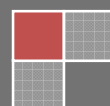


2024

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ



16/04/2024





1. САДРЖАЈ

1. [САДРЖАЈ](#)
2. [ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНИМА ОПШТИНЕ И ИНФОРМАТОРУ](#)
3. [ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА](#)
4. [ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА](#)
5. [ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА](#)
6. [СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА](#)
7. [ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА](#)
8. [ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА](#)
9. [НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА](#)
10. [УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА](#)
11. [ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА](#)
12. [ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА](#)
13. [ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА](#)
14. [ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА](#)
15. [ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ](#)
16. [ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА](#)
17. [ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА](#)
18. [ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА](#)
19. [ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ](#)
20. [ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП](#)
21. [ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА](#)



1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ	3
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ И ИНФОРМАТОРУ	7
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	10
3.1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ.....	17
3.2. ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ.....	22
3.2.1. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ.....	22
3.2.2. ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ.....	23
3.3. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ.....	23
3.4. ОПШТИНСКА УПРАВА.....	25
3.4.1. КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ.....	26
3.4.2. СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА.....	26
3.4.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ.....	27
3.4.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ.....	29
3.4.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ.....	31
3.4.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНО - ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	32
3.4.7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ.....	34
3.4.8. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ.....	34
3.4.9. САМОСТАЛНО ИЗВРШИЛАЧКО РАДНО МЕСТО.....	35
4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	36
4.1. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ.....	36
4.2. ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ.....	37
4.3. ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ.....	37
4.4. ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ.....	37
4.4. СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ.....	37
4.5. НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ НОВИ БЕЧЕЈ.....	37



5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	38
5.1. УОПШТЕ О ЈАВНОСТИ РАДА.....	38
5.2. ПИБ.....	41
5.3. Радно време.....	41
5.4. Физичка и електронска адреса и контакт телефон органа и организационих јединица као и службеника овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама.....	41
5.5. Овлашћена лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у органима локалне самоуправе:.....	45
5.6. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа:	46
5.7. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети:.....	46
5.8. Опис приступачности просторија за рад органа и његових организационих јединица лицима са инвалидитетом:.....	46
5.9. Могућност присуства седницама органа и непосредног увида у рад органа, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности државног органа на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовање седницама и другим активностима државног органа, уколико је такво одобрење потребно:	46
5.10. Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган и активности органа:	46
5.11. Сва аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама из ове тачке:.....	47
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	47
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	54
7.1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ:.....	57
7.2. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ:.....	60
7.3. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ:.....	61
7.4. ОПШТИНСКА УПРАВА:	61
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	62
8.1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ	62
8.2. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ	62
8.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ.....	63



8.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ	63
8.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ	64
8.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНО ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	64
8.7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ	67
8.8. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ.....	67
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	68
9.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ.....	68
9.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ	74
9.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ НОВИ БЕЧЕЈ.....	79
9.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	80
9.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ	82
9.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ.....	82
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	84
10.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ.....	85
10.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ	86
10.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ.....	87
10.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО – КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНО – ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	87
10.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ	88
10.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ.....	88
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	88
ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ	121
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА У 2021. ГОДИНИ	156
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	182
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	182



15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	183
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	185
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	187
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	205
19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	206
20. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП..	206
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	206



2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ И ИНФОРМАТОРУ

ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ

Адреса седишта:

НОВИ БЕЧЕЈ, ЖАРКА ЗРЕЊАНИНА 8

Матични број: **08108293**

Порески идентификациони број: **101431164**

Адреса за пријем поднесака:

ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ

23272 Нови Бечеј

Жарка Зрењанина 8

ПАК: 365004

Адреса за пријем електронске поште: office@novibecej.rs

У чијем је саставу:

ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ - ОПШТИНСКА УПРАВА

ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ – ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ – ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Информатор о раду општине Нови Бечеј (у даљем тексту: Информатор) објављен је сагласно одредбама члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и сачињен је према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/2010 и 10/2022 – др. упутство).

Информатор је израђен на основу података достављених од стране овлашћених лица органа општине Нови Бечеј, организационих јединица Општинске управе-начелника Одељења, који се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изградом и објављивањем Информатора, као и општих аката органа општине Нови Бечеј.

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица, на приступ информацијама од јавног значаја.

Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о документима, подацима и информацијама које поседује или којима располажу органи општине Нови Бечеј у оквиру делокруга свога рада, као и о услугама које пружа заинтересованим лицима.

Лица одговорна за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

- За тачност и потпуност података о Скупштини општине у Информатору, као и за правилну израду и објављивање Информатора у погледу делова који се односе на Скупштину општине, одговоран је председник Скупштине општине, Миленко Гарчев.

О деловима Информатора који садрже податке о Скупштини општине и о ажурирању тих делова



Информатора, стара се секретар Скупштине општине, Валентина Влашкалин.

- За тачност и потпуност података о председнику Општине у Информатору, као и за правилну израду и објављивање Информатора у погледу делова који се односе на председника Општине, одговоран је председник Општине, Саша Максимовић.

О деловима Информатора који садрже податке о председнику Општине и о ажурирању тих делова Информатора, стара се секретар Скупштине општине, Валентина Влашкалин.

- За тачност и потпуност података о Општинском већу у Информатору, као и за правилну израду и објављивање Информатора у погледу делова који се односе на Општинско веће, одговоран је председник општине, Саша Максимовић.

О деловима Информатора који садржи податке о Општинском већу и о ажурирању тих делова Информатора, стара се секретар Скупштине општине, Валентина Влашкалин.

- За тачност и потпуност података о Општинској управи у Информатору, као и за правилну израду и објављивање Информатора и његово редовно ажурирање у погледу делова који се односе на Општинску управу, одговоран је начелник Општинске управе, Тамара Попов.

О деловима информатора који садржи податке о одељењима Општинске управе и о ажурирању тих делова Информатора старају се:

- Наташа Миладиновић, за податке из делокруга Одељења за управу и заједничке послове,
- Оливера Јањић, за податке из делокруга Одељења за финансије и привреду,
- Ивана Лазаревић, за податке из делокруга Одељења за локалну пореску администрацију,
- Драган Раушки, за податке из делокруга Одељења за урбанизам, стамбено – комуналне послове грађевинарство, локално – економски развој и заштиту животне средине,
- Жива Неатница, за податке из делокруга Одељења за инспекцијске службе,
- Ивана Добојанов Ђурчић, за податке из делокруга Одељења за јавне службе,
- _____, за податке из делокруга Кабинета председника.

Овлашћена лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Општинској управи општине Нови Бечеј задужени су:

- **Информације од јавног значаја које се односе на рад органа јавне власти и то Скупштине општине Нови Бечеј**

Име и презиме: Валентина Влашкалин

Радно место: СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Телефон: 023/772-320 локал 128

Е-маил: valentina.vlaskalin@novibecej.rs

- **Информације од јавног значаја које се односе на рад органа јавне власти и то рад Председника општине Нови Бечеј**

Име и презиме: Милена Кресоја

Радно место: ПОСЛОВИ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Телефон: 023/772-320 локал 115

Е-маил: milena.kresoja@novibecej.rs



- Информације од јавног значаја које се односе на рад органа јавне власти и то Општинског већа општине Нови Бечеј

Име и презиме: Валентина Влашкалин

Радно место: СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Телефон: 023/772-320 локал 128

Е-маил: valentina.vlaskalin@novibecej.rs

- Информације од јавног значаја које се односе на рад органа јавне власти Општинске управе

Име и презиме: Наташа Миладиновић

Радно место: НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Телефон: 023/772-320 локал 109

Е-маил: natasa.miladinovic@novibecej.rs

О објављивању, ажурности и постављању Информатора на веб-сајт општине Нови Бечеј, старају се Кристина Петровић и Жива Јаковљев, Саветници на пословима организације рада система АОП-а у Одељењу за управу и заједничке послове, тел. 023/772-320, лок. 127.

Датум првог објављивања информатора

02.02.2012. године

Датум последње измене

09.04.2024. године

Свако заинтересовано лице које затражи има право, на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, да сазна сваку информацију у поседу власти, осим у случајевима у којима је закон другачије прописао. Ако власт тражиоцу неосновано ускрати информацију, тражилац може да се обрати Поверенику за информације од јавног значаја и да на други начин, предвиђен законом, оствари своје право.

Заинтересована лица имају право увида у информатор који се објављује у електронској верзији на званичној интернет презентацији општине Нови Бечеј, под насловом „Информатор о раду органа општине Нови Бечеј“.

[Линк](#) ка Информатору, објављеном на српском језику и ћириличним писмом

[Линк](#) ка Информатору, објављеном на латиничном писму

УВИД У ИНФОРМАТОР се може извршити и у просторијама Општинске управе општине Нови Бечеј, ул. Жарка Зрењанина бр. 8, канцеларија бр. 5 сваког радног дана, у оквиру радног времена од 7,00 до 15,00 часова.

ШТАМПАНА КОПИЈА информатора уз накнаду нужних трошкова може се преузети у просторијама Општинске управе општине Нови Бечеј, ул. Жарка Зрењанина бр. 8, канцеларија бр. 5 сваког радног дана, у оквиру радног времена од 7,00 до 15,00 часова.

Веб-адреса информатора са које се може преузети електронска копија информатора је www.novibecej.rs



3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Статутом општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 06/2019), утврђена су овлашћења општине Нови Бечеј.

СТАТУТ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ: [ЛИНК](#)

ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ: [ЛИНК](#)

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НОВИ БЕЧЕЈ: [ЛИНК](#)

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НОВО МИЛОШЕВО: [ЛИНК](#)

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ КУМАНЕ: [ЛИНК](#)

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БОЧАР: [ЛИНК](#)

Општина Нови Бечеј врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и законом, послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени, као и послове које јој повери Аутономна покрајина својом одлуком.

Општина Нови Бечеј, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

- доноси Статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и план развоја општине Нови Бечеј, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја;
- уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;
- стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу некатегорисаних и општинских путева, као и улица и других јавних објеката од општинског значаја;
- стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе;
- обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;
- стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;
- доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања;
- стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за општину Нови Бечеј;
- стара се о заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја;
- стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у општини Нови Бечеј;
- образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе општине Нови Бечеј, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа;
- утврђује симболе општине Нови Бечеј и њихову употребу;
- управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси;
- прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
- обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом, као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, Законом и овим Статутом.



Послови из надлежности општине утврђени Уставом и законом, ближе су одређени Јединственим пописом послова јединица локалне самоуправе који обезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу у складу са законом.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва, општина Нови Бечеј може оснивати предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу, у складу са Законом и овим Статутом.

Скупштина општине посебном одлуком оснива предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу и остварује права оснивача, ако законом или овим Статутом за вршење појединих права оснивача није утврђена надлежност другог органа Општине.

Општина може уговором, на начелима конкуренције, јавности, економичности, ефикасности и заштите животне средине, поверити правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности

За обављање послова општине утврђених Уставом и законом, за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, као и за обављање појединих послова које јој из своје надлежности одлуком повери Аутономна покрајина, општини Нови Бечеј припадају приходи и примања утврђени законом, односно покрајинском Одлуком.

Послови Општине финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Сви приходи општине Нови Бечеј су општи приход буџета и могу се користити за било коју намену, осим оних прихода чији је наменски карактер утврђен законом.

Скупштина доноси буџет општине Нови Бечеј за сваку календарску годину, у којем се исказују сви приходи и примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом који уређује буџетски систем. По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун о извршењу буџета Општине.

За извршење буџета Општине, председник Општине одговара Скупштини општине. Општинска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње информисе председника Општине, а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода. Председник општине, у року од 15 дана од дана достављања извештаја из става 2. овог члана, усваја и доставља извештај Скупштини општине.

За задовољавање потреба грађана у општини Нови Бечеј или њеном делу средства се могу прикупљати самодоприносом. Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани референдумом, у складу са законом којим је уређено непосредно изјашњавање грађана и овим статутом.

Предлог Одлуке о увођењу самодоприноса утврђује Скупштина општине. Иницијативу за доношење Одлуке из става 1. овог члана може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине општине и грађани путем грађанске иницијативе. Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке. По примљеној уредној иницијативи, Скупштина општине одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса већином гласова од укупног броја одборника. Ако Скупштина општине прихвати иницијативу за увођење самодоприноса, доноси закључак којим истовремено одређује рок за припрему нацрта Одлуке о увођењу самодоприноса и рок и начин организовања јавне расправе. Предлог



одлуке о увођењу самодоприноса Скупштина општине утврђује већином гласова од укупног броја одборника.

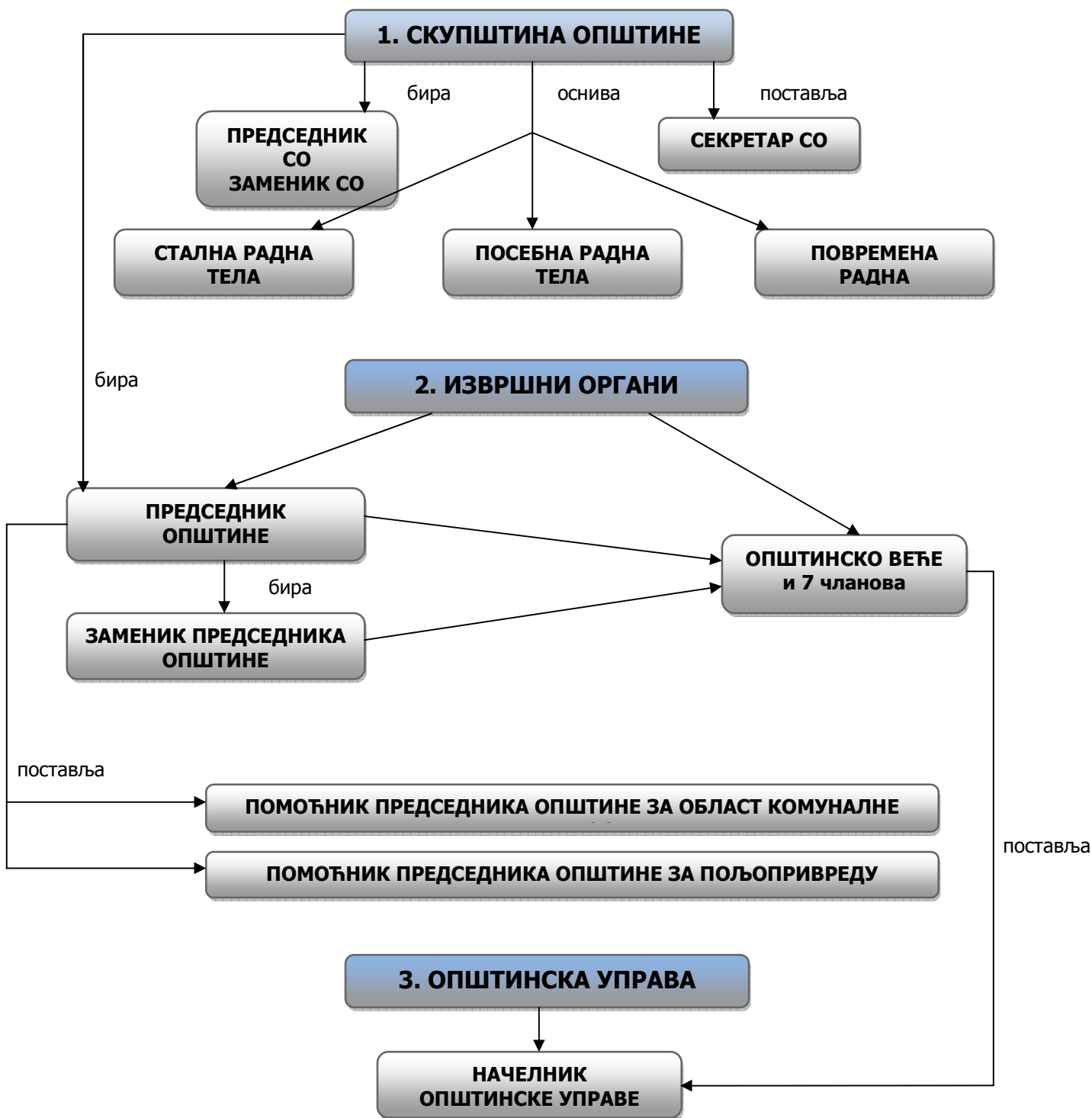
Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на којем се средства прикупљају.

Одлуку из овог члана доносе и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју на којем се средства прикупљају, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима самодоприноса се побољшавају услови коришћења те имовине. Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана из овог члана.



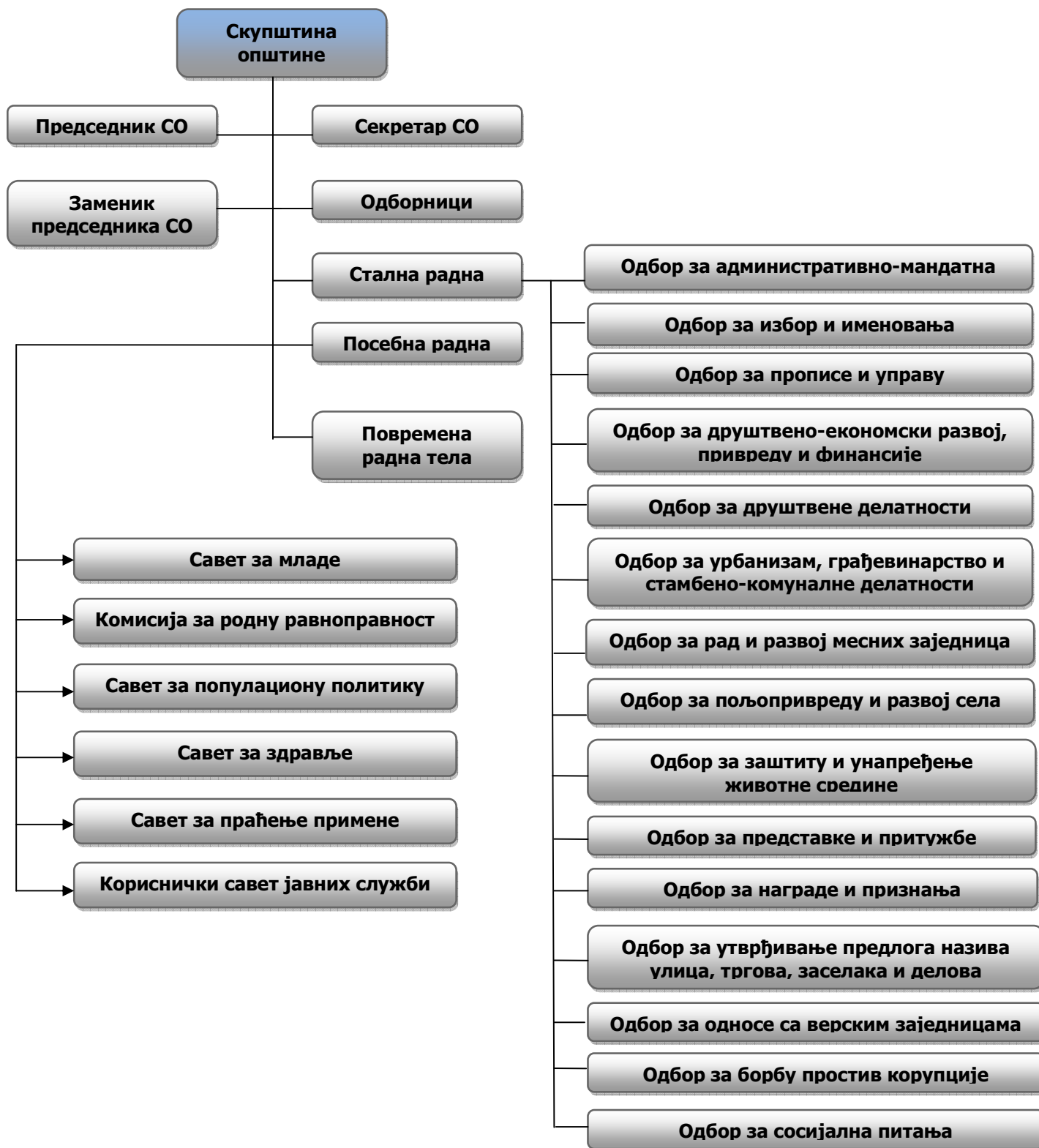
ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ

органа општине



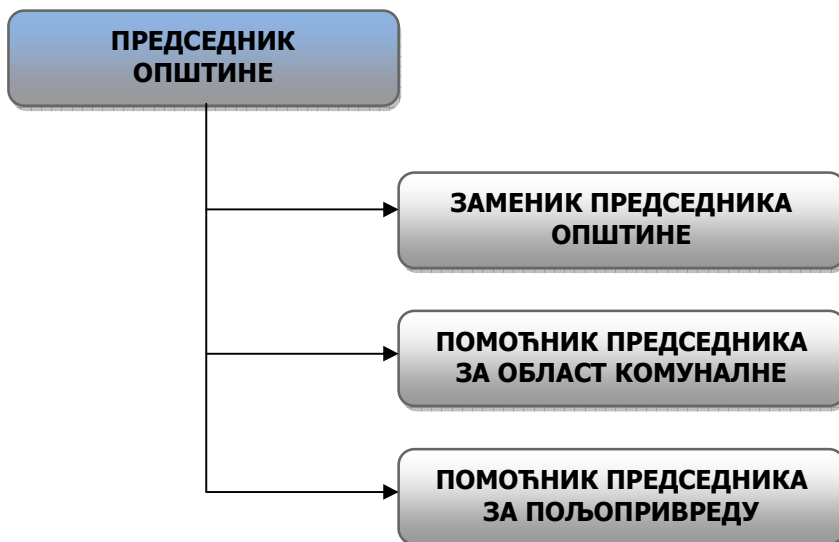


1. Скупштина општине

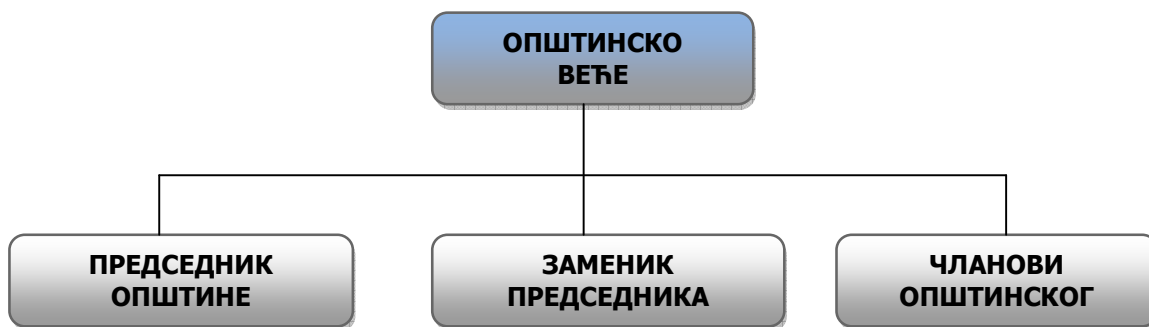




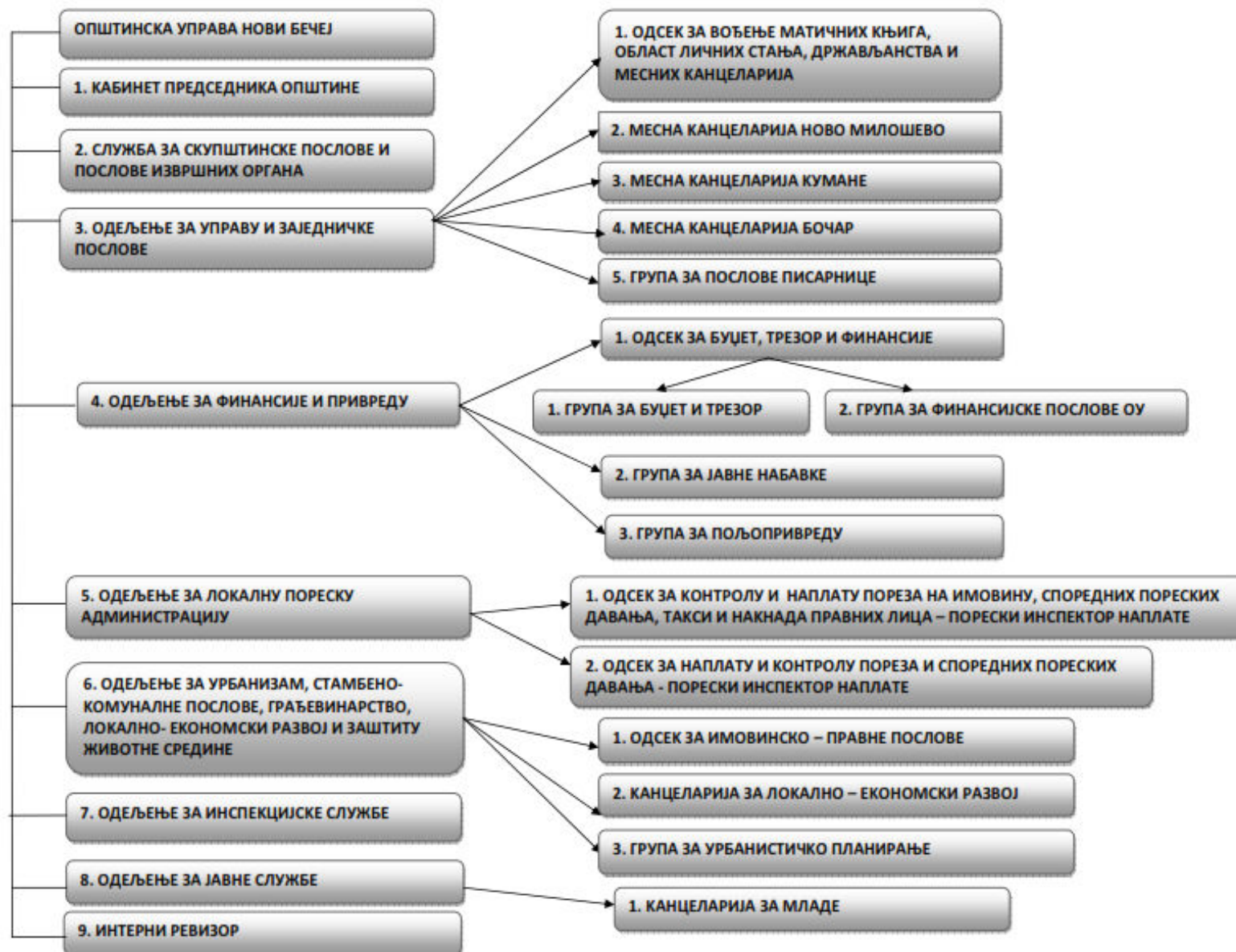
2. Председник општине



3. Општинско веће



4. Општинска управа



НАРАТИВНИ ПРИКАЗ органа општине

ОРГАНИ ОПШТИНЕ су:

- СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
- ИЗВРШНИ ОРГАН ОПШТИНЕ
- ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
- ОПШТИНСКА УПРАВА

3.1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и статутом.

Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање трећине одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ је **МИЛЕНКО ГАРЧЕВ**

[Контакт](#)

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ је **ИЛИА ЛАСЛО**

[Контакт](#)

Секретар Скупштине се поставља на четири године, на предлог председника Скупштине и може бити поново постављен. За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положен испит за рад у органима државне управе у органима управе и радним искуством од најмање три године.

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ је **ВАЛЕНТИНА ВЛАШКАЛИН**

[Контакт](#)

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Организација и рад Скупштине општине Нови Бечеј утврђени су Пословником Скупштине општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 11/2019) - [линк](#)

Одборници Скупштине општине

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и статутом. Скупштина општине има 31 одборника. Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условом и на начин утврђен законом. Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат. Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именувала, односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именована, односно постављена.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине општине да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина општине, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа општине Нови Бечеј и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да на лични захтев добије од органа и служби Општине податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником Скупштине општине Нови Бечеј.

Скупштина општине, у складу са законом:

- доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
- доноси просторни и урбанистички план Општине;
- доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;
- бира и разрешава локалног омбудсмана;



- расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Општине;
- оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
- оснива установе и организације у области, предшколског образовања и васпитања, основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, омладине, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;“;
- именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
- именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
- бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- бира и разрешава председника Општине и на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- именује и разрешава главног урбанисту;
- усваја Кадровски план;
- уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
- доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;
- доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;
- уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине, уређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине;
- уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;
- прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине;
- ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;
 - уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;
- уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;
- доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозционе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;



- доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;
- доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;
- доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;
- доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе;
- доноси програм и план енергетске ефикасности;
- одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;
- одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;
- одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;
- одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;
- даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење председнику Општине да потпише јавни уговор у име Општине;
- образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;
- образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;
- утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
- утврђује накнаду за комуналне услуге и даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;
- утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;
- доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности, која су утврђена Пословником Скупштине;
- подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист Општине;
- даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
- информише јавност о свом раду;
- покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
- организује службу правне помоћи грађанима;
- уређује организацију и рад мировних већа;
- утврђује празник Општине;
- даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;



- уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;
- одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- разматра извештаје Савета за међунационалне односе;
- разматра извештај о раду локалног омбудсмана,
- разматра годишњи извештај главног урбанисте о стању у простору;
- усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);
- доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- именује изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине општине, у складу са законом;
- одлучује о образовању, подручју за које се образују, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

СПИСАК ОДБОРНИКА СА АДРЕСАМА И СТРУЧНОМ СПРЕМОМ

Одборничка група: **Српска напредна странка: АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - ЗА НАШУ ДЕЦУ**

1. **МАТИЈА КОВАЧ**, 1980. годиште, Дипломирани инжењер технолог, Нови Бечеј
2. **МИЛОВАН БАШТОВАНОВ**, 1967. годиште, Ветеринарски техничар, Ново Милошево
3. **ЉИЉАНА ШТРБАЦ**, 1959. годиште, Економски техничар, Бочар
4. **МАЈА ВИДАКОВИЋ**, 1970. годиште, Дипломирани педагог, Нови Бечеј
5. **МИЛЕНКО ГАРЧЕВ**, 1979. годиште, Машински техничар, Нови Бечеј
6. **МАРИЈА ШУГИЋ**, 1990. годиште, Произвођач прехранбених производа, Ново Милошево
7. **ЈЕЛЕНА НЕДИН**, 1994. годиште, Дипломирани васпитач, Ново Милошево
8. **БОРИСЛАВ САНТРАЧ**, 1959. годиште, Матурант гимназије, Бочар
9. **ЈОВАН СТАНЧИЋ**, 1975. годиште, Оперативни спортски тренер, Нови Бечеј
10. **ЖЕЉКО ОСТОЈИЋ**, 1977. годиште, Машински техничар, Нови Бечеј
11. **СИМОНА РОЦКОВ**, 1989. годиште, Мастер социјални радник, Нови Бечеј
12. **МАРИЈА СТАНЧИЋ**, 1967. годиште, Професор разредне наставе, Кумане
13. **БОРИСЛАВА ТАПАВИЧКИ**, 1978. годиште, Виши физиотерапеут, Нови Бечеј
14. **МИРОСЛАВ МАЦУРА**, 1990. годиште, Дипломирани васпитач, Нови Бечеј
15. **ИСИДОРА МАРТИНОВ**, 1978. годиште, Матурант фимназије, Нови Бечеј
16. **НИКОЛИНА ВУЈАЦКОВ**, 1984. годиште, Машински техничар, Нови Бечеј

Одборничка група: **Група грађана листа за локал, СПС**

1. **ДРАГАН БАЛАБАН**, 1962. годиште, Грађевински техничар, Нови Бечеј
2. **МИЛАН КВАШЧЕВ**, 1970. годиште, Економски техничар, Кумане
3. **ОЛИВЕР ТИКВЕЊАЦ**, 1976. годиште, Аутомеханичар, Кумане
4. **ИВАН ЈАКШИЋ - ЈАКША**, 1965. годиште, Машински техничар, Ново Милошево

**Одборничка група: САВЕЗ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА - ИШТВАН ПАСТОР, СДП**

1. **БОЈАН ГРУЈИЋ**, 1984. годиште, Аутомеханичар, Нови Бечеј
2. **ПАТАКИ АТИЛА**, 1972. годиште, Средња трговачка, Нови Бечеј
3. **ЛАСЛО ИЛИА**, 1956. годиште, Средња музичка школа, Нови Бечеј

Одборничка група: ОДБОРНИЧКА ГРУПА " ВОЈВОЂАНСКИ ФРОНТ

1. **РАДОСЛАВ ШЕЂЕРОВ**, 1947. годиште, Машински техничар, Нови Бечеј
2. **ОЛИВЕРА ЛАТИНОВИЋ**, 1973. годиште, Лабораторијски техничар, Нови Бечеј
3. **МИЛОШ ЗВЕКИЋ**, 1973. годиште, Инжењер производног машинства, Нови Бечеј
4. **СМИЉАНА СТАНЧИЋ**, 1978. годиште, Дипломирани васпитач, Нови Бечеј

Одборничка група: ПОКРЕТ СОЦИЈАЛИСТА

1. **АНАСТАСИЈА ДАКИЋ**, 1998. годиште, Техничар за заштиту животне средине, Бочар
2. **ДАМИР ОВЧИНА**, 1979. годиште, Електромеханичар, Ново Милошево
3. **МИЛОШ МУЧАЛОВ**, 1975. годиште, Машинбравар, Кумане
4. **ГРОЗДА ОТАШЕВИЋ**, 1961. годиште, Основна школа, Нови Бечеј

3.2. ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ**3.2.1. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

Председника општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за Председника општине. Кандидат за Председника општине предлаже кандидата за заменика Председника општине из реда одборника кога бира Скупштина општине на исти начин као Председника општине.

Председнику Општине и заменику председника Општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник Општине и заменик председника Општине су на сталном раду у Општини.

ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ је **САША МАКСИМОВИЋ**

[Контакт](#)

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ је **ИВИЦА МИЛАНКОВ**

[Контакт](#)

3.2.2. ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Председник Општине поставља своје помоћнике у Општинској управи који обављају послове из појединих области (за економски развој, урбанизам, туризам, здравство, комуналне делатности, развој месних заједница и др.).

Помоћници председника Општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Општине у областима за које су постављени и врше и друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

У Општинској управи може се поставити највише три помоћника председника Општине.

ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ СУ:

ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЗА ОБЛАСТ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ

ТРИФУН СТАНКОВИЋ

[Контакт](#)

ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ

МИЛАН СТОЈШИН

[Контакт](#)

3.3. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 7 чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

СПИСАК ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. **Радован Милашиновић**, задужен за **област привреде и предузетниш**
2. **Милан Будаков**, задужен за **област безбедности**
3. **Иван Влашкалин**, задужен за **област комуналне делатности**
4. **Агота Полак Фехер**, задужена за **област образовање и просвета**
5. **Душко Арсенов**, задужен за **област туризма и угоститељства**
6. **Милан Калуђерски**, задужен за **област сарадње са месним заједницама**
7. **Маја Радишић**, задужена за **област родне равноправности**.

Општинско веће у складу са законом:

- предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;
- врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
- прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
- подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
- одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- поставља општинског правобраниоца;
- доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са одбрамбеним припремама аутономне покрајине и Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
- доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
- образује жалбену комисију;
- образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- информише јавност о свом раду;
- доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- врши и друге послове, у складу са Законом.

3.4. ОПШТИНСКА УПРАВА

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа, образује се Општинска управа.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

Општинском управом руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ је **ТАМАРА ПОПОВ**

[Контакт](#)

Општинска управа у складу са законом:

- припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
- обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.



Према ОДЛУЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 31/20, 20/21 и 34/21) у **ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ** као јединственом органу, образоване су следеће основне организационе јединице:

[Одлука о организацији Општинске управе](#); Измена

3.4.1. КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Према [ПРАВИЛНИКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ](#) („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 25/22);

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Шеф кабинета председника општине			
Помоћник председника за област комуналне делатности	ТРИФУН СТАНКОВИЋ		
Помоћник председника за пољопривреду и ванредне ситуације	МИЛАН СТОЈШИН		
Координатор за ромска питања		Млађи референт	1

3.4.2. СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

Секретар Скупштине општине Нови Бечеј: **ВАЛЕНТИНА ВЛАШКАЛИН**, дипломирани правник

КОНТАКТ: Телефон: (023) 772-320, локал 128

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 часова

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

е-маил: sekretar.skupstine@novibecej.rs

Према [ПРАВИЛНИКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ](#) („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 25/22);

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Послови израде нормативних аката за органе општине		Саветник	1
Административни секретар Скупштине и Општинског већа	ВЕСНА ПЕЈИН	Виши референт	1



Административни послови председника општине, заменика председника општине и начелника Општинске управе	ЛИДИЈА ЈОСИМОВИЋ	Саветник	1
Административни послови председника општине, заменика председника општине и начелника Општинске управе	СМИЉАНА ШЉАПИЋ	Виши референт	1

3.4.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

НАЧЕЛНИК Одељења: НАТАША МИЛАДИНОВИЋ, дипломирани правник

КОНТАКТ: Телефон: (023) 772-320, локал 109

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 часова

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

е-маил: natasa.miladinovic@novibecej.rs

Према [ПРАВИЛНИКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ](#) („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 25/22);

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Начелник Одељења за управу и заједничке послове	НАТАША МИЛАДИНОВИЋ	Самостални саветник	1
Послови управљања људским ресурсима		Саветник	1
Послови организације рада система АОП-а	КРИСТИНА ПЕТРОВИЋ ЖИВА ЈАКОВЉЕВ	Саветник	2
Домар	ВЕЛИБОР ШКЕРО	Намештеник – четврта врста радних места	1
Портир	НИКОЛА АНТОНОВИЋ МАРКО СВИЛЕНГАЋИН	Намештеник – четврта врста радних места	2
Курир	ПЕРА ПЕРИШИЋ	Намештеник – пета врста радних места	1
Кувар	БИЉАНА МИЛАНОВИЋ	Намештеник – четврта врста радних места	1
Послови одржавања хигијене	САЊА ТАТИЋ	Намештеник – пета врста радних места	1

**ОДСЕК ЗА ВОЂЕЊЕ МАТИЧНИХ КЊИГА, ОБЛАСТ ЛИЧНИХ СТАЊА, ДРЖАВЉАНСТВА И МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ**

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Шеф Одсека за вођење матичних књига, област личних стања, држављанства и месне канцеларије и матичар Матичног подручја Ново Милошево	СЛАЂАНА ЦУЦИЋ	Саветник	1
Матичар, послови из области личног статуса грађана	ЈОВАНА РАКИЋ	Саветник	1
Заменик матичара	САЊА НИКОЛИЋ	Сарадник	1

МЕСНА КАНЦЕЛАРИЈА НОВО МИЛОШЕВО

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Послови одржавања хигијене	СМИЉКА ИСАКОВ ЉИЉАНА БУЊЕВАЧКИ ГАРЧЕВ због повећаног обима посла	Намештеник – пета врста радних места	1
Курир	ДЕЈАН РАДОВАНЧЕВИЋ	Намештеник – пета врста радних места	1

МЕСНА КАНЦЕЛАРИЈА КУМАНЕ

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Шеф месне канцеларије и матичар матичног подручја Кумане	ЈЕЛЕНА УБАВИЋ	Саветник	1

**МЕСНА КАНЦЕЛАРИЈА БОЧАР**

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Шеф месне канцеларије и матичар	БИЉАНА ЖАРКОВ – БАШТОВАНОВ	Сарадник	1

ГРУПА ЗА ПОСЛОВЕ ПИСАРНИЦЕ

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Руководилац Групе за послове писарнице и заменик матичара	НАДА СЕКУЛИЋ	Сарадник	1
Послови писарнице и архиве	ДЕЈАНА МАЦУРА	Млађи сарадник	1
Послови писарнице	СИМОНА КОРОВЉЕВ	Млађи референт	1

3.4.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ**ПОМОЋНИК начелника Општинске управе за финансије: ОЛИВЕРА ЈАЊИЋ****КОНТАКТ:** Телефон: (023) 771-171

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 часова

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

е-маил: racunovodstvonb@mts.rsПрема [ПРАВИЛНИКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ](#) („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 25/22);

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Начелник Одељења за финансије и привреду	ОЛИВЕРА ЈАЊИЋ	Самостални саветник	1

ОДСЕК ЗА БУЏЕТ И ТРЕЗОР



Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Шеф Одсека за буџет, трезор и финансије	НАТАЛИЈА МИЋАНОВИЋ	Саветник	1

ГРУПА ЗА БУЏЕТ И ТРЕЗОР

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Послови трезора и буџета	ДРАГАНА РАДИШИЋ	Сарадник	1
Послови трезора	ЈОВАНА ЦВИЈАНОВИЋ	Референт	1

ГРУПА ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Послови књиговодства	АЛЕКСАНДРА НОСОЊИН	Млађи саветник	1
Готовинско пословање, обрачун зарада и послови благајне	НЕЛА БОБЕРИЋ	Виши референт	1

ГРУПА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Руководилац Групе за јавне набавке	МАРИНА САБО	Саветник	1
Послови за јавне набавке	МИЛЕНА КРЕСОЈА	Саветник	1

**ГРУПА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ**

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Послови за привреду и пољопривреду	ЕМИЛ МИШКОВИЋ	Саветник	1

3.4.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ**НАЧЕЛНИК Одељења за ЛПА – порески инспектор наплате: ИВАНА ЛАЗАРЕВИЋ****КОНТАКТ:** Телефон: (023) 772-320, локал 104

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 часова

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

е-маил: ivana.lazarevic@novibecej.rsПрема [ПРАВИЛНИКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ](#) („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 25/22);

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Начелник Одељења за локалну пореску администрацију – порески инспектор наплате	ИВАНА ЛАЗАРЕВИЋ	Самостални саветник	1

ОДСЕК ЗА ПРИНУДНУ НАПЛАТУ, КОНТРОЛУ И НАПЛАТУ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ, СПОРЕДНИХ ПОРЕСКИХ ДАВАЊА, ТАКСИ И НАКНАДА ПРАВНИХ ЛИЦА

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Шеф Одсека за контролу и наплату пореза на имовину, споредних пореских давања, такси и накнада правних лица – порески инспектор наплате	ЈЕЛЕНА ЧАНКОВИЋ - ТЕШИН	Саветник	1
Рачуновођа ЛПА	ИВАНА СИЧ - БРАНКОВИЋ	Сарадник	1
Послови контроле пореске наплате за правна лица		Саветник	1



Послови контроле пореске наплате за правна лица	НИКОЛИНА ПОПОВ КАТАРИНА СУДАРСКИ САЊА АТАНАЦКОВ до повратка одсутног запосленог	Млађи саветник	2
Порески извршитељ – контролор наплате пореза и споредних пореских давања, такси и накнада – порески инспектор наплате		Саветник	1

ОДСЕК ЗА НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ПОРЕЗА И СПОРЕДНИХ ПОРЕСКИХ ДАВАЊА ОБВЕЗНИКА КОЈИ НЕ ВОДЕ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Шеф Одсека за наплату и контролу пореза и споредних пореских давања обвезника који не воде пословне књиге – порески инспектор наплате	ТАМАРА АНЂЕЛКОВИЋ	Саветник	1
Послови пријема и уноса пријава	ДАНИЈЕЛА ДРОБАЦ ГОРДАНА БАШТОВАНОВ МАЈА ВЕСКОВ	Виши референт	3
Послови контроле пореске наплате за физичка лица	МАРИЈА ПОПОВ	Млађи саветник	1
Послови контроле наплате за физичка лица и рачуновођа	АЛЕКСАНДАР БАРАЧКОВ	Млађи саветник	1

3.4.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНО - ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

НАЧЕЛНИК Одељења за урбанизам, стамбено – комуналне послове, грађевинарство, локално – економски развој и заштиту животне средине - **ДРАГАН РАУШКИ**, дипл. инж.грађ.

