predloga akta o kojem je sprovedena javna rasprava, dužan je da prilikom utvrđivanja predloga akta vodi računa o sugestijama i predlozima datim u javnoj raspravi.

Pregled podataka o pruženim uslugama

Na predlog predsednika SO-e Bački Petrovac tokom 2018. godine realizovana su tri javne rasprave, i to: o nacrtu predloga okvirnog Programa rada Skupštine opštine Bački Petrovac za 2018. godinu, u periodu od 17.01. do 31.01.2018. godine, o nacrtu Statuta Opštine Bački Petrovac, u periodu od 01.11. do 30.11.2018. godine i o nacrtu Odluke o budžetu Opštine Bački Petrovac za 2019. godinu – dana 11.12.2018. 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 službenice koja radi na administrativnim skupštinskim poslovima, poslovima predstavnika, 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, svrstani 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 Opština Bački Petrovac se podnose na sledeću adresu:

- OPŠTINA BAČKI PETROVAC, Opštinska uprava Opštine Bački Petrovac – Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja, 21 470 Bački Petrovac, ul. Kolarova 6;
- broj faksa: 021/780-571;
- adresa elektronske pošte:majera@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 želi ostvariti (uvid, izdavanje kopije 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 Služba Skupštine opštine - ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja, je dužno 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 ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja 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 ovlašćenog lica za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja o odbijanju zahteva. Takođe pravo na upravni spor pripada podnosiocu zahteva, ako ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja 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 ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za

slobodan pristup informacijama od javnog značaja donese zaključak kojim se zahtev podnosioca odbacuje kao neuredan.

Tokom 2018. godine, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, od strane ovlašćenog lica postupljeno je u vezi podnetih 28 zahteva za pristup informacijama od javnog značaja. Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja se izjašnjavalo u četiri navrata povodom žalbi podnetih Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti.

2. 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 08127808; PIB: 101270637; opstinskovece@backipetrovac.rs;
2. Za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator a što se tiče Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac odgovoran je diplomirani pravnik Rastislav Labat, sekretar Opštinskog Veća;
3. Datum prvog objavljivanja prvog informatora: 3.maj 2005 godine;
4. Datum poslednje izmene i dopune – provere podataka u Informatoru a u vezi Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac: 17. april 2018. godine,
5. Uvid u Informator a u vezi Opštinskog veća se može ostvariti u kancelariji sekretara Opštinskog veća, koja se nalazi na I. spratu 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 1/2014 – prečišćeni teksat) Opštinsko veće Opštine Bački Petrovac čine:

1. Simić Srđan, predsednik Opštine Bački Petrovac izabran na II. sednici Skupštine Opštine Bački Petrovac održanoj dana 09.06.2016. godine,
2. Brna Jan, zamenik predsednika Opštine Bački Petrovac izabran na II. sednici Skupštine Opštine Bački Petrovac održanoj dana 09.06.2016. godine,
3. Aleksandar Nakić, zadužen za oblast omladina i sport, izabran na II. sednici SO-e, održanoj 09.06.2016. g.
4. Karol Werle, zadužen za oblast budžet i finansije, izabran na II. sednici SO-e, održanoj 09.06.2016. g.
5. Predrag Bojanić zadužen za oblast obrazovanje, izabran na II. sednici SO-e, održanoj 09.06.2016. g.,
6. Radomir Zotović, zadužen za oblast lokalni razvoj, izabran na II. sednici SO-e, održanoj . 09.06.2016 g.
7. Jan Meleg, zadužen za oblast kultura, izabran na II. sednici SO-e, održanoj 09.06.2016 g.

8. Milan Anušjak, zadužen za oblast privreda, izabran na II sednici SO-e, održanoj 09.06.2016 g.

9. Tatjana Zabunov, zadužen za oblast poljoprivreda, izabran na III sednici SO-e, održanoj 24.06.2016.g

Od radnih tela Opštinsko veće Opštine Bački Petrovac je obrazovalo jedna stalna Komisija i to:

- Komisija za davanje u zakup, otuđenje i pribavljanje nepokretnosti u javnu svojinu Opštine Bački Petrovac

Opis funkcija starešina:

- Simić Srđan, predsednik Opštine Bački Petrovac izabran na I. sednici Skupštine Opštine Bački Petrovac održanoj dana 09.06.2016. godine,

- Brna Jan, zamenik predsednika Opštine Bački Petrovac izabran na I. sednici Skupštine Opštine Bački Petrovac održanoj dana 09.06.2016. 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: 101270637;
2. radno vreme Službe 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, opstinskovece@backipetrovac.rs, kontakt telefon: 021/780 – 378;
4. za saradnju sa novinarima i javnim glasilima a u vezi sa radom Opštinskog veća nadležan je predsednik opštine Srđan Simić odnosno lice koje on ovlasti;
5. zaposlen u Službi Opštinskog veća je Rastislav Labat, sekretar Opštinskog veća;
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;
- 7) postavlja i razrešava načelnika Opštinske uprave;
- 8) donosi programe i sprovodi projekte lokalnog ekonomskog razvoja i stara se o unapređenju opšteg okvira za privređivanje u Opštini;
- 9) stara se o zaštiti životne sredine, donosi programe korišćenja i zaštite prirodnih vrednosti i programe zaštite životne sredine, odnosno lokalne akcione i sanacione planove, u skladu sa strateškim dokumentima i svojim interesima i specifičnostima;
- 10) uređuje i obezbeđuje obavljanje poslova koji se odnose na izgradnju, rehabilitaciju i rekonstrukciju, održavanje, zaštitu, korišćenje, razvoj i upravljanje lokalnim i nekategorisanim putevima, kao i ulicama u naselju;
- 11) osniva Komisiju za bezbednost saobraćaja na putevima;
- 12) daje saglasnost na promenu cena komunalnih usluga;
- 13) određuje delove obale i vodenog prostora na kojima se mogu graditi hidrograđevinski objekti;
- 14) daje licence za obavljanje delatnosti proizvodnje i distribucije toplotne energije u skladu sa zakonom, daje energetske dozvole za izgradnju i rekonstrukciju objekata za proizvodnju toplotne energije snage preko 1 MW i objekata za distribuciju toplotne energije;
- 15) organizuje vršenje poslova u vezi sa zaštitom kulturnih dobara od značaja za Opštinu, podstiče razvoj kulturnog i umetničkog stvaralaštva, obezbeđuje sredstva za

finansiranje i sufinansiranje programa i projekata u oblasti kulture od značaja za Opštinu i stvara uslove za rad muzeja i biblioteka i drugih ustanova kulture čiji je osnivač Opština;

16) organizuje zaštitu od elementarnih i drugih većih nepogoda i zaštitu od požara i stvara uslove za njihovo otklanjanje, odnosno ublažavanje njihovih posledica;

17) stara se i obezbeđuje uslove za očuvanje, korišćenje i unapređenje područja sa prirodnim lekovitim svojstvima;

18) vrši akte raspolaganja imovinom Opštine, sem akata raspolaganja koja su u nadležnosti Skupštine Opštine, donosi akte o korišćenju i upravljanju stvarima u imovini Opštine, kao i o korišćenju sredstava u državnoj svojini i stara se o njihovom očuvanju i uvećanju;

19) donosi godišnji program pribavljanja nepokretnosti za potrebe organa Opštine;

20) odlučuje o pribavljanju i otuđenju prevoznih sredstava za potrebe rada organa Opštine, u skladu sa zakonom;

21) pomaže razvoj različitih oblika samopomoći i solidarnosti sa licima sa posebnim potrebama kao i sa licima koja su suštinski u nejednakom položaju sa ostalim građanima i podstiče aktivnosti i pruža pomoć organizacijama invalida i drugim socijalno-humanitarnim organizacijama na teritoriji Opštine;

22) obrazuje radna tela za pojedine poslove iz svoje nadležnosti;

23) daje saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Opštinske uprave;

24) daje saglasnost na odluku o cenama komunalnih usluga;

25) donosi poslovnik o svom radu;

26) utvrđuje normative i standarde za obavljanje delatnosti ustanova čiji je osnivač, u oblasti socijalne zaštite;

27) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, odlukama Skupštine opštine i drugim aktima.

Opis postupanja u okviru nadležnosti, obaveza i ovlašćenja

1. Postupanje i rad Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac proizilazi iz odredbi Statuta Opštine Bački Petrovac, Odluke o Opštinskom veću Opštine Bački Petrovac i Poslovnika o radu Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac;

2. U toku 2017. godine realizovano je 25 sednica Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac.

3. Na 25 sednica Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac razmatrano je 271 питања, поводом којих је донето укупно 450 одговарајућих правних аката (закључци, решења, правилници, програми).

4. Izveštaj o radu Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac, razmatran je i usvojen od strane Skupštine opštine na XVIII sednici SO-e, održanoj 19.03.2018. godine.

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, 83/2014 - dr. zakon i 101/2016 - dr. zakon);
2. Statut Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, broj 1/2014 prečišćen tekst);
3. Odluku o Opštinskom veću Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, broj 12/2012);
4. Poslovnik o radu Opštinskog veća Opštine Bački Petrovac („Službeni list Opštine Bački Petrovac“, broj 1/2009, 9/2010 i 8/2011);
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, 15/2008 i 14/2012).

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 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.

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, oglašiće 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, izmieniće 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.

Podaci o prihodima i rashodima

(Odeljenje za budžet, finansije i poresku administraciju)

Podaci o javnim nabavkama

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

Podaci o državnoj pomoći

(Odeljenje za budžet, finansije i poresku administraciju)

Podaci o isplaćenim zaradama i drugim primanjima

(Odeljenje za budžet, finansije i poresku administraciju)

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: opstinskovece@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.

3. OPŠTINSKA UPRAVA OPŠTINE BAČKI PETROVAC

1. OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU:

Adresa: 21470 Bački Petrovac, ul.Kolarova 6.

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

PIB: 101270637

2. ODGOVORNO LICE ZA TAČNOST I POTPUNOST PODATAKA KOJE SADRŽI INFORMATOR: Čanji Jević Jaroslava, 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 Rastislav Labat, 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 Rašeta, dipl.prav.rukovodilac Odeljenja za opštu upravu, društvene službe i opšte zajedničke poslove, Ana Vrbovska, dipl.ecc. rukovodilac Odeljenja za budžet, finansije i poresku administraciju i Ondrej Bovdiš, rukovodilac Odeljenja za privredu, urbanizam, komunalno-stambene i inspeksijske poslove.
- Tehničku obradu izrade i ažuriranja informatora vrši Mihal Bartoš, administrator mreže u Opštinskoj upravi.

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

2. DATUM POSLEDNJEG AŽURIRANJA: april 2018. godine.

3. UVID U INFORMATOR SE MOŽE OSTVARITI: u Opštinskoj upravi kod Mihala Bartoša, administratora mreže a štampana kopija informatora kod : Čanji Jević Jaroslava, načelnika Opštinske uprave.