КОНТАКТ: Телефон: (023) 772-320, локал 106

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 часова

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

е - маил: unt.rauski@gmail.com

Према [ПРАВИЛНИКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ](#) („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 25/22);



Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Начелник Одељења	ДРАГАН РАУШКИ	Самостални саветник	1
Послови грађевинарства		Млађи саветник	1
Послови припреме и праћења у стамбено-комуналној делатности	ТАТЈАНА БАРБАРИЋ-АЛЕКСОВ	Саветник	1
Општи послови из стамбено-комуналне области, урбанизма и грађевинарства	КСЕНИЈА КНЕЖЕВ	Саветник	1
Послови заштите животне средине	ЕМИЛ СТЕВАНОВ	Саветник	1
Општи послови грађевинарства и урбанизма	ОЛИНКА ФРАНИЋ	Саветник	1

ОДСЕК ЗА ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Шеф Одсека за имовинско – правне послове	ГОРАН ДОКИЋ	Саветник	1
Имовинско – правни послови		Млађи саветник	1
Административни послови Службе за имовинско-правне послове	МАРИЈА ЛАЛИЋ ЈОВАНА ВОКИЋ због повећаног обима посла	Сарадник	1

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

ГРУПА ЗА УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Послови урбанистичког планирања		Саветник	1



3.4.7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ

НАЧЕЛНИК Одељења за инспекцијске службе и Инспектор за заштиту животне средине - **ЖИВА НЕАТНИЦА**, дипл. инж.пољопривреде

КОНТАКТ: Телефон: (023) 772-320, лок 111

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 h

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

е - маил: ziva.neatnica@novibecej.rs

Према [ПРАВИЛНИКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ](#) („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 25/22);

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Начелник Одељења за инспекцијске службе и Инспектор за заштиту животне средине	ЖИВА НЕАТНИЦА	Самостални саветник	1
Комунални инспектор	ЂОРЂЕ ВУЈАЦКОВ	Саветник	1
Грађевински инспектор	ЈАДРАНКА СТАНАЋЕВ ЕДИТА ДИВКОВИЋ	Саветник	2
Комунални послови	САВА ПЕЈИН	Виши референт	1
Просветни инспектор	ДРАГАНА МИЛОШЕВ	Саветник	1

3.4.8. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

НАЧЕЛНИК Одељења за јавне службе - **ИВАНА ДОБОЖАНОВ ЂУРЧИЋ**

ДУЊА МИЛАНКОВ до повратка одсутног запосленог

КОНТАКТ: Телефон: (023) 772-320, локал 123

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 часова

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

е - маил: ivana.dobozanov@novibecej.rs

dunja.milankov@novibecej.rs

Према [ПРАВИЛНИКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ](#) („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 25/22);



Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Начелник Одељења за јавне службе	ИВАНА ДОБОЖАНОВ ЋУРЧИЋ ДУЊА МИЛАНКОВ до повратка одсутног запосленог	Самостални саветник	1
Послови социјалне заштите, борачко – инвалидска питања и права из области друштвене бриге о деци	СНЕЖАНА ЂУКИЧИН	Сарадник	1
Послови социјалне заштите, образовања, борачко-инвалидска питања и послови из области друштвене бриге о деци	МАРИНА ГЛИГОРИЈЕВИЋ ОЉА САВИЧИН	Млађи саветник	2
Послови из области друштвене бриге о деци, образовања, избеглих и прогнаних лица	ЈЕЛЕНА ГЛАВАШКИ	Виши референт	1
Послови одбране и ванредне ситуације	ДУЊА МИЛАНКОВ	Саветник	1

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Координатор канцеларије за младе		Сарадник	1
Послови спровођења омладинске политике	ВАЛЕНТИНА ТЕОДОСИН	Млађи референт	1

3.4.9. САМОСТАЛНО ИЗВРШИЛАЧКО РАДНО МЕСТО

Интерни ревизор: Зора Станисављев

КОНТАКТ: Телефон: (023) 772-320, локал 111

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 часова

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

е - маил: zora.stanisavljev@novibecej.rs



Према [ПРАВИЛНИКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ](#) („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 25/22);

Послови предвиђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј	Име и презиме запосленог распоређеног на послове	Звање	Број службеника
Интерни ревизор	ЗОРА СТАНИСАВЉЕВ	Саветник	1

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

4.1. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Председник Општине представља и заступа Општину.

Предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине.

Наредбодавац је за извршење буџета.

Даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине.

Одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Општине, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије.

Усмерава и усклађује рад Општинске управе.

Донosi појединачне акте за које је овлашћен законом овим статутом или одлуком Скупштине општине.

Информише јавност о свом раду.

Подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине.

Образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности.

Врши распоред службених зграда и пословних просторија у својини општине.

Одлучује и закључује уговор о прибављању и располагању превозних средстава и опреме веће вредности за потребе органа и организација.

Закључује уговоре са јавним предузећима, односно са друштвима капитала, која обављају делатност од општег интереса, о коришћењу ствари у јавној својини која им нису уложена у капитал, као и уговоре са јавним предузећима, односно са друштвима капитала која не обављају делатност од општег интереса, о коришћењу непокретности, која им нису уложена у капитал, а које су неопходне за обављање делатности ради које су основани.

Закључује уговоре о регулисању међусобних права и обавеза насталих по основу конверзије права коришћења у право својине уз накнаду, или овлашћује друга лица за закључење тих уговора.

Одлучује о давању у закуп пословног простора, станова, гаража, гаражних места и др. тзв. комерцијалних непокретности.

Одлучује о покретању поступка за прибављање и располагање покретних ствари и опреме мање вредности чија појединачна вредност не прелази доњи гранични износ набавке мале вредности утврђен законом.

Доноси План јавних набавки за општину у складу са Законом о јавним набавкама.

Врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице

4.2. ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Заменик председника општине замењује председника општине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

4.3. ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са Председником општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

4.4. ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност. Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине. Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

4.4. СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Секретар се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Руководи радом Одсека за скупштинске послове, организује и обезбеђује законит и ефикасан рад организационе јединице, стара се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених.

4.5. НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Начелник општинске управе представља управу.

Организује, координира и усмерава рад Општинске управе.

Доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи уз сагласност Општинског већа.

Доноси правилник којим се регулишу звања, занимања, платне групе и коефицијенти запослених у Општинској управи, у складу са Законом.

Доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених, о оцењивању запослених, као и друга нормативна акта у складу са законом.

Распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица.

Решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених и распоређених лица у Општинској управи у складу са законом.

Подноси Општинском већу извештај о раду Општинске управе.

Решава о сукобу надлежности између унутрашњих организационих јединица Општинске управе, стара се о обављању стручних и других послова које утврди Скупштина општине и Општинско веће.

Врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима општине стављени у надлежност.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

5.1. УОПШТЕ О ЈАВНОСТИ РАДА

1. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Према СТАТУТУ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ („Службени лист општине Нови Бечеј” број 6/19)

[Статут Општине Нови Бечеј](#)

Седнице Скупштине општине Нови Бечеј су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са Пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Према ПОСЛОВНИКУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 11/19)

[Пословник Скупштине општине Нови Бечеј](#)

Члан 187.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника. Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, председник општине и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Члан 188.

Седници Скупштине могу да присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, месних заједница, удружења и слично, који своје присуство најаве организационој јединици Општинске управе надлежној за скупштинске послове, најкасније 48 сати пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице .

Грађанин коме је омогућено да присуствује седници Скупштине, у обавези је да на улазу у салу за седнице овлашћеном лицу покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

Члан 189.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 190.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, одборничка група или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Члан 191.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Општине објављују се:

- информатор о раду Скупштине;
- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда;
- одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, саобавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- "Службени лист општине Нови Бечеј" у електронској форми;
- предлози аката, као и акта донета од стране Скупштине, за која је јавност посебно



заинтересована.
О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

2. ЈАВНОСТ РАДА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Према ПОСЛОВНИКУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 12/2008)

[Пословник Општинског већа](#)

Члан 46.

Општинско веће може обавештавати јавност о свом раду и донетим актима, као и о значајним питањима која разматра или ће разматрати – давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивњем информација путем интернета и на други погодан начин.

Приликом разматрања важних питања, Општинско Веће на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

3. ЈАВНОСТ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Према ОДЛУЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 31/20, 20/21 и 34/21)

[Одлука о организацији Општинске управе Нови Бечеј](#)

Члан 33.

Општинска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем "Службеног листа општине Нови Бечеј", путем информатора, одржавањем конференција за штампу и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама.

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује Председник општине и начелник Општинске управе.

Члан 34.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго лице да то чини у његово име.

Према ЗАКОНУ О ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон)

Члан 71.

Органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да обавештавају јавност о свом раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.



Органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, објашњења и обавештења.

Органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан однос запослених.

На поднете притужбе органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да одговоре у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор.

5.2. ПИБ

ПИБ општине Нови Бечеј: **101431164**

5.3. Радно време






Радно време ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ НОВИ БЕЧЕЈ и свих организационих јединица је од **7,00 до 15,00** часова сваког радног дана.

5.4. Физичка и електронска адреса и контакт телефон органа и организационих јединица као и службеника овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама

Општина Нови Бечеј
Жарка Зрењанина 8
23272 Нови Бечеј
веб презентација: www.novibecej.rs

Контакт телефони организационих јединица и службеника који обављају поједине послове по канцеларијама:

Централа	772-320
Фах кабинета председника општине	772-500
Фах помоћника начелника за финансије	772-031

Функција	Име и презиме	Контакт
Председник општине	Саша Максимовић	 +381 (0) 23 772 320, локал 120  sasa.maksimovic@novibecej.rs
Шеф кабинета председника општине		 +381 (0) 23 772 320, локал 
Заменик председника општине	Ивица Миланков	 +381 (0) 23 772 320, локал 126



Функција	Име и презиме	Контакт
		ivica.milankov@novibecej.rs
Помоћници председника општине	Милан Стојшин Трифун Станковић	+381 (0) 23 772 320, локал 131 milan.stojstin@novibecej.rs trifun.stankovic@novibecej.rs
Начелник општинске управе	Тамара Попов	+381 (0) 23 772 320, локал 125 tamara.popov@novibecej.rs
Председник СО	Миленко Гарчев	+381 (0) 23 772 320, локал 108 milenko.garcev@novibecej.rs
Секретар СО	Валентина Влашкалин	+381 (0) 23 772 320, локал 128 sekretar.skupstine@novibecej.rs
Начелник Одељења за финансије и привреду	Оливера Јањић	+381 (0) 23 772 320, локал 122 racunovodstvomb@mts.rs
Интерни ревизор	Зора Станисављевић	+381 (0) 23 772 320, локал 111 zora.stanisavljev@novibecej.rs
Секретарица председника општине	Лидија Јосимовић	+381 (0) 23 772 320, локал 121 lidija.josimovic@novibecej.rs
Начелник Одељења за управу и заједничке послове	Наташа Миладиновић	+381 (0) 23 772 320, локал 109 natasa.miladinovic@novibecej.rs
Послови управљања људским ресурсима		+381 (0) 23 772 320, локал
Шеф Одсека за вођење матичних књига, област личних стања, држављанства и месне канцеларије и заменик матичара	Слађана Цуцић	+381 (0) 23 772 320, локал 116 sladjana.cucic@novibecej.rs
Шеф месне канцеларије матичног подручја Кумане и заменик матичара	Јелена Убавић	+381 (0) 23 772 320, локал 102 jelena.ubavic@novibecej.rs
Матичар и послови из области личног статуса грађана	Јована Ракић	+381 (0) 23 772 320, локал 116 jovana.rakic@novibecej.rs
Заменик матичара	Сања Николић	+381 (0) 23 772 320, локал 102 sanja.nikolic@novibecej.rs
Послови организације рада система АОП-а	Кристина Петровић Жива Јаковљевић	+381 (0) 23 772 320, локал 127 kristina.petrovic@novibecej.rs ziva.jakovljevic@novibecej.rs
Шеф Одсека за буџет, трезор и финансије	Наталија Мићановић	+381 (0) 23 772 320, локал 107



Функција	Име и презиме	Контакт
		natalija.micanovic@novibecej.rs
Послови трезора и буџета	Драгана Радишић	+381 (0) 23 772 320, локал 107 dragana.radisic@novibecej.rs
Послови трезора	Јована Цвијановић	+381 (0) 23 772 320, локал 107 jovana.cvijanovic@novibecej.rs
Послови књиговодства	Александра Носоњин	+381 (0) 23 772 320, локал 124 aleksandra.nosonjin@novibecej.rs
Готовинско пословање, обрачун зарада, послови благајне	Нела Боберић	+381 (0) 23 772 320, локал 124 nela.boberic@novibecej.rs
Пуководилац Групе за јавне набавке	Марина Сабо	+381 (0) 23 772 320, локал 115 marina.sabo@novibecej.rs
Послови за јавне набавке	Милена Кресоја	+381 (0) 23 772 320, локал 115 milena.kresoja@novibecej.rs
Послови за привреду и пољопривреду	Емил Мишковић	+381 (0) 23 772 320, локал 112 emil.miskovic@novibecej.rs
Начелник Одељења за локалну пореску администрацију - порески инспектор наплате	Ивана Лазаревић	+381 (0) 23 772 320, локал 104 ivana.lazarevic@novibecej.rs
Шеф Одсека за контролу и наплату пореза на имовину, споредних пореских давања, такси и накнада правних лица - порески инспектор наплате	Јелена Чанковић - Тешин	+381 (0) 23 772 320, локал 118 jelena.cankovictesin@novibecej.rs
Рачуновођа ЛПА	Ивана Сич - Бранковић	+381 (0) 23 772 320, локал 118 ivanas.brankovic@novibecej.rs
Шеф Одсека за наплату и контролу пореза и споредних пореских давања - порески инспектор наплате	Тамара Анђелковић	+381 (0) 23 772 320, локал 114 tamara.andjelkovic@novibecej.rs
Послови контроле пореске наплате за правна лица		+381 (0) 23 772 320
Послови контроле пореске наплате за физичка лица	Марија Попов	+381 (0) 23 772 320, локал 104 marija.popov@novibecej.rs
Послови контроле пореске наплате за правна лица		+381 (0) 23 772 320, локал



Функција	Име и презиме	Контакт
Послови пријема и уноса пријава	Данијела Дробац Гордана Баштованов Маја Весков	+381 (0) 23 772 320, локал 102 danijela.drobac@novibecej.rs gordana.bastovanov@novibecej.rs majja.veskov@novibecej.rs
Послови контроле наплате за физичка лица и рачуновођа	Александар Барачков	+381 (0) 23 772 320, локал 118 aleksandar.barackov@novibecej.rs
Послови одбране и ванредне ситуације	Дуња Миланков	+381 (0) 23 772 320, локал 112 dunja.milankov@novibecej.rs
Начелник Одељења за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство, локално-економски развој и заштиту животне средине	Драган Раушки	+381 (0) 23 772 320, локал 106 dragan.rauski@novibecej.rs
Послови грађевинарства		+381 (0) 23 772 320, локал
Општи послови грађевинарства и урбанизма	Олинка Франић	+381 (0) 23 772 320, локал 103 olinka.franic@novibecej.rs
Општи послови из стамбено - комуналне области, урбанизма и грађевинарства	Ксенија Кнежев	+381 (0) 23 772 320, локал 113 ksenija.knezev@novibecej.rs
Послови заштите животне средине	Емил Стеванов	+381 (0) 23 772 320, локал 119 emil.stevanov@novibecej.rs
Шеф Одсека за имовинско - правне послове	Горан Докић	+381 (0) 23 772 320, локал 115 goran.dokic@novibecej.rs
Послови припреме и праћења у стамбено - комуналној делатности	Татјана Барбарић - Алексов	+381 (0) 23 772 320, локал 115 tatjanab.aleksov@novibecej.rs
Административни послови Службе за имовинско - правне послове	Марија Лалић	+381 (0) 23 772 320, локал 117 marija.lalic@novibecej.rs
Начелник Одељења за инспекцијске службе и Инспектор за заштиту животне средине	Жива Неатница	+381 (0) 23 772 320, локал 111 ziva.neatnica@novibecej.rs
Комунални инспектор II	Ђорђе Вујацков	+381 (0) 23 772 320, локал 119 djordje.vujackov@novibecej.rs
Грађевински инспектор	Јадранка Станаћев Едита Дивковић	+381 (0) 23 772 320 jadranka.stanacev@novibecej.rs edita.divkovic@novibecej.rs
Комунални послови	Сава Пејин	+381 (0) 23 772 320, локал 119



Функција	Име и презиме	Контакт
		sava.pejin@novibecej.rs
Просветни инспектор	Драгана Милошев	+381 (0) 23 772 320, локал 105 dragana.milosev@novibecej.rs
Канцеларија за локално економски развој	Јована Вокић	+381 (0) 23 772 320, локал 123
Начелник Одељења за Јавне Службе	Ивана Добожанов Ђурчић	+381 (0) 23 772 320, локал 123 ivana.dobozanov@novibecej.rs
Послови социјалне заштите, борачко-инвалидска питања и права из области друштвене бриге о деци	Снежана Ђукичин Марина Глигоријевић	+381 (0) 23 772 320, локал 105 snezana.djukicin@novibecej.rs marina.gligorijevic@novibecej.rs
Послови из области друштвене бриге о деци, образовања, избеглих и прогнаних лица	Јелена Главашки	+381 (0) 23 772 320, локал 102 novibecej@kirs.gov.rs
Координатор за ромска питања		+381 (0) 23 772 320, локал
Координатор Канцеларије за младе	Оља Савичин	+381 (0) 23 772 320, локал 107 olja.savicin@novibecej.rs
Послови спровођења омладинске политике		+381 (0) 23 772 320
Руководилац Групе за послове писарнице	Нада Секулић	+381 (0) 23 772 320, локал 132 nada.sekulic@novibecej.rs
Послови писарнице и архиве		+381 (0) 23 772 320, локал 132

5.5. Овлашћена лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у органима локалне самоуправе:

Председник општине, Жарка Зрењанина 8, 23272 Нови Бечеј – овлашћена за поступање је Наташа Миладиновић, по решењу.

Е-маил: natasa.miladinovic@novibecej.rs

Телефон: 023/772-320, локал 109

Општинска управа, Жарка Зрењанина 8, 23272 Нови Бечеј – овлашћена за поступање је Наташа Миладиновић, по решењу.



Е-маил: natasa.miladinovic@novibecej.rs
Телефон: 023/772-320, локал 109

5.6. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа:

У Општинској управи се не издају идентификациона обележја за праћење рада органа, нити запослени у органу имају идентификациона обележја.

5.7. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети:

Службене легитимације имају лица овлаштена за поступање у пословима инспекцијског надзора, а које има ознаку Општина Нови Бечеј, грб општине, фотографију лица у боји, печат и потпис начелника Општинске управе.

5.8. Опис приступачности просторија за рад органа и његових организационих јединица лицима са инвалидитетом:

Просторије Општинске управе Нови Бечеј је прилагођен за лакши приступ лицима са инвалидитетом.

5.9. Могућност присуства седницама органа и непосредног увида у рад органа, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности државног органа на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовања седницама и другим активностима државног органа, уколико је такво одобрење потребно:

Присуство седницама Скупштине општине и Општинском већу је слободан и није условљено добијањем одобрења. Време и место одржавања седница и других активности органа општине Нови Бечеј, на којима је дозвољено присуство грађана, се објављује на званичном сајту општине Нови Бечеј.

5.10. Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган и активности органа:

Дозвољено је аудио и видео снимање објеката које ови органи користе и свих активности које ови органи имају.

5.11. Сва аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама из ове тачке:

Податак не постоји.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације од јавног значаја које се најчешће захтевају односе се на разне области из делокруга рада Општинске управе општине Нови Бечеј.

Најчешће тражене информације су се односиле на акте, одлуке, уговоре које је склопила Општина и подаци о јавним набавкама. Исто тако, тражени су подаци које по службеној дужности воде поједина одељења и службе Општинске управе општине Нови Бечеј.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Општинској управи општине Нови Бечеј је Тамара Попов, дипл. правник - начелник Општинске управе, тел. 023/772-320, лок. 125.

У току **2021.** године, поднето је укупно 67 захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Од укупног броја поднетих захтева, 67 захтева је усвојено и по њима је Општинска управа поступила у законском року.

У **2022. години** су поднети следећи захтеви за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја и то за следећа питања:

1. Број: IV 03 031-5/2022 дана: 17.01.2022. године

Питања: Пристигле представке и пријаве инспекције за заштиту животне средине од правних лица и грађана у периоду од 2015.г до 2020. г., копије интегралних докумената које показују ток и исход представке односно пријаве, пристигле жалбе на рад инспекцијске за заштиту животне средине за период од 2015 до 2020. године. и копије интегралних докумената које приказују ток и исход жалбе.

2. Број: IV 03 031-7/2022 дана: 20.01.2022. године

Питања: информацију о укупном броју запослених: на одређено и неодређено време изабраних лица, именованих лица, постављених лица и ангажованих лица на основу уговора, на дан 31.12.2016.г, 31.12.2017.г, 31.12.2018 г, 31.12.2019. г, 31.12.2020. г.

3. Број: IV 03 031-9/2022 дана: 20.01.2022. године

Питања: списак плаћања општине за репрезентацију са именом правног лица којем је плаћено, датумом и износом плаћања од 2019. године до данас.

4. Број: IV 03 031-15/2022 дана: 24.01.2022. године

Питања: Извештај о реализацији Програма коришћења средстава буџетског фонда за финансирање програма и планова заштите животне средине за 2019. и 2020. године.

5. Број: IV 03 031-16/2022 дана: 25.01.2022. године

Питања: 1. Да ли сте предходних дана сачинили планове поступања инспекцијских органа за време Новогодишњих празника и Српске Нове године, у циљу контроле поштовања мера у вези вируса КОВИД-19 и да ли план обухвата, поред кафића и угоститељских објеката које организују прославу Новогодишњих празника и Српске Нове године и колико радника ће учествовати у вези наведеног ? 2. Да ли сте планирали ангажовање инспекцијских служби за контролу поштовања мера у вези КОВИД-19 за Новогодишње празнике и Српску Нову годину, на отвореном простору, тргове и томе слично и колико радника ће учествовати у контроли.

5. Број: IV 03 031-17/2022 дана: 26.01.2022. године

Питања: 1. Доставити списак свих правних лица и предузетника ослобођених плаћања накнаде за заштиту животне средине, за сваку годину од 2015. до 2022. године, 2. Да за свако наведено лице и предузетника доставите званичну одлуку, односно правни основ по ком су конкретна лица изузета од плаћања накнаде за заштиту и унапређење животне средине.

6. Број: IV 03 031-19/2022 дана: 08.02.2022. године

Питања: 1. Решења о додели средстава за Јавни конкурс за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења грађана националних мањина из буџета општине Нови Бечеј за 2021. годину, 2. Решење о додели средстава за Јавни конкурс за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења особа са инвалидитетом из буџета општине Нови Бечеј за 2021. годину, 3. Решење о комисији за горе наведене конкурсе.

7. Број: IV 03 031-20/2022 дана: 10.02.2022. године

Питања:

1. Које активности и мере је предузео и спровео Савет за здравље општине Нови Бечеј у циљу спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 на подручју општине Нови Бечеј у периоду од 2020. године до дана подношења овог захтева?

2. Извештај о раду Савета за здравље општине Нови Бечеј за 2020. и 2021. годину?

3. Колико је укупно заражених становника од заразне болести COVID-19 са подручја општине Нови Бечеј од почетка пандемије до дана подношења захтева?

Тражени података је потребно доставити табеларно по данима.

4. Колико је укупно умрлих становника од последица заразне болести COVID-19 са подручја општине Нови Бечеј од почетка пандемије до дана подношења захтева?

Тражени података је потребно доставити табеларно по данима.

5. Колико је укупно комунална инспекција општине Нови Бечеј спровела инспекцијских надзора у правним лицима по Наредби о радном времену и просторним ограничењима за време неповољне епидемиолошке ситуације током

трајања заразне болести COVID-19 („Службени гласник РС“, бр. 60/21, 61/21, 70/21 и 107/21) на подручју општине Нови Бечеј?

6. Да ли је на улазу у све објекте општине Нови Бечеј по Наредби о радном времену и просторним ограничењима за време неповољне епидемиолошке ситуације током трајања заразне болести COVID-19 постављена деозабаријера?

7. Потребно је да доставите План инспекцијског надзора општине Нови Бечеј у складу са наредбама и другим актима донетим од стране Кризног штаба за сузбијање заразне болести COVID-19.

8. Да ли се спроведи План инспекцијског надзора из тачке 7. овог захтева, као месечни, полугодишњи и годишњи? Потребно је да доставите извештај о спровођењу Плана из тачке 7. овог захтева.



9. Колико је укупно комунална инспекција општине Нови Бечеј издала прекршајних налога због неспровођења мера ради спречавања ширења заразних болести у периоду од 2020. до дана подношења захтева? Тражени податак је потребно да нам доставите табеларно по данима.

10. Колико је укупно комунална инспекција општине Нови Бечеј издала прекршајних налога због неношења заштитних маски на подручју општине Нови Бечеј?

11. Да ли је комунална инспекција општине Нови Бечеј на подручју своје општине контролоше издате сертификате о вакцинацији против заразне болести COVID-19 у периоду од 20 сати до завршетка радног времена, и то: у објектима на затвореном простору у коме се врши пружање угоститељских услуга услуживањем хране и пића, као и у објектима који нису у регистру угоститељских објеката, али у којима се врши одржавање забавних и свечаних манифестација (сале за венчања и сл.), и у објектима у којима се обавља делатност приређивања посебних и класичних игара на срећу (коцкарнице, кладионице, казина и сл.)? Потребно је да доставите табеларни приказ контролисаних објекта од дана ступања на снагу Уредбе о мерама за спречавање

и сузбијање заразне болести COVID-19 („Службени гласник РС”, бр. 151/20, 152/20, 153/20, 156/20, 158/20, 1/21, 17/21, 19/21, 22/21, 29/21, 34/21, 48/21, 54/21, 59/21, 60/21, 64/21, 69/21, 86/21, 95/21, 99/21, 101/21, 105/21, 108/21, 117/21, 125/21, 7/22 и 10/22) до дана подношења овог захтева.

12. Колико је комунална инспекција општине Нови Бечеј издала прекршајних налога због кршења одредбе члана 13 а Уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 („Службени гласник РС”, бр. 151/20, 152/20, 153/20, 156/20, 158/20, 1/21, 17/21, 19/21, 22/21, 29/21, 34/21, 48/21, 54/21, 59/21, 60/21, 64/21, 69/21, 86/21, 95/21, 99/21, 101/21, 105/21, 108/21, 117/21, 125/21, 7/22 и 10/22)? Потребно је доставити табеларни приказ од дана ступања на снагу Уредбе до дана подношења овог захтева.

13. Колико је укупно заражено запослених у општине Нови Бечеј од заразне болести COVID-19 од почетка пандемије до дана подношења захтева? Тражени податак потребно је доставити табеларно по данима.

14. Да ли је и у којим објектима комунална инспекција општине Нови Бечеј вршила инспекцијски надзор ради поштовања члана 13. Уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 („Службени гласник РС”, бр. 151/20, 152/20, 153/20, 156/20, 158/20, 1/21, 17/21, 19/21, 22/21, 29/21, 34/21, 48/21, 54/21, 59/21, 60/21, 64/21, 69/21, 86/21, 95/21, 99/21, 101/21, 105/21, 108/21, 117/21, 125/21, 7/22 и 10/22) од дана почетка примене одредбе до дана подношења овог захтева? Тражени податак је потребно је доставити табеларно по данима.

7. Број: IV 03 031-21/2022 дана: 22.02.2022. године

Питања:

1. За које подносиоце изборних листа (партија, коалиције партија или групе грађана) или за које изборне листе (према именима изборних листа) су општински оверитељи вршили оверу изјаве бирача да подржава изборну листу кандодата за народне посланике Народне скупштине за сваки дан посебно у периоду од 15-20. фебруара 2022. године ван просторија општинске управе и у којим временским периодима (посебно за сваког подносиоца) за сваки од дана?

2. Колико је укупан број оверених изјава бирача да подржава изборну листу кандидата за народне посланике Народне скупштине за сваки дан посебно у периоду од 15-20 фебруара 2022. године за сваку од изборних листа (сваког од предлагача-подносиоца листа) који су користили услуге општинског оверитеља (укључујући оверене изјаве у просторијама општине и на местима ван просторија општине)?

3. Колико је оверено изјава бирача да подржава изборну листу кандидата за народне посланика Народне скупштине за сваки дан посебно у периоду од 15-20 фебруара 2022. године у односу на начин утврђивања идентитета потписника изјаве („идентитет подносиоца исправе утврђен увидом у”),

прецизније: колико је оверено изјава увидом у личну карту, колико је оверених изјава увидом у путну исправу/пасош, колико је оверено изјава увидом у возачку дозволу и колико је оверено изјава увидом у неки други документ (уз податак који је то други документ) или уз изјаву два сведока?

8. Број: IV 03 031-22/2022 дана: 28.02.2022. године

Питања:

1. Копиију одлуке којом је политичким субјектима омогућено бесплатно коришћење просторија месних заједница за своје политичке активности, у складу са чланом 33. Споразума о унапређењу услова за одржавање избора.

2. Уколико општина није донела посебну одлуку из тачке 1. овог захтева, тражимо информацију о томе на који начин политички субјекти могу да добију на бесплатно коришћење просторије месних заједница.

9. Број: IV 03 031-24/2022 дана: 01.03.2022. године

Питања:

1. За које подносиоце изборних листа (партија, коалиције партија или групе грађана) или за које изборне листе (према именима изборних листа) су општински оверитељи вршили оверу изјаве бирача да подржава изборну листу кандидата за народне посланике Народне скупштине за сваки дан посебно у периоду од 21-27. фебруара 2022. године ван просторија општинске управе и у којим временским периодима (посебно за сваког подносиоца) за сваки од дана?

2. Колико је укупан број оверених изјава бирача да подржава изборну листу кандидата за народне посланике Народне скупштине за сваки дан посебно у периоду од 21-27 фебруара 2022. године за сваку од изборних листа (сваког од предлагача-подносиоца листа) који су користили услуге општинског оверитеља (укључујући оверене изјаве у просторијама општине и на местима ван просторија општине)?

3. Колико је оверено изјава бирача да подржава изборну листу кандидата за народне посланика Народне скупштине за сваки дан посебно у периоду од 21-27 фебруара 2022. године у односу на начин утврђивања идентитета потписника изјаве („идентитет подносиоца исправе утврђен увидом у”), прецизније: колико је оверено изјава увидом у личну карту, колико је оверених изјава увидом у путну исправу/пасош, колико је оверено изјава увидом у возачку дозволу и колико је оверено изјава увидом у неки други документ (уз податак који је то други документ) или уз изјаву два сведока?

10. Број: IV 03 031-26/2022 дана: 15.03.2022. године

Питања:

1. **За које подносиоце изборних листа** (партије, коалиције партија или групе грађана) или за које изборне листе (према именима изборних листа) **су општински оверитељи вршили оверу Изјаве бирача да подржава изборну листу кандидата за народне посланике Народне скупштине за сваки дан посебно у период 28. фебруар – 13. март 2022. године ван просторија општинске управе и у којим временским периодима (посебно за сваког подносиоца) засвакиоддана?**

2. **За које кандидате или предлагаче кандидата за председника Републике су општински оверитељи вршили оверу Изјаве бирача да подржава предлог кандидата за председника за сваки дан у периоду од 28. фебруара до 13. марта 2022. године ван просторија општинске управе и у којим временским периодима (посебно за сваког подносиоца) за сваки од дана?**

3. **Колики је укупан број оверених Изјава бирача** да подржава изборну листу кандидата за народне посланике Народне скупштине **за сваки дан посебно у периоду 28. фебруар – 13. март 2022. године за сваку од изборних листи** (сваког од предлагача – подносиоца листа) који су користили услуге општинских оверитеља (укључујући оверене изјаве у просторијама општине и на местима ван просторија општине)?

4. **Колики је укупан број оверених Изјава бирача да подржава предлог кандидата за председника Републике за сваки дан посебно у периоду од 28. Фебруара до 13. марта 2022. године за сваког од кандидата за председника** (сваког од предлагача) који су користили услуге општинских оверитеља (укључујући оверене изјаве у просторијама општине и на местима ван просторија општине)?

5. **Колико је оверено Изјава бирача** да подржава изборну листу кандидата за народне посланике Народне скупштине и **Изјава бирача** да подржава предлог кандидата за председника **Републике за сваки дан посебно у периоду 28. фебруар – 13. март 2022. године у односу на начин утврђивања идентитета потписника изјаве** ("Идентитет подносиоца исправе утврђен је увидом"), прецизније: Колико је оверено Изјава увидом у личну карту, колико је оверено Изјава увидом у путну исправу/пасош, Колико је оверено Изјава увидом у возачку дозволу и колико је оверено Изјава увидом у неки други документ (уз податак који је то други документ) или уз изјаву два сведока?

11. Број: IV 03 031-27/2022 дана: 18.03.2022. године

Питања: о раду стручне комисије која је током протеклих година одлучивала о пројектима суфинансирања медијских пројеката у вашој општини. Ко су били чланови стручне комисије за оцењивање медијских пројеката у вашој општини током 2018, 2019, 2020 и 2021. године и испред којих су новинарских или медијских удружења они били делегирани током поменутих година?

12. Број: IV 03 031-28/2022 дана: 29.03.2022. године

Питања: прикупљању информација о планираним радовима и активностима на заштићеним природним добрима кроз пројекте у Републици Србији, Министарству заштите животне средине доставити списак свих заштићених подручја III категорије, које је прогласио надлежни орган јединице локалне самоуправе, а које се налазе на територији јединице локалне самоуправе, као и списак пројеката који су у складу са плановима и програмима управљања тим заштићеним подручјима.

13. Број: IV 03 031-32/2022 дана: 13.04.2022. године

Питања:

Комплетни прошлогодишњи медијски пројекат предузећа ВТВ из Суботице, поднет под називом „Нови Бечеј-живот, људи, догађаји“, укључујући комплетну конкурсну документацију.

Комплетни прошлогодишњи медијски пројекат предузећа „Магазин „Дани, такође из Суботице, поднет под називом „Новобечејска свакодневница“, укључујући комплетну конкурсну документацију.

14. Број: IV 03 031-33/2022 дана: 14.04.2022. године

Питања: Пун назив установе, назив места у коме се налази јединица локалне самоуправе, листа докумената коју подносилац доставља за промену имена, колики је број захтева упућен локалној самоуправи, одељењу матичних књига од стране трансродних особа за промену имена у 2021, 2020, и 2019. Години, број захтева који је упућен локалној самоуправи за промену ознаке пола, одељењу матичних књига у 2021, 2020, и 2019. Години, да ли локална самоуправа, одељење матичних књига издаје уверења о слободном брачном стању особама које желе да склопе брак/партнерство са особом истог пола у иностранству, број издатих уверења у 2021, 2020, и 2019. Годину, да ли локална самоуправа, одељење матичних књига, имало ситуацију да транс особа жели да промени име, а не жели/ не може да промени ознаку пола и да ли постоји евиденција таквих ситуација у 2021, 2020, и 2019. Години, да ли је локална самоуправа, одељење матичних књига имало ситуацију да су се обраћала лица која имају српско држављанство али су процес промене пола (прилагођавања пола) завршиле у иностранству, ако има податак о броју таквих лица у 2021, 2020, и 2019. Години, да ли запослени у

локалној самоуправи, одељење матичних књига имала додатну обуку за промену правилника о издавању и обрасцу потврде надлежне здравствене установе о промени пола и ко је био организатор обуке, навести неке правно специфичне ситуације, са којима су се запослени у локалној самоуправи, одељење матичних књига, сусретали приликом решавања захтева лица која су се изјашњавала као транс особе, да ли је локална самоуправа, одељење матичних књига заинтересовано за организовање обука о раду с трансродним и/или са LGBT особама (за обуку о раду с LGBT, за обуку о раду с трансродним особама и нисмо заинтересовани).

15. Број: IV 03 031-34/2022 дана: 20.04.2022. године

Питања: Информација о томе да ли су савети месних заједница које припадају Вашој јединици локалне самоуправе, у складу са чланом 74. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), доносили програме развоја у периоду од 2018. године до данас, и које месне заједнице су према информацијама које поседујете донеле такве акте.

Информација о томе да ли органи Ваше јединице локалне самоуправе поседују програме развоја месних заједница, односно, да ли су ти програми били предмет одобравања од стране неког органа локалне самоуправе, и којег, или су достављени само ради информисања.

Уколико неке месне заједнице са Ваше јединице локалне самоуправе поседују програме развоја месних заједница, тражимо да нам доставите копије програма развоја тих месних заједница, уколико је могуће у електронском облику.

16. Број: IV 03 031-37/2022 дана: 28.04.2022. године

Питања: **заштита права пацијената.** Табела која садржи питања о поднетим приговорима за 2020. годину, 2021. годину и период од 01. јануара до 26. априла 2022. године. Годишње извештаје о раду саветника за заштиту права пацијената за 2020. годину и 2021. годину.

17. Број: IV 03 031-40/2022 дана: 02.06.2022. године

Питања: Извештај о мониторингу земљишта на територији општине Нови Бечej за 2021. годину и копије образаца са подацима о стању и квалитету земљишта на контаминираним локацијама на територији општине Нови Бечej за 2021. годину.

18. Број: IV 03 031-41/2022 дана: 14.06.2022. године

Питања:

копије докумената-решења или одлука о одобравању програма (годишњих и посебних), односно финансирања делатности којима се остварује општи интерес у области спорта из буџета локалне самоуправе из којих се могу видети подаци о одобреним програмима за финансирање са износом одобрених средстава по појединачном програму за 2021. годину (назив програма, назив носиоца програма и врста одобрених средстава),

копије докумената- аналитичких картица са подацима о свим финансијским трансакцијама према организацијама у области спорта, територијалним и градским спортским савезима чије су делатности којима се остварује општи интерес у области спорта финансиране по одобреним годишњим или посебним програмима у 2021. години из буџета локалне самоуправе, односно Програм 14-Развој спорта и омладине,

копије докумената – решења о употреби буџетске резерве по било ком основу према организацијама у области спорта, територијалним и градским спортским савезима, јавним установама у области спорта и

физичким лицима, а да има везе са спортом у 2021. години, уколико је коришћена буџетска резерва за такве потребе,
копије докумената – текст јавног обавештења организацијама у области спорта за подношење годишњих програма у области спорта за 2021. годину и текст јавних позива за подношење пријава за посебне програме у области спорта за 2021. Годину (уколико је било јавних позива у 2021. години за посебне програме), које садрже информације о предмету јавног обавештења/позива у 2021. години за посебне програме), које садрже информације о предмету јавног обавештења/позива, праву учешћа, потребној документацији и начину доставе, датум расписа, износу средстава и правном основу,
копије докумената. Решења или одлука које садрже информације о именовању, саставу, надлежностима, записницима и надокнадама Комисије за спорт која је одлучивала о расподели средстава по јавном обавештењу и јавном позиву за спорт у 2021. години,
копије докумената које садрже информације о извештају буџетске инспекције, или другог надлежног органа локалне самоуправе о надзору над наменским и законитим коришћењем буџетских средстава у 2021. Години организација у области спорта, по програмима који су одобрени и финансирани из буџета локалне самоуправе (члан 169. став 5. Закона о спорту),
копије докумената које садрже информацију о утрошку средстава из буџета ЈЛС са позиције Канцеларије за младе у 2021. години (решења, уговори, фактуре, отпремнице пратећи изводи који доказује трансакцију и сл.),
копије докумената које садрже информације о утрошку средстава из буџета ЈЛС са позиције финансирања Локалног акционог плана за младе у 2021. Години (текст јавног позива, решење о именовању Комисије, решење о одобравању пројеката, уговори, правдања средстава-извештаји, фактуре, отпремнице, изводи и сл.).

19. Број: IV 03 031-45/2022 дана: 18.07.2022. године

Питања: ЈН под називом: Набавка услуге комбајнирања сунцокрета и кукуруза са превозом на територији општине Нови Бечеј, бр. огласа 2020/С Ф02-0000881, где је иговор додељен привредном субјекту: уђи слободно, 106955997, Маршала Тита 15, Нови Бечеј, 23272 Нови Бечеј (доставите Уговор и да ли је ЈН извршена и плаћена).

20. Број: IV 03 031-49/2022 дана: 09.08.2022. године

Питања: ЈН под називом: Организација манифестације „Госпојински дани 2021“ (доставите Уговор и да ли је ЈН извршена и плаћена).

21. Број: IV 03 031-50/2022 дана: 11.08.2022. године

Питања: Колико је споменика изграђено на територији општине Нови Бечеј у периоду од 2012. године до 2022. године?, који споменици су изграђени у периоду од 2012. године до 2022. године?, навести изворе финансирања за изградњу сваког појединачног споменика који је изграђен у периоду од 2012. године до 2022. године на територији општине Нови Бечеј?, доставити све уговоре о реализацији изградње и рестаурације сваког споменика изграђеног у периоду од 2012. до 2022. године на територији општине Нови Бечеј?

22. Број: IV 03 031-51/2022 дана: 15.08.2022. године

Питања: копију документа и то исправе на основу које је стан у Новом Бечеју, ул. Маршала Тита бр. 61 ст. 12, на 3 спрату, као стицаоца права власништва ГП „НОВИ БЕЧЕЈ“ д ДОО, ул. Милорада Попова бр. 12, пренет на „ФОНД СОЛИДАРНЕ СТАМБЕНЕ ИЗГРАДЊЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ“, као стицаоца права



располагања, а на основу којег документа је горе наведени Фонд закључио са Кнежев Синишом Уговор о откупу стана ов.бр. 770/2004 дана 25.05.2004. године.

23. Број: IV 03 031-55/2022 дана: 01.09.2022. године

Питања: изјашњење о наводима жалбе Душице Димитријевић, Власотинци

24. Број: IV 03 031-56/2022 дана: 02.09.2022. године

Питања: Извештај о коришћењу средстава за реализацију Програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2021. годину, који за текућу годину локална самоуправа доставља надлежном министарству до 31. јануара наредне године у складу са Законом о пољопривредном земљишту (члан 71. став 3.), Годишњи програм коришћења средстава остварених од накнаде за коришћење шума и шумског земљишта као и од накнаде за промену намене шума за 2022. годину, који локална самоуправа усваја у складу са Законом о шумама (члан 88. став 2.), Извештај о трошењу средстава остварених од накнаде за коришћење шума и шумског земљишта као и од накнаде за промену намене шума за 2021. годину, који локална самоуправа доставља надлежном министарству до 31. марта текуће године за предходну у складу са Законом о шумама (члан 88. Став 3.), Средњорочни (вишегодишњи) план шумљавања за територију локалне самоуправе (на пример стратегија, или акциони план шумљавања), уколико такав документ постоји, Колика је површина шума и заштитног зеленила које спада у шуме, сходно члану 5. Закона о шумама на територији ваше локалне самоуправе у хектарима закључно са 2021. Годином? Колики је то постотак у односу на површину локалне самоуправе? Колика је планирана површина шума на основу важећих локални планских докумената? Колико је шумског земљишта у хектарима пренамењено у грађевинско или пољопривредно закључено са 2021. годином, Ко су корисници шумског земљишта у вашој ЈЛС и да ли постоји одлука о додели права коришћења корисницима?.

25. Број: IV 03 031-57/2022 дана: 06.09.2022. године

Питања: изјашњење о наводима жалбе Душана Стојковића, Врање

26. Број: IV 03 031-58/2022 дана: 16.09.2022. године

Питања: Колико је минимално растојање по прописима и којим прописима између прозора и стамбеног односно пословног простора?

27. Број: IV 03 031-63/2022 дана: 04.10.2022. године

Питања: доставити све одлуке Скупштине општине Нови Бечеј које се тичу и које су у вези са привредним друштвом „JS&O“, пословно име „JS&O doo Novo Miloševo“, сада „JS&O ad Novo Miloševo“, матични број 21161128, ПИБ:109319518, за период од јануара 2017. године до датума пријема овог захтева, 04.10.2022. године.

Захтев за приступ информацији од јавног значаја као и документ Жалбе можете преузети са званичне интернет презентацији општине Нови Бечеј [ОВДЕ](#).