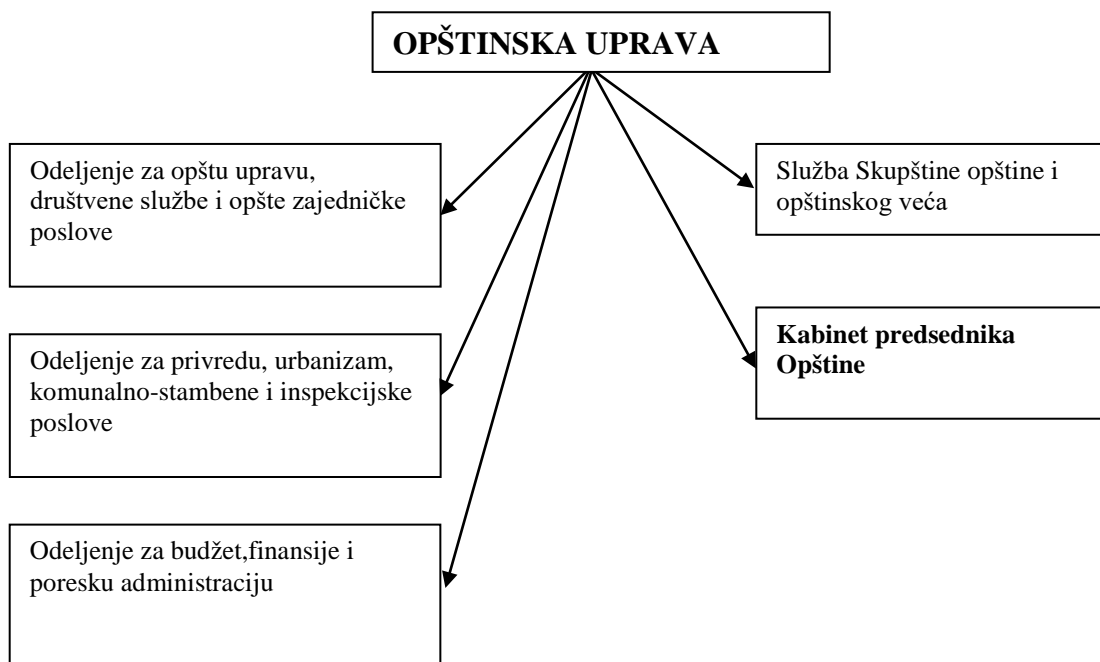
6. VEB ADRESA INFORMATORA: <http://www.backipetrovac.rs> .

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 Skupštine opštine, i Opštinskog veća**
- 5. Kabinet predsednika opštine**

U Opštinskoj upravi je zaposleno 40 radnika.



IV. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Opštinskom upravom rukovodi načelnik.

Funkciju načelnika obavlja : Čanji Jević Jaroslava, dipl. prav.

Radom organizacionih jedinica rukovode :

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

Odeljenjem za privredu, urbanizam, komunalno-stambene i inspeksijske poslove – rukovodilac **Ondrej Bovdiš**,

Odeljenjem za budžet, finansije i poresku administraciju – rukovodilac **Ana Vrbovska, dipl.ecc.**

Službom Skupštine opštine i Opštinskog veća – sekretar **Rastislav Labat, dipl. prav.**,

Kabinetom predsednika Opštine – **Zdenka Toman.**

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 omogućí 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: nacelnik@backipetrovac.rs, kontakt telefon 021/780-378 , 021/780- 085;

4. za saradnju sa novinarima i javnim glasilima u vezi rada Opštinske uprave nadležan je načelnik Opštinske uprave : Čanji Jević Jaroslava, 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, zadugarstva, 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 Skupštine opštine 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 izabranih i postavljenih lica i zaposlenih u Opštinskoj upravi.

Kabinet predsednika opštine je 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_2015.doc

IX NAVOĐENJE PROPISA

Pri svom radu Opštinska uprava primenjuje sledeće propise:

1. Zakon o lokalnoj samoupravi (Sl.glasnik RS br. 129/2007,83/2014-dr)
2. Zakon o opštem upravnom postupku (Sl.glasnik RS br. 33/97 i 31/01,18/2016)
3. Zakon o javnim službama
4. Zakon o komunalnim delatnostima (Sl.glasnik RS br. 88/2011)
5. Zakon o planiranju i izgradnji (Sl.glasnik RS br.85/2015)
6. Zakon o poljoprivrednom zemljištu (Sl.glasnik RS br.62/2006,65/2008, 41/2009,112/2015)
7. Zakon o zaštiti životne sredine (Sl.glasnik RS br.135/2004, 36/2009 i 72/2009 i dr Zakon, 43/2011-odluka)
8. Zakon o zaštiti vazduha (Sl.list RS br. 36/2009, 10/2013)
9. Zakon o prekršajima (Sl.glasnik RS br. 36/2009,65/2013 i 13/2016)
10. Zakon o javnim putevima (Sl.glasnik RS br101/2005 i 123/2007,101/2011,93/2012,104/2013)
11. Zakon o vodama (sl.glasnik RS br.30/2010,93/2012)
12. Zakon o upravljanju otpadom (Sl.glasnik RS br. 36/2009 i 88/2010,14/2016)
13. Zaakon o bezbednosti saobraćaja na putevima (Sl.glasnik RS br. 41/2009 i 53/2010,101/2011,32/2013-odluka US,55/2014,96/2015-dr Zakon, i 9/2016-odluka US)

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.24/98,29/98-ispr i 25/2000, odluka SUS,“SL. Glasnik RS“ BR.101/2005-i dr. Zakoni i 111/2009-dr. Zakon)
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 (sl.glasnik RS br. 10/2016)
23. Zakon o informisanju i medijima(SL. Glasnik RS br.83/2014,58/2015 i 12/2016-autentično tumačenje)
24. Zakon o udruženjima(Sl. Glasnik RS,br.51/2009 i 99/2011-dr. Zakon)
25. Zakon o društvenim organizacijama i udruženjima građana (sl.glasnik RS br. 24/82)
26. Zakon o privrednim društvima (sl.glasnik RS br.125/2004,36/2011,99/2011,83/2014-dr)
27. Zakon o agenciji za privredne registre (sl.glasnik RS br. 55/2004,111/2009,99/2011)
28. Zakon o klasifikaciji delatnosti (sl.glasnik RS br. 104/2009)
29. Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (sl.glasnik RS br. 72/09,.....,68/2014)
30. Zakon o osnovnoj školi (sl.glasnik RS br. 50/92...72/09)
31. Zakon o srednjoj školi(sl.glasnik RS br. 50/92...55/2013-dr. Zakon)
32. Zakon o učeničkom i studentskom standardu(18/2010 i 55/2013)
33. Zakon o društvenoj brizi o deci (sl.glasnik RS br. 49/92...18/2010)
34. Zakon o finansijskoj pomoći porodici sa decom (sl.glasnik RS br. 16/02, 115/05 i 107/09)
35. Zakon o matičnim knjigama (Sl.glasnik RS br. 20/2009 i 145/2014)
36. Zakon o jedinstvenom biračkom spisku(sl. Glasnik 104/2009 i 99/2011)

37. Zakon o lokalnim izborima (sl.glasnik RS br. 129/2007,54/2011)
38. Zakon o izboru narodnih poslanika (Sl.glasnik RS br. 35/2000 i 104/2009-dr.zakon)
39. Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave
40. Zakon o overavanju potpisa, rukopisa i prepisa(sl.glasnik RS br.93/2014 i 22/2015)
41. Zakon o republičkim administrativnim taksama(sl.glasnik RS br.43/2003.....50/2016)
42. Uredba o kategorijama registraturskog materijala(sl.glasnik RS br.44/93)
43. Zakon o budžetskom sistemu (sl.glasnik RS br. 73/2010,101/2010,93/2012,63/2013,142/2014,68/2015-dr. Zakon)
44. Zakon o budžetu Republike Srbije (sl.glasnik RS br. 103/2015)
45. Zakon o finansiranju lokalne samouprave (sl.glasnik RS br. 62/2006,47/2011,93/2012,99/2013-usklađeni din.izn125/2014 usklađeni din.izn 95/2015-usklađeni din)
46. Zakon o javnom dugu (sl.glasnik RS br.61/2005,107/2009,78/2011,68/2015)
47. Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji (sl.glasnik RS br. 80/02...15/2016)
48. Zakon o porezima na imovinu (sl.glasnik RS br. 26/2011...68/2014-dr. Zakon)
49. Zakon o računovodstvu i reviziji (sl.glasnik RS br.46/06 i 62/2013)
50. Zakon o javnim nabavkama (sl.glasnik RS br. 116/2008,14/2015 i 68/2015)
51. Zakon o radu (Sl. glasnik RS br. 24/05 i 61/05,54/2009,32/2013 i 75/2014)
52. Zakon o radnim odnosima u državnim organima (Sl. glasnik RS br.48/91 i dr.)
53. Podzakonski akti - Pravilnici ministarstava iz pojedinih oblasti koje zbog obimnosti nećemo navoditi u ovom informatoru a primenjuju se u radu opštinske uprave
54. Statut Opštine Bački Petrovac (Sl.list Opštine Bački Petrovac br. 1/2014-prečišćen tekst)
55. Odluka o organizaciji Opštinske uprave Opštine Bački Petrovac (Sl.list. Opštine. Bački Petrovac br. 12/2008 i 4/ 2009)
56. ... 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-obrasci/>

XI POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

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

XII PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

U 2017 godini su pružene građanima sledeće usluge:

Imovinsko-pravni poslovi: 93 zahteva svi rešeni,

Boračko-invalidska zaštita: 50 zahteva svi rešeni,

Poslovi iz oblasti izbeglica: 86 zahteva svi rešeni,

Poslovi komunalne inspekcije : 73 po zahtevu stranke i po služb.dužnosti, svi rešeni,

Društvena briga o deci : 727 zahtev, svi rešeni-----.

Poslovi matičara: osnovni upisi: 315 upisa, izdati izvodi iz matičnih knjiga ukupno 3292, prijave prebivališta, prijema u državljanstvo, vraćanje poslovne sposobnosti, po osnovu promene ličnog imena, promenme prebivališta, usled smrti, objave prebivališta, dupliupis, otpust iz državljanstva, oduzimanje poslovne sposobnosti) 932.

Overa fotokopija i potpisa : 5000

Predmeti iz oblasti građevinarstva: 2336

Poslovi građevinske inspekcije: 42 predmeta od kojih je većina rešena,

Poslovi inspekcije zaštite životne sredine: 83 predmeta

Poslovi urbanizma: primljeno je i rešeno ukupno 76 zahtev

XIII PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Nalaze se u Odluci o budžetu opštine Baki Petrovac za 2018.g koja je objavljena u Sl.listu Opštine Bački Petrovac br 10A/2017. i Završnom računu opštine Bački Petrovac za 2016.g. objavljenom u Sl.listu Opštine B.Petrovac br. 5A/2017 a sve možete pronaći na LINKU <http://www.backipetrovac.rs/dokumenti/sluzbeni-list-opstine-backi-petrovac>

XIV PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

IZVEŠTAJ

O SPROVEDENIM POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI U TOKU 2017.GOD I PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2018