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА



**Према СТАТУТУ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ („Службени лист општине Нови Бечеј “ број 6/2019)
Статут општине Нови Бечеј**

ОПШТИНА, у вршењу својих надлежности, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

- 1) доноси програме развоја Општине и појединих делатности;
- 2) доноси просторни план Општине;
- 3) доноси урбанистичке планове;
- 4) доноси буџет и усваја завршни рачун;
- 5) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 6) обезбеђује организационе, материјалне и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање комуналних објеката и за техничко и технолошко јединство система и уређује и обезбеђује обављање комуналних делатности и њихов развој (снабдевање водом за пиће; пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и дистрибуција топлотне енергије, управљање комуналним отпадом, градски и приградски превоз путника; управљање гробљима и погребне услуге, управљање јавним паркиралиштима, обезбеђивање јавног осветљења, управљање пијацама, одржавање улица и путева, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, димничарске услуге, делатност зоохигијене и друго) и оснива јавна предузећа ради обављања комуналних делатности на територији општине;
- 7) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 8) спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 9) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 10) доноси планове и програме и спроводи пројекте локалног економског развоја, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини, промовише економске потенцијале Општине, иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;
- 11) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
- 12) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 13) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
- 14) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
- 15) уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби, који се врши на територији Општине, и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
- 16) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
- 17) оснива установе и организације у области основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;

- 18) оснива установе у области социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
- 19) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину и за националне заједнице чији припадници живе на територији Општине, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва припадника свих националних заједница на територији Општине, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Општину и за националне заједнице чији припадници живе на територији Општине и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- 20) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- 21) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 22) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
- 23) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- 24) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
- 25) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- 26) прибавља ствари и располаже стварима у својини општине и предлаже акте о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини које користе органи општине;
- 27) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
- 28) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
- 29) образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
- 30) доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
- 31) подстиче и помаже развој задругарства;
- 32) организује службу правне помоћи грађанима;
- 33) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неправедности;
- 34) утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији Општине и обезбеђује њихово равноправно коришћење у поступцима пред органима Општине, јавним предузећима, установама и организацијама и службама чији је оснивач Општина; обезбеђује исписивање назива места, река, језера и других географских назива, назива улица и тргова, назива органа Општине, саобраћајних знакова, обавештења и упозорења за јавност, и других јавних натписа на језику и писму националне мањине који је у службеној употреби у Општини према њеној традицији;

- 35) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији Општине, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у Општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када тако извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
- 36) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
- 37) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
- 38) уређује организацију и рад мировних већа;
- 39) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 40) помаже рад организација и удружења грађана;
- 41) уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање;
- 42) уређује и обезбеђује функционисање цивилне заштите на територији општине и њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања, образује Штаб за ванредне ситуације, усклађује своје планове са Планом РС, израђује и доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и обавља и друге послове у складу са законом;
- 43) израђује планове одбране који су саставни део Плана одбране РС, предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности с одбрамбеним припремама АП и Планом одбране РС, предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању, спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању и обавља и друге послове одређене законом;
- 44) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и овим статутом.

7.1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ:

Члан 40.

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
- 5) доноси просторни и урбанистички план Општине;
- 6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;
- 7) бира и разрешава локалног омбудсмана;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Општине;
- 10) оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;



- 11) оснива установе и организације у области, предшколског образовања и васпитања, основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, омладине, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање“;
- 12) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
- 13) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
- 14) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 15) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 16) бира и разрешава председника Општине и на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 17) именује и разрешава главног урбанисту;
- 18) усваја Кадровски план;
- 19) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
- 20) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;
- 21) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;
- 22) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине, уређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине;
- 23) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;
- 24) прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине;
- 25) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;
- 26) уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;
- 27) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;
- 28) доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 29) доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозционе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 30) доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;
- 31) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;
- 32) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;
- 33) доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;
- 34) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе;
- 35) доноси програм и план енергетске ефикасности;



- 36) одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;
- 37) одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;
- 38) одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;
- 39) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;
- 40) даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење председнику Општине да потпише јавни уговор у име Општине;
- 41) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;
- 42) образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;
- 43) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- 44) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
- 45) утврђује накнаду за комуналне услуге и даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;
- 46) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;
- 47) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 48) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 49) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 50) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности, која су утврђена Пословником Скупштине;
- 51) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- 52) предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист Општине;
- 53) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 54) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 55) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
- 56) информиса јавност о свом раду;
- 57) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 58) организује службу правне помоћи грађанима;
- 59) уређује организацију и рад мировних већа;
- 60) утврђује празник Општине;
- 61) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 62) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;
- 63) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 64) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 65) разматра извештаје Савета за међунационалне односе;
- 66) разматра извештај о раду локалног омбудсмана,
- 67) разматра годишњи извештај главног урбанисте о стању у простору;
- 68) усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);
- 69) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 70) именује изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине општине, у складу са законом;

- 71) одлучује о образовању, подручју за које се образују, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 72) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

7.2. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ:

Члан 63.

НАДЛЕЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
- 5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- 6) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 7) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 9) доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом, другим прописима и програмом коришћења грађевинског земљишта;
- 10) одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;
- 11) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;
- 12) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;
- 13) врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;
- 14) закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;
- 15) у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
- 16) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
- 17) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
- 18) командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;
- 19) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;
- 20) усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;
- 21) информисе јавност о свом раду;
- 22) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 23) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 24) поставља и разрешава помоћнике председника општине;
- 25) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се сасатане; 26) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

7.3. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ:

Члан 67.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;
- 5) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 6) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 7) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
- 8) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
- 9) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 10) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
- 11) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 12) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- 13) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 14) поставља општинског правобраниоца;
- 15) доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са одбрамбеним припремама аутономне покрајине и Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
- 16) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
- 17) образује жалбену комисију;
- 18) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 19) информише јавност о свом раду;
- 20) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 21) врши и друге послове, у складу са Законом. Одлуку из тачке 3) овог члана, Општинско веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

7.4. ОПШТИНСКА УПРАВА:

- 1) припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;

- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) Општинска управа води евиденцију неокретности у својини Општине Нови Бечеј које користи и јединствену евиденцију непокретности у својини општине на основу података јавног предузећа, друштва капитала, зависног друштва капитала, установа или другог правног лица чији је оснивач.
- 7) доноси план набавки Општинске управе Нови Бечеј у складу са Законом о јавним набавкама;
- 8) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- 9) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

8.1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине, подноси општинско веће, одборничка група, одборник и грађани путем грађанске иницијативе у складу са законом и Статутом.

Предлог се подноси у облику у коме се одлука или други акт доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи: правни основ, разлоге за доношење одлуке или другог акта, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке односно акта.

У случају подношења грађанске иницијативе за доношење акта из надлежности Скупштине, грађанску иницијативу разматра и Нацрт акта израђује општинска управа и исти доставља општинском већу.

Предлог одлуке или другог акта, пре разматрања на седници Скупштине, разматрају надлежна радна тела и општинско веће ако оно није предлагач.

Надлежна радна тела или општинско веће достављају мишљење о предлогу, по правилу, три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине на којој се разматра предлог одлуке или другог акта.

У оправданим случајевима овај рок може бити и краћи.

Надлежно радно тело може да предложи Скупштини да прихвати предлог акта, да предлог акта не прихвати или да га прихвати са поднетим амандманима.

Уколико надлежно радно тело или општинско веће не достави мишљењем о предлогу, Скупштина може да одлучи да се предлог акта размотри и без датог мишљења или одложи разматрање док се мишљење не достави у року који одреди Скупштина.

8.2. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Општинска управа припрема Одлуке и друга акта која доноси Скупштина општине Нови Бечеј, доставља их у форми нацрта Председнику општине који сазива и предлаже дневни ред Општинског већа које утврђује предлоге ових одлука и аката и упућује у Скупштину општне ради доношења.

Општинско веће општине Нови Бечеј када решава у оквиру својих надлежности и доноси одлуке у складу са Пословником о свом раду на тај начин што Општинска управа припреми предлоге предметних одлука, решења и других аката и достави Председнику општине који сазива и предлаже дневни ред Општинског већа које одлучује о овим предлозима потребном већином на седници.

8.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења је описано под тачком 11. Поступак ради пружања услуга.

8.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ

Одељење за финансије и привреду врши послове који се односе на:

- послове буџета - планирање, припрему нацрта буџета, допунског буџета и завршног рачуна буџета;
- обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама и квотама;
- планирање буџетске ликвидности готовинских токова у оквиру планова за извршење;
- одобравање преузетих обавеза и прослеђивање трезору ради извршења;
- припрему предлога одлуке о употреби сталне и текуће буџетске резерве;
- обављање евентуалне корекције плана;
- састављање консолидованог завршног рачуна буџета и подношење извршном органу локалне власти;
- послове трезора - прати прилив средстава на консолидованом рачуну;
- пласирање слободних средстава;
- утврђивање тромесечне, месечне и дневне квоте преузетих обавеза и плаћања;
- управљање консолидованим рачуном трезора;
- управљање ликвидношћу;
- контролу расхода;
- вођење главне књиге трезора и припрему финансијских извештаја;
- обављање послова благајне и ликвидатуре;
- сачињавање годишњих и периодичних извештаја;
- обављање финансијских послова;
- обављање послова обрачуна плата запослених;
- вођење евиденције имовине и средстава;
- припрему и израду предлога финансијског плана директних корисника;
- расподелу средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација;
- припрему и комплетирање документације за извршење финансијског плана;
- вођење пословних књига директног корисника;
- усклађивање пословних књига са главном књигом трезора;
- састављање консолидованог периодичног и годишњег извештаја;
- припрему нацрта одлука и других аката за потребе органа из делокруга одељења;

- праћење стања у области пољопривреде, водопривреде и сточарства;
- издавање уверења из области приватног предузетништва на основу евиденције из Регистра радњи;
- друге послове утврђене законом и другим прописима.

8.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Основне функције локалне пореске администрације

Одељење за локалну пореску администрацију врши следеће послове:

- припрема нацрте аката о порезима на имовину и споредних пореских давања, такси и накнада које доносе органи општине,
- води регистар обвезника изворних прихода општине у електронској форми, врши идентификацију нових пореских обвезника и ажурирање постојеће базе података као и чињеница до којих долази на основу расположиве документације (уговора о купопродаји, оставина, поклону и сл),
- примењује јединствени порески информациони систем,
- води пореско књиговодство за локалне јавне приходе и израду пореског завршног рачуна,
- врши утврђивање изворних прихода решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање), доноси пореска решења о утврђивању пореза на основу података из пореске пријаве, пословних књига и евиденција и утврђивању чињеничког стања у поступку контроле,
- врши контролу изворних прихода обвезника који воде пословне књиге самоопорезивањем,
- врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђења законитости и правилности испуњавања пореске обавезе и сачињавање записника или решења у случајевима када се утврде неправилности од утицаја за утврђивање висине пореске обавезе
- подноси захтеве државним органима у вези чињеница које су од значаја за утврђивање пореске обавезе,
- врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода, обезбеђење наплате локалних јавних прихода пореских обвезника у поступку принудне наплате, одлучује о одлагању плаћања пореског дуговања на писмени и образложени захтев,
- решава по захтеву пореског обвезника о застарелости права на наплату пореза и споредних пореских давања и доноси решења о апсолутној застарелости по службеној дужности,
- води првостепени управни поступак по уложеним жалбама на пореска управна аката донета у пореском поступку и даје одговоре на жалбе
- издаје прекршајне налоге, односно надлежном прекршајном суду подноси захтев за покретање прекршајног поступка за пореске прекршаје,
- пружа информације о пореским прописима из којих произилази обавеза пореског обвезника по основу локалних јавних прихода,
- доноси решења о исправци грешке настале поступањем пореског обвезника или одељења, на писмени захтев странке или по службеној дужности,
- доноси решење о преузимању пореског дуга на основу решења о наслеђивању,
- прати и примењује законске прописе, објашњења, мишљења, упутства о примени прописа, које даје министар надлежан за послове финансија, која су сходно закону обавезујућа за поступање одељења,
- прати податке за правна лица у смислу објављених података о ликвидацији и стечају и врши пријаву потраживања, у наведеним поступцима,
- врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију,
- пружа информације о пореским прописима из којих произилази обавеза пореског обвезника по основу локалних јавних прихода,

- врши прекњижавање, односно повраћај више или погрешно плаћеног пореза,
- даје обавештења и податке Пореској управи, јавним извршитељима, Центру за социјални рад и другим државним и јавним установама о обвезницима пореза на имовину и издаје уверења о измирењу пореских обавеза,
- врши пријем и обраду захтева за регистрацију предузетника и промене података предузетника, прослеђује захтеве Агенцији за привредне регистре и води евиденцију о примљеним захтевима,
- врши пријем захтева и остале пратеће документације за издавање такси дозволе, доношење решења о одобравању такси превоза, издавање потврде неопходне за регистрацију такси возила,
- издаје потврде о периоду вођења радње предузетника из евиденције Општинске управе Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање,
- води евиденцију о свим оствареним прометима непокретности/купопродајним уговорима на територији Општине, на основу података добијених од Јавног бележника, ради доношења Одлуке о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за наредну годину.

8.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНО ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство, локално-економски развој и заштиту животне средине врши послове који се односе на:

- израду нацрта аката које доносе органи општине, припрему, доношење, прибављање мишљења од надлежног министарства о усаглашености планских докумената са прописима о планирању, вођење евиденције просторних и урбанистичких планова и пројеката, као и сарадњу са надлежним органом који води Локални информациони систем планских докумената и стања у простору, давање мишљења на нацрте планских докумената из надлежности републике и аутономне покрајине, спровођење урбанистичких планова, давање обавештења о намени грађевинске парцеле, издавање акта о условима за уређење локација, давање потврда о усклађености техничке документације са планским документима, уређење површина јавне намене путем одговарајућих планских докумената,
- спровођење процедуре: у вези припреме, разматрања, доношења и објављивања одлука о изради планског документа, израде и уступања израде планског документа; стручне контроле планског документа; раног јавног увида и јавног увида планског документа; припреме, разматрање, доношење и објављивање планског документа, као и објављивање планских докумената у Централни регистар планских докумената;
- уређење, развој, обављање и функционисање комуналне делатности (снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских отпадних вода, управљање комуналним отпадом, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, зоохигијене, јавног осветљења и др. у складу са законом), вршење надзора над обављањем комуналних делатности, послове везане за коришћење станова, одржавање стамбених зграда и станова и откуп станова у надлежности општине, а у складу са законом и другим прописима,
- спровођење обједињене процедуре за: издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, пријаву радова, издавање употребне дозволе, за прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту, спроводи поступак озакоњења објеката и обављање других послова у овој области, а у складу са законом, Статутом општине и другим прописима,
- послови промоције економског потенцијала општине, управљање пројектима, контакти са инвеститорима, стални контакти са локалним привредним субјектима, сарадња са Националном

службом за запошљавање, учешће у доношењу и реализација стратегија развоја општине и других стратегија општине, сарадња са привредном комором на свим нивоима, регионалним центром, локалним и регионалним привредним удружењима и кластерима, сарадња са локалним и регионалним синдикалним организацијама, креирање и ажурирање база података од значаја за локални економски развој, подршка МСП сектору и предузетницима и други послови од значаја за локални економски развој.

- обезбеђује интеграцију заштите и унапређивања животне средине праћењем спровођења међусобно усаглашених планова, програма и применом прописа кроз систем дозвола, техничких и других стандарда и норматива из области заштите животне средине, прати реализацију планова и програма управљања природним ресурсима и добрима у складу са стратешким документима у делу који се односи на превентивне мере учествује у поступку припреме и доношења планова (просторни и урбанистички планови и други планови, планови уређења и основе коришћења пољопривредног земљишта, шумске, водoprивредне, ловнопривредне основе и програми унапређења рибарства на рибарским подручјима и други планови) на начин одређен законом, даје услове за обезбеђење мера и услова заштите животне средине на захтев органа надлежног за припрему и доношење плана, а на основу услова и мишљења надлежних стручних организација прибавља претходну сагласност надлежног органа Аутономне Покрајине на предлог акта којим се одређује Статус угрожене животне средине и приоритети за санацију и ремедијацију за подручја од локалног значаја на територији аутономне покрајине, води Локални регистар извора загађивања животне средине, издавања водних услова, водне сагласности и водних дозвола које су у складу са законом поверени Општинској управи и друге послове у области заштите и унапређења животне средине који су поверени Општинској управи,

- послови из области имовинско-правних послова у складу са стварном и месном надлежношћу; упис права јавне својине на непокретностима у јавне књиге о евиденцији непокретности и правима на њима у складу са законом; поступак експропријације у складу са законом и споразумевања о накнади за експроприсану непокретност; поступак претварања права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду (конверзија) и утврђивања земљишта за редовну употребу објекта у складу са законом; располагањем непокретностима (објекти) у јавној својини општине (прибављање, отуђење, давање у закуп и на коришћење); израда Програма коришћења непокретности у јавној својини општине; поступци у складу са Законом о становању и одржавању зграда;

- послови из имовинско-правне области и области јавне својине који су поверени Општинској управи у складу са посебним законима, Статутом општине и другим прописима,

- послови закључивања вансудских поравнања везаних за послове Одељења.

СТАМБЕНО-КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ :

Издаје:

1. информације о локацији,
2. локацијске дозволе,
3. услове за исправку граница суседних парцела,
4. решење о грађевинској дозволи,
5. решење којим се одобрава извођење радова на инвестиционом одржавању, адаптацији,
6. санацији, промени намене објекта,
7. решење којим се одобрава извођење радова на изградњи помоћних објеката, радова на
8. уклањању препрека за особе са инвалидитетом и посебне врсте објеката,
9. употребне дозволе за објекте,
10. дозволе за уклањање објеката,
11. потврде о прегледу темеља објеката,
12. грађевинске и употребне дозволе објеката у поступцима легализације

13. одобрења за привремено коришћење површине јавне намене по претходно прибављеним условима од ЈП "Дирекција" Нови Бечеј,

ПОСТУПАК ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

1. одлучивање о потреби процене утицаја
2. одлучивање обима и садржаја
3. одлучивање о давању сагласности на студију утицаја

8.7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ

Одељење за инспекцијске службе врши послове који се односе на:

1. врше инспекцијске послове из своје надлежности путем комуналне, грађевинске, саобраћајне и инспекције за заштиту животне средине, а у складу са важећим прописима;
2. врши надзор над радом јавних предузећа, јавних комуналних предузећа, у делу послова из своје надлежности;
3. води првостепени управни поступак;
4. путем комуналне инспекције обавља послове који се односе на: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности општине; остваривање истих,
5. врши надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и општинским одлукама; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину;
6. врши подршку спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у општине, очување градских добара и извршавање других задатака из надлежности општине, и врше и друге послове у складу са важећим прописима;
7. надлежне инспекције такође, предузимају и хитне мере заштите животне средине, заштите од елементарних и других непогода, заштите од пожара и друге заштите из надлежности општине, кад те мере не могу правовремено да предузму други надлежни органи и овлашћене организације
8. учествује у изради нормативних аката општинске управе из надлежности Одсека.

8.8. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

Одељење за јавне службе врши послове који се односе на:

- израду нацрта аката које доносе органи општине из делокруга одељења,
- координацију рада јавних служби којима је оснивач општина Нови Бечеј, као и контролу рада јавних служби у делу који се финансира из буџета општине Нови Бечеј и када општина није оснивач,
- праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, ученичког и студентског стандарда, културе, дечије и социјалне заштите, популационе политике, родне равноправности, јавног здравља и примарне здравствене заштите,
- доношење програма мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите,
- подршку старим лицима и особама са инвалидитетом,
- послове борачко-инвалидске заштите, признавање законом одређених права борцима, војним

- инвалидима и породицама палих бораца,
- евидентирање и збрињавање избеглих, прогнаних и расељених лица на територији општине,
- мере активне политике запошљавања,
- питања међунационалних односа и националних мањина,
- послове одбране и ванредних ситуација у складу са законом,
- стручне и административне послове за комисије из надлежности Одељења,
- послове Канцеларије за младе, реализацију програма и пројеката за младе,
- употребу грба општине.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

- Закон о локалној самоуправи,
- Статут општине Нови Бечеј,
- Пословник Скупштине општине Нови Бечеј,
- сви прописи који регулишу материје из надлежности Скупштине општине Нови Бечеј.

ОПШТИСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

- Закон о локалној самоуправи,
- Статут општине Нови Бечеј,
- Пословник о раду Општинског већа општине Нови Бечеј.

9.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 3/2014-др.закон, 101/2016 и 47/2018),
- Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број 99/09, 67/2012 - Одлука УС РС и 18/2020 - други закон),
- Закон о министарствима („Службени гласник РС“, број 128/2020)
- Одлука о организацији општинске управе Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 31/2020),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/2018 – аутентично тумачење),
- Закон о управним споровима („Службени гласник РС“, број 111/09)
- Закон о републичким административним таксама ("Службенигласник РС", број 43/2003, 51/2003, 61/2005, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 93/2012, 65/2013 - други закон, 83/2015, 112/2015, 113/2017, 3/2018 - исправка, 86/2019, 90/2019 - исправка и 144/2020, Види: Усклађене динарске износе из Тарифе републичких административних такси - 53/2004, 42/2005, 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 35/2010, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 50/2018, 95/2018, 38/2019, 98/2020 и 62/2021),
- Одлука о локалним административним таксама („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 9/2007, 9/2010, 11/2017 и 23/2021).

МАТИЧНЕ КЊИГЕ

- Закон о матичним књигама („Службени гласник РС“, број 20/09 и 145/14 и 47/18)



- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, број 109/09, 4/10, 110/10, 25/11, 5/13, 94/13), Престало да важи 1.1.2019. године, осим тач. 91–93. - види: тач. 151. Упутства - 93/2018-20),
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, 93/2018),
- Уредба о ратификацији Конвенције о издавању извода из матичних књига на више језика („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори“, број 8/91 и „Службени гласник РС“, број 79/06)
- Правилник о издавању извода из матичних књига намењених иностранству („Службени гласник РС“, број 15/10, 102/11, 103/2018)
- Правилник о поступку издавања пријаве рођења детета и обрасцу пријаве рођења детета у здравственој установи („Службени гласник РС“, број 25/11, 9/16, 16/16, 36/16, 103/08),
- Правилник о поступку издавања потврде о смрти и обрасцу потврде о смрти („Службени гласник РС“, број 25/11, 10,3/18),
- Правилник о посебном стручном испиту за матичара („Службени гласник РС“, број 165/18),
- Закон о ванпарничном поступку („Службени гласник РС“, број 25/82, 48/88 и „Службени гласник РС“, 46/95, 18/05, 85/12, 45/13, 55/14, 6/15, 106/15),
- Породични закон („Службени гласник РС“, број 18/05, 101/09, 18/11, 72/11, 6/15),
- Закон о решавању сукоба закона и надлежности у статусним, породичним и наследним односима („Службени лист СФРЈ“, број 9/79 и 20/90 и „Службени лист СРЈ“, број 46/96)
- Закон о решавању сукоба закона и надлежности у статусним, породичним и наследним односима („Службени лист СФРЈ“, број 9/79 и 20/90, „Службени лист СРЈ“, број 46/96 и Службени лист СЦГ“, број 1/03-уст. повеља),
- Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, број 45/91, 67/93, 48/94, 101/05, 30/10, 101/2005 - други закон, 47/2018 и 48/2018-исправка),
- Закон о заштити права и слобода националних мањина („Службени лист СРЈ“, број 11/02 „Службени лист СЦГ“, број 1/03 и „Службени гласник РС“, број 72/09, 97/13-Одлука УС РС и 47/18),
- Одлука о утврђивању мађарских назива насељених места у Војводини („Службени лист АПВ“, број 32/13 – Пречишћен текст)
- Одлука о одређивању матичних подручја („Службени лист општине Нови Бечеј, број 14/09)

ДРЖАВЉАНСТВО

- Закон о држављанству Републике Србије („Службени гласник РС“, број 135/04, 90/07 и 24/2018)
- Правилник о начину уписа чињенице држављанства у матичну књигу рођених, обрасцима за вођење евиденција о решењима о стицању и престанку држављанства и обрасцу уверења о држављанству („Службени гласник РС“, број 22/05, 84/05, 121/07, 69/10, 55/17 и 82/18)

БИРАЧКИ СПИСАК

- Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/07, 56/08, 58/09, 34/10, 54/11, 12/20, 16/20 – аутентично тумачење и 68/20)
- Закон о избору председника Републике („Службени гласник РС“, број 111/07 и 104/09 – др.закон)
- Закона о избору народних посланика („Службени гласник РС“, број 35/00, 57/03, 72/03 – др. закон, 75/03 – испр. др. закона, 18/04, 85/05 – др. закон, 101/05 – др. закон, 104/09, 28/11 – одлука УС, 36/11, 12/20 и 68/20)
- Упутство о начину ажурирања бирачких спискова („Службени гласник РС“, број 42/00, 118/03)
- Упутство о облику и димензијама гласачке кутије („Службени гласник РС“, број 42/00),
- Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/09 и 99/11),
- Упутство о поступку обједињавања постојећих бирачких спискова у Јединствени бирачки списак („Службени гласник РС“, број 26/11),

ПОСЕБАН БИРАЧКИ СПИСАК

- Закон о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС“, број 72/09, 20/2014 – одлука УС, 55/2014 и 47/18)
- Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине („Службени гласник РС“, број 61/18)

РАДНИ ОДНОС

- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016, Аутентично тумачење - 95/2018),
- Закон о министарствима („Службени гласник РС“ број 128/2020),
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018),
- Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење)
- Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/17, 95/18),
- Закон о државној управи („Службени гласник РС“, број 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 30/2018 - други закон и 47/2018),
- Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016),
- Уредба о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016 и 113/2017 - други закон),
- Уредба о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, 88/2016), Уредба престаје да важи 1.1.2022. године - види: чл. 41. Закона платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, („Службени гласник РС“, број 113/2017, 95/2018, 86/2019 и 157/2020)
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, број 159/2020),
- Посебан колективни уговор за запослене у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 38/2019 и 55/2020),
- Колективни уговор код послодавца општине Нови Бечеј број I 01-110-7/2020,
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, број 34/01, 62/06 – др. Закон, 63/06 – испр.др.закон, 116/08 – др.закони, 92/11, 99/11 – др.закон, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16 – др.закон),
- Закон о систему плата запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 18/2016, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 86/2019 и 157/2020)
- Закон платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, („Службени гласник РС“, број 113/2017, 95/2018, 86/2019 и 157/2020)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, број 44/08 – пречишћен текст, 2/12, 113/17 – др.закон, 23/18, 95/18 – др.закон, 86/19 – др.закон и 157/20 – др.закон),
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, број 98/07 – пречишћен текст, 84/14, 84/15 и 74/21),
- Одлука о радноправном статусу председника и заменика председника општине и лица која бира и поставља скупштина општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 15/04, 18/04, 11/05, 19/06, 6/08),

- Одлука о примањима изабраних, постављених и лица на руководећим местима, накнадама одборника, чланова већа и радних тела у општини Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 6/15, 8/17, 35/19 и 23/21),
- Уредба о државном стручном испиту („Службени гласник РС“, број 86/19),
- Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/2015 и 44/2018 - други закон и 95/2018),
- Правилник о испиту за инспектора („Службени гласник РС“, број 15/2020)
- Одлука о накнадама за службена путовања председника општине, одборника, чланова Општинског већа и чланова радних тела Скупштине општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 11/2005),
- Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији за период од 2021. до 2030. године („Службени гласник РС“, број 42/2021),
- Закон о националној академији за јавну управу („Службени гласник РС“, број 94/2017),
- Правилник о критеријумима и условима за акредитацију реализатора програма стручног усавршавања службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 49/2017),
- Правилник о утврђивању обавезних елемената програма општег и посебног стручног усавршавања службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 49/2017),
- Правилник о критеријумима и мерилима за вредновање програма стручног усавршавања („Службени гласник РС“, број 101/2018),
- Правилник о централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи и издавању уверења о учешћу у програму („Службени гласник РС“, број 102/2018),
- Упутство о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе („Службени гласник РС“, број 32/2019),
- Покрајинска скупштинска одлука о испиту из страног језика и језика националне мањине за рад у органима управе („Службени лист АПВ“, број 14/03, 2/06, 18/09,)
- Правилник о организацији рада и систематизацији радних места у Општинској управи Нови Бечеј број III 02-110-1/2021 и измене: III 02-110-7/2021, III 02-110-11/2021 и III 02-110-13/2021,
- Правилника о утврђивању права и обавеза из радног односа, занимања и коефицијента за утврђивање плате запослених, односно постављених лица у Општинској управи Нови Бечеј број IV 03-110-6/2015 и IV 03-110-14/2015,
- Упутство о радном времену и дневном одмору у току радног времена број IV 03-11-10/2016 од 19.08.2016. године,
- Правилник о дисциплинској одговорности запослених у Општинској управи и одговорности за штету број IV 03-11-7/2019 од 28.11.2019. године,
- Правилник о управљању сукобом интереса запослених у Општинској управи општине Нови Бечеј IV 03-11-8/2019 од 28.11.2019. године,
- Правилник о запошљавању општине Нови Бечеј IV 03-11-9/2019 од 28.11.2019. године,
- Правилник о Листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“, број 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019, 6/2020, 24/2020, 152/2020, 10/2021 и 48/2021),
- Правилник о научним, уметничким, односно стручним областима у оквиру образовно-научних, односно образовно-уметничких поља („Службени гласник РС“, број 114/2017 и 24/2020),
- Кодекс понашања запослених у Општинској управи Нови Бечеј број IV 03-11-18/2017 („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 23/2017),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, број 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/2014, 73/2018 46/2019 - Одлука УС РС, 86/2019 и 62/2021),
- Закон о Централном регистру обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС“, број 95/2018 и 91/2019),



- Уредбу о начину и поступку достављања података, као и о другим питањима у вези са достављањем података и вођењем Регистра запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава („Службени гласник РС”, број 6/2021)
- Одлука о Јединственом кодексу шифара за уношење и шифрирање података у евиденцијама у области рада („Службени гласник РС”, број 56/2018, 101/2020 и 74/2021),
- Уредбу о Шифарнику радних места („Службени гласник РС”, број 48/2018),
- Уредба о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 81/2017, 6/2018 и 43/2018),
- Закон о националном оквиру квалификација РС („Службени гласник РС”, број 27/2018 и 6/2020),
- Закон о високом образовању („Службени гласник РС”, број 88/2017, 27/2018 - други закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020 - други закон, 6/2020 - други закон, 67/2021 - други закон и 67/2021, Види: Аутентично тумачење - 11/2021) - члан 35,
- Уредба о оцењивању службеника („Службени гласник РС”, број 2/2019),
- Правилник о спровођењу оцењивања у Општинској управи општине Нови Бечеј IV 03-110-3/2017 од 01.02.2017. године,
- Одлука о утврђивању Листе службеника, оцењивања и контролора у Општинској управи општине Нови Бечеј за период од 01.01. до 31.12.2021. године,
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, број 36/09, 88/10, 38/15, 113/17, 113/2017 - други закон и 49/2021),
- Закон о обележавању дана жалости на територији Републике Србије („Службени гласник РС”, број 101/2005 и 30/2010),
- Закон о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/2009),
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, број 43/2001, 101/2007 и 92/2011),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС”, број 101/05, 91/2015 и 113/2017 - други закон)
- Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС”, број 62/07, 102/05),
- Правилник о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом („Службени гласник РС”, број 72/06, 84/06, 4/16, 106/18 и 14/19),
- Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Службени гласник РС”, број 72/06, 84/06, 30/10, 102/15),
- Акт о процени ризика IV 03-16-2/2021,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду и Програм оспособљавања запослених из области безбедности и здравља на раду број IV 03-16-2/2021,
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС”, број 36/09 и 32/13),
- Правилник о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе („Службени гласник РС”, број 101/16),
- Правилник о ближем начину, трошковима и критеријумима за процену радне способности и могућности запослења или одржања запослења особа са инвалидитетом („Службени гласник РС”, број 36/10, 97/13),
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС”, број 36/10),
- Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС”, број 62/2010),
- Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, број 128/2014),



- Правилник о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС”, број 49/201544/18 – други закон),
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Општинској управи Нови Бечеј, Одлука о именовању лица за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем и ОБАВЕШТЕЊЕ за запослене - број IV 03-11-15/2015 од 01.12.2015. године,
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС”, број 25/19),
- Правилник о исправи о осигурању („Службени гласник РС”, број 1/21),
- Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања („Службени гласник РС”, број 10/10, 18/10, 46/10, 52/10, 80/10, 60/11, 1/13, 108/2017, 82/2019 - други пропис и 31/2021 - други пропис),
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС”, број 30/10),
- Правилник о облику и садржају знака забране пушења и знака да је пушење дозвољено у одређеном простору, начину истицања тих знакова, обрасцу извештаја о повреди забране пушења, врсти потребних доказа о пушењу и начину на који се они прикупљајуи на који се утврђује присуство дуванског дима у простору у коме је пушење забрањено, као и о обрасцу за наплату новчане казне на лицу места („Службени гласник РС”, број 73/10, 89/17),
- Решења о одређивању лица задуженог за контролу забране пушења IV 03-11-6/2015,
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС”, број 111/09, 20/15, 87/2018 - други закон, 87/2018 и 87/2018 - други закон),
- Уредба о разврставању објекта, делатности и земљишта у категорије угрожености од пожара („Службени гласник РС”, број 76/10),
- Правилник о посебној обуци и полагању стручног испита из области заштите од пожара („Службени гласник РС”, број 92/10, 11/11, 16/18, 25/18),
- Правилник о начину израде и садржају Плана заштите од пожара аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и субјеката разврстаних у прву и другу категорију („Службени гласник РС”, број 73/10),
- Закон о информационој безбедности („Службени гласник РС”, број 6/2016, 94/2017 и 77/2019),
- Уредбу о ближем уређењу мера заштите информационо-комуникационих система од посебног значаја („Службени гласник РС”, број 94/2016),
- Уредбу о ближем садржају акта о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере и садржају извештаја о провери безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја („Службени гласник РС”, број 94/2016),
- Уредбу о утврђивању Листе делатности у областима у којима се обављају делатности од општег интереса и у којима се користе информационо-комуникациони системи од посебног значаја („Службени гласник РС”, број 94/2019),
- Правилник о подацима које садржи евиденција оператора информационо-комуникационих система од посебног значаја („Службени гласник РС”, број 9/2020),
- Уредбу о поступку обавештавања о инцидентима у информационо-комуникационим системима од посебног значаја („Службени гласник РС”, број 11/2020),
- Правилник о врсти, форми и начину достављања статистичких података о инцидентима у информационо-комуникационим системима од посебног значаја („Службени гласник РС”, број 76/2020),

ЗАСТАВА

- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС”, број 36/09)
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, број 43/01, 101/07 и 92/11)

- Покрајинска скуштинска одлука о изгледу и коришћењу симбола Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 51/2016)
- Упутство о потврђивању националног симбола и празника мађарске националне мањине у Републици Србији („Службени гласник РС“, број 23/06)
- Закључак Скупштине општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј, број 11/09)

КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

- Закон о архивској грађи и архивској делатности („Службени гласник РС“, број 6/2020),
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 101/07, 49/21),
- Уредбу о ближим условима за успостављање електронске управе („Службени гласник РС“, број 104/2018),
- Уредбу о организационим и техничким стандардима за одржавање и унапређење Јединствене информационо-комуникационе мреже електронске управе и повезивање органа на ту мрежу („Службени гласник РС“, број 104/2018),
- Уредбу о начину вођења Метарегистра, начину одобравања, суспендовања и укидања приступа сервисној магистралу органа и начину рада на Порталу еУправа („Службени гласник РС“, број 104/2018),
- Уредбу о начину рада Портала отворених података („Службени гласник РС“, број 104/2018),
- Уредбу о ближим условима за израду и одржавање веб презентације органа („Службени гласник РС“, број 104/2018),
- Правилник о начину на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку („Службени гласник РС“, број 57/2019),
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС“, број 44/93),
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 80/92, 45/2016 и 98/2016) - Уредба престаје да важи 1.2.2022. године - види: чл. 25. Уредбе -21/2020-41. и Уредбу - 32/2021-9.
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 21/2020 и 32/2021 (примена одредаба чл. 1–21. и чл. 23–25. одлаже се до 1.2.2022. године),
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 10/93 и 14/93),
- Упутство о електронском канцеларијском пословању („Службени гласник РС“, број 102/2010),
- Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања и План обезбеђења број IV 03-11-13/2018
- Закон о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС“, број
- Правилник о боји и саставниом деловима униформе службеника обезбеђења („Службени гласник РС“, број
- Уредба о ближим критеријумима за одређивање обавезно обезбеђених објеката и начину вршења послова њихове заштите („Службени гласник РС“, број 98/2016)
- Правилник о начину вршења послова техничке заштите и коришћења техничких средстава („Службени гласник РС“, број 19/2015 и 71/2017),
- Правилник о боји и саставним деловима униформе службеника обезбеђења општине Нови Бечеј број IV 03-110-8/2019,

9.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ

• Општи екстерни прописи

- Закон о државној управи („Службени гласник РС“, број 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 30/2018 – др. закон, 30/2018 – др. закон и 47/2018);



- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. Закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење);
- Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/2003, 51/2003 – исправка, 61/2005, 101/2005 – др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 – усклађени дин.изн., 55/2012 – усклађени дин.изн., 93/2012, 47/2013 – усклађени дин.изн., 65/2013 – др. закон, 57/2014 – усклађени дин.изн., 45/2015 – усклађени дин.изн., 83/2015, 112/2015, 50/2016 – усклађени дин.изн., 61/2017 – усклађени дин.изн., 113/2017, 3/2018 – исправка, 50/2018 – усклађени дин.изн, 95/2018, 38/2019 – усклађени дин.изн, 86/2019, 90/2019 – исправка, 98/2020 – усклађен дин., изн, 144/2020 и 62/2021 – усклађени дин.изн);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, број 34/2003, 64/2004 – одлука УСРС, 84/2004 – др. закон, 85/2005, 101/2005 – др. закон, 63/2006 – одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 – одлука УС, 86/2019 и 62/2021);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење);
- Одлука о локалним административним таксама („Службени лист града Београда“, број 106/2020, 108/2020 – исправка и 93/2021);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 21/2020 и 32/2021);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 10/1993, 14/1993 – исправка, 67/2016, 3/2017 и 20/2022 – др. упутство);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 20/2022);
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања ("Службени гласник РС", број 44/1993);
- Упутство о електронском канцеларијском пословању („Службени гласник РС“, број 102/2010).

• ЕКСТЕРНИ ПРОПИСИ ОДЕЉЕЊА

- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021 – др. закон);
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020);
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 – усклађени дин.износи, 125/2014 – усклађени дин.износи, 95/2015 – усклађени дин.износи, 83/2016, 91/2016 – усклађени дин.износи, 104/2016 – др. закон, 96/2017 – усклађени дин.износи, 89/2018 – усклађени дин.износи, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – усклађени дин.изн., 126/2020 – усклађени дин.изн, 99/2021 – усклађени дин.изн. и 111/2021 – др. закон);
- Закон о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС", број 11/94, 06/97, 16/02-др. закон, 96/03, 118/08 – др. закон и 43/10 – др.закон),
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени

- гласник РС", број 98/07 – пречишћен текст, број 84/14 - измена, 84/15 и 74/21),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", број 44/08 пречишћен текст и 2/12),
 - Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС", број 44/01, 15/02-др.уредба, 30/02, 32/02-испр., 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20, 19/21 и 48/21),
 - Закон о платном промету („Службени лист СРЈ", број 3/2002, 5/2003 и „Службени гласник РС", број 43/2004, 62/2006, 111/2009 – др. закон, 31/2011, 139/2014 – др. закон);
 - Правилник о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна код Управе за трезор ("Службени гласник РС", број 99/18),
 - Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава тих рачуна ("Службени гласник РС", број 16/16, 49/16, 107/16, 114/17, 36/18, 44/18, 104/18, 14/19, 33/19, 68/19, 15/20 и 19/21),
 - Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину („Службени гласник РС", број 110/2021);
 - Закон о јавном дугу („Службени гласник РС", број 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015, 95/2018, 91/2019 и 149/2020);
 - Закон о државној ревизорској институцији („Службени гласник РС", број 101/2005, 54/2007, 36/2010 и 44/2018 – др. закон);
 - Закон о финансирању политичких активности („Службени гласник РС", број 14/2022);
 - Закон о удружењима („Службени гласник РС", број 51/2009, 99/2011 – др. закон и 44/2018 – др. закон);
 - Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС", број 91/2019);
 - Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС", број 15/2016 и 88/2019);
 - Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021);
 - Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 129/2021);
 - Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС", број 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 10/2019, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон и 129/2021);
 - Правилник о начину утврђивања, плаћања и евидентирања пореза по одбитку и о садржини збирне пореске пријаве о обрачунатом и плаћеном порезу по одбитку ("Службени гласник РС", број 137/04 и 82/06, 61/2013, 74/13),
 - Закон о порезу на доходак грађана („Службени гласник РС", број 24/2001, 80/2002, 80/2002 – др. закон, 135/2004, 62/2006, 65/2006 – испр., 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011 – одлука УС, 7/2012 – усклађени дин. изн., 93/2012, 114/2012 – одлука УС, 8/2013 – усклађени дин. изн., 47/2013, 48/2013 – испр., 108/2013, 6/2014 – усклађени дин. изн., 57/2014, 68/2014 – др. закон, 5/2015 – усклађени дин. изн., 112/2015, 5/2016 – усклађени дин. изн., 7/2017 – усклађени дин. изн., 113/2017, 7/2018 – усклађени дин. изн., 95/2018, 4/2019 – усклађени дин. изн., 86/2019, 5/2020 – усклађени дин. изн., 153/2020, 156/2020 – усклађени дин. изн., 6/2021 – усклађени дин. изн., 44/2021, 118/2021, 132/2021 – усклађени дин. изн. и 10/2022 – усклађени дин. изн.);



- Закон о спорту („Службени гласник РС“, број 10/2016);
- Закон о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009, 13/2016, 30/2016 – испр, 6/2020, 47/2021 и 78/2021);
- Закон о младима („Службени гласник РС“, број 50/2011);
- Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/2011);
- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“, број 135/2004, 36/2009, 36/2009 – др. закон, 72/2009 – др. закон, 43/2011 – одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 – др. закон и 95/2018 – др. закон);
- Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021);
- Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021);
- Закон о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, број 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 72/2019, 8/2020 - усклађени дин. изн. и 153/2020);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003, 12/2006 и 27/2020);
- Уредба о примени међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор („Службени гласник РС“, број 49/2010 и 63/2016);
- Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују Удружења („Службени гласник РС“, број 16/2018);
- Уредба о управљању капиталним пројектима („Службени гласник РС“, број 51/2019);
- Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“, 21/2014, 18/2019);
- Правилник о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 79/2011);
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова („Службени гласник РС“, број 18/2015, 104/2018, 151/2020, 8/2021, 41/2021, 130/2021 и 17/2022);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“, број 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018 и 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 84/2019, 151/2020, 19/2021, 66/2021 и 130/2021);
- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава РС и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС“, број 33/2015 и 101/2018);
- Правилник о остваривању права на пореска изузимања за примања по основу помоћи због уништења или оштећења имовине, организоване социјалне и хуманитарне помоћи, стипендија и кредита ученика и студената, хранарина спортиста аматера и права на пореско ослобођење



- за примања по основу солидарне помоћи за случај болести ("Службени гласник РС", број 31/2001 и 5/2005);
- Правилник о праћењу имплементације капиталних пројеката („Службени гласник РС", број 87/2019);
- Правилник о начину и поступку регистрација за приступ систему електронских фактура, начину приступања и коришћења система електронских фактура и начину коришћења података који су доступни у систему електронских фактура („Службени гласник РС", број 69/2021, 132/2021 и 46/2022);
- Посебан колективни уговор за запослене у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС", број 38/2019 и 55/2020);
- Фискална стратегија за 2022. годину са пројекцијама за 2023. и 2024.

• ИНТЕРНИ ПРОПИСИ ОДЕЉЕЊА

- Статут општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/19)
- Одлука о буџету општине Нови Бечеј за 2022. годину ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 38/21, 3/22 и 22/2022),
- Одлука о примањима председника и заменика председника општине, лица које бира, именује и поставља скупштина општине и накнадама одборника скупштине општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/2015,8/2017, 31/2019),
- Упутство раду трезора општине Нови Бечеј
- Одлука о условима прибављања и отуђења, давања у закуп и на коришћење ствари у јавној својини Општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј" број 6/14)
- Одлука о давању у закуп пословног простора у јавној својини Општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј" број 6/14)
- Одлука о утврђивању закупнина за пословни простор у јавној својини Општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј" број 6/14)
- Одлука о стипендирању студената са пребивалиштем на територији општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј", број 11/2008,15/2010, 15/2011),

ГРУПА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- Закон о јавним набавкама ("Сл, гласник РС", број 91/2019)
- Правилник о близем уређењу планирања јавних набавки, спровођења поступка јавних набавки и працења извршења уговора
- Правилник о близем уређењу спровођења поступка набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује.