2017

404-1/2017-05	23.01.2017	ЈН мале вредности	Набавка теренског аутомобила	1.500.000	1. " Ауто кућа Секулић" Д.О.О. Ветерник	13.02.2017	" Ауто кућа Секулић" Д.О.О. Ветерник	1.295.800	1.554.960
404-2/2017-05	06.02.2017	Отворени поступак	Електрична енергија за јавну расвету	7.500.000	1. ЈП „ЕПС“, Београд	30.03.2017	ЈП ЕПС, Београд	3.943.057,43	4.731.668,91
404-3/2017-05	06.02.2017	ЈН мале вредности	Системско сузбијање комараца на територији Општине Бачки Петровац у 2017. години	2.500.000	1. Заједничка понуда- група понуђача: Д.О.О. „ЦИКЛОНИЗАЦИЈА“, Нови Сад и Д.О.О. „ВОЈВОЂАНСКА ПРИВРЕДНА АВИЈАЦИЈА“ Нови Сад	10.04.2017	Заједничка понуда- група понуђача: Д.О.О. „ЦИКЛОНИЗАЦИЈА“, Нови Сад и Д.О.О. „ВОЈВОЂАНСКА ПРИВРЕДНА АВИЈАЦИЈА“ Нови Сад	2.390.000	2.868.000
404-4/2017-05	08.02.2017	ЈН мале вредности	Ангажовање пољоочварске службе	2.800.000	1. Заједничка понуда понуђача: IPON SECURITY Д.О.О. Нови Сад и G4S sucure solutions Д.О.О. Београд	14.03.2017	Заједничка понуда понуђача: IPON SECURITY Д.О.О. Нови Сад и G4S sucure solutions Д.О.О. Београд	2.640.000	3.168.000
404-5/2017-05	01.03.2017	ЈН мале вредности	Набавка горива за аутомобиле	625.000	1. „РАДУН АВИА“ Д.О.О. Нови Сад 2. „ЛУКОИЛ“ АД Београд	24.03.2017	„РАДУН АВИА“ Д.О.О., Нови Сад	587.500	705.000
404-6/2017-05	10.04.2017	ЈН мале вредности - обустављен поступак	Адаптација амбуланте у Маглићу	2.951.350	-	-	-	-	-
404-7/2017-05	24.04.2017	Отворени поступак	Изградња саобраћајнице С5 у индустријској зони у Бачком Петровцу	16.041.283,25	1. Заједничка понуда понуђача: Д.О.О „ПУТ ИНВЕСТ“, Сремска Каменица и Д.О.О „ПУТ ИНВЕСТ ПЗП“, Бачки Петровац	11.07.2017	Заједничка понуда понуђача: Д.О.О „ПУТ ИНВЕСТ“, Сремска Каменица и Д.О.О „ПУТ ИНВЕСТ ПЗП“, Бачки Петровац	15.989.463	19.187.355,60
404-8/2017-	29.03.2017	ЈН мале вредности	Крпљење ударних рупа	1.666.666	1. Заједничка понуда понуђача: Д.О.О „ПУТ	11.04.2017	Заједничка понуда понуђача: Д.О.О	1.664.525	1.997.430

05			на локалним путевима и путевима по улицама у насељима општине Бачки Петровац		ИНВЕСТ“, Сремска Каменица и Д.О.О „ПУТ ИНВЕСТ ПЗП“, Бачки Петровац		„ПУТ ИНВЕСТ“, Сремска Каменица и Д.О.О „ПУТ ИНВЕСТ ПЗП“, Бачки Петровац		
404-9/2017-05	04.04.2017	ЈН мале вредности	Успостављање видео надзора на објектима предшколске установе „Včielka“ у Бачком Петровцу и Гложану	550.000	1. „СТАР МАСТЕР“ ДОО, Кула	18.04.2017	„СТАР МАСТЕР“ ДОО, Кула	549.200	659.040
404-10/2017-05	19.04.2017	ЈН мале вредности	Набавка контејнера и канти за одлагање комуналног отпада	2.083.333	1. МНГ Пластик – Гогић Д.О.О Инђија	04.05.2017	МНГ Пластик – Гогић Д.О.О Инђија	1.996.500	2.395.800
404-11/2017-05	25.04.2017	ЈН мале вредности	Обележавањ е хоризонталне саобраћајне сигнализације на путевима у насељима општине Бачки Петровац	1.000.000	1. Стрела СЗР, Лединци 2. PALETA COLOR DOO Novi Sad	10.05.2017	Стрела СЗР, Лединци	1.000.000	1.200.000
404-12/2017-05	01.06.2017	ЈН мале вредности	Адаптација амбуланте у Маглићу	2.951.350	1. Заједничка понуда понуђача: СЛОВАН - ПРОГРЕС ДОО, Селенча и „СОМБОРЕЛЕКТРО“ Д.О.О, Сомбор 2. ДОО „ВОВ“ Нови Сад	12.06.2017	СЛОВАН -ПРОГРЕС ДОО, Селенча и „СОМБОРЕЛЕКТРО“ Д.О.О, Сомбор	2.877.944	3.453.532,80
404-13/2017-05	13.06.2017	Отворени поступак	Адаптација објекта школе Јан Чајак са	8.320.000	1. „SOMBOR ELEKTRO“ ДОО Сомбор 2. ДОО „ВОВ“ Нови Сад	22.08.2017	ДОО „ВОВ“ Нови Сад	8.289.700	9.947.640

			заменом столарије						
404-14/2017-05	14.06.2017	JH мале вредности	Набавка 2 путничка аутомобила путем финансијског лизинга	4.610.000	1. Заједничка понуда: АС INTERSREM DOO, Ветерник и INTESA LEASING DOO, Београд	04.07.2017	Заједничка понуда: АС INTERSREM DOO, Ветерник и INTESA LEASING DOO, Београд	3.203.005	3.843.606
404-15/2017-05	11.07.2017	JH мале вредности	Набавка услуге социјалне заштите „Помоћ у кући старим и инвалидним лицима“	1.600.000	1. „ЕКУМЕНСКА ХУМАНИТАРНА ОРГАНИЗАЦИЈА“, Нови Сад 2. АГЕНЦИЈА НИВЕУС ТИМ, Горњи Милановац	27.07.2017	„ЕКУМЕНСКА ХУМАНИТАРНА ОРГАНИЗАЦИЈА“, Нови Сад	1.770.000	1.770.000
404-16/2017-05	20.07.2017	JH мале вредности	Грађевинско занатски радови на повећању енергетске ефикасности зграде Општинске управе	1.200.000	1. DOO „ВОВ“ Нови Сад	02.08.2017	DOO „ВОВ“ Нови Сад	1.196.900	1.436.280
404-17/2017-05	15.08.2017	Отворени поступак	Ојачање и рехабилитација коловозне конструкције пута од Бачког Петровца до Кулпина	80.806.912	1. Заједничка понуда понуђача: Д.О.О „ПУТ ИНВЕСТ“, Сремска Каменица и Д.О.О „ПУТ ИНВЕСТ ПЗП“, Бачки Петровац	27.10.2017	Заједничка понуда понуђача: Д.О.О „ПУТ ИНВЕСТ“, Сремска Каменица и Д.О.О „ПУТ ИНВЕСТ ПЗП“, Бачки Петровац	80.711.213,50	96.853.456,20
404-18/2017-05	05.09.2017	JH мале вредности	Набавка горива за путничке аутомобиле	780.000	1. „ЛУКОИЛ СРБИЈА“ АД Београд 2. DOO НАИЛ ИМПЕКС, Нови Пазар	22.09.2017	„ЛУКОИЛ СРБИЈА“ АД Београд	698.020	837.600
404-19/2017-05	06.09.2017	Преговарачк и поступак без објављивања позива за	Додатни радови на адаптацији зграде Општинске управе у	1.415.335,50	1. DOO „ВОВ“ Нови Сад	14.09.2017	DOO „ВОВ“ Нови Сад	1.403.766	1.684.519,20