ГРУПА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ

- Закон о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 – др. закон),
- Одлука о мерама заштите пољопривредног земљишта, пољских путева и канала од пољске штете и организовању пољочуварске службе на територији општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 12/2011 и 16/2012)
- Закон о пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", број 41/09, 10/13 – др. закон, 101/16 и 67/21 – др. закон),
- Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Нови Бечеј за 2020. годину ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 26/20)



9.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ НОВИ БЕЧЕЈ

- Закона о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл. гласник РС", број 80/2002, 84/2002 - испр., 23/2003 - испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 - др. закон, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 61/2007, 20/2009, 72/2009 - др. закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012 - испр., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 - аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018 и 86/2019 и 144/2020);
- Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 - аут.тумачење);
- Закона о финансирању локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн., 125/2014 - усклађени дин. изн., 95/2015 - усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 - усклађени дин. изн., 104/2016 - др. закон, 96/2017 - усклађени дин. изн., 89/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018 - др. закон и 86/2019 - усклађени дин. изн. , 126/2020- усклађени дин. изн., 99/2021 - усклађени дин. изн. и 111/2021 - др. закон);
- Закон о порезима на имовину („Сл. гласник РС“, бр. 26/2001, „Сл. лист СРЈ“, бр. 42/2002- одлука СУС и „Сл. гласник РС“, бр. 80/2002- др. закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012 – одлука УС, 47/2013, 68/2014– др. закон, 95/2018, 99/2018 - одлука УС, 86/2019, 144/2020 и 118/2021);
- Правилник о обрасцима пореских пријава о утврђеном, односно за утврђивање пореза на имовину („Сл. гласник РС“, број 93/2019 и 151/2020);
- Правилник о подношењу пореске пријаве електронским путем („Сл. гласник РС“, број 113/2013);
- Одлука о одређивању зона и најопремљеније зоне за утврђивање пореза на имовину на територији општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ бр. 31/2020);
- Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2022. Годину на територији општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ бр. 34/2021);
- Одлука о висини стопе пореза на имовину у Општини Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ бр. 34/2021);
- Закон о накнадама за коришћење јавних добара („Сл. гласник РС“, број 95/2018,49/2019- усклађени дин. изн. и 15/2021 – доп. усклађених дин. изн.)
- Уредба о критеријуму за одређивање активности које утичу на животну средину према степену негативног утицаја на животну средину који настаје обављањем активности, износима накнаде („Сл. гласник РС“, број 96/2019 и 89/2019);
- Правилник о изгледу, садржини и начину достављања пријаве са подацима од значаја за утврђивање накнаде коју је обвезник накнаде за заштиту и унапређивање животне средине дужан да поднесе органу јединице локалне самоуправе, односно пријаве коју је обвезник накнаде за заштиту и унапређивање животне средине дужан да поднесе надлежном органу јединице локалне самоуправе, односно градској управи месечно за преузимања, односно испоруке робе у току месеца ("Сл. гласник РС", бр. 93/2019);
- Одлука о локалним комуналним таксама („Службени лист општине Нови Бечеј“ бр. 18/2018, 06/2019 и 31/2019);
- Одлука о накнадама за коришћење јавних површина за територију општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ бр. 27/2019);
- Закон о угоститељству („Сл. гласник РС“, број 17/2019);
- Уредба о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком



домаћинству, као и начин и рокови плаћања ("Службени гласник РС", бр. 47 од 28. јуна 2019, 51 од 19. јула 2019)

- Закона о извршењу и обезбеђењу ("Сл. гласник РС", број 106/2015, 106/2016-аутентично тумачење, 113/20017 - аутентично тумачење, 54/2019 и 9/2020 -аутентично тумачење);
- Закон о инспекцијском надзору ("Сл. гласник РС", број 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18)

9.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09 – испр., 64/10 - одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 – др. закон, 9/20 и 52/21),
- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење)
- Закон о републичким административним таксама (Службени гласник РС", број 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - усклађени дин. изн., 61/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 3/2018 - испр., 50/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018, 38/2019 - усклађени дин. изн., 86/2019, 90/2019 - испр., 98/2020 - усклађени дин. изн., 144/2020 и 62/2021- усклађени дин. изн.),
- Закон о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", број 104/16 и 09/20 – др.закон),
- Закон о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 – др. закон),
- Закон о државном премеру и катастру ("Службени гласник РС", број 72/09, 18/10, 65/13, 15/15 – одлука УС, 96/15, 47/17 – аутентично тумачење, 113/17 – др. закон, 27/18 – др. закон, 41/18 – др. закон и 9/20 – др. закон),
- Закон о културним добрима ("Службени гласник РС", број 71/94, 52/11 – др. закони, 99/11 – др. закон и 6/20 – др. закон),
- Закон о енергетици ("Службени гласник РС" број 145/14, 95/18 – др. закон и 40/21),
- Закон о водама ("Службени гласник РС" број 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 – др. закон),
- Закон о путевима ("Службени гласник РС" број 41/18 и 95/18 – др.закон),
- Закон о заштити животне средине ("Службенигласник РС", број 135/04, 36/09, 36/09 – др.закон, 72/09 – др.закон, 43/11 – одлука УС, 14/16, 76/18, 95/18 – др.закон и 95/18 – др.закон),
- Закон о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04 и 36/09),
- Закон о управљању отпадом ("Службенигласник РС", број 36/09, 88/10, 14/16 и 95/18 – др.закон),
- Закон о санитарном надзору ("Службенигласник РС", број 125/04),
- Закон о заштити од пожара ("Службенигласник РС", број 111/09, 20/15, 87/18 и 87/18 – др.закон),
- Закон о заштити природе ("Службени гласник РС" број 36/09, 88/10, 91/10 – испр., 14/16, 95/18 – др.закон и 71/21),
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине ("Службени гласник РС" број 135/04 и 25/15),
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04 и 88/10),
- Закон о заштити од нејонизујућих зрачења ("Службени гласник РС" број 36/09),



- Закон о заштити ваздуха ("Службени гласник РС" број 36/09, 10/13 и 26/21 – др.закон),
- Закон о заштити од буке у животној средини ("Службени гласник РС" број 36/09 и 88/10),
- Закон о хемикалијама ("Службени гласник РС" број 36/09, 88/10, 92/11, 93/12 и 25/19),
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду ("Службени гласник РС" број 36/09 и 95/18 – др.закон),
- Закон о јавној својини ("Службени гласник РС", бр 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – др.закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20),
- Закон о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", број 104/16 и 09/20 – др.закон),
- Закон о експропријацији ("Службени гласник РС", број 53/95, 16/01, 20/2009, 55/13),
- Закон о промету непокретности ("Службени гласник РС", број 93/14, 121/14, 6/15),
- Закон о основама својинскоправних односа ("Службени лист СФРЈ", број 6/80 и 36/90;
- "Службени лист СРЈ", број 29/96 и "Службени гласник РС", број 115/05),
- Закон о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", број 29/78, 39/85, 45/85, 57/89 и "Службени лист СРЈ", број 31/93 и „Службени лист СЦГ“ број 1/03-Уставна повеља)
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07)
- Закон о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/11)
- Одлука о грађевинском земљишту у јавној својини општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 9/2010)
- Одлука о коришћењу површина јавне намене („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 15/2010, 9/2011 и 6/14)
- Одлука о радном времену угоститељским, трговинским и занатским објектима на територији општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 12/2011-пречишћен текст)
- Одлука о комуналној инспекцији ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 5/2012)
- Одлука о одржавању чистоће ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 15/2010-пречишћен текст, 15/2011 и 5/2012)
- Одлука о изградњи, одржавању и функционисању комуналних објеката ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 16/97, 2/98, 5/99 и 23/06)
- Одлука о држању и кретању домаћих животиња у општини Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 2/07, 19/10 и 16/12)
- Одлука о уређивању и одржавању гробаља и сахрањивању ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 4/2004 и 23/06)
- Одлука о одржавању пијаца и пружању услуга на њима ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 3/01, 4/03, 4/04, 23/06 и 22/13)
- Одлука о канализацији ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 9/2007 и 12/2008)
- Одлука о валоризовању новчаних казни за прекршаје из општинских одлука ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 23/2006)
- Одлука о одређивању простора за окупљање грађана („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 3/2010)
- Одлука о проглашењу привремених депонија у општини Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 6/2009)
- Одлука о јавним паркиралиштима на територији општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 5/2012)
- Одлука о накнади за коришћење комуналних добара од општег интереса ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 12/92, 34/93, 3/94, 1/95, 1/97, 1/99, 1/2000 и 1/2001)
- Одлука о снабдевању водом за пиће ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 22/13)
- Одлука о такси стајалиштима ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 5/2009 и 9/11)
- Одлука о ауто-такси превозу путника на територији општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 19/10, 13/11 и 4/13)
- Одлука о критеријумима и мерилима за одређивање накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 11/2011 – пречишћен текст)

- Одлука о јавном превозу путника на територији општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 15/2010)
- Одлука о накнади за уређивање грађевинског земљишта („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 15/2011 и 20/13)
- Одлука о коришћењу делова обале и воденог простора на територији општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 15/2011)
- Одлука о условима прибављања и отуђења, давања у закуп и на коришћење ствари у јавној својини Општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 6/14)
- Одлука о давању у закуп пословног простора у јавној својини Општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 6/14)
- Одлука о утврђивању закупнина за пословни простор у јавној својини Општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 6/14)

9.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ

- Надлежност-обавеза и овлашћење- **грађевинске инспекције** произилази из Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 64/10-одлука УС, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС и 98/13-одлука УС),
- Надлежност-обавеза-**комуналне инспекције** произилази на основу Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/11), а овлашћење на основу Одлуке о комуналној инспекцији ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 5/2012)
- Надлежност-обавеза и овлашћење- **инспекције за заштиту животне средине** произилази из Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", број 135/04, 36/09 и 72/09),

9.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

1. Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона, 83/05 - испр. др. закона и 83/14 - др. закон)

ОБРАЗОВАЊЕ

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службеном гласнику РС“, број 72/2009, 52/2011, 55/13, 35/15, 68/15, 62/15),
2. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службеном гласнику РС“, број 18/2010),
3. Закон о високом образовању ("Службеном гласнику РС", број 76/2005, 100/07, 97/2008, 44/2010, 53/11, 93/12, 89/13, 99/14, 68/15),
4. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службеном гласнику РС“ ,број 63/2010)
5. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Службеном гласнику РС", 21/15)
6. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, број 18/10, 55/13)
7. Одлука о стипендирању студената са пребивалиштем на територији општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 11/2008, 15/2010, 15/2011),
8. Одлука о мрежи основних школа на територији општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 15/2011),
9. Одлука о мрежи предшколских установа на територији општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 15/2011),
10. Одлука о оснивању предшколске установе у општини Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 8/1991),

ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ

1. Закон о финансијској подршци породице са децом ("Службеном гласнику РС", 16/02, 115/05 и 107/09)
2. Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ("Службеном гласнику РС", 29/02, 08/04, 123/04, 17/06, 107/06, 51/10, 73/10, 27/2011)
3. Одлука о остваривању права на једнократну помоћ за новорођенче („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 1/2008)
4. Правилник о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета („Службеном гласнику РС“ ,број 1/2002)
5. Одлука о праву на остваривању новчане помоћи породици у којој се роде близанци, тројке или више деце истовремено („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 8/2008),

СОЦИЈАЛНА И БОРАЧКА ЗАШТИТА И ЗДРАВСТВО

1. Закон о социјалној заштити („Службеном гласнику РС“, број 24/2011),
2. Одлука о оснивању Центра за социјални рад општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 8/1991),
3. Одлука о проширеним правима из области социјалне заштите („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 1/1994),
4. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ 107/05, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13, 93/14, 96/15, 106/15),
5. Одлука о преузимању оснивачких права на Дом здравља Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 11/2002),
6. Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рада и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20);
7. Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 54/89 и „Службени гласник РС“, број 137/04 и 69/12-Одлука УС);
8. Закон о правима цивилних инвалида рата („Службени гласник РС“, број 52/96);
9. Уредба о праву на месечно новчано примање за време незапослености ратних војних инвалида од V-X групе из оружаних акција после 17. августа 1990. године („Службени гласник РС број 42/06);
10. Правилник о борачком додатку („Службени лист СРЈ“, број 37/98)
11. Правилник о ортопедским помагалима војних инвалида („Службени гласник РС“, број 45/09, 24/16);
12. Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, број 113/17 и 50/18);
13. Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом („Службени гласник РС“, број 58/18);
14. Одлука о финансијској подршци породици са децом на територији општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 26/17)

КУЛТУРА

1. Закон о култури („Службени гласник РС“, број 72/09, 13/16, 30/16)
2. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“, број 52/11)
3. Закон о старој и реткој библиотечкој грађи („Службени гласник РС“ број 52/11)
4. Одлука о оснивању Народне библиотеке у општини Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 8/91),
5. Одлука о спајању установа културе новим оснивањем Дома културе општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 1/04),



СПОРТ

1. Закон о спорту („Службени гласник РС“, број 10/16)

ИЗБЕГЛИЦЕ

1. Закон о избеглицама („Службени гласник РС“, број 18/92, „Службени лист СРЈ“, број 42/02-СУС и „Службени гласник РС“, број 30/10, 107/12)

ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ

1. Закон о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС“ број 83/14, 58/15, 12/16),
2. Закон о електронским медијима („Службени гласник РС“ број 83/14, 6/16)
3. Закон о јавним медијским сервисима („Службени гласник РС“ број 83/14, 103/15)
4. Одлука о оснивању ЈП радиодифузне делатности Радио Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 9/92,2/97,4/01, 9/07),
5. Одлука о укидању и покретању поступка ликвидације јавног предузећа радио дифузне делатности „Радио Нови Бечеј“ Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 27/15)

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Под услугом се подразумева одређена активност органа, у вези са којом, на основу закона и других прописа, физичка и правна лица имају право или могућност да од органа траже да на одређени начин поступи као и активност органа, коју орган не мора да врши на основу закона или другог прописа, али је орган ипак спроводи, пружајући заинтересованим лицима могућност да од органа траже да на одређени начин поступи.

У оквиру Општинске управе се за вршење међусобно повезаних управних, стручних и других послова образују основне организационе јединице-одељења и кабинет председника, у складу са Одлуком о општинској управи општине Нови Бечеј.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно сродни, успешнијег извршавања послова, пуне упослености и одговорности радника у оквиру основних организационих јединица могу се образовати и унутрашње организационе јединице-одсеци или групе, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у општинској управи општине Нови Бечеј.

За сва акта која издаје Општинска управа, односно одговарајућа Одељења, обрасци захтева, пријава и другог, могу се преузети у надлежним одељењима Општинске управе. На писарници Општинске управе (Жарка Зрењанина број 8, канцеларија број 16) могу се добити све потребне информације за покретање одговарајућих поступака, врши се пријем поднесака грађана, дају упутства и пружа стручна помоћ у вези са састављањем и пријемом поднесака, дају потребне информације из надлежности општине Нови Бечеј, обезбеђују одговарајући обрасци, техничка и друга средства којима се грађанима омогућава брже састављање поднесака и обављање других послова.

Услуге које се непосредно пружају заинтересованим лицима:



10.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

ПРИЈЕМ ЗАХТЕВА

1. Захтев за издавање извода из матичне књиге (МКР, МКВ и МКУ)
2. Захтев за издавање уверења из матичне књиге (МКР, МКВ и МКУ)
3. Захтев за издавање уверења о држављанству
4. Захтев за промену личног имена
5. Захтев за промену презимена малолетном детету
6. Захтев за исправку уписа у матичне књиге (МКР, МКВ и МКУ)
7. Захтев за накнадни упис у МК
8. Захтев за упис личног имена на писму и језику националне мањине
9. Захтев за закључење брака преко пуномоћника
10. Захтев за разгледање и преписивање службених списа предмета који се налазе у архиви
11. Захтев за издавање фотокопије докумената из архиве
12. Захтев за издавање уверења о заједничком домаћинству
13. Захтев за издавање уверења за регистрацију трактора
14. Захтев за издавање уверења о вођењу радње

МАТИЧНА КЊИГА РОЂЕНИХ

1. Пријава рођења детета
 - рођених на територији матичног подручја за које се води матична књига,
 - држављана РС рођених у иностранству и
 - лица примљених у држављанство РС.
2. Издавање уверења о словодном брачном стању
3. Одређивање личног имена детета
4. Признање очинства детета
5. Одлука о скраћеном личном имену ако исти садржи више од три речи

МАТИЧНА КЊИГА ВЕНЧАНИХ

1. Пријава за закључења брака на територији матичног подручја,
2. Пријава чињенице закључења брака
 - држављанина РС настале ван територије РС,
 - лица примљених у држављанство РС.
3. Изјава супружника који је променио презиме склапањем брака да у року од 60 дана од дана престанка брака узима презиме које је имао пре склапања брака

МАТИЧНА КЊИГА УМРЛИХ

1. Пријава смрти
 - лица чија смрт наступила на територији матичног подручја за које се води матична књига умрлих
 - држављана РС умрлог у иностранству,
2. Попуњавање смртнице за покретање оставинског поступка

ДРЖАВЉАНСТВО

1. Издавање уверења о држављанству
2. Исправка и допуна уписаних података у КД
3. Издавање уверења да није уписан у КД

БИРАЧКИ СПИСАК

1. Упис, брисање, измена, допуна или исправка бирачког списка
2. Увид у бирачки списак

3. Издавање уверења

ПОСЕБАН БИРАЧКИ СПИСАК

1. Упис, брисање, измена, допуна или исправка у посебном бирачком списку
2. Издавање уверења

10.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ

1. послове буџета - планирање, припрему нацрта буџета, допунског буџета и завршног рачуна буџета;
2. обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама и квотама;
3. планирање буџетске ликвидности готовинских токова у оквиру планова за извршење;
4. одобравање преузетих обавеза и прослеђивање трезору ради извршења;
5. припрему предлога одлуке о употреби сталне и текуће буџетске резерве;
6. обављање евентуалне корекције плана;
7. састављање консолидованог завршног рачуна буџета и подношење извршном органу локалне власти;
8. послове трезора - прати прилив средстава на консолидованом рачуну;
9. пласирање слободних средстава;
10. утврђивање тромесечне, месечне и дневне квоте преузетих обавеза и плаћања;
11. управљање консолидованим рачуном трезора;
12. управљање ликвидношћу;
13. контролу расхода;
14. вођење главне књиге трезора и припрему финансијских извештаја;
15. обављање послова благајне и ликвидатуре;
16. сачињавање годишњих и периодичних извештаја;
17. обављање финансијских послова;
18. обављање послова обрачуна плата запослених;
19. вођење евиденције имовине и средстава;
20. припрему и израду предлога финансијског плана директних корисника;
21. расподелу средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација;
22. припрему и комплетирање документације за извршење финансијског плана;
23. вођење пословних књига директног корисника;
24. усклађивање пословних књига са главном књигом трезора;
25. састављање консолидованог периодичног и годишњег извештаја;
26. припрему нацрта одлука и других аката за потребе органа из делокруга одељења;
27. праћење стања у области пољопривреде, водопривреде и сточарства;
28. издавање уверења из области приватног предузетништва на основу евиденције из Регистра радњи;
29. друге послове утврђене законом и другим прописима.

Коминикација са привредним субјектима, који су заинтересовани за подносење понуда у поступцима јавних набавки врси се искључиво преко Портала јавних набавки, писаним путем, у складу са законом о јавним набавкама.

ГРУПА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ

Помоћ свим заинтересованим лицима око припреме за пријаву на јавни оглас за издавање државне земље у закуп, израда уговора о закупу у зависности од средстава обезбеђења плаћања, прикупљања неопходне допунске документације, помоћ при решавању специфичних појединачних проблема локалних пољопривредника, помоћ око осталих питања везаних за пољопривреду.

10.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

- Пријем пореских пријава за порез на имовину обвезницима који воде пословне књиге (образац пореска пријава ппи-1 са прилозима);
Пријем пореских пријава за порез на имовину обвезницима који не воде пословне књиге (образац пореска пријава ппи-2), само у случају када је то изричито прописано законом о порезима на имовину;
- Пријем пореских пријава за накнаду за заштиту и унапређивање животне средине (пореска пријава образац 1);
- Пријем пореске пријаве за накнаду за коришћење јавних површина - није прописана форма обрасца;
- Пријем пореске пријаве за комуналну таксу за истицање фирме – није прописана форма обрасца;
- Пријем захтева за промену намене пољопривредног земљишта;
- Уверења о измиреним пореским обавезама;
- Уверења за остваривање права у складу са законом о социјалној заштити;
- Уверења за остваривање права у складу са законом о порезима на имовину – купац првог стана;
- Уверења за јавног извршитеља;
- Уверења за отпуст из држављанства;
- Издавање одобрења за обављање ауто-такси превоза путника;
- Промену података легитимације такси возила и такси легитимације такси возача;
- Привремени односно трајни престанак обављања делатности ауто такси превоза;
- Издавање решења о одлагању плаћања пореског дуга;
- Издавање решења о повраћају и прекњижавању;
- Издавање решења о застарелости пореске обавезе по захтеву пореских обвезника и по службеној дужности;
- Издавање друге документације по захтеву пореских обвезника или по захтеву других државних органа.

10.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО – КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНО – ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

На захтев странке:

- Могу се добити подаци о издатим грађевинским и употребним дозволама –

[Регистар инвенститора за правна лица](#)
[Регистар инвенститора за физичка лица](#)

-Извршити увид у донете Урбанистичке планове

-Извршити увид у Јавну књигу о евиденцији, спроведеним поступцима и донетим одлукама у оквиру процене утицаја на животну средину

10.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ

У Одељењу за инспекцијске службе обављају се послови на организовању, спровођењу и контроли извршења поступка инспекцијског надзора из области комуналне, грађевинске, просветне и инспекције за заштиту животне средине.

Инспекцијски надзор је посао државне управе чија садржина и појам су утврђени законом којим се уређује рад државне управе, кога врше органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе.

Инспекцијском надзору уподобљавају се други облици надзора и контроле чијим вршењем се испитује примена закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање надзираног субјекта, које врше органи и други субјекти са јавним овлашћењима, у складу са посебним законом.

10.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

1. Дечији додатак
2. Најнада зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета
3. Родитељски додатак

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

1. ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ИЗВОДА ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ (МКР, МКВ и МКУ)

Треба да се назначи да ли се тражи:

- извод из матичне књиге рођени, венчаних или умрли,
- извод из матичне књиге на домаћем обрасцу који се издаје на српском језику ћириличким писмом,
- извод из матичне књиге на домаћем али двојезичном обрасцу који се издаје на српском језику ћириличким писмом и на језику националне мањине односно на мађарском језику и писму,
- извод из матичне књиге на обрасцу намењених за употребу у иностранству по Бечкој или по Париској конвенцији.



Захтев за извод из МК може поднети лице чији је упис, члан његове уже породице усвојитељ или старатељ, а друга лица на начин и под условима утврђеним законом о који уређује заштиу података о личности и законом који уређује права на приступ информацијама о јавног значаја.

У захтеву се наводе лични подаци особе за које се тражи извод и зависно који се извод тражи, наводи се датум рођења, венчања или смрти. Захтев потписује лице које га подноси и наводи своју адресу, ЈМБГ и број личне карте и контакт телефон, а за издавање извода из матичне књиге намењених иностранству и инострану адресу тог лица.

Након поднетог захтева, подносилац захтева ће добити тражени извод из матичне књиге на истом месту где је поднео захтев.

Такса

За **издавање извода из матичних књига на домаћем обрасцу** се плаћа РЕПУБЛИЧКА АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА према Тарифном броју 1. и 221. тачке 1. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018, 98/2020 и 62/2021) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Републичка административна такса**

прималац: **Буџет Републике Србије**

рачун примаоца: **840-742221843-57;**

број модела: **97**

позив на број: **17-221**

у износу од 320,00 + 120,00 динара = **440,00 динара** за ЈЕДАН примерак

за ДВА примерка 440,00 + 120,00 динара = **560,00 динара**

за ТРИ примерка 440,00 + 240,00 динара = **680,00 динара**

Такса

За **издавање извода из матичних књига намењених иностранству** се плаћа РЕПУБЛИЧКА АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА према Тарифном броју 1. и 221. тачке 2. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018, 98/2020 и 62/2021) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Републичка административна такса**

прималац: **Буџет Републике Србије**

рачун примаоца: **840-742221843-57;**

број модела: **97**

позив на број: **17-221**

у износу од 320,00 + 420,00 динара = **740,00 динара** за ЈЕДАН примерак

за ДВА примерка 740,00 + 420,00 динара = **1.160,00 динара**

за ТРИ примерка 740,00 + 840,00 динара = **1.580,00 динара**

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ

Одсеку за управу и заједничке послове

- М а т и ч а р у -



23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј

Предмет: Захтев за издавање извода из матичне књиге рођених, венчаних, умрлих или уверење о држављанству

Извод из матичне књиге је потребан за употребу у:

1. земљи на обрасцу на српском језику,

2. земљи на вишејезичком обрасцу - на српском и на мађарском језику или

3. иностранству у _____ (уписати земљу за коју се тражи), (обележити 1,2 или 3) за:

Извод из матичне књиге рођених и уверење о држављанству:

Презиме и име:

Девојачко презиме

Датум рођења:

Место рођења:

Презиме и име оца:

Девојачко презиме и име мајке:

Извод ће се користити за:

Извод из матичне књиге венчаних

Презиме и име:

Девојачко презиме:

Датум закључења брака:

Место закључења брака:

Са ким је брак закључен:

Извод ће се користити за:

Извод из матичне књиге умрлих

Презиме и име:

Девојачко презиме:

Датум смрти:

Место смрти:

Презиме и име оца:

Девојачко презиме и име мајке:

Извод ће се користити за:

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

Име и презиме:

Адреса:

ЈМБГ:

Број личне карте:

Телефон:

Иностранна адреса:

2. ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ (МКР, МКВ и МКУ)

На основу матичних књига се издају уверења која садрже поједине податке уписане у матичну књигу или поједине чињенице о личном стању грађана које произилазе из тих података.

Уверења из матичних књига се издају тамо где се матичне књиге воде.

У захтеву за издавање уверења се наводе лични подаци особе за које се тражи уверење, да ли се тражи издавање уверења из матичне књиге рођених, венчаних или умрлих и који податак уписан у матичну књигу треба да садржи уверење.



Уверење о слободном брачном стању је најчешће издавано уверење о личном стању грађана које произилазе из података уписаних у матичне књиге.

По поднетом захтеву, матичар ће извршити увид у матичну књигу и подносилац захтева ће добити тражени извод из матичне књиге на истом месту где је поднео захтев.

Такса

За издавање уверења из матичних књига се плаћа РЕПУБЛИЧКА АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА према Тарифном броју 1. и 220. став 1. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018, 98/2020 и 62/2021) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Републичка административна такса**

прималац: **Буџет Републике Србије**

рачун примаоца: **840-742221843-57;**

број модела: **97**

позив на број: **17-221**

у износу од 330,00 + 490,00 динара = **820,00 динара**

Такса

За издавање уверења о слободном брачном стању се плаћа РЕПУБЛИЧКА АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА према Тарифном броју 1. и 220. став 2. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018, 98/2020 и 62/2021) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Републичка административна такса**

прималац: **Буџет Републике Србије**

рачун примаоца: **840-742221843-57;**

број модела: **97**

позив на број: **17-221**

у износу од 330,00 + 900,00 динара = **1.230,00 динара**

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ

Одсеку за управу и заједничке послове

- М а т и ч а р у -

23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј

Предмет: ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ

Молим да ми се изда уверење из матичне књиге рођених, венчаних или умрлих (непотребно прецртати)

Име и презиме:

Девојачко презиме:

ЈМБГ:



Датум рођења:
Место и општина рођења:
Име и презиме оца:
Девојачко презиме и име мајке:
Држављанство:

За уверење из МКВ и:
Датум закључења брака
Име и презиме брачног друга

За уверење из МКУ и:
Датум смрти

Уверење ми је потребно

Уз захтев прилажем доказ о уплаћеној републичкој административној такси.

Потпис подносиоца захтева

Име и презиме:
Адреса:
Број личне карте:
Телефон:

3. ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ДРЖАВЉАНСТВУ

Захтев за издавање уверења о држављанству се попуњава као и захтев за издавање извода из матичне књиге рођених.

Након поднетог захтева, подносилац захтева ће добити тражено уверење на истом месту где је поднео захтев.

Такса

За **издавање уверења о држављанству** се плаћа РЕПУБЛИЧКА АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА према Тарифном броју 1. и 220. став 1. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018, 98/2020 и 62/2021) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Републичка административна такса**

прималац: **Буџет Републике Србије**

рачун примаоца: **840-742221843-57;**

број модела: **97**

позив на број: **17-221**

у износу од 330,00 + 490,00 динара = **820,00 динара** за ЈЕДАН примерак
за ДВА примерка 820,00 + 490,00 динара = **1.310,00 динара**

Захтев за издавање извода из матичне књиге рођених, венчаних, умрлих или уверење о држављанству је на истом обрасцу.

4. ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ ЛИЧНОГ ИМЕНА

Право на промену личног имена има свако лице које је навршило 15. годину живота и које је способно за расуђивање.

Нема право на промену личног имена

1. лице против кога се води кривични поступак за дело које се гони по службеној дужности,
2. лице које је осуђено за кривично дело за које се гони по службеној дужности док казна није извршена односно док трају правне последице осуде,
3. лице које променом личног имена намерава да избегне неку своју обавезу,
4. лице које намерава да промени име у погрдно име, име које вређа морал или име које је у супротности са обичајима и схватањима средине.

Захтев се подноси општинској управи на чијем подручју подносилац захтева има пребивалиште, односно боравиште.

У захтеву се наводе основни подаци лица које тражи промену, разлог промене, како жели да гласи ново лично име и прилаже се доказ о уплаћеној републичкој административној такси.

По поднетом захтеву се спроводи поступак у складу са законом који уређује општи управни поступак и доноси се решење које се доставља подносиоцу захтева.

Такса

За **решење по захтеву за промену личног имена** се плаћа РЕПУБЛИЧКА АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА према Тарифном броју 1. и 219. став 2. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018, 98/2020 и 62/2021) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Републичка административна такса**

прималац: **Буџет Републике Србије**

рачун примаоца: **840-742221843-57;**

број модела: **97**

позив на број: **17-221**

у износу од 330,00 + 490,00 динара = **820,00 динара**

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ

Одсеку за управу и заједничке послове

23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј

Жарка Зрењанина 8

Предмет: ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ ЛИЧНОГ ИМЕНА

Подаци о подносиоцу захтева:

Име:

Презиме:

ЈМБГ:

Датум рођења:

Место и општина рођења:



Држава рођења ако је лице рођено у иностранству:

Име и презиме оца:

Име и презиме мајке:

Разлог за промену личног имена је

Промену личног имена тражим искључиво ради остваривања законом утврђених обавеза. Ова промена није усмерена ка избегавању законом утврђених обавеза.

Ново лично име желим да гласи:

Име:

Презиме:

Уз захтев се прилаже доказ о уплаћеној републичкој административној такси.

у

Дана: . године

Потпис подносиоца захтева:

Број личне карте: ПУ/ПС
Адреса у личној карти:
Контакт телефон:

5. ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ ПРЕЗИМЕНА МАЛОЛЕТНОМ ДЕТЕТУ

Детету се може променити презиме:

1. утврђивањем материнства односно очинства,
2. оспоравањем материнства односно очинства,
3. усвојењем
4. после престанка усвојења

Захтев за промену презимена детета подносе родитељи општинској управи на чијем подручју имају пребивалиште, односно боравиште.

Дете које је навршило 10. годину живота и које је способно за расуђивање има право на давање сагласности са променом личног имена.

У захтеву се наводе основни подаци за дете за које се тражи промена презимена, разлог за промену, ново презиме, родитељи потписују да су сагласни са променом презимена и дете ако је навршило 10. годину живота и уз захтев се прилаже доказ о уплаћеној републичкој административној такси.

По поднетом захтеву се спроводи поступак у складу са законом који уређује општи управни поступак и доноси се решење које се доставља подносиоцима захтева.

Такса

За **решење по захтеву за промену личног имена** се плаћа РЕПУБЛИЧКА АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА према Тарифном броју 1. и 219. став 2. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005, 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018, 98/2020 и 62/2021) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Републичка административна такса**

прималац: **Буџет Републике Србије**

рачун примаоца: **840-742221843-57;**



број модела: **97**
позив на број: **17-221**

у износу од 330,00 + 490,00 динара = **820,00 динара**

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за управу и заједничке послове
23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј
Жарка Зрењанина 8

Предмет: ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ ПРЕЗИМЕНА МАЛОЛЕТНОГ ДЕТЕТА

Молимо да се одобри промена презимена за наше малолетно дете:

Име:
Презиме:
ЈМБГ:
Датум рођења:
Место и општина рођења:
Држава рођења ако је лице рођено у иностранству:
Име и презиме оца:
Име и презиме мајке:

Разлог за промену презимена детета је

Ново презиме детета желимо да гласи

Ја отац детета својеручним потписом потврђујем да сам сагласан са овом променом презимена детета

Број личне карте: _____ ПУ / ПС
Адреса у личној карти: _____

Ја мајка детета својеручним потписом потврђујем да сам сагласна са овом променом презимена детета

Број личне карте: _____ ПУ / ПС
Адреса у личној карти: _____

Дете ако је старије од 10 година својеручним потписом потврђује да је сагласан са променом презимена

Уз захтев се прилаже доказ о уплаћеној републичкој административној такси.

у
Дана: _____ . године

Потписи подносиоца захтева:



6. ЗАХТЕВ ЗА ИСПРАВКУ И ДОПУНУ УПИСА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ (МКР, МКВ и МКУ)

Захтев за исправку и допуну у матичним књигама које се воде за матична подручја на територији општине Нови Бечеј подносе за матичне књиге које се воде за матична подручја на територији општине Нови Бечеј.

У захтеву се наводи да ли се тражи исправка и допуна у матичној књизи рођених, матичној књизи венчаних, матичној књизи умрлих и у књизи држављана. Наводе се основни подаци о лицу за које се тражи исправка и шта се тражи да исправи и подноси се неки доказ који доказује да је начињена грешка у упису у матичну књигу.

По поднетом захтеву се спроводи поступак у складу са законом који уређује општи управни поступак и доноси се решење које се доставља подносиоцу захтева.

Такса

Захтев и решење за исправку и допуну уписа у матичним књигама су ослобођени плаћања таксе према члану 19. став. 1. тачке 3. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за управу и заједничке послове

23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј
Жарка Зрењанина 8

Предмет: ЗАХТЕВ ЗА ИСПРАВКУ УПИСА У МАТИЧНОЈ КЊИЗИ РОЂЕНИХ

Молим да се одобри исправка уписа у матичној књизи рођених за лице:

Име и презиме:

Пол:

Датум рођења:

Место и општина рођења:

Држава рођења ако је лице рођено у иностранству:

Име и презиме оца:

Име и презиме мајке:

Пребивалиште:

Исправку је потребно извршити у рубрици _____ са _____ на _____.

У захтеву се наводи на основу чега тражи исправку у матичној књизи рођених.

У

Дана:

Подносилац захтева

Име и презиме:

Адреса:

ЈМБГ:

Број личне карте:

Телефон:

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за управу и заједничке послове23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј
Жарка Зрењанина 8

Предмет: ЗАХТЕВ ЗА ИСПРАВКУ УПИСА У МАТИЧНОЈ КЊИЗИ ВЕНЧАНИХ

Молим да се одобри исправка уписа у матичној књизи венчаних књигу за лице:

Име и презиме:

Пол:

Датум рођења:

Место и општина рођења:

Држава рођења ако је лице рођено у иностранству:

Име и презиме оца:

Име и презиме мајке:

Датум закључења брака:

Име и презиме брачног друга:

Пребивалиште:

Исправку је потребно извршити у рубрици са на .

Уз захтеву се наводи на основу чега тражи исправку у матичној књизи венчаних.

у

Дана:

Подносилац захтева

Име и презиме:

Адреса:

ЈМБГ:

Број личне карте:

Телефон:

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за управу и заједничке послове23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј
Жарка Зрењанина 8

Предмет: ЗАХТЕВ ЗА ИСПРАВКУ УПИСА У МАТИЧНОЈ КЊИЗИ УМРЛИХ

Молим да се одобри исправка уписа у матичној књизи умрлих за лице:

Име и презиме:

Пол:

Датум рођења:

Место и општина рођења:

Држава рођења ако је лице рођено у иностранству:



Име и презиме оца:
Име и презиме мајке:
Место смрти:
Датум смрти:
Пребивалиште:

Исправку је потребно извршити у рубрици са на .

Уз захтеву се наводи на основу чега тражи исправку у матичној књизи умрлих

у
Дана:

Подносилац захтева
Име и презиме:
Адреса:
ЈМБГ:
Број личне карте:
Телефон:

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за управу и заједничке послове

23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј
Жарка Зрењанина 8

Предмет: ЗАХТЕВ ЗА ИСПРАВКУ УПИСА У КЊИЗИ ДРЖАВЉАНА

Молим да се одобри исправка уписа у књизи држављана за лице:

Име и презиме:
Датум рођења:
Место и општина рођења:
Држава рођења ако је лице рођено у иностранству:
Име и презиме оца:
Име и презиме мајке:
Пребивалиште:

Потребно је исправити са на .

Уз захтеву се наводи на основу чега се тражи исправка у књизи држављана.

у
Дана:

Подносилац захтева
Име и презиме:
Адреса:
ЈМБГ:
Број личне карте:
Телефон:

7. ЗАХТЕВ ЗА НАКНАДНИ УПИС У МК

Уколико је прошло више од 30 дана од дана када се десила чињеница рођења односно смрти, за упис чињенице рођења и смрти у матичну књигу се подноси захтев.

У захтеву за накнадни упис у матичну књигу рођених се наводе основни подаци о лицу, када и где се родио, подаци о родитељима и разлог зашто чињеница рођења није до сада није пријављена.

По поднетом захтеву се спроводи поступак у складу са законом који уређује општи управни поступак и доноси се решење које се доставља подносиоцу захтева.

Такса

Према тачки 8. Напомене Тарифног броја 1. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018) не плаћа се такса из Тарифног броја 1. за захтев за НАКНАДНИ УПИС ЧИЊЕНИЦЕ РОЂЕЊА у матичну књигу рођених и издавање прилога који се морају поднети уз захтев, нити је овом Тарифом прописано плаћање таксе за решење по захтеву за накнадни упису чињенице рођења.

У захтеву за накнадни упис у матичну књигу умрлих се наводе основни подаци о лицу које је умрло, када и где је умрло.

По поднетом захтеву се спроводи поступак у складу са законом који уређује општи управни поступак и доноси се решење које се доставља подносиоцу захтева.

Такса

За **решење по захтеву за накнадни упис чињенице смрти у матичну књигу** се плаћа РЕПУБЛИЧКА АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА према Тарифном броју 1. и 219. став 1. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018, 98/2020 и 62/2021) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Републичка административна такса**

прималац: **Буџет Републике Србије**

рачун примаоца: **840-742221843-57;**

број модела: **97**

позив на број: **17-221**

у износу од 330,00 + 490,00 динара = **820,00 динара**

Избегла и прогнана лица са територије бивше Социјалистичке Федеративне Републике Југославије (у даљем тексту: СФРЈ) и расељена лица са територије Аутономне покрајине Косово и Метохија (у даљем тексту: АПКМ), на основу одговарајућих исправа којима доказују свој статус, таксу из става 1. тарифног броја 219. плаћају у износу умањеном за 70% од таксе прописане овим тарифним бројем.

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за управу и заједничке послове

23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј
Жарка Зрењанина 8

Предмет: ЗАХТЕВ ЗА НАКНАДНИ УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ



Молим да се одобри накнадни упис у матичну књигу рођених за лице:

Име и презиме:

Пол:

Датум рођења:

Место и општина рођења:

Држава рођења ако је лице рођено у иностранству:

Име и презиме оца:

Име и презиме мајке:

Чињеница рођења није уписана у матичну књигу рођених из разлога: .

у

Дана: . године

Потпис подносиоца захтева

Име и презиме:

Адреса:

ЈМБГ:

Број личне карте:

Телефон:

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за управу и заједничке послове

23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј
Жарка Зрењанина 8

Предмет: ЗАХТЕВ ЗА НАКНАДНИ УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ УМРЛИХ

Молим да се одобри накнадни упис у матичну књигу умрлих за лице:

Име и презиме:

Пол:

Датум рођења:

Место и општина рођења:

Држава рођења ако је лице рођено у иностранству:

Име и презиме оца:

Име и презиме мајке:

Датум смрти:

Место смрти:

Пребивалиште умрлог:

Захтеву прилажем доказ о уплаћеној републичкој административној такси.

у

Дана:

Подносилац захтева

Име и презиме:



Адреса:
ЈМБГ:
Број личне карте:
Телефон:

8. ЗАХТЕВ ЗА УПИС ЛИЧНОГ ИМЕНА НА ПИСМУ И ЈЕЗИКУ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ

Лично име детета, родитеља, супружника и умрлог уписује се у матичну књигу, сагласно члану 17. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС”, број 20/09), на српском језику, ћириличким писмом, а припадници националне мањине имају право на уписличног имена према језику и правопису припадника националне мањине, што не искључује паралелан упис личног имена ина српском језику, ћириличким писмом.

Захтев за упис личног имена на језику и писму припадника националне мањине подноси се истовремено са подношењем пријаве за упис у матичну књигу.

Лично име детета, родитеља, супружника и умрлог припадника националне мањине, на основу тачке 15а Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС”, број 109/09, 4/10-исправка, 10/10 и 25/11), уписује се у матичну књигу на језику и писму националне мањине после уписа на српском језику ћириличким писмом, испод њега истим обликом и величином слова.

У случају да лично име припадника националне мањине није уписано у матичну књигу на језику и писму припадника националне мањине пре закључења основног уписа, припадник националне мањине то право може остварити и после закључења основног уписа на начин уређен чланом 26. Закона о матичним књигама.

Захтев за накнадни упис тог податка у матичну књигу подноси се надлежном органу из члана 6. ст. 2. и 4. Закона о матичним књигама (по месту вођења матичне књиге у којој је извршен основни упис), а упис података о личном имену припадника националне мањине извршиће се по спроведеном поступку у складу са одредбама Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС”), на основу решења надлежног органа.

По поднетом захтеву се спроводи поступак у складу са законом који уређује општи управни поступак и доноси се решење које се доставља подносиоцу захтева.

Такса

Захтев и решење за упис личног имена на писму и језику националне мањине у матичну књигу је ослобођено плаћања таксе према члану 19. став. 1. тачке 4. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018)).

ОПШТИНСКА УПРАВА НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за управу и заједничке послове

23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј
Жарка Зрењанина 8

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЕВ за упис личног имена на језику и писму мађарске националне мањине у матичну књигу која се води на територији општине Нови Бечеј

Подаци о подносиоцу захтева:

Име:



Презиме:

ЈМБГ:

Датум рођења:

Место и општина рођења:

Држава рођења ако је лице рођено у иностранству:

Име и презиме оца:

Име и презиме мајке:

Држављанство РС је уписано у:

Брак закључен дана: у:

Име, презиме брачног друга:

Датум и место рођења брачног друга

Желим да се моје лично име упише у матичну књигу матичног подручја текући број
и на језику и писму мађарске националне мањине на следећи начин:

Име:

Презиме:

Ако лице има дете или децу која су рођена на територији општине Нови Бечеј, потребно је навести име и презиме, датум и место рођења, ради уписа личног имена родитеља и на језику и писму мађарске националне мањине.

у

Дана: . године

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

Број личне карте:

Адреса у личној карти:

Контакт телефон:

9. ЗАХТЕВ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ БРАКА ПРЕКО ПУНОМОЋНИКА

Ако лице жели да закључи брак преко пуномоћника, може поднети захтев уз који ће приложити оверено писмено пуномоћје и важећу личну карту.

По поднетом захтеву се спроводи поступак у складу са законом који уређује општи управни поступак и доноси се решење које се доставља подносиоцу захтева.

Такса

За **решење по захтеву за закључење брака преко пуномоћника** се плаћа РЕПУБЛИЧКА АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА према Тарифном броју 1. и 219. став 3. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005, 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018, 98/2020 и 62/2021) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Републичка административна такса**

прималац: **Буџет Републике Србије**



рачун примаоца: **840-742221843-57**;
број модела: **97**
позив на број: **17-221**

у износу од 330,00 + 490,00 динара = **820,00 динара**

10. ЗАХТЕВ ЗА РАЗГЛЕДАЊЕ И ПРЕПИСИВАЊЕ ЗАВРШЕНИХ СЛУЖБЕНИХ СПИСА ПРЕДМЕТА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ У АРХИВИ

Разгледање и преписивање архивираног акта врши се сходно одредбама закона којим се уређује општи управни поступак. Право да разгледа и преписује поједине списе има лице које је била странка у том предмету и треће лице које учини вероватним свој правни интерес.

У захтеву се наводи који предмет жели да се разгледа и разлог због чега то жели.

Разгледање и преписивање, односно фотокопирање списа врше се под надзором одређеног службеног лица.

Такса

За захтев за разгледање и преписивање службених списа предмета који се налазе у архиви се плаћа такса према Тарифном броју 1. и 8. став 1. Одлуке о локалним административним таксама (Службени лист општине Нови Бечej", број 11/2011 – пречишћен текст) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Локална административна такса**

прималац: **Буџет Општине Нови Бечej**

рачун примаоца: **840-742351843-94**;

број модела: **97**

позив на број: **17-221**

у износу од 150,00 + 230,00 динара = 380,00 динара за 1. започети сат

у износу од 380,00 + 230,00 динара = 600,00 динара за 2. започети сат

у износу од 380,00 + 460,00 динара = 840,00 динара за 3. започети сат

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за управу и заједничке послове

23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј
Жарка Зрењанина 8

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЕВ за разгледање и преписивање завршених службених списа предмета који се налазе у архиви Општинске управе Нови Бечej

Молим да ми се одобри разгледање и преписивање завршених службених списа предмета који се налазе у архиви ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ НОВИ БЕЧЕЈ за _____ годину и то:

У истом предмету сам била странка.

У истом предмету нисам била странка, али ми је потребно ради



Захтеву прилажем уплатницу о уплаћеној локалној административној такси за 1 сат разгледања према тарифном броју 1. и 8. став 1. Одлуци о локалним административним таксама (Службени лист општине Нови Бечеј", број 11/2011 – пречишћен текст) у износу од 380,00 динара

Изјављујем да ћу након завршеног разгледање и преписивање службених списа предмета, уколико то буде трајало дуже од јеног сата, платити још по 230,00 динара за сваки следећи започети сат.

у
Дана: . године

Потпис подносиоца захтева

Име и презиме:
Адреса:
ЈМБГ:
Број личне карте:
Телефон:

11.ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ФОТОКОПИЈЕ ДОКУМЕНАТА ИЗ АРХИВЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Издавање фотокопије документа из архиве врши се сходно одредбама закона којим се уређује општи управни поступак. Право да тражи фотокопију неког списа предмета има лице које је била странка у том предмету и треће лице које учини вероватним свој правни интерес.

Такса

За захтев за издавање фотокопије документа из архиве се плаћа такса према Тарифном броју 1. и 8. став 2. Одлуке о локалним административним таксама (Службени лист општине Нови Бечеј", број 11/2011 – пречишћен текст) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Локална административна такса**

прималац: **Буџет Општине Нови Бечеј**

рачун примаоца: **840-742351843-94;**

број модела: **97**

позив на број: **17-221**

у износу од 150,00 + 350,00 динара = **500,00 динара**

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за управу и заједничке послове

23272 Н О В И Б Е Ч Е Ј

Жарка Зрењанина 8

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЕВ за издавање фотокопије документа из архиве Општинске управе Нови Бечеј

Молим да ми се изда фотокопија документа који се налазе у архиви ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ НОВИ БЕЧЕЈ за _____ годину и то:



У истом предмету сам била странка.

У истом предмету нисам била странка, али ми је докуменат потребан ради

Захтеву прилажем уплатницу о уплаћеној локалној административној такси према тарифном броју 1. и 8. став 2. Одлуци о локалним административним таксама (Службени лист општине Нови Бечеј", број 11/2011 – пречишћен текст) у износу од 500,00 динара.

У

Дана: . године

Потпис подносиоца захтева

Име и презиме:

Адреса:

ЈМБГ:

Број личне карте:

Телефон:

11. ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ЗАЈЕДНИЧКОМ ДОМАЋИНСТВУ

Издавање уверење о заједничком домаћинству се врши сходно члану 162. Закона о општемуправном поступку на основу изјаве странке и два сведока.

Услов

- лично присуство лица које тражи издавање овог уверења и два сведока са личним картама.

Поступак

Службено лице утврђује идентитет подносиоца захтева и сведока на основу њихових личних карата, на основу изјаве подносиоца захтева попуњава податке о члановима домаћинства и даје сведоцима да потпишу ако се слажу са изјавом подносиоца захтева.

Такса

Уверења о заједничком домаћинству је ослобођено плаћања таксе за све списе и радње предвиђене чланом 19. став. 1. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018).

12. ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ ТРАКТОРА

Издавање уверења за регистрацију трактора се врши сходно члану 162. Закона о општемуправном поступку на основу изјаве странке и два сведока.

Услов

- лично присуство лица које тражи издавање овог уверења и два сведока са личним картама.

Поступак

Службено лице утврђује идентитет подносиоца захтева и сведока на основу њихових личних карата, сведоци потписују изјаву да подносилац захтева .

Такса



За издавање уверења за регистрацију трактора се плаћа такса према Тарифном броју 1. и 2. став 2. Одлуке о локалним административним таксама (Службени лист општине Нови Бечеј", број 11/2011 – пречишћен текст) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Локална административна такса**

прималац: **Буџет Општине Нови Бечеј**

рачун примаоца: **840-742351843-94;**

број модела: **97**

позив на број: **17-221**

у износу од 150,00 + 150,00 динара = **300,00 динара**

13. ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ВОЂЕЊУ РАДЊЕ

Поступак

Одсек за буџет, трезор и финансије након извршене провере издаје уверење.

Такса

За издавање уверења о вођењу радње је ослобођено плаћања таксе, ако се тражи ради регулисања пензије сходно члау 19. став. 1. тачке 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018).

У осталим случајевима за издавање уверења о вођењу радње се плаћа такса према Тарифном броју 1. и 2. став 2. Одлуке о локалним административним таксама (Службени лист општине Нови Бечеј", број 11/2011 – пречишћен текст) на општу уплатницу попуњену на следећи начин:

Име презиме и адреса подносиоца захтева

сврха уплате: **Локална административна такса**

прималац: **Буџет Општине Нови Бечеј**

рачун примаоца: **840-742351843-94;**

број модела: **97**

позив на број: **17-221**

у износу од 150,00 + 150,00 динара = **300,00 динара**

Образац захтева је дат код Одсека за финансије и привреду

МАТИЧНА КЊИГА РОЂЕНИХ

Место поступка

Канцеларија матичара у Општинској управи Нови Бечеј, Жарка Зрењанина 8 и у Месној канцеларији НовоМилошево, Трг палих хероја 6-8, Месној канцеларији Кумане, Љубице Одаџић бб и Месној канцеларији Бочар, Маршала Тита 1.

Поступак

Странке се лично обраћају матичару.

6. ПРИЈАВА РОЂЕЊА:

- лица рођених на територији матичног подручја за које се води матична књига,

Рођење детета у здравственој установи дужна је да пријави здравствена установа на прописаном обрасцу.

Рођење детета ван здравствене установе дужан је да пријави отац детета, други члан домаћинства, лице у чијем стану је дете рођено или мајка чим за то буде способна или бабица односно лекар који је присуствовао порођају или лице које је сазнало за рођење у року од **15 дана** од дана рођења.

Услов

- попуњена пријава рођења на прописаном обрасцу, ако је дете рођено у здравственој установи или ако је рођењу детета ван здравствене установе присуствовали лекар односно бабица,
- ако је дете рођено ван здравствене установе и порођају није присуствовао ни лекар ни бабица, сповешће се поступак утврђивања рођења детета сходно закону који уређује општи управни поступак (узеће се изјава на записник пријавиоца и лица која су била присутна рођењу детета).

Поступак

Матичар о усменој пријави рођења сачињава Записник о пријави рођења на Обрасцу број 11, у складу са законом који уређује општи управни поступак. Пријавилац рођења потписује записник и потписује се у одговарајућу рубрику матичне књиге рођених пуним именом и презименом.

- држављана РС рођених у иностранству

Ако чињеница рођења држављанина Републике Србије настале ван њене територије није уписана у матичну књигу рођених који се води у дипломатско – конзуларном представништву, уписује се у матичну књигу рођених који се води по Закону о матичним књигама.

Чињеница рођења држављанина Републике Србије настале ван њене територије уписује се у матичну књигу рођених на основу извода из матичне књиге рођених иностраног органа или одлуке надлежног суда, по поднетој пријави за упис те чињенице.

Пријава за упис наведене чињенице се подноси:

- преко дипломатско – конзуларног представништва на чијем подручју је та чињеница настала или
- непосредно матичару
 - по месту последњег пребивалишта родитеља у време рођења детета,
 - ако родитељи нису имали заједничко пребивалиште - по месту пребивалишта једног од родитеља,
 - ако је место пребивалишта родитеља непознато - по месту рођења једног од родитеља.

Услов када се пријава врши непосредно матичару

- извод из матичне књиге рођених иностраног органа за дете на међународном обрасцу или прописно легализован и преведен од стране овлашћеног судског тумача,

Поступак

О пријави рођења у иностранству матичар попуњава записник (Образац број 14), у складу са законом који уређује општи управни поступак.

7

Такса

Пријава за упис у матичне књиге, као и прилози који се морају поднети уз пријаву су ослобођени плаћања таксе према члану 19. став. 1. тачке 4. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007,

54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018).

- лица примљених у држављанство РС

Чињеница држављанства за лица која на основу Закона о држављанству Републике Србије стекну држављанство Републике Србије, а која нису уписана у матичну књигу рођених која се води у РС, извршиће се истовремено са уписом чињенице рођења.

Захтев се подноси по месту пребивалишта, односно боравишта.

Услов

- извод из матичне књиге рођених иностраног органа за дете,

Поступак

О пријави рођења у иностранству матичар попуњава записник (Образац број 14), у складу са законом који уређује општи управни поступак.

7. Одређивање личног имена детета

Лично име детета одређују родитељи у складу са чланом 344. став 1. – 3. Породичног закона. О одређивању имена детета од родитеља се узима изјава на записник у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Изјава се даје матичару где је дете рођено или матичару где родитељи имају пребивалиште.

Услов

- лично присуство родитеља са личним картама код састављања записника,
- отпусна листа за бебу на увид.

Поступак

- Матичар попуњава записник у присуству родитеља или мајке детета,
- записник потписује матичар и родитељи или мајка детета,
- матичар даје родитељима или мајци детета записник, који се носи матичару где је дете рођено ради уписа личног детета у матичну књигу рођених.

8. ПРИЗНАЊЕ ОЧИНСТВА ДЕТЕТА

Изјава о признању очинства се даје се на записник матичару који води матичну књигу рођених за дете у складу са законом који уређује општи управни поступак. Изјава се може дати и матичару и матичару који није надлежан за упис детета у матичну књигу рођених.

Услов

- лично присуство оца са важећом личном картом,
- сагласност мајке са признањем очинства (истовремено са признању очинства или након признања очинства).

Поступак

- Матичар попуњава записник у присуству лица који себе сматра оцем детета,
- ако је мајка детета навршила 16. година живота и способна је расуђивање, изјашњава се пред матичаре да ли је сагласна са датим признањем очинства, што може учинити истовремено са признањем очинства или накнадно о чему ће матичар сачинити посебан записник,

- ако је дете навршило 16. година живота и ако је способно за расуђивање, исто се изјашњава да ли је сагласно са признањем очинства, што може учинити истовремено са признањем очинства или накнадно о чему ће матичар сачинити посебан записник,
- ако ни мајка ни дете не могу да се изјасне о датом признању очинства, изјашњава се старатељ детета уз претходну сагласност органа старатељства,
- ако детету пре признања очинства није одређено име и презиме, односно име или презиме у изјави о признању очинства родитељи могу споразумно одредити име и презиме или само име, односно само презиме на начин уређен тачком 27. – 29. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига,
- ако је детету пре признања очинства одређено лично име, након признања очинства родитељи могу поднети захтев за промену презимена детета на начин објашњен код подношења тог захтева.

9. ОДЛУКА О СКРАЋЕНОМ ЛИЧНОМ ИМЕНУ АКО ИСТИ САДРЖИ ВИШЕ ОД ТРИ РЕЧИ

Ако име или презиме односно име и презиме детета садржи више од три речи матичар који води матичну књигу рођених на записник у складу са законом који уређује општи управни поступак саопштава се одлука о скраћеном личном имену

Услов

- лично присуство код матичара који води матичну књигу рођених у којој је лично име уписано са више од три речи.

Поступак

Лице чије лично име садржи више од три речи или родитеља чије дете има лично име које садржи више од три речи, матичару саопштава односно саопштавају своју одлуку о скраћеном личном имену.

Матичар попуњава записник који потписују лице или лица која

МАТИЧНА КЊИГА ВЕНЧАНИХ

4. ПРИЈАВА ЗА ЗАКЉУЧЕЊА БРАКА НА ТЕРИТОРИЈИ МАТИЧНОГ ПОДРУЧЈА

Брак склапају два лица различитог пола давањем изјаве воље пред матичарем ради остваривања заједнице живота супружника.

Будући супружници намеру да закључе брак пријављују матичару писмено или усмено.

Матичар на основу усмене пријаве сачињава Записник о пријави закључења брака на Обрасцу број 12.

Свечани чин закључења брака се обавља у сали за венчање Општинске управе Нови Бечej и Месне канцеларије Ново Милошево, Кумане и Бочар.

По захтеву се свечани чин закључења брака може обавити и у другим просторијама ако се за то обезбеде услови у погледу свечаног изгледа зграде и просторија. Службена просторија у којој се обавља чин закључења брака морај бити пригодно уређена, односно да је у њој истакнут грб и застава Републике Србије.

Услов

- лична карта,
- ако је лице навршило 16. годину живота, али није навршило 18. годину живота и дозвола надлежног суда,
- ако наш држављанин жели закључити брак са страним држављанином, за то лице треба извод из матичне књиге рођених на интернационалном обрасцу или на обрасцу државе чији је он држављанин преведен од овлашћеног судског тумача и оверен „апостиле“ и доказе да по прописима земље чији су држављани немају сметњи за закључење брака са одређеним лицем и да су слободног брачног стања.



Поступак

Матичар ће утврдити идентитет брачних другова и сведока који присуствују закључењу брака, затим ће уз пригодан говор упознати будуће брачне другове са одредбама Породичног закона.

На основу појединачно дате сагласности будућих брачних другова да пристају да међусобно закључе брак матичар проглашава да је брак закључен.

Брачни другови потписују упис у матичној књизи венчаних, и то новим презименом.

После потписивања матичар уручује брачним друговима извод из матичне књиге венчаних.

Такса

Пријава за упис у матичне књиге, као и прилози који се морају поднети уз пријаву су ослобођени плаћања таксе према члану 19. став. 1. тачке 4. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017).

5. ПРИЈАВА ЧИЊЕНИЦЕ ЗАКЉУЧЕЊА БРАКА - држављанина РС настале ван територије РС

Ако чињеница закључења брака држављанина Републике Србије настале ван њене територије није уписана у матичну књигу венчаних који се води у дипломатско – конзуларном представништву, уписује се у матичну књигу венчаних који се води по Закону о матичним књигама.

Чињеница закључења брака држављанина Републике Србије настале ван њене територије уписује се у матичну књигу венчаних на основу извода из матичне књиге венчаних иностраног органа, по поднетој пријави за упис те чињенице.

Захтев се подноси по месту пребивалишта, односно боравишта.

Пријава за упис наведене чињенице се подноси:

- преко дипломатско – конзуларног представништва на чијем подручју је та чињеница настала или
- непосредно матичару
 - по месту последњег пребивалишта супружника у време закључења брака,
 - ако супружници нису имали заједничко пребивалиште - по месту пребивалишта једног од супружника,
 - ако је место пребивалишта супружника непознато - по месту рођења једног од њих.

Услов када се пријава врши непосредно матичару

- извод из матичне књиге венчаних иностраног органа на међународном обрасцу или прописно легализован и преведен од стране овлашћеног судског тумача,
- за страног држављанина путна исправа на увид,

Поступак

О пријави закључења брака у иностранству матичар попуњава записник (Образац број 15), у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Такса

Пријава за упис у матичне књиге, као и прилози који се морају поднети уз пријаву су ослобођени плаћања таксе према члану 19. став. 1. тачке 4. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018).

- лица примљених у држављанство РС

Чињеница држављанства за лица која на основу Закона о држављанству Републике Србије стекну држављанство Републике Србије, а која нису уписана у матичну књигу рођених која се води у РС, извршиће се истовремено са уписом чињенице рођења. Ако ово лице има закључен брак, по захтеву се овај брак уписује у матичну књигу венчаних под условом и поступку уписа чињенице закључења брака држављанина РС настале ван територије РС.

6. ИЗЈАВА СУПРУЖНИКА КОЈИ ЈЕ ПРОМЕНИО ПРЕЗИМЕ СКЛАПАЊЕМ БРАКА ДА У РОКУ ОД 60 ДАНА ОД ДАНА ПРЕСТАНКА БРАКА УЗИМА ПРЕЗИМЕ КОЈЕ ЈЕ ИМАО ПРЕ СКЛАПАЊА БРАКА

Супружник који је променио презиме склапањем брака може у року од 60 дана од дана престанка брака узети презиме које је имао пре склапања брака.

Изјава да се враћа на презиме које је имао пре склапања брака се даје матичару по месту његовог пребивалишта

Услов

- да од дана правоснажности није прошао рок од 60 дана.

Поступак

Матичар узима изјаву на записник који потписује лице које је дало изјаву.

Промену презимена матичар уписује у матичну књигу рођених или шаље матичару где је лице рођено ради уписа у матичну књигу рођених.

Такса

Пријава за упис у матичне књиге, као и прилози који се морају поднети уз пријаву су ослобођени плаћања таксе према члану 19. став. 1. тачке 4. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018).

МАТИЧНА КЊИГА УМРЛИХ

1. ПРИЈАВА СМРТИ

Чињеница смрти се пријављује матичару матичног подручја где је смрт наступила усмено или писмено у року од три дана од дана смрти, односно од дана налажења леша.

Чињеницу смрти су дужни да пријаве чланови породице с којима је умрли живео, а ако ових лица нема или нису у могућности да то учине, друга лица с којима је умрли живео или други чланови породице који су сазнали за смрт, односно лица у чијем је стану смрт наступила, а ако нема ни ових лица, чињеницу смрти је дужно да пријави лице које је прво за смрт сазнало.

Чињеницу смрти лица у здравственој установи, војном објекту, заводу за извршење кривичних санкција, установи за смештај ученика и студената или у другој установи или организацији дужна је да пријави установа или организација у којој је лице умрло.

Орган који врши увиђај дужан је да чињеницу смрти пријави у року од 15 дана и достави примерак записника о увиђају и потврду о смрти.

Услов

- две потврде о смрти коју издаје здравствена установа, ако је лице умрло у здравственој установи, а ако је лице умрло ван здравствене установе лекар који је утврдио смрт,

Поступак

Матичар о усменој пријави смрти сачињава Записник о пријави смрти на Обрасцу број 13, у складу са законом који уређује општи управни поступак. Пријавилац смрти потписује записник и потписује се у одговарајућу рубрику матичне књиге умрлих пуним именом и презименом.

Такса

Пријава за упис у матичне књиге, као и прилози који се морају поднети уз пријаву су ослобођени плаћања таксе према члану 19. став. 1. тачке 4. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018).

2. ПРИЈАВА СМРТИ ДРЖАВЉАНА РС УМРЛОГ У ИНОСТРАНСТВУ

Ако чињеница смрт држављанина Републике Србије настале ван њене територије није уписана у матичну књигу умрлих који се води у дипломатско – конзуларном представништву, уписује се у матичну књигу умрлих који се води по Закону о матичним књигама.

Чињеница смрти држављанина Републике Србије настале ван њене територије уписује се у матичну књигу умрлих на основу извода из матичне књиге умрлих иностраног органа или одлуке надлежног суда, по поднетој пријави за упис те чињенице.

Пријава за упис наведене чињенице се подноси:

- преко дипломатско – конзуларног представништва на чијем подручју је та чињеница настала или
- непосредно матичару
 - по месту последњег пребивалишта умрлог,
 - а ако је последње пребивалиште непознато - по месту рођења.

Услов када се пријава врши непосредно матичару

- извод из матичне књиге умрлих иностраног органа на међународном обрасцу или прописно легализован и преведен од стране овлашћеног судског тумача,

Поступак

О пријави смрти у иностранству матичар попуњава записник (Образац број 16), у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Такса

Пријава за упис у матичне књиге, као и прилози који се морају поднети уз пријаву су ослобођени плаћања таксе према члану 19. став. 1. тачке 4. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, број 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 61/2005 101/2005, 42/2006, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 35/2010, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 47/2013, 57/2014, 45/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 50/2018).

3. ПОКРЕТАЊЕ ОСТАВИНСКОГ ПОСТУПКА

Према члану 92. и 93. Закона о ванпарничном поступку („Службени гласник СРС”, број 25/82, 48/88 и „Службени гласник РС”, број 46/95, 18/2005, 85/2012, 45/2013 и 55/2014):

„Члан 93.

(1) Кад је неко лице умрло или је проглашено за умрло, **матичар** који је надлежан да изврши упис смрти у матичну књигу умрлих дужан је да у року од 30 дана по извршеном упису **достави оставинском суду извод из матичне књиге умрлих**.

(2) Када прими извод из матичне књиге умрлих, оставински суд доноси решење којим поверава јавном бележнику да састави смртовницу.

(3) Састављање смртовнице поверава се јавном бележнику на чијем се службеном подручју налазило последње пребивалиште, односно боравиште оставиоца, а ако оставилац није имао пребивалиште, односно боравиште у Републици Србији, састављање смртовнице поверава се јавном бележнику на чијем се службеном подручју налази заоставштина или њен претежан део.

(4) Јавни бележник је дужан да потпуно смртовницу достави оставинском суду у року од 30 дана од дана када је примио решења којим му је поверено да саставља смртовницу.

(5) Ако јавни бележник није у могућности да прибави податке за састављање смртовнице, оставинском суду доставља смртовницу само са оним подацима којима располаже, износи разлоге због којих није могао да сачини потпуно смртовницу и наводи податке који би могли да послуже суду за проналажење наследника и имовине умрлог.

Члан 93.

(1) Смртовница се саставља на основу података добијених од сродника умрлог, од лица са којима је умрли живео, као и од других лица која могу пружити податке који се уносе у смртовницу.

(2) Смртовница се саставља и у случају кад умрли није оставио никакве имовине."

ДРЖАВЉАНСТВО

Евиденцију о држављанима Републике Србије води орган надлежан за вођење матичних књига, као поверен посао.

Евиденција о држављанима Републике Србије се, до ступања на снагу Закона о држављанству Републике Србије („Службени гласник РС“, број 135/2004), односно до 29.12.2004. године, водила у књизи држављана, а након ступања на снагу закона, евиденција о држављанима се води у матичним књигама рођених.

Уверење о држављанству је јавна исправа којом се доказује држављанство Републике Србије и издаје се на основу података из евиденције држављана Републике Србије, само на лични захтев

БИРАЧКИ СПИСАК

4. УПИС, БРИСАЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА ИЛИ ИСПРАВКА БИРАЧКОГ СПИСКА

Јединствени бирачки списак је јавна исправа у којој се води јединствена евиденција држављана Републике Србије који имају бирачко право. Бирачки списак води министарство надлежно за послове управе по службеној дужности као електронска база података, сталан је и редовно се ажурира по јединственој методологији министарства.

Део бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе ажурира општинска управа као поверен посао. Ажурирање дела бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе од стране општинске управе обухвата вршење промена у бирачком списку (упис, брисање, измена, допуна или исправка) по службеној дужности или на захтев грађана, до закључења бирачког списка и друге послове у складу са законом.

Од закључења бирачког списка све до 72 часа пре дана избора, бирача у бирачки списак уписује министарство надлежно за послове управе.

Упис у бирачки списак је услов за остваривање бирачког права.

Бирач се уписује у бирачки списак према месту пребивалишта, с тим што се на његов захтев, у бирачки списак може уписати и његово боравиште у земљи, у складу са законом.

Свака промена у бирачком спикку мора да се заснива на одговарајућем решењу који се доноси по службеној дужности или на захтев грађана, а на основу података у матичним књигама, другим службеним евиденцијама и јавним исправама.

Сваки грађанин може поднети захтев за промену у бирачком списку ако он или други грађанин није уписан у бирачки списак или је уписан, а нема бирачко право или нема бирачко право на подручју јединице локалне самоуправе у којој је уписан у бирачки списак или ако неки од података из бирачког списка није правилно уписан. О захтеву се одлучује у року од 24 часа од пријема захтева.

Услов за упис

- захтев се подноси у Општинској управи Нови Бечеј,
- да лице испуњава опште услове за стицање бирачког права, односно да је пунолетно пословно способан држављанин Републике Србије са пребивалиштем у Републици Србији, односно на територији општине Нови Бечеј,
- бирач који има боравиште у иностранству уписује се у бирачки списак према последњем пребивалишту, пре одласка у иностранство, односно последњем пребивалишту једног од његових родитеља, с тим што се у бирачки списак уписују и подаци о његовом боравишту у иностранству.

Услов за брисање, измену, допуну или исправку

- захтев се подноси у Општинској управи Нови Бечеј,

Поступак

По поднетом захтеву се спроводи поступак у складу са законом који уређује општи управни поступак и доноси се одговарајуће решење које се доставља подносиоцу захтева.

5. ИЗЛАГАЊЕ ДЕЛОВА БИРАЧКОГ СПИСКА ЗА ПОДРУЧЈЕ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ НА УВИД

Дан после расписивања избора Општинска управа излаже део бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе на увид грађанима и то оглашава преко средстава јавног информисања и на други начин, да се до закључења бирачког списка може захтевати доношење решења на којима се заснивају промене у бирачком списку.

Од проглашења изборне листе, право на увид и на подношење захтева за промену у бирачком списку има и подносилац изборне листе или лице које он овласти, по истом поступку по коме то право имају и грађани. Уз захтев се прилаже овлашћење и потребни докази.

6. ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ИЗБОРНОМ ПРАВУ ИЛИ О УПИСУ У БИРАЧКИ СПИСАК**Услов**

- захтев који се подноси Општинској управи Нови Бечеј,

Поступак

По захтеву се врши провера да ли је подносилац захтева уписан у бирачки списак и издаје уверење.

ПОСЕБАН БИРАЧКИ СПИСАК

Посебан бирачки списак је јавна исправа у којој се води евиденција припадника националних мањина који имају бирачко право. За сваку националну мањину се води се посебан јединствен бирачки списак. Припадници националних мањина уписују се у посебан бирачки списак добровољно и могу бити уписани само у један посебан бирачки списак.

Министарство надлежно за послове људских и мањинских права води посебан бирачки списак у електронској форми, а по јединицама локалне самоуправе ПБС воде, као поверен посао, општинске управе у електронској форми.

Посебан бирачки списак је јединствен, сталан и редовно се ажурира, а посебно се ажурира у року од 15 дана од дана доношења одлуке о расписивању избора. Подаци из посебног бирачког списка уживају посебну заштиту.

3. УПИС, БРИСАЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА ИЛИ ИСПРАВКА У ПОСЕБНОМ БИРАЧКОМ СПИСКУ

Сваки грађанин са бирачким правом, припадник националне мањине, може на посебном обрасцу писмено затражити да буде уписан у посебан бирачки списак у складу са Законом о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", број 72/2009, 20/2014, 55/2014 и 47/2018) и Правилником о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине ("Службени гласник РС", број 61/2018)

Услов за упис

- захтев који се подноси према месту пребивалишта, у писаној форми на посебном обрасцу који се може добити у Услужном центру Општинске управе Нови Бечеј и канцеларији број 11 или одштампати са сајта министарства и који својеручно потписује подносилац захтева,
- да лице испуњава опште услове за стицање бирачког права, односно да је пунолетан пословно способан, држављанин Републике Србије, са пребивалиштем у Републици Србији, односно на територији општине Нови Бечеј,

Услов за брисање, исправку или измену

- захтев за брисање се подноси према месту пребивалишта у писаној форми на посебном обрасцу који се може добити у Општинској управи Нови Бечеј или одштампати са сајта министарства и који својеручно потписује подносилац захтева,
- захтев за исправку и измену може поднети само лично бирач у Општинској управи Нови Бечеј, са доказом који оправдава исправку или измену података у посебном бирачком списку.

Поступак

По захтеву се спроводи поступак у складу са законом који уређује општи управни поступак и доноси се одговарајуће решење, које се доставља подносиоцу захтева.

ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ

Одсек за финансије и привреду врши издавање уверења са историјским подацима за предузетничке радње које су се водиле у регистру јединице локалне самоуправе. На захтев предузетника, за упис стажа и у друге сврхе и на захтев других органа и организација. Захтеви се подносе Одсеку за буџет, финансија и трезор

Рок за решавање предмета је одмах по подношењу захтева.

На основу члана 19. Закона о административним таксама, издавање овог уверења је ослобођено од наплате таксе/за стаж/.

За уверења ради приказа другим органима и организацијама наплаћује се Републичка административна такса у износу од 400,00 динара, а рок за решавање предмета је одмах по подношењу захтева.

Одсеку се подносе захтеви на посебним обрасцима :

ОПШТИНСКА УПРАВА НОВИ БЕЧЕЈ
Одсек за финансије и привреду

ПРЕДМЕТ: УВЕРЕЊЕ О ВОЂЕЊУ РАДЊЕ, РАДИ УПИСА РАДНОГ СТАЖА

Подаци о подносиоцу захтева:



име и презиме	ЈМБГ /ПИБ	адреса
назив привредног субјекта	матични број	адреса седишта
телефон	факс	e-mail адреса

Рок за решавање предмета: 1 дан од дана подношења потпуног предмета (захтев са комплетном документацијом)

Напомена: На основу члана 19. Закона о административним таксама, издавање овог уверења је ослобођено од наплате таксе.

Обавештење: Службеник је дужан да одмах по пријему у надлежну организациону јединицу, прегледа предмет и обавести странку о евентуалној непотпуности предмета, потреби за допуном и року у коме се допуна има извршити. Дозвољава се само једна допуна предмета. Уколико се допуна не изврши, предмет ће се одбацити.

Уколико странка нема потребну документацију вађење копије документације из архиве Општинске управе се наплаћује додатном таксом од 500,00 динара на рачун број: 840-742351843-94 – Општинске административне таксе са позивом на број: 97 17-221

У Нови Бечеј, _____ год.

Потпис подносиоца захтева

ОПШТИНСКА УПРАВА НОВИ БЕЧЕЈ
Одсек за финансије и привреду

ПРЕДМЕТ: УВЕРЕЊЕ О ВОЂЕЊУ РАДЊЕ, РАДИ ПРИКАЗА ДРУГИМ ОРГАНИМА

(навести име органа коме се подноси уверење)

Подаци о подносиоцу захтева:

име и презиме подносиоца захтева	ЈМБГ/ПИБ	адреса подносиоца захтева
----------------------------------	----------	---------------------------



назив подносиоца захтева	матични број привредног субјекта	седиште привредног субјекта
телефон	факс	e-mail адреса

Рок за решавање предмета: 2 дана од дана подношења потпуног предмета

Републичку таксу у износу од 410,00 динара, уплатити на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број одобрења 17-221 Сврха дознаке: Републичка административна такса. Прималац: Република Србија

Обавештење: **Службеник је дужан да, у року од 2 дана од дана пријема у надлежну организациону јединицу, прегледа предмет и обавести странку о евентуалној непотпуности предмета, потреби за допуном и року у коме се допуна има извршити. Дозвољава се само једна допуна предмета. Уколико се допуна не изврши, предмет ће се одбацити. Уколико странка нема потребну документацију вађење копије документације из архиве Општинске управе се наплаћује додатном таксом од 500,00 динара на рачун број: 840-742351843-94 – Општинске административне таксе са позивом на број: 97 17-221**

У Нови Бечej, _____ год.

Потпис подносиоца захтева

Поступак принудне наплате може се прекинути ако, по истеку рока из члана 71. став 1. овог закона, порески обвезник поднесе захтев за одлагање наплате, под условима из чл. 73. и 74. ЗПППА.

Прилог број 1.

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за финансије и привреду

ЗАХТЕВ: ЗА ОДЛАГАЊЕ ПЛАЋАЊА ПОРЕСКОГ ДУГА¹⁾

I Подаци о пореском обвезнику

1. Правно лице:

пун назив правног лица	
седиште	
улица и број	
име и презиме одговорног лица	
контакт телефон /факс	
порески пуномоћник	



Правно лице разврстано у: 1. мало 2. средње 3. велико
(заокружити број према акту разврставања)

1. Предузетник ²⁾

име и презиме власника радње	
место, улица, број	
назив и седиште радње	
улица и број	
контакт телефон / факс	
порески пуномоћник	

2. Физичко лице:

име и презиме власника радње	
место, улица, број	
контакт телефон / факс	

¹⁾ Захтев за одлагање плаћања пореског дуга подноси се у складу са чланом 73. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС”, бр 80/2002, ... 61/2007)- подноси се у два примерка.

²⁾ Оснивачи ортачке радње подносе посебне захтеве за одлагање плаћања пореског дуга.

II Подаци о усаглашеном пореском дугу са Одсека за финансије и привреду са стањем на дан _____, године

Р.Б.	Врста јавних прихода	Шифра општине ³⁾	Рачун уплату јавних прихода за	Стање дуга		Укупно (5+6)
				Основни дуг	Камата	
1	2	3	4	5	6	7



3) Из Прилога 3 уз Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода. Ако обвезник за један рачун јавних прихода има дуг у више општина, уписује висину дуга по том рачуну за сваку општину посебно.

III Подаци о испуњености услова из члана 2. Уредбе о ближим условима за одлагање плаћања пореског дуга („Службени гласник РС“, број 53/2003, 61/2004 и 71/2005)

Правно лице		
1. _____	2. _____	3. _____
(укупан износ пореског (процентуално учешће дуга) пореског дуга у укупним обртним средствима -1:2)	финансијског	(укупан износ обртних средстава из последњег извештаја)

Предузетник и мало правно лице		
1. _____	2. _____	3. _____
(укупан износ пореског (процентуално учешће дуга) пореског дуга у укупном приходу из претходне године -1:2)		(укупан годишњи приход у претходној години)

Физичко лице		
1. _____	2. _____	3. _____
(укупан износ пореског (процентуално учешће дуга) пореског дуга у укупним опорезивим приходима из претходне године -1:2)	години)	(укупан износ опорезивих прихода у претходној години)

IV образложење захтева

V Средства обезбеђења наплате која порески обвезник предлаже за обезбеђење наплате дуга ⁴⁾



1. Хипотека на непокретности у износу _____ динара
2. Залогa на покретним стварима у износу _____ динара
3. Неопозива банкарска гаранција на износ од _____ динара
4. Јемство другог лица које је власник имовине чија вредност не може бити мања од 150% висине пореског дуга чија се наплата обезбеђује
5. Трасирана меница акцептирана од стране два жиранта, из чијих се зарада, на којима се установљава административна забрана, порески дуг може наплатити
6. Меница авалирана од стране пословне банке

VI Прилог:

Докази:

- записник (ком.____) о усаглашеном стању дуга
- акт о разврставању правног лица

у _____

М.П.

Дана _____ 20__ године

(потпис пореског обвезника)

Захтев са доказима примио дана _____ 20__ . године.

М.П.

(потпис службеног лица)

⁴⁾ Заокружити редни број испред средстава обезбеђења наплате.

Прилог број 2.

(име и презиме – назив пореског обвезника)

(адреса – седиште)

ПИБ/ ЈМБГ: _____

Шифра обвезника: _____

Телефон : _____

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ

**ОПШТИНСКА УПРАВА НОВИ БЕЧЕЈ**
Одсек за финансије и привреду**ПРЕДМЕТ: Захтев за рекламацију погрешно усмерене уплате или насталог дуга
(прекњижавање-повраћај) (члан 10. ЗПППА)****Молим да се изврши (заокружити 1 или 2):****1. прекњижавање****2. повраћај**

УПЛАТЕ - ДУГА, износа од _____ динара, од дана _____ 20__ .год.

Јавни приход : _____

Матични број / пиб обвезника : _____

Прекњижавање – повраћај извршити:

Јавни приход : _____

Матични број / пиб обвезника : _____

Као _____ доказ _____ прилажем _____

Нови Бечеј, _____ 20__ . године

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА: _____

ПОТВРДА**На основу увида у досије пореског обвезника и прегледа стања његове аналитичке картице
ОДОБРАВА СЕ – НЕ ОДОБРАВА СЕ повраћај – прекњижавање у износу од _____ динара.****У Новом Бечеју _____ 20__ .г. М.П. _____**

Пореска уверења која порески орган издаје пореским обвезницима, издају се на основу податка из пореског књиговодства које представља службену евиденцију о пореској обавези, обрачунатој камати, уплатама пореске обавезе и стању дуга или преплате по врстама јавних прихода.

ПОСТУПАК ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА

Поступак за издавање пореског уверења покреће се по захтеву обвезника изворних локалних јавних прихода/странке, његовог законског заступника, овлашћеног представника или пуномоћника.



Захтев за издавање пореског уверења се подноси у писменој форми. Примери захтева достављају се у прилогу текста и чини његов саставни део.

Захтев мора бити уредно попуњен тачним подацима и потписан. Ако захтев подноси порески обвезника као правно лице потпис на захтеву мора бити оверен печатом правног лица.

Уз захтев се прилаже доказ о плаћеној локалној административној такси према Тарифи локалних административних такси, која је саставни део општинске одлуке о локалним административним таксама.

У случају када странка – физичко лице подноси захтев, уз захтев подноси и личну карту на увид (чл. 7. ЗПППА), а уколико захтев подноси друго лице неопходно је да у захтев упише своје податке из личне карте и да достави пуномоћје, издато од обвезника.

Сходно чл. 16. Одлуке о општинским административним таксама не плаћа се такса за:

1. списе и радње у поступцима који се воде по службеној дужности;
2. списе и радње у поступку за повраћај више или погрешно плаћених јавних прихода;
3. списе и радње у поступку за исправљање грешака у решењима, другим исправама и службеним евиденцијама;
4. пријаве за упис у матичне књиге;
5. пријаве и прилоге уз њих за утврђивање јавних прихода, списе и радње у поступку за утврђивање елемената за смањење катастарског прихода због елементарних непогода, биљних болести, штеточина и других ванредних догађаја, као и списе и радње за остваривање законом прописаних пореских подстицаја и ослобођења код плаћања јавних прихода;
6. списе и радње за остваривање права из социјалног осигурања, друштвене бриге о деци, социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата;
7. списе и радње у вези са школовањем ученика и студената, стручним усавршавањем, односно преквалификацијом;
8. списе и радње у поступку за сахрањивање;
9. поднеске упућене органима за представке и притужбе;
10. списе и радње у поступку за заснивање радног односа и остваривање права по том основу;
11. списе и радње за које је ослобођење од плаћања таксе уређено међународним уговором.

Прилог број 4.

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за финансије и привреду

ЗАХТЕВ: ЗА ИЗДАВАЊЕ ПОРЕСКОГ УВЕРЕЊА ФИЗИЧКОМ ЛИЦУ

- Да се задужује порезом и да су измирене пореске обавезе
- Да се не задужује порезом
- О висини дугованог пореза

Подаци о лицу за које се тражи уверење

Име и презиме	
Име оца	



ЈМБГ	
Број личне карте	
Место пребивалишта – боравишта, адреса	
Контакт телефон	

Уверење је потребно ради:

1. Остваривања права на социјалну помоћ
2. Остваривања права на туђу негу и помоћ
3. Остваривања права на дечији додатак
4. Усвајање детета
5. Ослобађања плаћања судских трошкова
6. Остваривања права на субвенцију комуналних услуга
7. Регулисања стамбениог питања
8. Откупа стана
9. Продаје стана
10. Остваривања права на пореско ослобађање од плаћања пореза на пренос апсолутних права
11. Добијања визе
12. Регулисања кредита код банке
13. Отпуста из држављанства
14. _____ (остало)

Подаци о овлашћеном лицу које подноси захтев за издавање уверења

Име и презиме	
ЈМБГ	
Број личне карте	

Прилог:

- Доказ о уплати Локалне административне таксе у износу од 300,00 динара која се уплаћује на рачун број 840-742351843-94 по моделу 97 са позивом на број 17-221
- Овлашћење.

У Новом Бечеју

Дана _____ 20__ . године

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

Прилог број 5.

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ
Одсеку за финансије и привреду

ЗАХТЕВ: ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА ПРАВНОМ ЛИЦУ/ПРЕДУЗЕТНИКУ

- Да се задужује порезом и да су измирене пореске обавезе
- Да се не задужује порезом

**• О висини дугованог пореза**

Подаци о лицу за које се тражи уверење

Правно лице	
Седиште:	
ПИБ:	
Власник	
Име и презиме	
ЈМБГ	
Контакт телефон	

Уверење је потребно ради:

1. **Добијања визе**
2. **Регулисања кредита код банке**
3. **Учешћа на тендеру**
4. _____ (остало)

Подаци о овлашћеном лицу које подноси захтев за издавање уверења

Име и презиме	
Место пребивалишта, адреса:	

ЈМБГ _____ Број личне карте: _____ издата од _____

Прилог:

- Доказ о уплати Локалне административне таксе у износу од 300,00 динара која се уплаћује на рачун број 840-742351843-94 по моделу 97 са позивом на број 17-221
- Овлашћење.

у _____
Дана _____ 20__ . године**ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА**
_____РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ
Општинска управа
Одсек за финансије и привредуБрој: _____
Дана: _____
телефон _____
НОВИ БЕЧЕЈ



ПИБ/ЈМБГ _____

ПОЗИВ ЗА СТРАНКУ

Позива
се _____

Са адресом _____

Да дође лично , или упути свог представника, односно заступника

У року од _____ дана у времену од 07 до 15 часова

Дође у Услужни центар општине Нови Бечеј , Нови Бечеј, Жарка Зрењанина
број 8

Или

у _____

ради учешћа у поступку канцеларијске контроле
у предметуНеопходно је понети документацију којом се доказује власништво Уговор о купопродаји/ поклону,
Решење о наслеђивању и слично.*Напомена:*

- 1. Неодазивање позиву ради учешћа у поступку канцеларијске контроле или пружања тражене документације и објашњења, представља порески прекршај.**
- 2. Неодазивање позиву не одлаже поступак канцеларијске контроле (члан 121. став 2. Закона о пореском поступку и пореској администрацији).**

М.П. _____

*(потпис службеног лица)***ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО – КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И
ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ****ИНФОРМАЦИЈА О ЛОКАЦИЈИ**

- Информација о локацији садржи податке о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели, а на основу планског документа. Обавезно се издаје за изградњу помоћних објеката, економских објеката, гаража и трафо станица 10/04 kV или 20/04 kV.

Уз захтев се подноси:

- копија плана (РГЗ-Служба за катастар непокретности Нови Бечеј);
- доказ о уплати [републичке](#) и [општинске](#) административне таксе;

Информација о локацији се издаје у року о 8 дана од дана подношења уредног захтева.

[Захтев за информације о локацији](#)

ЛОКАЦИЈСКА ДОЗВОЛА

- Локацијска дозвола се издаје решењем за објекте за које се по Закону издаје грађевинска дозвола, а садржи све услове и податке потребне за израду техничке документације.

Уз захтев се подноси:

- копија плана парцеле,
- извод из катастра подземних инсталација;
- доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту
- податке о врсти и намени објекта који ће се градити, а може да садржи и податке о планираној диспозицији, техничким карактеристикама и слично, које могу бити приказане и на графичком прилогу, на катастарско-топографској подлози.
- доказ о уплати [републичке](#) и [општинске](#) административне таксе;

Ако плански документ не садржи све податке и услове за израду техничке документације-локацијске дозволе, а који се односе на извод из катастра подземних инсталација, овај орган их прибавља по службеној дужности од органа и организација овлашћених за издавање, а о трошку инвеститора.

Локацијска дозвола се издаје у року од 15 дана од дана подношења уредног захтева односно прибављања услова и података које овај орган прибавља по службеној дужности.