		подношење понуда	Бачком Петровцу ради повећања енергетске ефикасности						
404-20/2017-05	23.10.2017	ЈНМВ ради закључења оквирног споразума	Оквирни споразум ради набавке одржавања јавне расвете, радови са електричним инсталацијама, орезивање грања дрвећа и скидање снега са кровова у насељеним местима Општине Бачки Петровац	3.200.000	1. „SPEED TRADE“ D.O.O. Бачка Паланка	13.11.2017	„SPEED TRADE“ D.O.O. Бачка Паланка	3.200.000	3.840.000
404-21/2017-05	30.11.2017	ЈН мале вредности	Услуге уклањања, транспорта и уништавања лешева и отпада животињског порекла, на период од 4 месеца	1.800.000	1. „ЕКО-ВЕТ ПЛУС“ ДОО НОВИ САД	14.12.2017	„ЕКО-ВЕТ ПЛУС“ ДОО НОВИ САД	1.240.000	1.488.000
404-22/2017-05	04.12.2017	ЈН мале вредности	Електрична енергија	1.850.000	1. ЈП „ЕПС БЕОГРАД“ Београд	26.12.2017	ЈП „ЕПС БЕОГРАД“ Београд	957.697,63	1.149.237,16
404-23/2017-05	15.12.2017	ЈН мале вредности	Израда техничке документације са геодетским снимањем терена за	1.750.000	1. МНМ ПРОЈЕКТ ДОО Нови Сад	28.12.2017	МНМ ПРОЈЕКТ ДОО Нови Сад	1.720.000	2.064.000

			изградњу бициклических стаза Нови Сад - Бачки Петровац, део од Ирмовачког моста до Аквапарк Петроленд						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Republika Srbija
 Autonomna pokrajina Vojvodina
 OPŠTINA BAČKI PETROVAC
 OPŠTINSKA UPRAVA
Odeljenje za budžet, finansije i poresku administraciju

Rukovodilac Odeljenja
 Boško Bogunović, s.r.

План јавних набавки за 2018. годину

Обухвата: Датум усвајања:

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ 29.1.2018

ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА ЗА 2018

Измена број: 1

9.2.2018

ОПШТИНСКА УПРАВА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		414.682.311				
добра		11.633.332				
1.1.1	ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА ЗА ЈАВНУ РАСВЕТУ	9166666	отворени поступак	3/2018	4/2018	4/2018
1.1.2	НАБАВКА САДНИЦА ЗА ПОШУМЉАВАЊЕ	800000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2018	6/2018	8/2018
1.1.3	НАБАВКА КОНТЕЈНЕРА И КАНТИ ЗА ОДЛАГАЊЕ КОМУНАЛНОГ ОТПАДА	666666	поступак јавне набавке мале вредности	5/2018	6/2018	8/2018
1.1.4	НАБАВКА ГОРИВА ЗА АУТОМОБИЛЕ	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	8/2018	9/2018	9/2018
услуге		47.475.330				
1.2.1	ИЗРАДА ПРОЈЕКТА ЗА ИЗГРАДЊУ ФАБРИКЕ ВОДЕ	4166666	поступак јавне набавке мале вредности	4/2018	5/2018	5/2018
1.2.2	УСЛУГЕ УКЛАЊАЊА, ТРАНСПОРТА И УНИШТАВАЊА ЛЕШЕВА И ОТПАДА ЖИВОТИЊСКОГ ПОРЕКЛА	3500000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2018	5/2018	5/2018
1.2.3	ХВАТАЊЕ ПАСА ЛУТАЛИЦА	666666	поступак јавне набавке мале вредности	3/2018	4/2018	4/2018
1.2.4	ПОЉОЧУВАРСКА СЛУЖБА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ	3100000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2018	4/2018	5/2018
1.2.5	ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНЕ РАСВЕТЕ	3291666	поступак јавне набавке мале вредности	10/2018	11/2018	11/2018
1.2.6	СИСТЕМСКО СУЗБИЈАЊЕ КОМАРАЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ	3250000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2018	4/2018	5/2018
1.2.7	ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ БИЦИКЛИСТИЧКЕ СТАЗЕ КОЈА ПОВЕЗУЈЕ НАСЕЉЕНА МЕСТА ГЛОЖАН И БАЧКИ ПЕТРОВАЦ	1666666	поступак јавне набавке мале вредности	5/2018	6/2018	7/2018

1.2.8	ИЗРАДА ПРОЈЕКТА РЕКОНСТРУКЦИЈЕ И ДОГРАДЊЕ УРЕЂАЈА ЗА ПРЕЧИШЋАВАЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА У БАЧКОМ ПЕТРОВЦУ	8333333	отворени поступак	8/2018	9/2018	11/2018
1.2.9	ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА САОБРАЋАЈНИЦЕ СА КОМУНАЛНОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ У РАДНОЈ ЗОНИ МАГЛИЋ	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2018	3/2018	3/2018