На решење о локацијској дозволи може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

[Локацијска дозвола](#)

ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА

- Грађевинска дозвола издаје се решењем.

Уз захтев се подноси:

- локацијска дозвола,
- Главни пројекат у три примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли,
- Доказ о праву својине односно закупа на грађевинском земљишту
- Доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта са ЈП "Дирекција" Нови Бечеј.,
- доказ о уплати [републичке](#) и [општинске](#) административне таксе
- други докази уколико је то прописано на основу претходно наведених прописа

За радове на објекту који се налази у оквиру просторно културно-историјске целине или стављени под заштиту, неопходна је сагласност на главни пројекат од стране Завода за заштиту споменика културе у Зрењанину.

Ако је пре почетка грађења потребно уклонити постојећи објекат или његов део уз захтев се прилаже и захтев о уклањању.

Ако на грађевинском земљишту или објекту има више сувласника, уз захтев са прилаже и оверена сагласност свих сувласника (овера потписа у суду).

Ако се радови изводе на припајању или претварању заједничких просторија у стан односно пословни простор у стамбеним зградама, односно надзиђавању стамбене зграде, уз захтев се прилаже и уговор закључен између инвеститора и скупштине стамбене зграде (оверен у суду), а на основу одлуке скупштине станара донешене на основу сагласности власника станова којима припада више од 1/2 од укупне површине станова.

За изградњу енергетских објеката уз захтев се прилаже и енергетска дозвола.

За изградњу линијских инфраструктурних објеката као доказ о праву својине односно закупа на грађевинском земљишту служи коначно решење о експропријацији и доказ да је крајњи корисник експропријације обезбдио новчана средства у висини тржишне вредности непокретности, односно уговор о установљавану права службености са власником послужног добра.

На основу овог Решења о грађевинској дозволи може се приступити грађењу објекта, односно извођењу радова.

Пре почетка грађења инвеститор обезбеђује: обележавање грађевинске парцеле, регулационих, нивелационих и грађевинских линија у складу са прописима којима је уређено извођење геодетских радова; обележавање градилишта одговарајућом таблом која садржи : податке о објекту који се гради, инвеститору, одговорном пројектанту, број грађевинске дозволе, извођачу радова, почетку грађења и року завршетка изградње.

Припремни радови који претходе грађењу објекта се изводе на основу грађевинске дозволе.

Грађевинска дозвола престаје да важи ако се не отпочне са грађењем објекта, односно извођењем радова, у року од две године од дана правоснажности овог решења којим се издаје грађевинска дозвола.

На решење о грађевинској дозволи може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

[Грађевинска дозвола](#)

ИЗМЕНА РЕШЕЊА О ЛОКАЦИЈСКОЈ И ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ УСЛЕД ПРОМЕНЕ ИНВЕСТИТОРА

Ако се у току грађење објекта, односно извођења радова промени инвеститор, нови инвеститор је дужан да у року од 15 дана од дана настанка промене, поднесе органу који је издао грађевинску дозволу захтев за измену решења о локацијској и грађевинској дозволи.

Уз захтев се прилаже: доказ о праву својине, односно другом праву на земљишту ради изградње објекта, односно доказ о праву својине на објекту ради реконструкције објекта и други правни основ стицања права својине на објекту у изградњи. Захтев за измену се може поднети док траје грађење објекта. Решење о измени решења о локацијској и грађевинској дозволи издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева. Решење се доставља ранијем и новом инвеститору.

На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

[Измена решења о локацијској и грађевинској дозволи услед промене инвенститора](#)

ИЗМЕНА РЕШЕЊА О ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ УСЛЕД ПРОМЕНА У ТОКУ ГРАЂЕЊА

Ако у току грађење објекта, односно извођења радова настану измену у односу на издату грађевинску дозволу и главни пројекат, инвеститор је дужан да поднесе захтев за измену грађевинске дозволе. Изменом се сматра свако одступање од положаја, димензија, намене и облика објекта.

Уз захтев се прилаже нови главни пројекат са насталим изменама у току грађења.

Ако орган утврди да су настале промене у скалду са важећим планским документом, доноси решење о измени грађевинске дозволе у року од 15 дана од дана пријема уредне документације.

[Измена решења о грађевинској дозволи услед промене у току грађења](#)

ПРИЈАВА ПОЧЕТКА ГРАЂЕЊА ОБЈЕКТА



Инвеститор је дужан да у року од 8 дана пре почетка извођења радова пријави почетак грађења објекта органу надлежном за издавање грађевинске дозволе и надлежном грађевинском инспектору, са датумом почетка и роком завршетка грађења односно извођења радова.

[Пријава грађевинској инспекцији](#)

[Пријава надлежном органу](#)

КОНТРОЛА ТЕМЕЉА

Извођач радова подноси органу који је издао грађевинску дозволу изјаву о завршетку израде темеља.

Уз изјаву се прилаже:

- геодетски снимак изграђених темеља, у складу са прописима којима је уређено извођење геодетских радова;
- доказ о уплати [републичке](#) и [општинске](#) административне таксе;

Надлежни орган у року од 3 дана од дана пријема изјаве врши контролу усаглашености изграђених темеља и о томе издаје писмену потврду.

[Контрола темеља](#)

УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА

Објект се може користити по претходно прибављеној употребној дозволи.

Употребна дозвола се издаје за цео објект или за део објекта који представља техничко-технолошку целину и може се екао такав самостално користити.

Технички преглед објекта врши Комисија коју образује орган, а трошкове техничког прегледа обезбеђује - сноси инвеститор.

Уз захтев се подноси:

- Доказ о извршеном геодетском снимању објекта издата од стране РГЗ-СКН (катастар), Нови Бечеј, ул.Петра Драпшина 5,
- Сагласност на употребу објекта, ако је у питању објект за чије коришћења је потребна сагласност одређених јавних предузећа (склониште, МУП-одељење ротивпожарне полиције итд.),
- Грађевинска дозвола;
- Енергетски пасош;
- Писмена изјава инвеститора и извођача радова (да ли су изведени предметни радови у складу са одобреном пројектно-техничком документацијом и грађевинском дозволом)
- доказ о уплати [републичке](#) и [општинске](#) административне таксе;

Употребна дозвола се издаје решењем у року од 7 дана од дана пријема налаза Комисије за технички преглед којим је утврђено да је објект подобан за употребу.

На решење о употребној дозволи може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема решења.

[Употребна дозвола](#)

УКЛАЊАЊЕ ОБЈЕКТА

Уклањању објекта односно његовог дела, осим у случају извршења инспекцијског решења, може се приступити само на основу дозволе о уклањању објекта.

Уз захтев за издавање дозволе за уклањање се подноси:

- Доказ о праву својине на објекту-препис листа непокретности;
- Копија плана парцеле;

- Главни пројекат рушења у три примерка;
- доказ о уплати [републичке](#) и [општинске](#) административне таксе;
Дозвола о уклањању објекта издаје се решењем у року од 15 дана од дана достављања уредне документације.
На решење о уклањању објекта може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема решења.

Уклањање објекта

ИЗГРАДЊА ПОМОЋНОГ И ЕКОНОМСКОГ ОБЈЕКТА

Помоћни објекат јесте објекат који је у функцији главног објекта, а гради се на истој парцели на којој је саграђен главни стамбени, пословни или објекат јавне намене (гараже, оставе, септичке јаме, бунари, цистерне за воду и Службени).

Економски објекат јесте објекат за гајење животиња (стаје за гајење коња, штале за гајење говеда, објекти за гајење живине, коза, оваца и свиња, као и објекти за гајење голубова, кунића, украсне живине и птица); пратећи објекти за гајење домаћих животиња (испусти за стоку, бетонске писте за одлагање чврстог стајњака, објекти за складиштење осоке); објекти за складиштење сточне хране (сеници, магацини за складиштење концентроване сточне хране, бетонирани сили јаме и сили тренчеви), објекти за складиштење пољопривредних производа (амбари, кошеви) и други слични објекти на пољопривредном газдинству (објекти за машине и возила, пушнице, сушионице и Службени).

Грађење помоћног и економског објекта врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова (не издаје се грађевинска дозвола).

Уз захтев се подноси:

- доказ о праву својине односно закупа на на грађевинском земљишту (РГЗ- Служба за катастар непокретности Нови Бечej) - оригинал листа непокретности;
- Идејни пројекат у три примерка (који треба да садржи : ситуационо решење, цртеже који одређују објекат у простору-основе, карактеристичне пресеке, изгледе, намену објекта, технички опис и планирану инвестициону вредност објекта);
- Информацију о локацији;
- доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађив. земљишта;
- доказ о уплати [републичке](#) и [општинске](#) административне таксе;
Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.
На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

Изградња помоћног и економског објекта

ИЗГРАДЊА ОБЈЕКТА И ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА ЗА КОЈЕ СЕ НЕ ИЗДАЈЕ ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА

Посебна врста објекта јесу:

- 1) објекат противградне одбране,
- 2) грађење једноставних објеката који се граде на истој катастарској парцели на којој је саграђен главни објекат, а који се изводе на начин да не ометају редовно коришћење суседних објеката (вртна сенила до 15м² основе, стазе, платои, вртни базени и рибњаци површине до 12м² и дубине до 1м, надстрешнице основе до 10м², дечија игралишта, дворишни камини површине до 2м² и висиме до 3м, колски прилази објектима ширине 2,5-3м, соларни колектори);
- 3) сточне јаме до 20м² у основи;
- 4) гробнице и споменици на гробљу;
- 5) пешачке стазе, плоче за обавештавање површине до 6м² и друга опрема у заштићеним природним добрима;

- 6) носачи антена са антенама на постојећим зградама, путевима, инфраструктури и контејнерима електронских комуникација, као и типски кабинети базних станица на одговарајућим носачима, средства електронских комуникација која се постављају или инсталирају на постојећу линијску инфраструктуру електронских комуникација – кабловска канализација;
- 2) контејнери за смештај електронско комуникационе и електроенергетске опреме и уређаја
- 3) носачи антена са антенама -осим параболичних антена радио-станица свих намена чији пречник није већи од 2,5м (изузев антенских система земаљских сателитских станица),
- 4) микроровови за оптичке и друге каблове,
- 5) типски ормани за унутрашњу и спољашњу монтажу за смештај опреме електронске комуникације и Службени,
- 6) стубићи катодне заштите за челичне цевоводе и станице катодне заштите,
- 7) Ознаке километраже, ознаке скретања и заштитне луле са укрштањима са путевима и пругама на линијским инфраструктурним објектима гасовода, нафтовода и продуктовода
- 8) постављање жичане и дрвене ограда
- 9) радови на текућем одржавању објекта или стана (извођење радова који се предузимају ради спречавања оштећења која настају употребом објекта или ради отклањања тих оштећења, а састоји се од прегледа, поправки и предузимања превентивних и заштитних мера, односно сви радови којима се обезбеђује одржавање објекта на задовољавајућем нивоу употребљивости. У ову врсту радова спадају кречење, фарбање, замена подних, зидних и плафонских облога, замена санитарија, радијатора и други слични радови.

[Пријава грађевинској инспекцији](#)

[Пријава надлежном органу](#)

ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА НА РЕКОНСТРУКЦИЈИ, АДАПТАЦИЈИ И САНАЦИЈИ ОБЈЕКТА

Врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова.

Уз захтев се подноси:

- Доказ о праву својине на грађевинском земљишту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Нови Бечеј) - оригинал листа непокретности.
- Главни пројекат у три примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли,
- Доказ о регулисању накнаде за уређивање грађевинског земљишта са ЈП „Дирекција“
- доказ о уплати [републичке](#) и [општинске](#) административне таксе;

За радове на објекту који се налази у оквиру просторно културно-историјске целине или стављени под заштиту, неопходна је сагласност на главни пројекат од стране Завода за заштиту споменика културе у Зрењанину.

Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

[Извођење радова на реконструкцији и адаптацији и санацији објекта](#)

ПРОМЕНА НАМЕНЕ ОБЈЕКТА (са и без извођења радова)

Врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова.

Уз захтев се подноси:

- оригинал листа непокретности,
- идејни пројекат у три примерка,
- доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта,
- доказ о уплати [републичке](#) и [општинске](#) административне таксе;

За радове на објекту који се налази у оквиру просторно културно-историјске целине или стављени под заштиту, неопходна је сагласност на идејни односно главни пројекат од стране Завода за заштиту споменика културе у Зрењанину.

Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

Промена намене објекта

ГРАЂЕЊЕ ОБЈЕКТА И ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА ЗА :

- 1) изградњу секундарних, односно дистрибутивних мрежа комуналне инфраструктуре у оквиру постојеће регулације улица,
- 2) уређење саобраћајница у оквиру постојеће регулације улица,
- 3) извођење радова на раздвајању или спајању пословног или стамбеног простора,
- 4) уградњу унутрашњих инсталација (гас, струја, вода, топлотна енергија и Службени) у постојећи објекат,
- 5) постављање антенских стубова и секундарних, односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже,
- 6) постављање појединачних електродистрибутивних и електропреносних стубова,
- 7) постављање дела нисконапонске електродистрибутивне мреже који обухвата 10 kV и 20 kV вод, типске трансформаторске станице 10/04 kV или 20/04 kV и део електродистрибутивне мреже од ТС до места прикључка на објекту купца,
- 8) изградњу разводног постројења, мање црпне станице, мањих ски лифтова, прикључака на изграђену водоводну, канализациону, гасну и Службенимрежу,
- 9) изградњу компресорске јединице за гас, уређаја за испоруку гаса, соларних колектора и соларних ћелија, типских топоводних прикључци,
- 10) изградњу зидане ограде;

врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова.

Уз захтев се подноси:

- доказ о праву својине на грађевинском земљишту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Нови Бечеј) - оригинал листа непокретности.
- идејни пројекат у три примерка.
- доказ о уплати [републичке](#) и [општинске](#) административне таксе;

За радове на објекту који се налази у оквиру просторно културно-историјске целине или стављени под заштиту, неопходна је сагласност на идејни односно главни пројекат од стране Завода за заштиту споменика културе у Зрењанину.

Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

Грађење објекта и извођење радова

ПОТВРЂИВАЊЕ УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА, ПРОЈЕКТА ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ ИЛИ ПАРЦЕЛАЦИЈЕ

Уз захтев се подноси:

- Урбанистички пројекат или
- Пројекат препарцелације или
- Пројекат парцелације или
- Пројекат геодетског обележавања
- доказ о уплати [републичке](#) и [општинске](#) административне таксе.



Орган потврђује да ли је Урбанистички пројекат, Пројекат препарцелације или Пројекат парцелације израђен у складу са урбанистичким планом, просторним планом односно просторним планом посебене намене.

[Потврђивање пројекта парцелације - препарцелације](#)

[Потврђивање урбанистичког пројекта](#)

ЛЕГАЛИЗАЦИЈА ОБЈЕКТА

- доказ о праву коришћења, својине, односно закупа на грађевинском земљишту, односно праву својине на објекту,
- геодетски снимак објекта,
- доказ о уплати административне таксе,
- надлежни орган утврђује испуњеност услова за легализацију и обавештава подносиоца захтева да у року од 30 дана достави доказ о уређивању међусобних односа са органом, односно организацијом која уређује грађевинско земљиште,
- пројекат изведеног објекта у три примерка
- надлежни орган у року од 15 дана издаје **ГРАЂЕВИНСКУ И УПОТРЕБНУ ДОЗВОЛУ једним решењем**;

II. Изворни послови:

- **Привремено постављање објекта и уређаја на површинама јавне намене** а све у складу са Одлуком о коришћењу површина јавне намене („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 15/2010, 9/11 и 6/14)

ЕКОЛОГИЈА - канцеларија број 6

Млађи саветник за послове заштите животне средине: Емил Стеванов

Телефон: (023) 772-320, лок 119

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 h

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

e-mail: emil.stevanov@novibecej.rs

ПОСТУПАК ОДЛУЧИВАЊА О ПОТРЕБИ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

- Подношење захтева
- Оглашавање о поднетом захтеву
- Доношење решења
У колико се одлучи да је потребна израда студије, решење обухвата обим и садржај студије (тачка 2. поступка)
- Оглашавање о донетој одлуци

ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА САГЛАСНОСТ НА СТУДИЈУ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

- Подношење захтева
- Оглашавање о поднетом захтеву
- Јавни увид, презентација и јавна расправа
- Мишљење техничке комисија
- Одлука о давању сагласности
- Оглашавање о донетој одлуци

ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ДОЗВОЛЕ ЗА РАД СТАЦИОНАРНИХ ИЗВОРА ЗАГАЂЕЊА (члан 56. Закона о заштити ваздуха)

Уз захтев се прилаже употребна дозвола или техничка документација неопходна за доношење решења по налогу надлежног органа.

Дозвола се издаје ако орган утврди:

- да је оператер предузео све планиране техничко-технолошке и друге мере заштите ваздуха од загађивања,
- да су емисије загађујућих материја из тог стационарног извора загађивања испод прописаних граничних вредности емисије, односно да се радом тог стационарног извора загађивања неће погоршати квалитет ваздуха;

УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ

У складу са Законом о управљању отпадом, Општина издаје дозволе (члан 60. став 4. закона):

1. за сакупљање инертног и неопасног отпада
2. за транспорт инертног и неопасног отпада
3. за складиштење инертног и неопасног отпада
4. за третман инертног и неопасног отпада
5. за одлагање инертног и неопасног отпада

За обављање више делатности једног оператера може се издати једна интегрална дозвола.

Захтев подносе оператери постројења за складиштење, третман и одлагање отпада.

Захтев за издавање дозволе садржи:

1. податке о подносиоцу захтева,
2. податке о постројењу и локацији,
3. податке о капацитету постројења,
4. податке о врсти, количини и пореклу отпада,
5. методе и технологије које ће се користити,
6. податке о опреми и уређајима који ће се користити,
7. број запослених и њихове квалификације,
8. податке о квалификованом лицу одговорном за стручни рад;

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1. потврда о регистрацији,
2. радни план постројења за управљање отпадом,
3. план заштите од удеса и оверен елаборат заштите од пожара, у складу са законом,
4. план за затварање постројења,
5. изјаву о методама третмана или одлагања отпада,
6. изјаву о методама третмана и одлагања остатака из постројења,
7. сагласност на студију о процени утицаја на животну средину или студију о процени утицаја затеченог стања или акт о ослобођењу од обавезе израде процене утицаја на животну средину у складу са законом,
8. копије одобрења и сагласности других надлежних органа, издатих у складу са законом,
9. финасијске и друге гаранције или одговарајуће осигурање за случај удеса или штете причињене трећим лицима,
10. потврду о уплати одговарајуће административне таксе;

Министар прописује образац захтева за издавање дозволе.

Поступак издавања дозволе :

1. Надлежни орган у року од 15 дана од дана пријема захтева обавештава јавност о пријему захтева за издавање дозволе,
2. Јединица локалне самоуправе прибавља мишљења других заинтересованих органа (урбанизма, заштите животне средине, комуналних делатности, унутрашњих послова и тд.) у року од 30 дана,
3. По прибављању мишљења заинтересованих органа издаје се дозвола подносиоцу захтева или се доноси решење којим се одбија захтев;

[Локални план управљања чврстим отпадом на територији Нови Бечеј](#)

ВОДОПРИВРЕДА

Јединица локалне управе у складу са Законом о водама издаје водне услове (члан 118 закона) за :

1. јавни водовод у сеоском насељу,
2. сађење дрвећа и жбунастог биља и њихова сеча у кориту за велику воду и на обали,
3. промену катастарске културе земљишта на ерозионом подручју,
4. воденицу и стамбени објекат на сплаву,
5. други објекат и радове који могу привремено или трајно да проузрокују промене у водном режиму или на које може утицати водни режим, а нису наведени у члану 117. закона. (остали путеви и мостови на њима (који се укрштају са водотоцима, каналима,..); остали нафтоводи, гасоводи, далеководи, трафостанице, продуктоводи, кабловски водоводи за пренос електричне енергије, ТТ и оптички каблови (укрштања са водотоковима, каналима,...); ресторан на сплаву, брод ресторан, монтажни објекат на сплаву, вишенаменски објекат на сплаву, понтон и Службени; сојеница, објекат поред обале,..; сервис за прање и поправку возила; здравствена установа, болница, дом здравља, рехабилитациони центри,..; угоститељско-туристички објекат ; разни погони и радионице који у производном циклусу користе мање количине воде и испуштају отпадне воде; тржни објекти (тржни центри, кванташке пијаце и пијаце); магацин и складишни простор; аутобуска и железничка станица; хладњаче, које немају припремање сировина -спортско-рекреативни објекти, базени, излетишта, плаже; -потпорни, коси зидови на обалама водотока; прелаз преко неуређених и уређених водотокова (улазне и силазне рампе); објекти шумских газдинстава; бањски објекти; ободни и растеретни канал, заштита од повишених нивоа који нису у систему одводњавања; комплекс за прикупљање секундарних сировина; штампарске радионице; разни пропусти, плочасти, цевасте,..; јавне чесме и Службени; зацевљење мелиоративних и атмосферских канала; постављање контејнера, други монтажни објекат и паркиралишта на обали водотока, канала,..; писте за полетање и слетање летелица за мање аеродроме; постављање објеката инфраструктуре у водном земљишту; ... објекат који у свом процесу производње нема значајнијих отпадних вода и загађујуће и хазардне супстанце;)

Пре издавања водних услова подносилац захтева је дужан да прибави мишљење републичке организације надлежне за хидрометеоролошке послове и јавног водопривредног предузећа и по потреби мишљење надлежног министарства за послове заштите животне средине или специјализоване стручне научне институције.

Јединица локалне управе издаје водну сагласност на техничку документацију за објекте и радове за које је издала водне услове (члан 119 закона).

Јединица локалне управе издаје водну дозволу за објекте и радове за које је издала водне услове (члан 122 закона).

Јединица локалне управе издаје водни налог (члан 128 закона) лицу коме је издата водна дозвола да у одређеном року изврши неку радњу, односно да се уздржи од неког чињења, ради отклањања опасности од насталог или могућег поремећаја водног режима, односно поремећаја



стабилности речног корита или водног земљишта, као и успостављање стања у складу са условима издате водне дозволе.

ПРОСТОРНО ПЛАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Телефон: (023) 772-320

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 h

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

e-mail:

ПЛАНСКИ ДОКУМЕНТИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ОПШТИНИ НОВИ БЕЧЕЈ

ПРОСТОРНИ ПЛАН

1. Просторни план општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 06/12)

- Донета је Одлука о усклађивању Просторног плана општине Нови Бечеј са Законом о планирању и изградњи („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 06/12)

[Просторни план општине Нови Бечеј](#)

ГЕНЕРАЛНИ ПЛАН

1. Генерални план Новог Бечеја („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 12/05 и 19/06)

- Донета је Одлука о изради Плана Генералне регулације Новог Бечеја („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 16/09)

[Генерални план Новог Бечеја](#)

ПЛАНОВИ ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ

1. План детаљне регулације комплекса ДОО “Италтекс-интимо” у Новом Милошеву („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 03/06)
2. План детаљне регулације блокова број 190а (државни пут II реда) и 193 у источној радној зони у Новом Бечеју („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 02/07)
3. План детаљне регулације јужне индустријске зоне у Новом Милошеву („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 09/08)
4. План детаљне регулације регионалне депоније отпадних материја у Новом Милошеву („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 02/09)
5. План детаљне регулације делова блокова 162 и 163 у Новом Бечеју („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 11/09)
6. План детаљне регулације блокова број 196 и 1906 у Новом Бечеју („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 19/10)



ПЛАНСКИ ДОКУМЕНТИ ЧИЈИ СЕ ДЕЛОВИ ПРИМЕЊУЈУ НА ОСНОВУ ОДЛУКЕ О ОДРЕЂИВАЊУ ДЕЛОВА УРБАНИСТИЧКИХ ПЛАНОВА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ КОЈИ НИСУ У СУПРОТНОСТИ СА ЗАКОНОМ И МОГУ СЕ ПРИМЕЊИВАТИ („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 10/03)

ЗА КАТАСТАРСКУ ОПШТИНУ НОВИ БЕЧЕЈ

1. Детаљни урбанистички план комплекса фабрике зидних плочица „Полет 2” Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 10/1977)
2. Измена Детаљног урбанистичког плана стамбеног блока Ново Насеље у Новом Бечеју („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 08/1984)
3. Урбанистички пројекат „Гарајевац” у Новом Бечеју („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 03/1998)
4. Регулациони план гробља у Новом Бечеју („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 02/1998)
5. Урбанистички пројекат „Гимназијске улице” у Новом Бечеју („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 02/1998)
6. Урбанистички пројекат „Двориште Радничког универзитета” у Новом Бечеју („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 03/2000)

ЗА КАТАСТАРСКУ ОПШТИНУ НОВО МИЛОШЕВО

1. Детаљни урбанистички план стамбеног блока у улици Соње Маринковић у Новом Милошеву („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 04/1985)
2. Измена и допуна дела Детаљног урбанистичког плана центра Новог Милошева („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 01/1995)

ЗА КАТАСТАРСКУ ОПШТИНУ КУМАНЕ

1. Посебан урбанистички пројекат комплекса силоса у Куману („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 08/1980)
2. Ревизија детаљног урбанистичког плана „Бисер” Кумане („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 09/1993)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ И ИНСПЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ - канцеларија број 4

Инспектор за заштиту животне средине: **Жива Неатница**, дипл.инж.пољ.

Телефон: (023) 772-320, лок 111

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 h

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

e-mail: ziva.neatnica@novibecej.rs

Инспектор за заштиту животне средине по пријави и по службеној дужности врши контролу загађења ваздуха, воде и земљишта, контролу буке, начин држања домаћих животиња. На основу права инспекцијског надзора врши се контрола мера наложених Студијом о процени утицаја на животну средину.

КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА – канцеларија број 6

Комунални инспектор: **Ђорђе Вујацков**

Комунални референти : **Сава Пејин**

Телефон: (023) 772-320, лок 119



Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 h

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

e-mail: sava.pejin@novibecej.rs и djordje.vujackov@novibecej.rs

Подношење захтева Комуналној инспекцији, врши се писменим или усменим путем. Под подношењем захтева писменим путем подразумевају се све врсте писаних захтева (поднесци). Подношење захтева усменим путем се врши: лично и телефонским путем.

Поднети захтеви се најпре евидентирају у књигу примљених захтева и потом шеф одсека распопређује исте инспекторима на даље поступање.

Инспектор који је примио захтев, разматра исти и оцењује, да ли је комунална инспекција надлежна да поступа и одлучује по истом, па уколико утврди да предмет није у надлежности комуналне инспекције, исти ће одбацити и упутити странку на надлежни орган.

Уколико се утврди да је комунална инспекција надлежна да одлучује у тој управној ствари, комунални инспектор задужен за решавање исте поступа у складу са Законом о општем управном поступку, другим Законима којима се ближе регулише област, уредбама, правилницима и Одлукама Скупштине општине Нови Бечеј.

Странка која је незадовољна спроведеним поступком по поднетом захтеву, може уложити жалбу на донету одлуку (Решење или Закључак). Жалба се доставља другостепеном Органу, преко овог Одсека или директно, у писменој форми.

За решавање по жалби у другом степену, надлежно је Општинско веће општине Нови Бечеј.

Комунални инспектор као првостепени орган, испитује да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица.

Недопуштену, неблаговремену или од неовлашћеног лица изјављену жалбу првостепени орган (комунални инспектор) одбацује својим Закључком.

Ако комунални инспектор који је донео решење нађе да је жалба основана, поступиће у складу са чланом 225, 226, 227. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број33/97 и 31/01).

На крају, комунални инспектор ће поступити у складу са члана 228. ЗУП-а и без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема жалбе, заједно са списима предмета, доставити надлежном органу за решавање по жалби.

Инспектори обављају и послове контроле одржавања комуналне хигијене површина јавне намене и јавних зелених површина.

Комунални инспектор обавља и послове инспектора за саобраћај тј. инспекцијску контролу предузетника, правних и физичких лица која обављају такси превоз, као и спровођење одлуке о такси стајалиштима. Инспектор поступа по службеној дужности и по захтеву странке. Уколико инспектор констатује да постоје неправилности, Решењем налаже: одклањање недостатака, забрањује обављање превоза, искључује возило из саобраћаја и Службени Против прекршиоца прописа подносе се захтеви за покретање пркршајног поступка Суду за Прекршаје.

Пријаве и захтеви комуналној инспекцији, за територију Новог Милошева и Бочара, се могу подносити и у Месној канцеларији Ново Милошево, усмено референту задуженом за комуналне послове или на број телефона 023/781-023.

ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА - канцеларија број 6

Грађевински инспектор : **Јадранка Станаћев**

Едита Дивнковић

Телефон: (023) 772-320, лок 119

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 h

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј
е-маил: jadranka.stanacev@novibecej.rs
edita.divkovic@novibecej.rs

Подношење захтева Грађевинској инспекцији врши се писменим или усменим путем. Под подношењем захтева писменим путем подразумева се подношење свих врста писаних захтева (поднесци). Подношење захтева усменим путем се врши: лично и телефонским путем.

Поднети писмени захтеви се евидентирају у интерну књигу.

Грађевински инспектор који је примио захтев, разматра исти и оцењује да ли је за поступање и одлучивање по истом надлежна грађевинска инспекција. Уколико утврди да предмет није у надлежности грађевинске инспекције, инспектор одбацује захтев и упућује подносиоца захтева на надлежни орган.

Када се утврди надлежност грађевинске инспекције, грађевински инспектор излази на терен прикупља потребну документацију, покреће и спроводи поступак у складу са Законом о општем управном поступку, другим важећим Законима којима се ближе регулише област, Уредбама, Правилницима и Одлукама Скупштине општине.

Странка која је незадовољна спроведеним поступком по поднетом захтеву, може уложити жалбу на донету одлуку (Решење или Закључак). Жалба се доставља другостепеном Органу (Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство Нови Сад) преко овог Одсека или директно, у писменој форми, а у складу са важећим прописима.

Грађевински инспектор као првостепени орган, испитује да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица.

Недопуштenu, неблаговремену или од неовлашћеног лица изјављену жалбу грађевински инспектор, као првостепени орган, одбацује својим Закључком.

Ако инспектор који је донео решење нађе да је жалба основана, поступиће у складу Законом о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/97 и 31/01).

Жалба се без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема жалбе, заједно са списима предмета, доставити надлежном органу за решавање по жалби (Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство Нови Сад).

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ ДЕЧИЈИ ДОДАТАК

- **Услови и начин остваривања права на дечији додатак утврђени су Законом о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник Републике Србије", број 16/02, 115/05, 107/2009, 104/2014-УС)**

Право на дечији додатак остварује један од родитеља, хранитељ или старатељ за прво, друго, треће и четврто дете по реду рођења у породици у трајању од 12 месеци од дана поднетог захтева.

Право се признаје деци редовним ученицима основне или средње школе, до навршених 19 година живота, деци после навршених 19 година живота за које је донет акт о разврставању, као и деци над којима је продужено родитељско право најдуже до 26 година живота.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Уз захтев за остваривање права на дечији додатак (Образац ДД-1), који се добија у Услужном центру општине Нови Бечеј, се подноси:

- 1) изводе из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- 2) уверење да је држављанин Републике Србије;
- 3) доказе о пребивалишту за све чланове заједничког домаћинства;



- 4) фотокопију своје оверене здравствене књижице;
- 5) доказе о поседовању односно непоседовању непокретности, као и одговарајућег стамбеног простора
- 6) потврду о приходима у три месеца која претходе месецу подношења захтева за све чланове заједничког домаћинства;
- 7) потврду о катастарским приходима у претходној години за све чланове заједничког домаћинства;
- 10) потврду о својству редовног ученика за децу школског узраста.

Чињеницу да он и чланови његовог домаћинства поседују односно не поседују непокретност подносилац захтева доказује једним од следећих доказа:

- 1) изводом из земљишних књига - власнички лист;
- 2) уговором о куповини непокретности;
- 3) решењем Републичке управе јавних прихода;
- 4) уверењем Републичког геодетског завода;
- 5) уговором о коришћењу стана.

Под одговарајућим стамбеним простором, подразумева се стамбени простор у коме породица живи а који не може бити већи од стамбеног простора који подразумева собу по члану породице, и још једну собу.

Подносилац захтева и чланови његове породице могу, поседовати поред одговарајућег стамбеног простора, гаражу и изнајмљени пословни простор (закуп) не већи од 20 квадратних метара.

Под нужним економским зградама у пољопривредном домаћинству, подразумевају се мањи обори, штале, амбари, настрешнице.

У приходе не урачунавају се накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, накнаде трошкова за време проведено на службеним путовањима у земљи и иностранству, отпремнине при одласку у пензију, солидарна помоћ, јубиларне награде, износи исплаћених издржавања за дете и помоћи у случају смрти корисника или чланова његове породице.

У приходе породице рачунају се и приходи од пољопривредне делатности са имовине коју је подносилац захтева или члан његове породице стекао или користи на основу уговора или усменог договора, без обзира да ли је извршена укњижба или неки други одговарајући правни посао.

Приходи се исказују умањени за порезе и доприносе који се на њих обрачунавају и плаћају.

За остваривање права на дечији додатак узимају се приходи свих чланова породице који живе у заједничком домаћинству подносиоца захтева, остварени у три месеца који претходе месецу у којем је поднет захтев и упоређују се са важећим цензусима на дан подношења захтева.

Укупан месечни приход по члану породице утврђује се тако што се укупан приход породице подели на три месеца и број чланова заједничког домаћинства, на дан подношења захтева.

• **Приходи по члану домаћинства породице утврђују се на основу следећих доказа, поднетих уз захтев и то за:**

- 1) Приходе који подлежу опорезивању према закону којим се уређује порез на доходак грађана
 - (1) зараде - потврда послодавца;
 - (2) од пољопривреде и шумарства - уверење организације надлежне за геодетске послове;
 - (3) од самосталне делатности - уверење организације надлежне за јавне приходе за регистровану делатност;

- (4) од ауторских права - уверење организације надлежне за јавне приходе односно потврда одговарајућег удружења;
- (5) од капитала - потврда финансијских и других организација односно потврда послодавца о исплаћеној добити, дивиденди и сл;
- (6) од издавања у закуп непокретности - уверење организације надлежне за јавне приходе, односно потврда исплатиоца;
- (7) од капиталних добитака - уверење организације надлежне за јавне приходе о оствареном добитку;
- (8) остали приходи - уверење организације надлежне за јавне приходе односно потврда исплатиоца.

2) Приходе остварене од:

- (1) пензија и инвалидна - потврда организације надлежне за пензијско и инвалидско осигурање;
- (2) примања по прописима о правима ратних инвалида - потврда надлежног органа о исплаћеној инвалиднини;
- (3) сродника који имају законску обавезу издржавања - судска пресуда или потврда послодавца;
- (4) отпремнина у случају престанка потребе за радом запослених услед технолошких, економских или организационих промена остварених у години пре подношења захтева - потврда послодавца;
- (5) накнада по основу социјалних програма - потврда послодавца, односно исплатиоца;
- (6) накнада за време незапослености - потврда организације надлежне за запошљавање;
- (7) реализованих новчаних и других ликвидних средстава у години дана пре подношења захтева - потврда послодавца, односно исплатиоца;
- (8) нерегистроване делатности - изјава корисника.

• **Заједничко домаћинство подносилац захтева доказује, и то:**

- 1) заједницу живљења - пријавом места пребивалишта;
- 2) заједницу привређивања и трошења средстава - личном изјавом;
- 3) другим релевантним доказима по оцени органа управе који води поступак.

• **Непосредна брига о детету, подразумева непосредно старање о животу, здрављу, васпитавању и образовању детета које живи у заједничком домаћинству подносиоца захтева.**

Сматра се да родитељ непосредно брине о детету ако дете живи и школује се у месту пребивалишта.

Изузетно од става 2. овог члана сматра се да родитељ непосредно брине о детету и ако дете похађа:

- а) основну или средњу школу ван места пребивалишта јер у месту пребивалишта не постоји основна или средња школа;
- б) основну школу која му је ближа месту становања, односно доступнија;
- в) жељену средњу школу која не постоји у месту пребивалишта, или коју није могло да упише због недовољног броја бодова.

Чињеницу да непосредно брине о детету родитељ - подносилац захтева доказује личном изјавом и школском потврдом.

Старатељ, односно хранитељ, чињеницу да непосредно брине о детету доказује решењем надлежног органа старатељства.



Непосредном бригом не сматра се збрињавање детета у установи социјалне заштите или хранитељској породици.

- **Својство редовног ученика доказује се школском потврдом основне или средње школе која се подноси:**

- 1) приликом подношења захтева;
- 2) за кориснике права, почетком нове школске године **до 31. октобра** текуће године.

За дете које из оправданих разлога не започне школовање, односно које започне школовање касније или прекине школовање у својству редовног ученика прилаже се потврда надлежне здравствене установе.

- **Приликом одлучивања о праву на дечији додатак, орган управе који води поступак, може у циљу утврђивања материјалне истине, затражити и друге доказе које оцени неопходним.**

Не сматра се самохраним родитељем родитељ који је по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, засновао нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

Статус самохраног родитеља може се доказати:

- 1) изводом из матичне књиге умрлих или решењем надлежног органа о проглашењу несталог лица умрлим;
- 2) одлуком надлежног органа о вршењу родитељског права;
- 3) изводом из матичне књиге рођених детета;
- 4) решењем инвалидске комисије и потврдом фонда за пензијско и инвалидско осигурање да није остварио право на пензију;
- 5) потврдом надлежног војног органа;
- 6) потврдом надлежног казнено-поправног завода.

Ако у току коришћења права наступе промене које су од утицаја на остваривање права, доноси се ново решење којим се замењује претходно до истека рока претходног решења почев од дана настале промене.

Обнављање захтева

- У месецу пре истека рока трајања дечијег додатка, корисник обнавља захтев и прилаже доказе о приходима по члану домаћинства, а од других доказа само за промене које су од утицаја на остваривање права.
- На основу благовремено обновљеног захтева доноси се ново решење којим се право признаје у трајању од годину дана од дана поднетог захтева.
- Ако корисник обнови захтев по истеку важности решења о праву на дечији додатак право на дечији додатак признаје се од дана поднетог захтева.
- Уколико право на дечији додатак није остварено за цео месец износ дечијег додатка утврђује се сразмерно броју календарских дана у том месецу за који је остварено право.

Образац ДД-1

Захтев за остваривање права на дечији додатак

ЈМБГ подносиоца захтева	ДД-1
----------------------------	------

**** Затамњена поља попуњава служба**

ОПШТИНСКА-ГРАДСКА УПРАВА

Шифра општине

Број

Датум

Поштански број за прву исплату

ЗАХТЕВ**за остваривање права на дечији додатак****Лични подаци подносиоца захтева:**

Име

Презиме

(улица)

(број)

из

(ПТТ број)

(назив финансијске организације)

(број текућег рачуна)

Брачно
стање**1)** ожењен/удата **2)** неожењен/неудата **3)** разведен/разведена **4)** удовац/удовица **5)** ванбрачна заједница

Број чланова заједничког домаћинства

Заокружите све врсте прихода.**Остварујем приходе од:****00)** Не остварујем приходе**01)** Зараде**03)** Самосталне делатности**04)** Ауторских права**05)** Капитала**06)** Непокретности**07)** Капиталних добитака**08)** Пензије и инвалиднине**10)** Примања по прописима о правима ратних инвалида**Попуњава служба**у износу од динарау износу од динарау износу од динарау износу од динарау износу од динарау износу од динарау износу од динарау износу од динара



14) Накнада за време незапослености	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
16) Сродника који имају законску обавезу издржавања	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
17) Отпремнина у случају престанка за радом запослених	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
18) Накнада по основу социјалних програма	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
19) Нерегистрованих делатности	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
20) Остало	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
21) Реализованих новчаних и других ликвидних средстава	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
што укупно износи		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
02) Пољопривреде и шумарства	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара

Подносиоцу захтева који нема сопствени текући рачун у Поштанској штедионици исплата дечијег додатка вршиће се на рачун отворен по службеној дужности код ове финансијске организације. Подносилац захтева који нема сопствени текући рачун у Поштанској штедионици навешће у заглављу захтева поштански број поште где ће подићи прву уплату дечијег додатка и картицу за свој новоотворени текући рачун.

Подаци о супружнику или ванбрачном партнеру:

ЈМБГ

(име)

(презиме)

Заокружите све врсте прихода које остварује.

Супружник или ванбрачни партнер остварује приходе од: Попуњава служба

00) Не остварује приходе						
01) Зараде	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
03) Самосталне делатности	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
04) Ауторских права	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
05) Капитала	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
06) Непокретности	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
07) Капиталних добитака	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
08) Пензије и инвалиднине	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
10) Примања по прописима о правима ратних инвалида	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
14) Накнада за време незапослености	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
16) Сродника који имају законску обавезу издржавања	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
17) Отпремнина у случају престанка за радом запослених	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
18) Накнада по основу социјалних програма	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
19) Нерегистрованих делатности	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
20) Остало	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара



21) Реализованих новчаних и других ликвидних средстава	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
што укупно износи		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара
02) Пољопривреде и шумарства	у износу од	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	динара

Подаци о стамбеном статусу породице - чланова заједничког домаћинства:

Сопствена кућа - стан	1) Да	2) Не	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------	--------------	--------------------------

Број соба	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-----------	----------------------	----------------------	----------------------

Кућа - стан сродника	1) Да	2) Не	<input type="checkbox"/>
----------------------	--------------	--------------	--------------------------

Број соба	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-----------	----------------------	----------------------	----------------------

Изнајмљена кућа - стан од приватног станодавца са којим нисам у сродству	1) Да	2) Не	<input type="checkbox"/>
--	--------------	--------------	--------------------------

Земљиште у хектарима	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Друге непокретности	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------

Подаци о деци према редоследу рођења:

Прворођено	ЈМБГ детета	име детета
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

презиме детета	<input type="text"/>
----------------	----------------------

члан домаћинства	1) Да	2) Не	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------	--------------	--------------------------

похађа школу	1) Да	2) Не	<input type="checkbox"/>
--------------	--------------	--------------	--------------------------

школује се из средстава јавних расхода	1) Да	2) Не	<input type="checkbox"/>
--	--------------	--------------	--------------------------

статус детета	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---------------	----------------------	----------------------

Другорођено	ЈМБГ детета	име детета
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

презиме детета	<input type="text"/>
----------------	----------------------



Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да непосредно бринем о деци наведеној у захтеву, и то:

1) прворођеном 2) другорођеном 3) трећерођеном 4) четворођеном (заокружити)

ПОТПИС ДАВАОЦА ИЗЈАВЕ

ИЗЈАВА

Члан 5. Закона

Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да ја и чланови моје породице не поседујемо новчана и друга ликвидна средства (акције, обвезнице и друге хартије од вредности) у вредности већој од износа тридесет дечијих додатака по члану породице, што износи * _____ динара.

ПОТПИС ДАВАОЦА ИЗЈАВЕ

* (Податак о висини износа од тридесет дечијих додатака на дан подношења захтева корисник добија у надлежној служби)

ИЗЈАВА

Члан 2. Закона

Под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да заједницу привређивања и трошења средстава остварујем са

(навести све чланове домаћинства)

ПОТПИС ДАВАОЦА ИЗЈАВЕ

Обавезујем се да ћу све настале промене које су у вези са остваривањем права на дечији додатак пријавити у року од 15 дана од дана настале промене.

Сагласан сам да се докази у вези са овим захтевом провере по службеној дужности.

Напомена:

Подносилац захтева

НАКНАДА ЗАРАДЕ ЗА ВРЕМЕ ПОРОДИЉСКОГ ОДСУСТВА, ОДСУСТВА СА РАДА РАДИ НЕГЕ ДЕТЕТА И ОДСУСТВА СА РАДА РАДИ ПОСЕБНЕ НЕГЕ ДЕТЕТА

- **Остваривање права на накнаду зараде као и обрачун накнаде зараде врши се на основу доказа које достављају: подносилац захтева, послодавац, односно лице које самостално обавља делатност.**

Подносилац захтева доставља:

- 1) извештај о привременој спречености за рад у време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета - дознака;
- 2) извод из матичне књиге рођених за децу;

У случају из члана 95. Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05 и 54/09) подносилац захтева доставља и:

- 1) извештај надлежне здравствене установе да је дете мртворођено, односно да је умрло пре уписа у матичну књигу рођених;
- 2) извод из матичне књиге умрлих за дете које је умрло после уписа у матичну књигу рођених.