1.2.10	НАБАВКА УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ "ТРЕБА МИ ПОМОЋ У МОЈОЈ КУЋИ И ВАН ЊЕ"	4118000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2018	2/2018	3/2018
1.2.11	ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА	4800000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2018	2/2018	3/2018
1.2.12	МЕРЕЊА БУКЕ, АЕРОЗАГАЂЕЊА И ПОВРШИНСКИХ ВОДА	1250000	поступак јавне набавке мале вредности	7/2018	8/2018	9/2018
1.2.13	ПРОЈЕКТИ ЗА РЕКОНСТРУКЦИЈУ ОБЈЕКТА ОШ ЈАН ЧАЈАК И ОШ ЖАРКО ЗРЕЊАНИН	4999000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2018	4/2018	5/2018
1.2.14	ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ ПУТЕВА У ИНД. ЗОНИ У БАЧКОМ ПЕТРОВЦУ	3333333	поступак јавне набавке мале вредности	7/2018	8/2018	9/2018
радови		355.573.649				
1.3.1	НАСТАВАК ИЗГРАДЊЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У ОПШТИНИ	35833333	отворени поступак	5/2018	6/2018	8/2018
1.3.2	ИЗГРАДЊА КОМУНАЛНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ У РАДНОЈ ЗОНИ У МАГЛИЋУ	33333333	отворени поступак	4/2018	5/2018	6/2018
1.3.3	РЕКОНСТРУКЦИЈА АТМОСФЕРСКЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БАЧКОМ ПЕТРОВЦУ	1666666	поступак јавне набавке мале вредности	5/2018	6/2018	6/2018
1.3.4	ИЗРАДА И ПОСТАВЉАЊЕ САОБРАЋАЈНЕ СИГНАЛИЗАЦИЈЕ ЗА ОЗНАЧАВАЊЕ ТУРИСТИЧКИХ ОДРЕДИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ	2980000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2018	3/2018	3/2018
1.3.5	УРЕЂЕЊЕ САОБРАЋАЈНИЦА УЗ ДРЖАВНИ ПУТ - ПАРТЕРНО УРЕЂЕЊЕ	55082009	отворени поступак	6/2018	7/2018	8/2018
1.3.6	ИЗГРАДЊА И РЕКОНСТРУКЦИЈА ПУТЕВА ПО УЛИЦАМА У КУЛПИНУ	4166666	поступак јавне набавке мале вредности	6/2018	7/2018	8/2018
1.3.7	ИЗГРАДЊА АУТОБУСКИХ СТАЈАЛИШТА У УЛ. 28 ОКТОБРА У БАЧКОМ ПЕТРОВЦУ И У МАГЛИЋУ	541666	поступак јавне набавке мале вредности	6/2018	7/2018	7/2018
1.3.8	САНАЦИЈА КОНСТРУКЦИЈЕ МОСТА НА КАНАЛУ ДТД НА ПУТУ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ - ГЛОЖАН	33750000	отворени поступак	7/2018	8/2018	10/2018
1.3.9	КРПЉЕЊЕ УДАРНИХ РУПА НА ЛОКАЛНИМ ПУТЕВИМА И ПУТЕВИМА ПО УЛИЦАМА У НАСЕЉИМА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ	2500000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2018	5/2018	5/2018
1.3.10	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ХОРИЗОНТАЛНЕ САОБРАЋАЈНЕ СИГНАЛИЗАЦИЈЕ	1666666	поступак јавне набавке мале вредности	5/2018	6/2018	6/2018
1.3.11	РЕХАБИЛИТАЦИЈА КОЛОВОЗА УЛИЦА У БАЧКОМ ПЕТРОВЦУ	35000000	отворени поступак	7/2018	8/2018	10/2018
1.3.12	РЕКОНСТРУКЦИЈА КОЛОВОЗНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ ДЕЛА УЛИЦЕ ЛЕЊИНОВЕ И ОПШТИНСКОГ ПУТА - ИНД. ЗОНА БП	37500000	отворени поступак	4/2018	6/2018	8/2018
1.3.13	РЕКОНСТРУКЦИЈА АУТОБУСКИХ СТАЈАЛИШТА - СОЛАРНА	3090000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2018	4/2018	5/2018

1.3.14	ПАРТЕРНО УРЕЂЕЊЕ ДЕЛА УЛИЦА МАРШАЛА ТИТА У БАЧКОМ ПЕТРОВЦУ	33333333	отворени поступак	7/2018	9/2018	10/2018
1.3.15	ДОГРАДЊА И АДАПТАЦИЈА ОБЈЕКТА ПУ ВЧИЕЛКА У КУЛПИНУ	12471988	отворени поступак	7/2018	8/2018	10/2018
1.3.16	АДАПТАЦИЈА АМБУЛАНТЕ У КУЛПИНУ	4166666	поступак јавне набавке мале вредности	4/2018	6/2018	8/2018
1.3.17	АДАПТАЦИЈА ЗГРАДЕ МЗ КУЛПИН	12500000	отворени поступак	9/2018	10/2018	11/2018
1.3.18	АДАПТАЦИЈА ПУ ВЧИЕЛКА У МАГЛИЋУ - ФАСАДЕРСКИ И ИЗОЛАТЕРСКИ РАДОВИ	4583333	поступак јавне набавке мале вредности	7/2018	8/2018	9/2018
1.3.19	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРВЕ ФАЗЕ РЕКОНСТРУКЦИЈА СТАРОГ МАГАЦИНА ЗА ХМЕЉ У БАЧКОМ ПЕТРОВЦУ ЗА ПОТРЕБЕ МУЗЕЈА ВОЈВОЂАНСКИХ СЛОВАКА	6890000	отворени поступак	10/2018	11/2018	12/2018
1.3.20	ОЈАЧАЊЕ КОЛОВОЗНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ НА АТАРСКИМ ПУТЕВИМА У КО МАГЛИЋ	8333333	отворени поступак	3/2018	5/2018	6/2018
1.3.21	УРЕЂЕЊЕ САОБРАЋАЈНИЦА УЗ ДРЖАВНИ ПУТ-ЗАВРШЕТАК РАДОВА НА ПОЈАЧАНОМ ОДРЖАВАЊУ ДРЖАВНОГ ПУТА IIA РЕДА БР. 111 У БАЧКОМ ПЕТРОВЦУ	24084657	отворени поступак	3/2018	4/2018	7/2018
1.3.22	УСПОСТАВЉАЊЕ ВИДЕОНАДЗОРА У ПУ "ВЧИЕЛКА" - МАГЛИЋ И ПУ "ВЧИЕЛКА" -КУЛПИН И УСПОСТАВЉАЊЕ ВИДЕОНАДЗОРА РАСКРСНИЦЕ УЛИЦА КОЛАРОВА, ЛЕЊИНОВА И МАСАРИКОВА	2100000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2018	3/2018	4/2018
Измена број: 1; усвојена: 9.2.2018; план: ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА ЗА 2018 од 29.1.2018; поступак: ДОДАТ Образложење:						

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ИЗМЕНЕ ПЛАНА

Измена број: 1; усвојена: 9.2.2018; план: ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА ЗА 2018 од 29.1.2018

Место и датум:

Овлашћено лице

Бошко Богуновић

Одговорно лице:

Срђан Симић

М.П.