Послодавац, односно лице које самостално обавља делатност доставља:

- 1) решење о праву на породилско одсуство, праву на одсуство са рада ради неге детета и праву на одсуство са рада ради посебне неге детета;
- 2) уговор о раду;
- 3) потврду о висини основне зараде запосленог и увећане зараде, по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу у проценту утврђеном у члану 108. став 1. тачка 4) Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05 и 54/09), за 12 месеци који претходе месецу у коме отпочиње коришћење одсуства, за сваки месец појединачно;
- 4) обрачун зараде, односно накнаде зараде који је дужан да достави запосленом, у складу са законом, за последњих 12 месеци који претходе месецу у коме отпочиње одсуство, за сваки месец појединачно;
- 5) извештај (извод) банке о исплаћеној заради и уплаћеним порезима и доприносима за последњих 12 месеци који претходе месецу у коме отпочиње одсуство, за сваки месец појединачно;
- 6) потврду надлежног органа о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за последњих 12 месеци која претходе месецу у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године решење о коначној основици, само за лице које самостално обавља делатност;
- 7) решење надлежног органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу, односно личну изјаву да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност, само за лице које самостално обавља делатност коју због њене природе није могуће пренети на друго лице;

Надлежни орган управе који води поступак обезбеђује доказ о просечној месечној заради у Републици Србији.

- **Када отац детета уместо мајке, у складу са законом, поднесе захтев за признавање права на накнаду зараде за време породилског одсуства, уз доказе из члана 2. овог правилника подноси и доказе о постојању разлога предвиђених чланом 94. став 5. Закона о раду, и то један од следећих доказа:**

- 1) уверење органа старатељства да је мајка напустила дете;
- 2) извод из матичне књиге умрлих за мајку;
- 3) потврду установе о почетку и трајању издржавања казне затвора;



- 4) извештај комисије надлежног здравственог органа о тежој болести или решење којим је мајка лишена пословне способности;
- 5) решење којим је мајка лишена родитељског права.

Право из става 1. овог члана траје од дана испуњења услова до престанка разлога који су онемогућили или спречили мајку да се стара о детету односно до истека породилског одсуства.

По истеку права на накнаду зараде за време породилског одсуства, право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета, до истека 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће и свако наредно новорођено дете од дана отпочињања породилског одсуства, остварује један од родитеља, на основу међусобног договора.

Када мајка по истеку права на накнаду зараде за време породилског одсуства наставља одсуство са рада ради неге детета, није потребно да подноси нови захтев нити се доноси ново решење, већ се право у континуитету признаје на основу раније поднетих доказа.

Када на основу међусобног договора родитеља, отац преузима коришћење права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета, подноси захтев, све доказе у складу са овим правилником и међусобни договор родитеља у писменој форми, на основу којих се доноси ново решење. Постигнути договор из става 1. овог члана може се мењати у току коришћења права.

Када, у складу са законом, један од усвојитеља, хранитељ, односно старатељ поднесе захтев за накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета, уз доказе из члана 2. овог правилника прилаже и уверење надлежног органа старатељства о чињеници смештаја детета у породицу односно о постојању статуса усвојитеља, хранитеља односно старатеља.

Општинска управа доноси решење о праву на накнаду зараде, које обавезно садржи дужину коришћења права на накнаду, њену висину и обавезе корисника права и послодавца.

НЗ-1 Списак обрачунатих накнада зарада и исплата накнада

НАЗИВ _____
БРОЈ _____
ОПШТИНА _____
ОБЛАСТ _____

ОРГАНИЗАЦИЈЕ _____
ЖИРО-РАЧУНА _____

(ПОСЛОДАВЦА) _____

СПИСАК ОБРАЧУНАТИХ НАКНАДА И ИСПЛАТЕ НАКНАДА	
(назив организације - послодавца)	
ЗА МЕСЕЦ _____	200_____
ГОДИНЕ	

Ред.број	Име и презиме	Пун износ накнаде зараде коју би остварило лице да ради (у складу са чланом	Умањен износ по основу радног стажа		Износ накнаде-основица за обрачун пореза	Обрачунати износ пореза	Износ за исплату	Доприноси за уплату (ПИО, здравство, запошљавање)	Укупне обавезе
			60% од пуног износа (члан 12. став 2.	30% од пуног износа (члан 12. став 2.					



1	2	12. став 1. Закона) Закона)	3	4	5	6	7	8	9	10 (7+8+9)
Свега										

Обрачун накнаде зарада у организацији извршио	(М.П.) _____	Оверу извршио у општинској, градској управи	(М.П.) _____	Старешина општинској, градској упр
(Презиме и име)	(Презиме и име)	(Датум пријема у организацији)	(Презиме и име)	(Презиме и име)
	одговорног лица	у општинској, односно градској управи)		
Број телефона _____				Датум овере _____
Број факса _____				

Напомена 1) На овом обрасцу се врши обрачун накнада зарада и исплата накнада корисницима којима обрачун и исплату накнада зарада врше општинске, односно градске управе (за лица из члана 10. став 1. тачка 2) Закона).

2) Послодавци који исплату накнада зарада врше по преносу средстава из буџета Републике на основу списка које утврди Министарство финансија, достављају списак у два примерка.

Образац НЗ-3
Евиденциони лист
о исплаћеним накнадама зарада за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета

ОПШТИНА _____ - _____ ГРАД _____
Назив предузећа _____ (послодавца) _____
Улица _____ број _____

ЕВИДЕНЦИОНИ ЛИСТ
о исплаћеним накнадама зарада за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета



Ред.број	НАКНАДА ЗАРАДЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ КОРИСНИКА (РОДИТЕЉА)	ЛИЧНИ БРОЈ КОРИСНИКА (РОДИТЕЉА)	ПРАВО КОРИСТИ
1.	ПОРОДИЉСКО ОДСУСТВО			од _____ до _____
2.	НЕГА ДЕТЕТА			од _____ до _____
3.	ПОСЕБНА НЕГА ДЕТЕТА			од _____ до _____

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ДЕТЕТА _____ лични број детета _____
ред рођења детета _____

НАКНАДА ЗАРАДЕ ЗА		Обрачунат и исплаћен износ зараде кориснику	ОБАВЕЗЕ		УКУПНО ОБРАЧУНАТ И ИСПЛАЋЕН ИЗНОС НАКНАДЕ ЗАРАДЕ
МЕСЕЦ	ГОДИНА		ПОРЕЗ	ДОПРИНОСИ	
1	2	3	4	5	6 (3+4+5)
УКУПНО					
ОВЛАШЋЕНО					ЛИЦЕ

НАПОМЕНА: Попуњава и чува Општинска управа на начин и у роковима који важе за зараде запослених.

РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК

- **Услови и начин остваривања права на родитељски додатак утврђени су Законом о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник Републике Србије", број 16/02, 115/05 и 107/2009)**

Право на родитељски додатак остварује мајка за своје прво, друго, треће и четврто дете, на основу поднетог захтева мајке и следећих доказа:

- **Мајка подносилац захтева (Образац РД-1)**

- 1) извода из матичне књиге рођених за сву децу, издатог у складу са Законом о матичним књигама ("Службени гласник РС", број 20/09);
- 2) уверења о држављанству Републике Србије мајке, које не може бити старије од шест месеци;
- 3) фотокопије личне карте мајке;
- 4) фотокопије оверене здравствене књижице мајке;
- 5) пријаве пребивалишта за децу о којој непосредно брине;
- 6) уверења надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев, да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску породицу или дата на усвојење, и да није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења.



- **Образац РД-1**
- **Захтев за остваривање права на родитељски додатак мајке**

ЈМБГ
подносиоца захтева

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**** Затамњена поља попуњава служба**

РД-1

ОПШТИНСКА-ГРАДСКА УПРАВА

Шифра општине

Број

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Датум

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- **Лични подаци мајке:**

(име)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(презиме)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(улица)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(број)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

из

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ПТТ број)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(назив финансијске организације)

(број текућег рачуна)

- **Подаци о детету мајке за које се подноси захтев:**

Ред.
рођ.

ЈМБГ детета

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(име детета)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(презиме детета)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ЈМБГ оца

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(име оца)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(презиме оца)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- **Подаци о осталој живорођеној деци мајке:**

Ред.

ЈМБГ детета

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



рођ.

•
(име детета) (презиме детета)

•
ЈМБГ оца

(име оца) (презиме оца)

Ред. рођ. ЈМБГ детета

•
(име детета) (презиме детета)

•
ЈМБГ оца

(име оца) (презиме оца)

•
Ред. рођ. ЈМБГ детета

•
(име детета) (презиме детета)

•
ЈМБГ оца

(име оца) (презиме оца)

•

(потпис подносиоца захтева)

- **Подносиоцу захтева који нема сопствени текући рачун у Поштанској штедионици исплата родитељског додатка вршиће се на рачун отворен по службеној дужности код ове финансијске организације.**

**ИЗЈАВА**

Члан 16. Закона

- Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да ја и чланови породице са којима живим не плаћамо порез на имовину на пореску основицу већу од 12.000.000 динара.

ПОТПИС ДАВАОЦА ИЗЈАВЕ**ИЗЈАВА**

Члан 16. Закона

- Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да ја, мој супруг и деца не живимо и радимо у иностранству.

ПОТПИС ДАВАОЦА ИЗЈАВЕ

- **Отац подносилац захтева (Образац РД-2)**

Када отац детета, у складу са Законом, остварује право на родитељски додатак, уз захтев за признавање права, поред доказа које подноси мајка детета, подноси и следеће доказе:

- 1) извод из матичне књиге умрлих за мајку;
- 2) уверење органа старатељства о чињеници да је мајка напустила дете;
- 3) одлуку надлежног суда да је мајка лишена родитељског права;
- 4) извештај комисије надлежног здравственог органа о тежој болести мајке или решење којим је мајка лишена пословне способности;
- 5) потврду надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку.

Редослед рођења детета за које отац подноси захтев за признавање права на родитељски додатак, утврђује се према мајци.

- **РД-2**
- **Захтев за остваривање права на родитељски додатак оца**

ЈМБГ
подносиоца захтева

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**** Затамњена поља попуњава служба****РД-2**

ОПШТИНСКА-ГРАДСКА УПРАВА

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Шифра општине

Број

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Датум

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



- **ЗАХТЕВ**
за остваривање права на родитељски додатак оца
- **Лични подаци оца:**

(име)

(презиме)

(улица) (број)

из (ПТТ број)

(назив финансијске организације) (број текућег рачуна)

- **Подаци о детету за које се подноси захтев:**

Ред. рођ. ЈМБГ детета

(име детета) (презиме детета)

ЈМБГ мајке

(име мајке) (презиме мајке)

- **Подаци о осталој живорођеној деци мајке:**

Ред. рођ. ЈМБГ детета

(име детета) (презиме детета)

ЈМБГ оца

(име оца) (презиме оца)

Ред. рођ. ЈМБГ детета



--	--

•

(име детета)		(презиме детета)
	[1][2][3][4][5][6][7][8][9][0]	[1][2][3][4][5][6][7][8][9][0]

•

ЈМБГ оца	
----------	--

•

(име оца)		(презиме оца)
	[1][2][3][4][5][6][7][8][9][0]	[1][2][3][4][5][6][7][8][9][0]

•

Ред. рођ.	ЈМБГ детета

•

(име детета)		(презиме детета)
	[1][2][3][4][5][6][7][8][9][0]	[1][2][3][4][5][6][7][8][9][0]

•

ЈМБГ оца	
----------	--

•

(име оца)		(презиме оца)
	[1][2][3][4][5][6][7][8][9][0]	[1][2][3][4][5][6][7][8][9][0]

•

(потпис подносиоца захтева)

- **Подносиоцу захтева који нема сопствени текући рачун у Поштанској штедионици исплата родитељског додатка вршиће се на рачун отворен по службеној дужности код ове финансијске организације.**

•

ИЗЈАВА	Члан 16. Закона
---------------	-----------------

- Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да ја и чланови породице са којима живим не плаћамо порез на имовину на пореску основицу већу од 12.000.000 динара.

ПОТПИС ДАВАОЦА ИЗЈАВЕ

ИЗЈАВА	Члан 16. Закона
---------------	-----------------

- Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да ја, супруга и деца не живимо и радимо у иностранству.

**ПОТПИС ДАВАОЦА ИЗЈАВЕ****ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОР**

Драгана Милошев, професор разредне наставе - Канцеларија број 7

Телефон: (023) 772-320, лок 105

Факс: (023) 772-500

Радно време 7-15 h

Адреса : Жарка Зрењанина број 8, Нови Бечеј

е-маил: dragana.milosev@novibecej.rs

Инспекцијског надзорау основним, средњој школи и предшколској установи врши просветни инспектор, сходно члану 147 и 148 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72/2009 и 52/2011).

У оквиру овлашћења утврђених законом, просветни инспектор врши контролу:

1. поступања установе у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката;
2. остваривање заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно старатеља и запослених;
3. остваривање права и обавеза запослених, ученика и њихових родитеља, односно старатеља;
4. обезбеђивање заштите детета и ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и страначког организовања и деловања у школи;
5. поступак уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно овом закону;
6. испуњеност прописаних услова за спровођење испита;
7. прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје установа.

Инспекцијски надзор се обавља као редован, ванредан и контролни надзор.

О извршеном инспекцијском надзору просветни инспектор сачињава записник, који садржи налаз стања и зависно од стања предлог мера.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА У 2021. ГОДИНИ**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
за 2021. годину**

У писарници Општинске управе општине Нови Бечеј је заведено предмета:

Назив органа и организационе јединице	неуправни предмети	управни пред. по захтеву стр.	управни пред. по сл. дужн.	жалбе
Предсеник општине				
Укупно:	264	1	0	0



Скупштина општине				
Укупно:	164	0	0	0
Општинско веће				
Укупно:	98	61	0	0
Општинска управа:				
Кабинет председника општине				
Укупно:	60	1	0	0
Служба за скупштинске послове и послове извршних органа				
Укупно:	21	0	0	0
Одсек за управу и заједничке послове				
Укупно:	841	5	4	13
Одсек за финансије и привреду				
Укупно:	10	23	0	0
Одсек за ЛПА				
Укупно:	24	11	143	23
Одсек за урбанизам, стамбено-комуналне посл., грађевинарство и заштиту животне сред.				
Укупно:	398	836	7	1
Одсек за јавне службе				
Укупно:	27	41	5	0
Одсек за инспекцијске службе				
Укупно:	411	9	109	0

У Услужном центру у НОВОМ БЕЧЕЈУ и Месној канцеларији НОВО МИЛОШЕВО, КУМАНЕ и БОЧАР је:

	У Новом Бечеју	У МК Ново Милошево	У МК Кумане	У МК Бочар	Укупно
Издато уверења о заједничк. домаћинству	184	54	8	22	268



Издато уверења за регистрац. пољ. машина	78	27	3	7	115
Достављачи разнели поште	3435	2250	0	0	5685

У матичном подручју НОВИ БЕЧЕЈ, НОВО МИЛОШЕВО, КУМАНЕ и БОЧАР је:

	У Новом Бечеју	У МК Ново Милошево	У МК Кумане	У МК Бочар	Укупно
Извршено уписа у МКР	28	8	4	3	43
Извршено уписа у МКВ	60	24	12	4	100
Извршено уписа у МКУ	160	58	37	17	272
Издато извода из матичне књиге рођених	1630	481	238	315	2664
Издато извода из матичне књиге венчаних	414	117	57	69	657
Издато извода из матичне књиге умрлих	894	297	131	275	1597
Издато извода из МКР на међународном обрасцу	97	18	24	5	144
Издато извода из МКВ на међународном обрасцу	42	8	6	5	61
Издато извода из МКУ на међународном обрасцу	23	9	2	2	36
Издато Уверења на основу матичних књига	13	8	0	1	22
Издато уверења о држављанству	532	216	85	109	942
Спроведено промена у МК и КД	556	314	256	413	1539

Из области личних стања грађана донето је укупно **102 решења** и то:

- **75** решење о исправци и допуни уписа у матичној књизи рођених, венчаних и умрлих и књизи држављана и
- **27** решење за промену личног имена.

У поступку ажурирања Јединственог бирачког списка (ЈБС) за територију општине Нови Бечеј донето је укупно **1732** решења и то:

- | | |
|---|-----------------|
| 1) упис за гласање по месту боравишта у земљи | 0 решења |
| 2) упис за гласање на референдуму по месту боравишта у земљи | 0 " |
| 3) упис за гласање по месту боравишта у иностранству | 0 " |
| 4) упис за гласање на референдуму по месту боравишта у иностранству | 3 " |
| 5) упис за гласање на референдуму | 0 |
| 6) упис по основу враћања пословне способности | 0 " |
| 7) упис по основу пријаве боравишта интерно расељеног лица | 0 " |
| 8) упис по основу стицања пунолетства | 268 |



9) упис по основу пријема у држављанство РС	2	"	
10) упис по основу пријаве пребивалишта		189	"
11) промена личних података		185	"
12) промена гласања по месту боравишта у земљи		0	"
13) промена гласања на референдуму по месту боравишта у земљи	0	"	
14) промена гласања по месту боравишта у иностранству		0	"
15) промена адресе пребивалишта	421	"	
16) промена адресе боравишта интерно расељеног лица		0	"
17) исправка техничке грешке		7	"
18) потврда о упису у бирачки списак		0	"
19) потврда о изборном праву кандидата за одборника	0	"	
20) потврда о изборном праву		24	"
21) брисање по службеној дужности		1	"
22) брисање по основу смрти лица	410	"	
23) брисање због отпуста из држављанства РС	9	"	
24) брисање због одјаве пребивалишта	211	"	
25) брисање због губитка пословне способности	2	"	
26) брисање по основу дуплог уписа		0	"
27) брисање због одјаве боравишта интерно расељеног лица	0	"	

Избори за чланове савета Месне заједнице Бочар су били одржани 09.05.2021.године, за које су штампани изводи из бирачког списка и обавештења о дану и времену одржавања избора.

Управна инспекција је у 08.12.2021. године извршила ванредну контролу рада Општинске управе општине Нови Бечеј у вези вођења и ажурирања дела јединственог бирачког списка за општину Нови Бечеј, након расписивања републичког референдума ради потврђивања Акта о промени Устава Републике Србије који је расписан за 16. јануар 2022. године.

У поступку ажурирања Посебног бирачког списка (ПБС) је донето укупно **154** решења:

1) упис на лични захтев		2	решења
2) упис по основу пријаве пребивалишта	32	"	
3) упис по основу пријема у држављанство		0	"
4) упис по основу враћања пословне способности		0	"
5) упис по основу пријаве боравишта интерно расељеног лица	0	"	
6) промена личних података		17	"
7) промена адресе пребивалишта	24	"	
8) промена адресе боравишта интерно расељеног лица	0	"	
9) брисање на лични захтев	0	"	
10) брисање по основу одјаве пребивалишта		12	"
11) брисање по основу отпуста из држављанства	0	"	
12) брисање по основу смрти лица	67	"	
13) брисање по основу губитка пословне способности	0	"	
14) брисање по основу одјаве боравишта интерно расељеног лица	0	"	
15) брисање по основу дуплог уписа		0	"



16) брисање по службеној дужности	0	"
17) исправка техничке грешке	0	"

Управна инспекција је у 19. фебруара 2021. године извршила контролу рада Општинске управе општине Нови Бечеј и то:

1. Примена Закона о општем управном поступку

Записником о спроведеном редовном инспекцијском надзору у Општинској управе општине Нови Бечеј број 038-038-1/2021-02 од 19.02.2021. године, које је Општинска управа Нови Бечеј примила 26.03.2021. године, је наложено:

под тачком 1. Да Општинска управа предузме потребне мере и обезбеди да се управни предмети решавају у роковима прописаним Законом о општем управном поступку и

под тачком 2. Да Општинска управа предузме потребне мере и обезбеди да службеници воде одговарајуће евиденције у смислу члана 211. законом о општем управном поступку.

2. Примена одредаба Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС”, бр. 104/09 и 99/11) и Упутства за спровођење Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС”, бр. 15/12, 88/18 и 67/20).

Записником о спроведеном редовном инспекцијском надзору у Општинској управе општине Нови Бечеј број 038-038-2/2021-02 од 19.02.2021. године, које је Општинска управа Нови Бечеј примила 26.03.2021. године, је наложено:

под тачком 1. Да Општинска управа предузме потребне мере и обезбеди да се врши редовна провера бирача старијих од 90 година, и увидом у МКР (по месту рођења), МКУ и друге службене евиденције, као и непосредне провере, изврши промене у делу бирачког списка у складу са Законом и

под тачком 2. Да Општинска управа од надлежне организационе јединице Центра за социјални рад и надлежног Основног суда затражи податке о лицима којима је одузета, односно враћена пословна способност 18.10.2019. године до дана вршења инспекцијског надзора.

3. Примена прописа којима је уређено вођење и ажурирање посебних бирачких спискова националних мањина - Закона о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 20/14 - УС, 55/14 и 47/18) и Правилника о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине („Службени гласник РС”, број 61/18).

Записником о спроведеном редовном инспекцијском надзору у Општинској управе општине Нови Бечеј број 038-038-3/2021-02 од 19.02.2021. године, које је Општинска управа Нови Бечеј примила 26.03.2021. године, је наложено:

под тачком 1. Да за уписане бираче у ПБС општине Нови Бечеј изврши увид и потребне провере у ЈБС, матичне књиге и евиденције пребивалишта грађана и у складу са утврђеним чињеницама изврши потребне промене у ПБС.

4. Примена прописа којима је уређен слободан приступ информацијама од јавног значаја - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС”, број 68/10).

Записником о спроведеном редовном инспекцијском надзору у Општинској управе општине Нови Бечеј број 038-038-4/2021-02 од 19.02.2021. године, које је Општинска управа Нови Бечеј примила 26.03.2021. године, ништа није наложено.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ путем инспектора Адриан Борке извршио редован инспекцијски надзор дана 09.07.2021. године, исписивање и постављања табли са називима насељених места на улазу и излазу из насељених места општине Нови Бечеј и исписивање и постављање табли са називом улица и тргова у свим насељеним местима на територији општине Нови Бечеј, у складу са прописима који регулишу област службене употребе језика и писма и Статутом Општине Нови Бечеј, тамо где нису постављене и да изврши исправке исписивања код табли где постоје грешке приликом исписивања на мађарском језику и писму и ускладе са правописом мађарског језика и писма и да пре поступања по наложеним мерама достави текст за исписивање, ради претходне контроле правилности исписивања.

На достављен списак улица у насељеним местима општине Нови Бечеј, односно за Нови Бечеј, Ново Милошево, Кумане и Бочар са правилно исписаним називима на мађарском језику је достављен од стране Арона Мадараса дана 21.09.2021. године, који је достављен свим Месним заједницама дана 24.09.2021. године.

Месна заједница Нови Бечеј је Уговором број 128-90-1048/2021-05, Месна заједница Кумане је Уговором број 128-90-204/2021-05, а Месна заједница Бочар је Уговором број 128-90-862/2021-05, све три закључене 21.05.2021. године са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, добила буџетска средства АПВ за израду и постављање табли исписаних и на језицима националних мањина, која су у службеној употреби и из ових средстава је вршена израда нових и исправка постојећих табли. Ова средства су оправдана и у документацији су Покрајинском секретаријату приложене и фотографије табли.

Месна заједница Ново Милошево у 2021. години није конкурисао за средства за двојезичне табле, па ће конкурисати за средства у 2022. години и по добијању средстава одрадити двојезичне табле са називима улица и тргова у насељеном месту Ново Милошево.

Од 15.02.2021. године је у примени нов Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 4/2021) и у току године је донето шест измена овог Правилника који су објављени у „Службени лист Општине Нови Бечеј“, број 14/2021, „Службени лист Општине Нови Бечеј“, број 21/2021, „Службени лист Општине Нови Бечеј“, број 24/2021, „Службени лист Општине Нови Бечеј“, број 26/2021, „Службени лист Општине Нови Бечеј“, број 30/2021 и „Службени лист Општине Нови Бечеј“, број 35/2021. Пречишћен текст Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Нови Бечеј је објављен у („Службени лист Општине Нови Бечеј“, број 37/2021).

У 2021. годину је донето 6 решења о попуњавању извршилачких радних места у Општинској управи, 12 решења о именовању Конкурсне комисије за интерни и јавни конкурс, 4 решења о неуспелим интерним конкурсима, објављено је 10 интерних конкурса и 11 јавних конкурса, Конкурсна комисија донела 2 Закључка о одбацивању пријаве кандидата на јавни конкурс због неиспуњавања услова конкурса. Примљено је у радни однос на неодређено време 9 запослених, на одређено време 4 запослена, донето је 46 решења о распоређивању по доношењу новог Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Нови Бечеј од 15. фебруара 2021. године и 15 решења о распоређивању по доношењу измене и допуне Правилника, донето је 4 решења о одсуству са рада због трудноће и порођаја (породилско одсуство) и одсуство са рада ради неге детета и 1 решење о измени истог решења, 1 решење о продужењу радног односа на одређено време и 1 решење за рад од куће. Донето 20 решења – овлашћења за вођење управног поступка и 12 решење за предузимање радње у управном поступку. Донето 19 решења за плаћено одсуство, 2 решења за неплаћено одсуство и 33



решења за солидарну помоћ. Донето је 221 решење којим се налаже прековремени рад запосленима и 217 решења о исплати накнаде за прековремени рад, донето је 4 решења за исплату јубиларне награде, (3 за десет година и 1 за двадесет година).

У Одељењу се воде послови информационе безбедности и сходно Закону о информационој безбедности је општина Нови Бечеј решењем Министарства трговине, туризма и телекомуникација дана 03.03.2020. године уписана у Евиденцију ИКТ система од посебног значаја. У 2021. години није било инцидената које по Закону треба пријавити надлежном органу, који могу да имају значајан утицај на нарушавање информационе безбедности.

У 2021. години је сложена архивска грађа за 2019. годину у архивском депоу и остало је да се означи налепницама и архивским бројевима и устроји Архивска књига за исту годину.

У Одељењу се воде послови припреме obroka за запослене и свакодневно у просеку се припрема 26 obroka дневно. За кухињу се по налогу санитарне инспекције воде дневне, недељне, месечне и тромесечне евиденције, оптимална температура и евиденција брисева. Кухиња је дана 17.08.2020. године издата Потврда о упису привредног субјекта – правног лица у централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде.

НАЧЕЛНИК
ОДЕЉЕЊА ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
Жужана Јосимовић, дипл. правник

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОДСЕКА ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ
ЗА 2020. ГОДИНУ**

У току 2020. године у Одсеку за финансије и привреду одрађено је следеће:

1. Укупно 3.605 фактура од добављача је заведено у Регистар фактура за 2020. годину, прокњижено кроз ликвидатуру, спремно за плаћање, одштампано исто толико захтева за плаћање и налога за плаћање, извршено плаћање истих и након тога прокњижено кроз финансијско рачуноводство
2. Укупно 5.890 захтева за плаћање донетих од стране индиректних корисника, заведено је у Регистар захтева за 2020. годину, прокњижено кроз ликвидатуру, спремно за плаћање, одштампано исто толико захтева за плаћање и налога за плаћање, извршено плаћање истих и након тога прокњижено кроз финансијско рачуноводство.
3. У Регистар уговора за 2020. годину заведено је 198 уговора.
4. Прокњижено је укупно 341 извод добијен од Управе за трезор.
5. Урађено је 371 фактура за закуп и трошкове на основу уговора о закупу објеката који су у власништву Општине Нови Бечеј.
6. До 5-тог у месецу сваког месеца урађено је савјештање расхода и прихода са Управом за трезор, о чему је Управа за трезор писмено обавештавана, укупно 12 пута.
7. До 15-тог у месецу рађени су извештаји о извршењу буџета директних корисника и Јавних предузећа, који су достављани Министарству финансија, 12 пута годишње.



8. До 15-тог у месецу достављани су обрасци 1.,2. и 2а Управи за трезор, 12 пута годишње.
9. До 15-тог у месецу, сваког месеца урађени су ПЛ-1 и ПЛ-2 обрасци, Обрасци о јубиларним наградама, отпремнинама и бонусима и достављени су Министарству финансија, укупно 12 пута.
10. До 10-тог у месецу урађени су обрачуни за финансирање политичких партија и извршене су уплате свакој партији након обрачуна, укупно 12 пута.
11. Урађени су Извештаји о финансијском управљању и контроли и интерној ревизији и достављени су у законом предвиђеном року Министарству финансија, Централној јединици за хармонизацију до 31.03.2020. године.
12. Сваког месеца је извршено по 2 обрачуна, прво аконтација 15-тог у месецу, а затим коначна исплата за све запослене у општини, последњег дана у месецу, одштампани су исплатни листићи за обе исплате, након потписивања од стране овлашћеног лица достављени су сваком запосленом лично један примерак, док други потписан од стране запосленог, одлажен је у архиви рачуноводства, укупно 24 пута.
13. Сваког месеца до 5-тог у месецу извршен је обрачун путних трошкова за родитеље деце који не могу сами да иду у школи и извршена је уплата истих, укупно 12 пута.
14. Сваког месеца до 15-тог у месецу вршен је обрачун и вршена исплата трошкова комисија, седница савета МЗ, накнаде за одборнике и чланове већа, укупно 12 пута.
15. На крају сваког месеца уз обрачун плата, вршен је обрачун накнада по основу привремено-повремених послова, уговора о делу, укупно 12 пута.
16. Уз коначни обрачун плата и накнада на крају месеца, обрачунавани су путни трошкови за међумесни саобраћај и за саобраћај у локалу, укупно 12 пута.
17. У току целе године рађен је М-УН образац за привремено-повремене послове, уговоре о делу, накнаде одборника и чланова већа на захтев Фонда за пензионо и инвалидско осигурање за године уназад.
18. У току године урађена су 4 извештаја о расходима и приходима директних и индиректних корисника и у законом прописаном року достављени Министарству финансија.
19. Урађен је завршни рачун директних корисника и консолидовани завршни рачун за 2019. годину и достављен Министарству финансија у законом прописаном року до 30.06.2020. године.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ У ПЕРИОДУ

01.01.2022. – 31.10.2022. ГОДИНЕ

У наведеном периоду Одељење за Локалну пореску администрацију је донело следеће пореско управне акте и пореске акте:

1. Решења о порезу на имовину лица која не воде пословне књиге за 2022.г. – 13.436;
2. Решења о порезу на имовину лица која не воде пословне књиге за период 2017-2021. г - 392;
3. Решења о накнади за заштиту и унапређивање животне средине за 2022. г. – 533;
4. Решења о комуналној такси за истицање фирме на послов. простору за 2021-2022. г.-217;
5. Решења о промени намене пољопривредног земљишта за 2022. годину – 4;
6. Решења о прекњижавању у оквиру рачуна и са депозитног рачуна – 69;
7. Решења о повраћају и прекњижавању са рачуна на рачун – 69;
8. Решења о одлагању пореског дуга – 211;
9. Решења о отпису дуга због релативне застарелости – 3;
10. Решења о отпису дуга због апсолутне застарелости – 2.259;



11. Решења о преносу дуга због наслеђивања – 54;
12. Решења по жалбама пореских обвезника – 45;
13. Решења о исправци грешке – 34;
14. Број евидентираних пореских пријава ППИ-2 – 8800;
15. Опомене правна лица - 90;
16. Опомене физичка лица - 5829;
17. Решења о блокади рачуна правним лицима и предузетницима – 27;
18. Решења о заплени потраживања - обустава са зараде, накнада зараде и пензија -145 ;
19. Решења о претходној мери – 1;
20. Решења о одобравању обављања такси делатности – 8;
21. Издате таски дозволе – 16;
22. Потврде МУП-у вези обављања такси делатности – 13;
23. Захтеви Агенцији за привредне регистре (оснивање, промена, брисање, изводи)- 47;
24. Уверења Агенцији за привредне регистре за брисање делатности - 21;
25. Издавање параметара за двофакторску аутентикацију – 10;
26. Уверења о вођењу радње за Фонд ПИО и Пореску управу – 22;
27. Уверења за Пореску управу – купац првог стана – 112;
28. Уверења за Центар за социјални рад – 1528;
29. Уверења за дечији додатак – 105;
30. Уверења за министарства и друге државне органе – 153;
31. Уверења МУП-у по разним основама – 7;
32. Потврде/уверења Јавном извршитељу – 8;
33. Уверења за трансфер средстава у иностранство – 5;
34. Уверења пословним банкама у вези добијања кредита – 19;
35. Уверења за Дом за стара лица – 1;
36. Уверења за Националну службу за запошљавање – 2;
37. Уверења по захтеву странке – опште - 4;
38. Уверења по захтеву Суда – 2.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ ЗА 2021. ГОДИНУ

У току 2021. године Локална пореска администрација је таксативно наведено, донела следећа акта и спровела доле набројане поступке:

1. Решења о одлагању плаћања дугованог пореза, односно репрограму, укупно 235
2. Решења о отпису дуга због застарелости, укупно 565
3. Решења о прекњижавању дуга/уплате, укупно 98
4. Решења о порезу на имовину обвезника који не воде пословне књиге за 2020.годину, укупно 11.647
5. Решења о порезу на имовину обвезника који не воде пословне књиге за период 2015-2019.годину, укупно 22
6. Накнада за заштиту и унапређење животне средине, укупно 1.231 решења
7. Комунална такса за истицање фирме на пословном простору, укупно 131 решење



8. Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе за 2019.годину, укупно 28 решења
9. Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе за 2020.годину, укупно 35 решења
10. Решења о исправци грешке, правна лица, укупно 5 решења
11. Решења о исправци грешке, физичка лица, укупно 49 решења
12. Решења о промени намене пољопривредног земљишта, укупно 4 решења
13. Решење о наслеђивању дуга, укупно 88 решења
14. Жалбе другостепеном органу, односно Министарству финансија, Сектору за другостепени порески и царински поступак, укупно 5 управних поступака
15. Уверења и измиреним јавним приходима за правна лица, укупно 140 уверења
16. Уверења и измиреним јавним приходима за физичка лица, укупно 2.528 уверења
17. Број евидентираних пореских пријава (ППИ2), укупно 16.661
18. Пореске пријаве пореза на имовину правних лица у 2020. години, пријаве прегледане, евидентиране и прокњижене, укупно 173
19. Предмети обрађени и упућени Агенцији за привредне регистре, укупно 60
20. Такси дозволе, укупно 38
21. Решења о одобрењу такси возила, укупно 18
22. Потврде полицији о издававању такси дозволе, укупно 22
23. Опомене правна лица, укупно 169
24. Опомене физичка лица, укупно 9.159

Поред наведених предмета, запослени Одељења за локалну пореску администрацију на шалтеру Услужног центра Општинске управе Нови Бечеј у великом броју случајева решавају предмета одмах, по јављању странке и обвезника, поштујући Закон о пореском поступку и пореској администрацији, као и Закон о управном поступку. Не води се евиденција и попис броја измењених пореских пријава, нити сторнираних решења, посебно у случајевима када је грешка очигледна и њена исправка не захтева пуно времена.

Начелник Одељења за ЛПА
Ивана Лазаревић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

ОДСЕКА ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНО-ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

Општи послови грађевинарства и урбанизма и Обједињена процедура:

1. Издавање Информације о локацији- 66 захтева
2. Издавање Локацијских услова- 193 захтева
3. Издавање Локацијских услова на основу усаглашеног захтева- 16 захтева
4. Измена локацијских услова- 4 захтева



5. Издавање грађевинске дозволе- 49 захтева
6. Издавање грађевинске дозволе на основу усаглашеног захтева- 2 захтева
7. Измена грађевинске дозволе- 2 захтева
8. Издавање решења о одобрењу за извођење радова (по члану 145.ЗПИ)- 161 захтев
9. Издавање решења о одобрењу за извођење радова на основу усаглашеног захтева- 6 захтева
10. Издавање употребне дозволе- 32 захтева
11. Издавање употребне дозволе на основу усаглашеног захтева- 3 захтева
12. Прикључење објекта на комуналну инфраструктуру- 4 захтева
13. Потврда пријаве радова- 83 захтева
14. Потврда завршетка израде темеља- 12 захтева
15. Потврда завршетка објекта у конструктивном смислу- 14 захтева
16. Упис права својине и издавање решења о кућном броју- 37 захтева
17. Достављање техничке документације у погледу мера заштите од пожара на основу усаглашеног захтева- 1 захтев
18. Решавање захтева по жалби/приговору- 1 захтев
19. Захтев за остале поступке (захтев за клаузулу правоснажности, захтев за исправку техничке грешке....)- 14 захтева
20. Захтев за издавање решења којим се одобрава постављање привремених монтажних објеката на површини јавне намене- 61 захтев
21. Издавање решења о рушењу објеката- 21 захтев
22. Издавање допунског решења- 11 захтева
23. Потврда пројекта парцелације/препарцелације- 15 захтева
24. Потврда пријема захтева за текуће одржавање-38 захтева
25. Издавање потврда- 39 захтева
26. Издавање решења о одобрењу радова на јавној површини- 10 захтева
27. Промена намене пољопривредног земљишта у грађевинско- 2 захтева
28. Етажирање- 5 захтева

Укупно решено 863 захтева.

Послови заштите животне средине:

I АНАЛИЗА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

1. издавање уверења да није потребна студија процене утицаја-183
2. захтев за одлучивање о потреби израде студије процене-2
3. издавање сагласности на студију процене утицаја-2

II ЗАШТИЋЕНА ДОБРА

1. сагласност на План управљања-1
2. привремени програм управљања-1
3. услови заштите-1

III ОТПАД



1. дозволе за управљање отпадом-2
2. извештај о дозволама-1

IV ГЕОТЕХНИЧКИ РАДОВИ

1. поднете пријаве за извођење радова-6
2. одобрење радова-12
3. извештај о пријавама-1

V ОСТАЛО (ЗАХТЕВИ, ПОТВРДЕ, ДОПИСИ, УПИТНИЦИ И ДР.)- 24

Укупно донето 235 решења.

Служба за имовинско-правне послове

1. Спровођење поступка издавање у закуп пословних простора (Центар за одрживост заједнице, СТЗР Код Цвике, СУР Кафе Виенна, СУР Бифе Кум, Карс_фамили_теам, Анекс уговора СЗР Караш, Обавештење СТЗР Код Цвике)
2. Ревалоризација отплатних рата за продате станове (Фаркаш Андраш, Јосимовић Љиљана, Богданов Анастасија)
3. Регистар стамбених заједница (вођење регистра, ажурирање података о стамбеним заједницама, учествовање у раду скупштине стамбених заједница, израда решења о именовању управника)
4. Издавање брисовних дозвола (Марија Грујић)
5. Установљавање права службености (Никола и Дејан Вребалов, Вребалов Аграр)
6. Примопредаја непокретности (Кижевски Јулијана, Туристичка организација и ЈП „Комуналац“)
7. Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине (Пренос права својине на земљишту, израда захтева, прибављање Потврде од Агенције за реституцију, прибављање процене вредности земљишта)
8. Републичка дирекција за имовину (Пренос права јавне својине-пречистач у Новом Милошеву, Пренос права јавне својине-вртић у Новом Милошеву, Пренос права јавне својине - објекат центра за социјални рад, доградња ОШ у Куману)
9. Агенција за реституцију (прибављање потврда за упис јавне својине и спровођење поступка конверзије грађевинског земљишта)
10. Спровођење поступка уписа јавне својине (објекти на парцелама 5657 и 5650/2 К.о. Нови Бечej)
11. Вођење и ажирирање евиденције објеката у јавној својини општине Нови Бечej
12. Достављање извештаја о стамбеним потребама, условима становања и програмима стамбене подршке Министарству грађевинарства
13. Конверзија грађевинског земљишта - (Аничкић Благоје)
14. Струја (Анекс број 4 Уговора, Анекс број 5 Уговора, Анекс број 6 Уговора, Анекс број 7 Уговора, Анекс број 8 Уговора, Анекс број 9 Уговора, Струја за капелу у Бочару, Струја за капелу у Новом Милошеву, Привремена бројила за сеоску славу у Новом Милошеву, Јавна расвета у индустријској зони у Новом Милошеву)
15. Катастар (Подношење захтева за конверзију грађевинског земљишта без накнаде, Захтеви за издавање листова непокретности, копије плана, исправку грешке)

16. Категоризација угоститељских објеката (Спровођење поступка категоризације, Дора Сенаши пр усуге смештаја дорино домаћинство Нови Бечеј, Мара Дујин, Зоран Шолаја, Ненад Азуцки пр радња за туристички смештај, превоз и трговину на мало азицки Нови Бечеј)
17. Одговори по основу дописа (Адвокатска канцеларија Барош, Републичка дирекција за имовину)
18. Анекс уговора о купопродаји (Dan-Ran feathers)
19. Комисија за спровођење мера енергетске санације
20. Попис имовине и обавеза

Административни послови Службе за имовинско-правне послове

	ОБЛАСТИ	БРОЈ ПРЕДМЕТА
1.	Предмети надокнаде штете у случају уједа паса луталица –вансудски/решени и одбијени	94
2.	Предмети надокнаде штете у случају уједа паса луталица - тужбе	18
3.	Агенција за спречавање корупције/пријаве, одјаве, извештаји, изјашњења, оставке, обуке, квартални извештаји, ванредно пријављивање	33
4.	Енергетски угрожени купци/и одбијени захтеви	170
5.	Агенција за реституцију	10
6.	Комисије за враћање пољопривредног земљишта одузетог по основу ПЗФ-а.	5

Канцеларија за локални економски развој

У току 2021. године а у складу са дефинисаним задужењима Канцеларије за локални економски развој реализовано је следеће:

1. Обрада и информисање заинтересованих страна (путем сајта Општине Нови Бечеј, маил-а и телефонски) о конкурсима расписаним од стране домаћих и страних донатора – информације о укупно 67 различитих конкурса објављене на сајту Општине Нови Бечеј.
2. У зависности од потреба и захтева достављени су подаци о привредним и другим потенцијалима општине: Развојној агенцији Србије, Развојној агенцији Војводине, Средњебанатском управном округу, Регионалној привредној комори Зрењанин, Регионалном центру за друштвено-економски развој – Банат.
3. Прикупљенаи обрађена документација и израђене пројектне апликације за укупно 9 пројеката и то:
 - „Пројекат изградње и реконструкције инфраструктурних објеката у улици Иве Лоле Рибара у Новом Бечеју“; донатор Управа за капитална улагања АПВ
 - „Инфраструктурно опремање индустријске зоне „Југ“ у Новом Милошеву“; донатор Министарство привреде
 - „Инфраструктурно опремање индустријске зоне „Излаз“ у Новом Бечеју“; донатор Министарство привреде
 - „8. Госпојински пољофест“; донатор Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство

- „Уређење каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта у 2020. Години на територији општине Нови Бечеј“, донатор Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство
 - Суфинансирање мера популационе политике; донатор Кабинет министра без портфеља за демографију и популациону политику
 - Формирање Омладинског клуба у општини Нови Бечеј; донатор Министарство омладине и спорта
 - Изградња спортског терена у дворишту ОШ „Милоје Чиплић“ Нови Бечеј; донатор Покрајински секретаријат за спорт и омладину
 - Реконструкција термичког омотача и реконструкција термотехничких инсталација система за грејање Мале зграде општинске управе - Објекат 2 Нови Бечеј; донатор Министарство рударства и енергетике
4. Реализација и извештавање (периодични и завршни извештаји) о реализацији пројеката Општине Нови Бечеј:
- Суфинансирање мера популационе политике; донатор Кабинет министра без портфеља за демографију и популациону политику
 - Формирање Омладинског клуба у општини Нови Бечеј; донатор Министарство омладине и спорта
 - Инвестиционо одржавање објекта Дома здравља – здравствене станице у насељу Кумане; донатор НИС у оквиру програма „Заједници Заједно 2019“
 - Програм увођења координатора за ромска питања у општини Нови Бечеј; донатор Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова
 - Плес љубави на Тиси; донатор Министарка трговине, туризма и телекомуникација
 - Повећање ефикасности заштите од поплава у општини помоћу паметног мерења у оквиру Прекограничног програма Мађарска – Србија
 - Рехабилитација заједничког природног и културног наслеђа зарад будућег развоја региона у оквиру Прекограничног програма Мађарска – Србија.
5. Помоћ школама при изради документације за подношење предлога пројеката за извођење радова у оквиру програма расподеле инвестиционих средстава МПНТР за 2021. годину.