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 DECEMBAR 2017.godine

FUNKCIJA	PLATA
PREDSEDNIK OPŠTINE	79.224,00 din
Zamenik PREDSEDNIKA OPŠTINE	63.358,73 din
ČLAN OPŠTINSKOG VEĆA NA STALNOM RADU	48.439,55 din
NAČELNIK OPŠTINSKE UPRAVE	76.472,75 din
SEKRETAR SO	70.232,89 din
JAVNI PRAVOBRANILAC	67.891,80 din

PROSEČNA PLATA POJEDINIHI KATEGORIJA ZAPOSLENIH U OPŠTINSKOJ UPRAVI ZA DECEMBAR 2017

RUKOVODILAC ODELJENJA	PROSEK	56.337,48 din
SAMOSTALNI STRUČNI SARADNIK	PROSEK	53.343,38 din
STRUČNI SARADNIK	PROSEK	44.024,35 din
VIŠI SARADNIK	PROSEK	35.857,36 din
VIŠI REFERENT	PROSEK	29.876,23 din
REFERENT	PROSEK	28.567,36 din
NEKVALIFIKOVANI RADNIK	PROSEK	21.346,23 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 2014. godinu	536.570,39 din
Za 2015. godinu	879.747,64 din
Za 2016. godinu	854.431,11 din
Za 2017. godinu	1.126.582,40 din

UKUPNO ISPLAĆENE NAKNADE ODBORNICIMA SKUPŠTINE OPŠTINE

Za 2014. godinu	1.148.303,50 din
Za 2015. godinu	1.236.507,52 din
Za 2016. godinu	1.974.685,44 din
Za 2017. godinu	1.329.114,88 din

UKUPNO ISPLAĆENE NAKNADE ČLANOVIMA KOMISIJA

GODINA	SKUPŠTINA OPŠTINE	PREDSEDNIK	OPŠTINSKA UPRAVA	KOMISIJA ZA KOMASACIJU
2014	348.953,24	1.604.418,84	636.019,35	7.447.321,41
2015	452.532,04	1.114.369,18	1.918.804,32	7.194.341,67
2016	664.557,55	340.800,93	1.555.796,78	3.466.772,15
2017	562.057,29	767.361,26	1.072.771,11	2.455.695,48

XVII PODACI O SREDSTVIMA RADA

konto	opis	Nabavna vr.	Ispravka	Trenutna vr
011125	Ostale poslovne zgrade	87.276.765,59	23.123.558,01	64.153.207,58
011141	Autoputevi, mostovi, nadvožnjaci i tuneli	113.365.683,33	12.918.107,53	100.447.575,80
011152	Kanalizacija	1.531.995,00	285.956,06	1.246.038,94
011192	Komunikacioni i električni vodovi	2.469.422,52	939.542,08	1.529.880,44
011193	Sportski i rekreacioni tereni	157.727.807,97	1.849.090,61	155.878.717,36
011194	Ustanove kulture	7.879.305,65	118.189,58	7.761.116,07
011211	Oprema za kopneni saobraćaj	4.953.264,84	4.564.688,49	388.576,35
011221	Kancelarijska oprema	6.834.356,38	5.731.282,19	1.103.074,19
011222	Računarska oprema	6.276.406,67	4.007.725,26	2.268.681,41
011223	Komunikaciona oprema	1.288.507,77	998.634,15	289.873,62
011224	Elektronska i fotografska oprema	1.703.171,00	783.317,38	919.853,62
011225	Oprema za domaćinstvo i ugostiteljstvo	3.901.680,43	3.154.279,03	747.401,40
011241	Oprema za zaštitu životne sredine	0,00	0,00	0,00
011264	Oprema za sport	10.945.600,00	1.118.718,54	9.826.881,46
011292	Motorna oprema	291.439,00	291.439,00	0,00
011293	Nepokretna oprema	1.592.415,15	1.242.651,29	349.763,86
014112	Građevinsko zemljište	298.052,00	0,00	298.052,00
015112	Poslovne zgrade i drugi građevinski objekti u pripremi	14.461.808,69	0,00	14.461.808,69
015114	Vodovodna infrastruktura u pripremi	25.361.120,44	0,00	25.361.120,44
015115	Drugi objekti u pripremi	1.295.279,22	0,00	1.295.279,22
015131	Ostale nekretnine i oprema u pripremi	39.118.610,36	0,00	39.118.610,36
015126	Oprema za obrazovanje, nauku, kulturu i sport u pripremi	1.995.480,00	0,00	1.995.480,00
015212	Avansi za poslovne zgrade i druge objekte	3.399.929,64	0,00	3.399.929,64

016111	Kompjuterski softver	1.716.082,00	1.446.754,26	269.327,74
016121	Književna i umetnička dela	12.500,00	0,00	12.500,00
016171	Ostala nematerijalna imovina	616.000,00	390.141,12	225.858,88
022121	Sitan inventar u upotrebi	1.430.145,56	1.430.145,56	0,00
	UKUPNO: na dan 31.12.2016	497.742.829,21	64.394.220,14	433.348.609,07

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:

Izdata 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.