Општи послови из стамбено – комуналне области, урбанизма и грађевинарства

1. Издавање решења за коришћење обележених паркинг места за особе са инвалидитетом (паркинг карте) – 9 захтева;
2. Издавање продужења решења за коришћење паркинг места за особе са инвалидитетом (паркинг карте) – 9 по службеној дужности;
3. Издавање решења о исправци грешке (паркинг карте) – 1 захтев;
 - подаци о издатим паркинг картама за 2021. годину унеи су у заједничку базу која је инсталирана на сајту Удружења паркиралишта Србије <http://www.ups.co.rs/>;
4. Издавање решења о уклањању стабла – 3 захтева;



Укупно решених поступака: 22

Озакоњење објеката

1. Поднет захтев РГЗ-у за обавештење о видљивости објекта на сателитском снимку – 2 захтева;
2. На основу обавештења о видљивости објеката на сателитском снимку по спецификацији катастарских парцела отворен је Попис аката који садржи неколико фаза:
 - покретање поступка по службеној дужности – 400;
 - Републички геодетски завод, 300 претрага по листу непокретности, на основу дате сагласности власника незаконитог објекта;
 - по утврђивању одговарајућег права својине или права коришћења, упућено је 288 позива власницима незаконитих објеката за доставу техничке документације израђене у складу са овим законом;
 - упућено 12 позива за допуну техничке документације;
 - упућено 4 позива за достављање сагласности власника суседне парцеле за озакоњење објеката, а који једним делом прелазе на суседну парцелу;
 - по утврђивању испуњености услова за озакоњење објеката, упућено 186 позива за достављање доказа да је за незаконит објекат поднета пријава за утврђивање пореза на имовину;
 - упућено 316 обавештења о висини таксе у поступку озакоњења објеката;
3. издавање решења о озакоњењу објеката – 359 по службеној дужности;
4. издавање допунског решења – 1 по захтеву;
5. издавање решења о исправци грешке – 6 по захтеву;
6. издавање решења о обустави поступка – 5 по захтеву;
7. издавање решења о одбацивању поступка – 2 по службеној дужности;
8. разматрање захтева по жалби – 1 захтев;

Укупно решених поступака: 373

Укупно озакоњених објеката: 1.114

Послови заштите животне средине

редни број	Н А З И В	укупно
АНАЛИЗА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ		
1.	Уверење да није потребна Студија процене утицаја	176
2.	Захтев за одлучивање о потреби Студије процене утицаја	2
3.	Захтев за сагласност на Студију процене утицаја	1
ВАЗДУХ		
4.	Краткорочни акциони план за заштиту ваздуха	1
ЗАШТИЂЕНА ДОБРА		
5.	Сагласност на План управљања за 2020.годину	2
6.	Захтев за годишњи План управљања за 2020.годину	1
7.	Предлог за стављање под заштиту	1



8.	Сагласност на привремени програм управљања за 2021.годину	1
ГЕОТЕХНИЧКИ РАДОВИ		
9.	Поднете пријаве за извођење радова	4
10.	Одобрење радова	2
11.	Извештај о пријавама	1
ПОПЛАВА		
12.	Предлог Плана	1
13.	ОСТАЛО(захтеви, потврде, дописи)	12

Укупно решено 205 предмета.

Припреме и праћења стања имовине у стамбено-комуналној делатности

- контрола уписа објеката и парцела општине Нови Бечеј КО.Бочар-358
- контрола уписа објеката и парцела општине Нови Бечеј КО.Нови Бечеј-2149
- контрола уписа објеката и парцела општине Нови Бечеј КО.Кумане-836
- контрола уписа објеката и парцела општине Нови Бечеј КО.Ново Милошево-677
- штампање података листова непокретности и парцела из ехел евиденције катастра-756
- вађење решења катастра и осталих докумената из архиве општине-756
- копирање решења катастра и осталих докумената, скенирање ,перименовање и додела места решењима катастра и осталим документима из архиве ради уписа -756
- провера података у е-Катастру непокретности-4020
- вађење из РГЗ потребних докумената ,скенирање,преименовање и додела места ради уписа-119
- вађење листова непокретности са портала е-управе непокретности-597
- штампање, скенирање, перименовање и додела места листовима непокретности ради уписа података листова непокретности-597
- унос,исправка,брисање података из листова непокретности у Регистар непокретности -836
- штампање података за потпис-836
- скенирање и перименовање података-836
- предаја података у регистар непокретности-916
- контрола предатих података и ранијих уписа-916
- архивирање предатих података-2070
- архивирање решења катастра, листова непокретности и осталих потребних докумената -1194
- Комуникација са службом подршке за Регистар непокретности у јавној својини Републичке дирекције за имовину-239
- Тражење одговора у вези уписа података и постављање питања на сајт Сталне конференције градова и општина-11

Начелник Одељења за Урбанизам
Драган Раушки

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ У 2022. ГОДИНИ – до октобра

Општинска управа је путем Одељења за јавне службе у 2022. години спроводила послове друштвених делатности непосредним спровођењем Закона и других прописа који су поверени општини у остваривању права грађана, у области социјалне заштите, здравствене заштите, друштвене бриге о деци и омладини, предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, ученичког и студенског стандарда, културе, спорта, информисања, борачко-инвалидске заштите као и права националних мањина, политике запошљавања, борбе против корупције, популационе политике, родне равноправности, одбране и ванредних ситуација у складу са законом, као и евидентирање и збрињавање избеглих, прогнаних и расељених лица на територији општине.

Такође, одељење је вршило стручне и административне послове за савете и комисије из надлежности Одељења.

Послови у вези спровођења мера активне политике запошљавања НСЗ, према Споразуму о уређењу међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања за 2022. годину са Националном службом за запошљавање, реализована су три јавна позива:

- Јавни конкурс за спровођење јавних радова на којима се ангажују незапослена лица у 2022. години- ангажовано укупно 40 незапослених лица
- Јавни позив незапосленима за доделу субвенције за самозапошљавање у 2022. години- 4 лица
- Јавни позив послодавцима за доделу субвенција за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих на новоотвореним радним местима у 2022. години- 3 лица

Послови у вези спровођења мера популационе политике - подела беби пакета за новорођену децу који садржи радосницу, пешкирић за бебу и торбу за пелене и флашице.

У области основног и средњег образовања извршавали су се послови у складу са Законом из ове области, подзаконским актима, као и друге обавезе које одреди надлежно Министарство, односно надлежни Покрајински секретаријат:

- Вођење евиденције о деци и обавештавање школа и родитеља, односно старатеља о деци која су стасала за упис у први разред основне школе - 207

- Административно-техничке послове који се односе на остваривање права ученика и студената са територије општине на:
 - смештај у ученичке домове- 51
 - регресирање трошкова превоза ученика- 340
 - регресирање трошкова превоза родитеља ученика који похађају средњу школу за децу са сметњама у развоју- 4
 - поклон пакет школског прибора ђацима који полазе у први разред основне школе- 207
 - финансијска подршка ученицима основних и средњих школа (ђаци генерације)- 7
- Административно-техничке послове везане за поступак доделе стипендије које се финансирају из буџета општине (укупно подетих 60 захтева за студентске стипендије) , као и поступак исплате по уговору о стипендирању- 56
- Пружање стручне и административне помоћи Интерресорној комисији за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику- 64 деце/ученика
- Друштвена брига о деци - права која се остварују и финансирају средствима из буџета општине Нови Бечеј су:
 - Право на једнократну финансијску помоћ по основу рођења детета- 155
 - Право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за треће и четврто дете-96
 - Права која се остварују вршењем послова из области друштвене бриге о деци, а која су поверена Општини од стране Покрајине:
 - Право о остваривању материнског додатка за незапослене мајке за треће или четврто дете- 9 решења
 - Права која се остварују вршењем послова из области друштвене бриге о деци, а који су поверена Општини од стране Републике:
 - Право на накнаду зараде, односно накнаду плате за време породилског боловања и право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета и ради посебне неге детета- 181
 - Право на родитељски додаток- 278
 - Право на дечији додаток- 388 захтева позитивно решено
 - Право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за децу без родитељског старања, право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом, право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за децу корисника новчане социјалне помоћи- укупно 31

Поред донетих 638 решења, урађено је и издавање Уверења за кориснике ДД и борачке заштите, вршене су и провере у Националној служби за кориснике родитељског додатка по Покрајинским прописима да ли се налазе на евиденцији, прибављање разних доказа за кориснике путем е-управе, достављање захтева Лекарској Комисији ради признавања права на посебну негу детета и др.

Спорт, култура и невладин сектор:

Када је у питању култура, Одељење се, сходно одредбама Закона о култури, стара о задовољавању потреба грађана у култури на територији општине Нови Бечеј. Спроведен је Јавни позив за доделу средстава из буџета Општине Нови Бечеј за остваривање потреба и интереса грађана у овој

области, те су, одлуком председника, одобрена 24 пројекта удружења грађана. Поред тога, спроведен је и Јавни позив за стицање права на уплату доприноса за пензијско, инвалидско и здравствено осигурање за лице које је стекло статус лица које самостално обавља уметничку или другу делатност у области културе за 2022. годину на који се пријавило 2 уметника.

У области спорта, сходно Закону о спорту и Одлуци о финансирању или суфинансирању потреба и интереса грађана у области спорта из буџета Општине Нови Бечеј, спроведен је Јавни позив за спортска удружења за финансирање годишњих програма, те је у 2022. години финансиран 21 спортски клуб, 12 клубова за реализацију годишњих програма и 9 клубова за реализацију посебних програма организација у области спорта.

Када је у питању невладин сектор у другим областима, Одељење је у 2022. години обављао послове везане за невладин сектор у другим областима за чије остваривање се обезбеђују средства у буџету Општине. На основу расписаног Јавног позива за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења грађана из буџета општине Нови Бечеј за 2022. годину подржано је 16 удружења грађана, док је на основу расписаног Јавног позива за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења грађана из буџета општине Нови Бечеј за 2022. годину- област пољопривреда и рурални развој подржано 11 удружења грађана. Поред тога, спроведен је и Јавни конкурс за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма који су од јавног интереса која реализују добровољна ватрогасна друштва општине Нови Бечеј за 2022. годину, при чему су подржана 2 добровољна ватрогасна друштва.

У области борачко-инвалидска заштита применом Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица који је ступио на снагу 11.03.2020. извршено је превођење корисника борачко инвалидске заштите на нов Закон и донето је:

- 2 решења о признавању права на инвалидски додатак запосленог војног инвалида
- 6 решења за признавање статуса борца
- признати су и погребни трошкови за 2 поднета захтева после смрти корисника борачко-инвалидске заштите.
- 1 решење за признавање права на потколону протезу РВИ
- 1 решење о признавању додатка на негу РВИ

У области социјалне заштите Одељење је у 2022. години у сарадњи са Центром за социјални рад и Црвеним крстом Нови Бечеј реализовао програм Народне кухиње. Повереништво Комесаријата за избеглице и миграције је у току 2022. године радило на реализацији програмских задатака у спровођењу Закона о избеглицама и окончавању послова у вези спроведених регионалних и националних програма стамбеног збрињавања које се односе на:

- Поделу пакета- 10 комада
- Доделу новчане помоћи- 10

У области јавног информисања, у току 2022. године спроведен је конкурс, прописани обрасци за пријаве на конкурс и обрасци за подношење наративног и финансијског извештаја. На конкурс је поднето

13 пријава, од тога је одобрено 5 пројеката у циљу остваривања јавног интереса у области јавног информисања.

Одељење се бави стручним пословима који се односе спровођење акционог плана за остваривање права националних мањина у општини Нови Бечеј. У 2022. години, месеца октобра, расписан је Јавни конкурс за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења грађана националних мањина из буџета општине Нови Бечеј за 2022. годину.

На основу Одлуке о мерама за подстицање равноправности особа са инвалидитетом у општини Нови Бечеј, током месеца октобра, расписан је Јавни конкурс за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења особа са инвалидитетом из буџета општине Нови Бечеј за 2022. годину.

Одељење за јавне службе учествује у спровођењу конкурса код Министарства за бригу о селу, а тиче се реализације Програма доделе бесповратних средстава за куповину сеоске куће са окућницом на територији Републике Србије за 2022. годину. Послато је 46 пријава док су, закључно са месецом октобром, одобрена средства за куповину 16 кућа са окућницом у насељеним местима Ново Милошево, Кумане и Бочар.

У оквиру послова одбране и ванредних ситуација:

- **Одбрана**

Током 2022. године на пољу одбране радило се на припреми седам Плана одбране, њихово ажурирање и усаглашавање са новим прописима и других аката из области одбране. Планови су били на усаглашавању и враћени назад на дораду.

- **Ванредне ситуације**

Припрема материјала за седнице Штаб за ванредне ситуације којих је одржане 5 до 31.10.2022. године, од тога 1 редовне, 3 телефонске и 1 електронска, донето је: 9 закључка, / наредби и / препорука. Усвојена је Одлука о функционисању цивилне заштите на територији општине Нови Бечеј као и Пословник о раду општинског штаба за ванредне ситуације. На почетку 2022. године, Штаб је редовно разматрао ситуацију насталу због снежних падавина и предузео све неопходне мере за извођење превентивних радова.

Послови канцеларије за младе:

У циљу спровођења политике за младе на локалном нивоу, у току је израда новог Акционог плана за младе чије се усвајање планира за наредну годину.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ У 2021. ГОДИНИ

Општинска управа је путем Одељења за јавне службе у 2021. години спроводила послове друштвених делатности непосредним спровођењем Закона и других прописа који су поверени општини у остваривању права грађана, у области социјалне заштите, здравствене заштите, друштвене бриге о деци и омладини, предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, ученичког и студенског стандарда, културе, спорта, информисања, борачко-инвалидске заштите као и права националних мањина, политике запошљавања, борбе против корупције, популационе политике, родне равноправности, одбране и ванредних ситуација у складу са законом, као и евидентирање и збрињавање избеглих, прогнаних и расељених лица на територији општине.

Такође, одељење је вршило стручне и административне послове за савете и комисије из надлежности Одељења.

Послови у вези спровођења мера активне политике запошљавања НСЗ, према Споразуму о уређењу међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања за 2021. годину са Националном службом за запошљавање, реализована су три јавна позива:

- Јавни конкурс за спровођење јавних радова на којима се ангажују незапослена лица у 2021. години- ангажовано укупно 40 незапослених лица
- Јавни позив незапосленима за доделу субвенције за самозапошљавање у 2021. години- није било пријављених лица
- Јавни позив послодавцима за доделу субвенција за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих на новоотвореним радним местима у 2021. години- 5 лица

Послови у вези спровођења мера популационе политике - Општина Нови Бечеј увела је прошле године нову пронаталитетну меру која се односи на поделу беби пакета за новорођену децу који садржи радосницу, пешкирић за бебу и торбу за пелене и флашице.

У области основног и средњег образовања извршавали су се послови у складу са Законом из ове области, подзаконским актима, као и друге обавезе које одреди надлежно Министарство, односно надлежни Покрајински секретаријат:

- Вођење евиденције о деци и обавештавање школа и родитеља, односно старатеља о деци која су стасала за упис у први разред основне школе - 204

- Административно-техничке послове који се односе на остваривање права ученика и студената са територије општине на:
 - смештај у ученичке домове-67
 - регресирање трошкова превоза ученика- 342
 - регресирање трошкова превоза родитеља ученика који похађају средњу школу за децу са сметњама у развоју- 7
 - поклон пакет школског прибора ђацима који полазе у први разред основне школе- 204
 - финансијска подршка ученицима основних и средњих школа (ђаци генерације)- 7
- Административно-техничке послове везане за поступак доделе стипендије које се финансирају из буџета општине (укупно подетих 67 захтева за студентске стипендије) , као и поступак исплате по уговору о стипендирању- 56
- Пружање стручне и административне помоћи Интерресорној комисији за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику- 60 деце/ученика

- Друштвена брига о деци - права која се остварују и финансирају средствима из буџета општине Нови Бечеј су:
 - Право на једнократну финансијску помоћ по основу рођења детета- 202
 - Право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за треће и четврто дете-39
 - Права која се остварују вршењем послова из области друштвене бриге о деци, а која су поверена Општини од стране Покрајине:
 - Право о остваривању материнског додатка за незапослене мајке за треће или четврто дете- 14 решења

- Права која се остварују вршењем послова из области друштвене бриге о деци, а који су поверена Општини од стране Републике:
 - Право на накнаду зараде, односно накнаду плате за време породилског боловања и право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета и ради посебне неге детета- 245
 - Право на родитељски додаток- 208
 - Право на дечији додаток- 578 захтева позитивно решено
 - Право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за децу без родитељског старања, право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом, право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за децу корисника новчане социјалне помоћи- укупно 39

Поред донетих 1084 решења, урађено је и издавање Уверења за кориснике ДД и борачке заштите, вршене су и провере у Националној служби за кориснике родитељског додатка по Покрајинским прописима да ли се налазе на евиденцији, прибављање разних доказа за кориснике путем е-управе, достављање захтева Лекарској Комисији ради признавања права на посебну негу детета и др.

Спорт, култура и невладин сектор:

Када је у питању култура, Одељење се, сходно одредбама Закона о култури, стара о задовољавању потреба грађана у култури на територији општине Нови Бечеј. Спроведен је Јавни позив за доделу средстава из буџета Општине Нови Бечеј за остваривање потреба и интереса грађана у овој области, те су, одлуком председника, одобрена 22 пројекта удружења грађана. Поред тога, спроведен је и Јавни позив за стицање права на уплату доприноса за пензијско, инвалидско и здравствено осигурање за лице које је стекло статус лица које самостално обавља уметничку или другу делатност у области културе за 2021. годину на који се пријавило 2 уметника.

У области спорта, сходно Закону о спорту и Одлуци о финансирању или суфинансирању потреба и интереса грађана у области спорта из буџета Општине Нови Бечеј, спроведен је Јавни позив за спортска удружења за финансирање годишњих програма, те је у 2021. години финансиран 21 спортски клуб.

Када је у питању невладин сектор у другим областима, Одељење је у 2021. години обављао послове везане за невладин сектор у другим областима за чије остваривање се обезбеђују средства у буџету Општине. На основу расписаног Јавног позива за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења грађана из буџета општине Нови Бечеј за 2021. годину подржано је 17 удружења грађана, док је на основу расписаног Јавног позива за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења грађана из буџета општине Нови Бечеј за 2021. годину- област пољопривреда и рурални развој подржано 11 удружења грађана. Поред тога, спроведен је и Јавни конкурс за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма који су од јавног интереса која реализују добровољна ватрогасна друштва општине Нови Бечеј за 2021. годину, при чему су подржана 2 добровољна ватрогасна друштва.

У области борачко-инвалидска заштита применом Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица који је ступио на снагу 11.03.2020. извршено је превођење корисника борачко-инвалидске заштите на нов Закон и донето је:

- 6 решења о признавању права на инвалидски додатак незапосленог војног инвалида за лица која су остваривала право на МНП за време незапослености које су остваривали РВИ од V до X групе по Уредби
- 17 решења о усклађивању и превођењу права на месечно новчано примање на нов Закон;
- 16 решења за кориснике породичне инвалиднине
- 22 решења за кориснике личне инвалиднине о превођењу права на нов Закон

У току 2021. године признати су и погребни трошкови за 2 поднета захтева после смрти корисника борачко-инвалидске заштите.

У области социјалне заштите Одељење је у 2021. години у сарадњи са Центром за социјални рад и Црвеним крстом Нови Бечеј реализовао програм Народне кухиње. Повереништво Комесаријата за избеглице и миграције је у току 2021. године радило на реализацији програмских задатака у спровођењу Закона о избеглицама и окончавању послова у вези спроведених регионалних и националних програма стамбеног збрињавања које се односе на:

- Поделу пакета- 10 комада

- Доделу новчане помоћи- 10

У области јавног информисања, у току 2021. године спроведен је конкурс, прописани обрасци за пријаве на конкурс и обрасци за подношење наративног и финансијског извештаја. На конкурс је поднето 15 пријава, од тога је одобрено 8 пројеката у циљу остваривања јавног интереса у области јавног информисања.

Одељење се бави стручним пословима који се односе спровођење акционог плана за остваривање права националних мањина у општини Нови Бечеј. У 2021. години спроведен је Јавни конкурс за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења грађана националних мањина из буџета општине Нови Бечеј за 2021. годину, те су подржана 2 програма удружења, једно удружење мађарске националне мањине и једно удружење ромске националне мањине.

На основу Одлуке о мерама за подстицање равноправности особа са инвалидитетом у општини Нови Бечеј, спроведен је Јавни конкурс за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења особа са инвалидитетом из буџета општине Нови Бечеј за 2021. годину, те су средстава додељена за четири удружења особа са инвалидитетом.

Одељење за јавне службе учествује у изради стратешких и планских докумената, те је у току 2021. године израђен План развоја општине Нови Бечеј за период од 2022-2032, План јавног здравља за период од 2022-2026 и Акциони план за унапређење родне равноправности општине Нови Бечеј за период од 2022-2027.

У оквиру послова одбране и ванредних ситуација:

- **Одбрана**

Током 2021. године на пољу одбране радило се на припреми седам Плана одбране, њихово ажурирање и усаглашавање са новим прописима и других аката из области одбране. Планови су били на усаглашавању и враћени назад на дораду.

- **Ванредне ситуације**

Припрема материјала за седнице Штаб за ванредне ситуације којих је одржано у 2021. години 17, од тога 4 редовне и 13 телефонских и донето је: 22 закључка, / наредби и 8 препорука. На почетку 2021. године, Штаб је редовно разматрао ситуацију насталу због снежних падавина и предузео све неопходне мере за извођење превентивних радова.

Редовно је за Штаб праћена ситуација угрожености од поплава и високих подземних вода на територији општине Нови Бечеј о чему су подношени извештаји на седницама штаба, као и извештаји о превентивним активностима које су предузимане у циљу спречавања и смањења опасности од поплава и високих подземних вода. Формирани су стручни тимови за заштиту и спасавање. Набављена су неопходна средства за покретање пункта за имунизацију, рађена је промоција исте и учествовало се у спровођењу имунизације у виду помоћи здравственим радницима.



Потписан је Уговор о финансирању ДВД-а Ново Милошево и тиме чланови друштва чине јединицу цивилне заштите на територији општине Нови Бечеј.

У току 2021.године израђен је План заштите и спасавања за територију општине Нови Бечеј исти је добио сагласност МУП-а, као и Акустична стидија простора, која је послата на сагласност МУП-у.

Послови канцеларије за младе:

У циљу спровођења политике за младе на локалном нивоу, Министарство за бригу о породици и демографију је финансирало пројекат "Информиши се и ти", који за циљ има информисање младих о темама значајним за младе, а везане су за репродуктивно здравље, безбедност младих, очување породице.

У оквиру пројекта је израђен инфо пулт/штанг и 5 брошура на горе поменуте теме.

Канцеларија за младе општине Нови Бечеј је путем овог пројекта добила по 1 инфо пулт/штанг и брошуре које је поклонила свакој школи на територији општине Нови Бечеј.

Начелник Одељења за Јавне службе
Ивана Добожанов

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ ЗА 2021. ГОДИНУ

Комунална инспекција у обављању послова инспекцијског надзора вршила је надзор над 17 општинских Одлука из комуналних области и том приликом извршено је 61 инспекцијски надзор, донешено је 304 службених белешки, извршено 86 саветодавних посета, написано 122 прекршајних налога, прослеђено 11 пријава прекршајном суду, примљено 345 захтева.

Грађевинска инспекција је поступала у складу са својим надлежностима дефинисаним Законом о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" број 72/09, 81/2009-испр, 64/2010-одлука УС и 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, УС 145/14, 83/2018, 31/2019-9, 37/2019 и 9/2020), а један део се односио и на теренску контролу и давање Информација и тумачења по одредбама Закона о озакоњењу објеката („Сл. гласник РС", број 96/2015, 83/2018 и 81/2020) које су прослеђивани надлежном Одељењу за на даље поступање.

У извештајном периоду отворено је 76 предмета. Од којих је 47 управних предмета док су преостала 29 предмета вођена као вануправна. Извршена су 23 инспекцијска надзора.

Просветна инспекција је поверене послове инспекцијског надзора вршила у пет основних школа, Средњој школи и Предшколској установи „Пава Сударски". Током 2021. године поступајући по Закону о



основама образовања и васпитања извршила је 11 инспекцијских контрола, 20 службених саветодавних посета и 5 превентивних надзора.

Поред редовних послова инспектор је био ангажован као координатор Интерресорне комисије општине Нови Бечеј. Укупно обрађено 47 деце/ученика са територије општине Нови Бечеј.

Инспектор је учествовао и у раду регресирање превоза ученика средњих школа и основних школа са територије општине Н.Бечеј Укупно 342 ученика путника.

Регресирање превоза студената са територије општине Нови Бечеј. Укупно 5 студената.

Регресирање надокнаде трошкова смештаја и исхране у ученичким домовима. Укупно 67 ученика.

Бесплатне ужине ученика основних школа

Регресирање превоза родитеља ученика који похађају средњу школу за децу са сметњама у развоју. Укупно 7 ученика.

Техничка подршка комисији за доделу стипендија студентима са територије општине Нови Бечеј-. Укупно 62 пријаве, сачињене прелиминарне и коначне ранг листе, сачињени уговори-укупно 56.

Инспекција за заштиту животне средине је вршила контролу поверених послова из области заштите животне средине поступајући по свим важећим Законима и прописима из области заштите животне средине.

У извештајном периоду инспекција је извршила 34 надзора, 26 редовних и 8 ванредних, извршила је 6 превентивних саветодавних посета и поднела 1 захтев за покретање прекршајног поступка.

Поред редовних послова инспектор је био ангажован и као начелник Одељења за инспекцијске службе па је вршећи те послове издао укупно 114 налога за инспекцијски надзор грађевинској, комуналној, просветној и инспекцији за заштиту животне средине.

Праћен је и усмеравао рад свих инспекцијских служби у општинској управи, сачињавани су недељни, месечни, квартални и годишњи извештаји о раду Одељења, а све за потребе општинске Координационе комисије.

Решаване су примедбе странака на рад инспекцијских служби. Сачињавани су одговори невладиним организацијама, заштитнику грађана, Влади Републике Србије и другим државним органима.

Осим послова инспекцијског надзора из области заштите животне средине обављани су послови Туристичког инспектора па је извшена евиденциона пијава б старанка у регистар еТуриста, додељено им је корисничко име и лозинка и свакодневно је вршена контрола и евентуално ажурирање података на порталу еТуриста.

Такође у извештајном периоду писани су редовни месечни и квартални извештаји за потребе општинске координационе комисије.

Начелник Одељења за инспекцијске службе
Жива Неатница

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

[Ребаланс буџета II](#)

[Ребаланс буџета I](#)

[Одлука о буџету за 2022. годину](#)

[Одлука о завршном рачуну за 2021. годину](#)

[Упутство за планирање 2023](#)

[Захтев за финансирање капиталног улагања](#)

[Важне напомене](#)

[Упутство за припрему буџета локалне власти за 2023. годину и пројекција за 2024. и 2025. годину](#)

[Обрасци за програмски буџет 2023](#)

[Преглед броја запослених и средства за плате за 2023. годину](#)

[Мишљење ревизора](#)

[Списак жиро рачуна јавних прихода](#)

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Наручилац је у примени закона о јавним набавкама обавезан да поступа на економичан и ефикасан начин, да обезбеди конкуренцију, једнак положај свих привредних субјеката, без дискриминације, као и да поступа на транспарентан и пропорционалан начин.

Наручилац је дужан да донесе годишњи план јавних набавки.

План јавних набавки и све његове касније измене или допуне, наручилац објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 10 дана од дана доношења.

Канцеларија за јавне набавке евидентира податке о поступцима јавних набавки и уговорима о јавним набавкама путем аутоматског прикупљања са Портала јавних набавки.



Наручилац је дужан да евидентира податке о вредности и врсти јавних набавки из члана 11-21. закона о јавним набавкама и то по сваком основу за изузече посебно, као и јавне набавке из члана 27. став 1. закона о јавним набавкама.

Податке из претходног става наручилац збирно објављује на Порталу јавних набавки најкасније до 31. Јануара текуће године за претходну годину, према упутству које Канцеларија за јавне набавке објављује на својој интернет страници.

Подаци о јавним набавкама општине Нови Бечеј, објављени су на сајту општине Нови Бечеј, у делу: [ЈАВНЕ НАБАВКЕ](#)

ПЛАН НАБАВКИ И ИЗМЕНЕ ПЛАНА НАБАВКИ ЗА 2022. ГОДИНУ

РЕДНИ БРОЈ	ПЛАН НАБАВКИ ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ И ИЗМЕНЕ ПЛАНА НАБАВКИ ЗА 2022. ГОДИНУ	ОДЛУКЕ О ИЗМЕНАМА ПЛАНА НАБАВКИ ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ ЗА 2022. ГОДИНУ	ДАТУМ ПОСТАВЉАЊА НА ВЕБ САЈТ
1.	План набавки	Одлука	11/02/2022
2.	I измена плана набавки	Одлука о првој измени	19/04/2022
3.	II измена плана набавки	Одлука о другој измени	29/04/2022
4.	III измена плана набавки	Одлука о трећој измени	31/05/2022
5.	IV измена плана набавки		12/08/2022
6.	V измена плана набавки		19/08/2022

- [Годишњи извештај о спроведеним набавкама на које се закон не примењује за 2021. годину](#)
- [Извештај о спроведеним набавкама у отвореном поступку 2022. године за прва три квартала](#)
- [Извештај о набавкама на које се закон не примењује 2022. године за прва три квартала](#)

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Општина Нови Бечеј у 2021. години је доделила државне помоћи у складу са Законом о контроли државне помоћи („Службени гласник РС“, број 51/09) по више основа:

1. Конкурса за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја из области јавног информисања општине Нови Бечеј у 2021. години.

Правни основ за расписивање Конкурса је у члану 20. Закона о локалној самоуправи (Сл. гласник РС, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон 101/2016-др.закон и 47/2018), члану 19. Закона о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС“, бр. 83/14, 58/15 и 12/2016 – аутентично тумачење), члановима 87. и 95-97 Уредбе о правилима за доделу државне помоћи (Службени гласник РС“, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13, 97/13 и 119/14), Правилнику о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања (Службени гласник РС“, бр. 16/16 и 8/17), Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, бр. 6/2019), Одлуке о буџету општине Нови Бечеј за 2021. годину („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 33/2020, 3/2021 и 23/2021)

Укупан износ средстава за реализацију Конкурса је 6.000.000,00 динара.

2. Суфинансирање мера енергетске санације на породичним кућама и стамбеним зградама на територији општине Нови Бечеј за 2021. годину

Правни основ за расписивање Конкурса је у члану 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018), члана 69. и 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС“, број 40/21), члана 25. и члана 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), Правилник о суфинансирању мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 22/2021) и Јавног позива за учешће привредних субјеката у спровођењу мера енергетске санације у домаћинствима на територији општине Нови Бечеј

Укупан износ средстава за реализацију пројекта је 4.000.000,00 динара.

3. Суфинансирање мера активне политике запошљавања на територији општине Нови Бечеј за 2021. годину

Правни основ за расписивање Конкурса је у члану 43 став 1 тачка 3 Закона у запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС“, број 36/09, 88/10, 38/15, 113/17 - др.закон и 113/17 и 49/21), члан 11 став 1 тачка 3 Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“, број 36/09 и 32/13) и члана 30 и 129 Правилника о критеријумима, начину и другим питањима од значаја за спровођење мера активне политике запошљавања („Службени гласник РС“, број 102/15, 5/17 и 9/18), Акционог плана за период од 2021 до 2023. године, за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Службени гласник РС“, број 30/21), Одлуке о учешћу у финансирању мера активне политике запошљавања предвиђених локалним планским документом у области запошљавања министра за рад, запошљавање, борачка и социјална питања број 550-00-00077/2021-24 од 18.06.2021. године, а у складу са Локалним акционим планом запошљавања општине Нови Бечеј за период 2021 до 2023. године и потписаног Споразума о уређивању међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања за 2021. годину број 0908-101-3/2021

Укупан износ средстава за реализацију пројекта је 4.000.000,00 динара.

Донације и помоћи које се не односе на државну помоћ

Донације и помоћи које се не односе на државну помоћ, у смислу члана 2. став 1. Тачка 1) Закона о контроли државне помоћи („Службени гласник РС”, број 51/09) а која су у складу са Одлуком о буџету општине Нови Бечеј за 2021. Годину („Службени лист општине Нови Бечеј” број 33/2020, 3/2021 и 23/2021) додељивана у 2021. години су:

1. Средства у висини од 2.700.000,00 динара на основу члана 76. Закона о култури (“Службени гласник РС”, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - исправке, 6/2020, 47/2021, 7/2021.) и Конкурса за избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета општине Нови Бечеј у 2021. години,
2. Средства у висини од 500.000,00 динара на основу Одлуке о мерама за подстицање равноправности за особа са инвалидитетом у општини Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј” број 7/2018) и Јавног конкурса за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења особа са инвалидитетом из буџета општине Нови Бечеј за 2021. Годину
3. Средства у висини од 350.000,00 динара на основу Локалног Акционог Плана за остваривање права националних мањина („Службени лист општине Нови Бечеј” број 24/2017) и Јавног конкурса за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења грађана националних мањина из буџета општине Нови Бечеј за 2021. годину
4. Средства у висини од 1.900.000,00 динара на основу члана 38 Закона о удружењима (“Службени гласник РС”, бр. 51/2009, 99/2011-други закон и 44/2018), члана 9 Одлуке о начину финансирања програма удружења из буџета општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј” број 23/2018 и 31/2020) , Јавног конкурса за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења грађана из буџета општине Нови Бечеј за 2021. годину и Јавног конкурса за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења грађана из буџета општине Нови Бечеј за 2021. годину - пољопривреда и рурални развој
5. Средства у висини од 1.000.000,00 динара на основу члана 32. Став 2. Закона о добровољном ватрогаству (“Службени гласник РС”, бр. 87/2018) и члана 7. Одлуке о средствима за финансирање програма од јавног интереса која реализују добровољна ватрогасна друштва општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј” број 6/2019) и Јавног конкурса за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма који су од јавног интереса која реализују добровољна ватрогасна друштва општине Нови Бечеј за 2021. годину
6. Средства у висини од 10.000.000,00 динара на основу члана 113. Закона о споету (“Службени гласник РС”, бр. 10/2016), Одлуке условима и начину финансирања потреба у области спорта на територији општине Нови Бечеј и Јавног позива за достављање предлога годишњих програма којима се остварују интереси и потребе у области спорта на територији општине Нови Бечеј за 2021. годину.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА



- Плате зараде и друга примања се исплаћују у складу са следећим прописима:
- Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење)
 - Закон о радним односима у државним органима („Службени гласник РС“, број 11/94, 6/97, 16/02 – др. закон, 118/08 – др. закон и 43/10 – др. закон)
 - Анекс Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, број 25/15, 50/15, 20/18 и 34/18)
 - Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, број 34/01, 62/06 – др. закон, 63/06 – испр. др. закона, 116/08 – др. закони, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16 – др. закон)
 - Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, број 44/08 – пречишћен текст, 2/12, 13/17 – др. закон, 23/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон и 157/20 – др. закон)
 - Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, број 98/07 – пречишћен текст, 84/14, 84/15 и 74/21)
 - Одлука о примањима председника и заменика председника општине, лица које бира, именује и поставља Скупштина општине и накнадама одборника Скупштине општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 11/201-пречишћен текст и измене број 19/12)
 - Одлука о накнадама за службена путовања председника општине, одборника, чланова Општинског већа и чланова радних тела Скупштине општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 11/2005)
 - Правилника о утврђивању права и обавеза из радног односа, занимања и коефицијента за утврђивање плате запослених, односно постављених лица у Општинској управи Нови Бечеј број IV 03-110-1/2014

У табели су приказани подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима за октобар 2022. године

РАДНА МЕСТА	Износ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	101.918,00
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ	99.271,35
НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ	88.332,61
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ЛПА	76.229,58
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ	63.214,00
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ	69.829,65
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ	63.214,00
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБ.-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАНО-ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	69.892,65
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ	63.214,02
ШЕФ ОДСЕКА У ОДЕЉЕЊУ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ	66.475,68
МАТИЧАР	57.467,29
ЗАМЕНИК МАТИЧАРА	34.340,55
САВЕТНИК У ОДЕЉЕЊУ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ	60.418,31
ШЕФ ОДСЕКА У ОДЕЉЕЊУ ЛПА	68.960,75
САРАДНИК У ОДЕЉЕЊУ ЛПА	41.966,65
МЛАЂИ САВЕТНИК У ОДЕЉЕЊУ ЛПА	49.701,44
ВИШИ РЕФЕРЕНТ	34.340,55



НАМЕШТЕНИЦИ	23.679,60- 29.146,75
ШЕФ ОДСЕКА У ОДЕЉЕЊУ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ	63.214,02
САВЕТНИК У ОДЕЉЕЊУ ЗА ЛПА	66.475,68
МЛАЂИ САВЕТНИК У ОДЕЉЕЊУ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ	49.701,44
САРАДНИК У ОДЕЉЕЊУ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ	41.966,65
РЕФЕРЕНТ	34.340,55
МЛАЂИ РЕФЕРЕНТ	33.042,10
ИНСПЕКТОРИ	68.929,68
ШЕФ ОДСЕКА ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ	63.214,02
ИНТЕРНИ РЕВИЗОР	60.418,31
САВЕТНИК	57.467,29
МЛАЂИ САВЕТНИК	49.701,44
САРАДНИК	41.966,65
МЛАЂИ САРАДНИК	36.499,50
ВИШИ РЕФЕРЕНТ	34.340,55
МЛАЂИ РЕФЕРЕНТ	33.042,10

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Р.Б.	Објекат	Место	Адреса	Кат. парцела	Лист непо к.	Површина	Удео	Својина	Корисник
1	Зграда за заштиту деце и омладине	Бочар	Партизанска 6	588	1377	210	1/1	Општина Нови Бечеј	ПУ „Пава Сударски“
2	Зграда текстилне индустрије	Бочар	Војвођанска 10	258/3	1378	517	1/1	Општина Нови Бечеј	
3	Помоћна зграда	Бочар	Војвођанска	258/3	1378	258	1/1	Општина Нови Бечеј	
4	Стан бр. 1	Бочар	Маршала Тита 2А	607	1362	52	1/1	Општина Нови Бечеј	
5	Стан бр. 2	Бочар	Маршала Тита 2А	607	1362	52	1/1	Општина Нови Бечеј	
6	Породична стамбена зграда	Бочар	Петефи Шандора 17	343	1379	309	1/1	Општина Нови Бечеј	
7	Помоћна зграда	Бочар	Петефи Шандора 17	344	1379	9	1/1	Општина Нови Бечеј	
8	Помоћна зграда	Бочар	Банатска	340	1725	33	1/1	Општина Нови Бечеј	
9	Зграда културе	Бочар	Војвођанска 8	259/1	1378	1216	1/1	Општина Нови Бечеј	
10	Зграда	Бочар	Војвођанска	259/1	1378	147	1/1	Општина	



	трговине							Нови Бечеј	
11	Помоћна зграда	Бочар	Војвођанска	259/1	1378	19	1/1	Општина Нови Бечеј	
12	Помоћна зграда	Бочар	Војвођанска	259/1	1378	11	1/1	Општина Нови Бечеј	
13	Помоћна зграда	Бочар	Маршала Тита	607	1378	44	1/1	Општина Нови Бечеј	
14	Породична стамбена зграда	Бочар	Маршала Тита 1	604	1362	186	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Бочар
15	Помоћна зграда	Бочар	Маршала Тита	604	1362	107	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Бочар
16	Зграда здравства	Бочар	Просветна 6	262	1362	893	1/1	Општина Нови Бечеј	
17	Зграда здравства	Бочар	Просветна	262	1362	379	1/1	Општина Нови Бечеј	
18	Помоћна зграда	Бочар	Просветна	262	1362	20	1/1	Општина Нови Бечеј	
19	Породична стамбена зграда	Бочар	Светозара Милетића 12Б	199	1362	38	1/1	Општина Нови Бечеј	
20	Породична стамбена зграда	Бочар	Петефи Шандора 15	341	1362	183	1/1	Општина Нови Бечеј	
21	Помоћна зграда	Бочар	Петефи Шандора	341	1362	35	1/1	Општина Нови Бечеј	
22	Зграда културе	Бочар	Просветна	259/2	1362	374	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом Културе
23	Породична стамбена зграда	Бочар	Жарка Зрењанина 105	29/2	484	99	2/4	Општина Нови Бечеј	
24	Помоћна зграда	Бочар	Жарка Зрењанина	29/2	484	20	2/4	Општина Нови Бечеј	
25	Породична стамбена зграда	Бочар	Жарка Зрењанина 9	128/3	1362	123	1/1	Општина Нови Бечеј	
26	Помоћна зграда	Бочар	Жарка Зрењанина	128/3	1362	72	1/1	Општина Нови Бечеј	
27	Помоћна зграда	Бочар	Жарка Зрењанина	128/3	1362	6	1/1	Општина Нови Бечеј	
28	Породична стамбена зграда	Бочар	Војводе Степе 18	163/4	1362	231	1/1	Општина Нови Бечеј	
29	Помоћна зграда	Бочар	Војводе Степе	163/4	1362	13	1/1	Општина Нови Бечеј	
30	Помоћна зграда	Бочар	Војводе Степе	163/4	1362	13	1/1	Општина Нови Бечеј	
31	Зграда комуналних делатности	Бочар	Југословенска	447	1378	190	1/1	Општина Нови Бечеј	
32	Породична стамбена зграда	Бочар	Жарка Зрењанина 99	34	1212	99	1/1	Општина Нови Бечеј	Фонд солидарне стамбене изградње



33	Помоћна зграда	Бочар	Жарка Зрењанина	34	1212	34	1/1	Општина Нови Бечеј	Фонд солидарне стамбене изградње
34	Стан бр. 1, зграда бр. 1	Ново Милошево	Петра Плавкића 33	2104	2853	60	1/1	Општина Нови Бечеј	
35	Стан бр. 2, зграда бр. 1	Ново Милошево	Петра Плавкића 33	2104	2853	60	1/1	Општина Нови Бечеј	
36	Стан бр. 2, зграда бр. 2	Ново Милошево	Петра Плавкића	2104	2853	60	1/1	Општина Нови Бечеј	
37	Зграда у функцији осталог образовања	Ново Милошево	Маршала Тита 69	2565	419	227	1/1	Општина Нови Бечеј	ПУ „Пава Сударски“
38	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	2565	419	30	1/1	Општина Нови Бечеј	ПУ „Пава Сударски“
39	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	2565	419	9	1/1	Општина Нови Бечеј	ПУ „Пава Сударски“
40	Стан бр. 1	Ново Милошево	Маршала Тита 92	2840	422	104	1/1	Општина Нови Бечеј	
41	Стан бр. 6	Ново Милошево	Маршала Тита 2	1809	4515	56	1/1	Општина Нови Бечеј	
42	Стан бр. 3	Ново Милошево	Генерала Драпшина 1/А	1809	4515	57	1/1	Општина Нови Бечеј	
43	Пословни простор за који није утврђена делатност	Ново Милошево	Генерала Драпшина 1/Б	1809	4515	71	1/1	Општина Нови Бечеј	
44	Пословни простор здравства	Ново Милошево	Маршала Тита 9	1744	4949	335	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом здравља Нови Бечеј
45	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	1744	4949	18	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом здравља Нови Бечеј
46	Стан бр. 1	Ново Милошево	Маршала Тита 9	1744	4949	39	1/1	Општина Нови Бечеј	
47	Зграда здравства	Ново Милошево	Маршала Тита 9	1744	4949	468	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом здравља Нови Бечеј
48	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Николе Тесле 9	1575/1	4950	112	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
49	Помоћна зграда	Ново Милошево	Николе Тесле	1575/1	4950	29	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
50	Помоћна зграда	Ново Милошево	Генерала Драпшина	1585/3	4950	32	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
51	Помоћна зграда	Ново Милошево	Генерала Драпшина	1585/3	4950	73	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
52	Помоћна зграда	Ново Милошево	Аркадија Попов 64/А	728/3	5467	173	1/2	Општина Нови Бечеј	
53	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Железничка 20	4127	2410	64	2/4	Општина Нови Бечеј	



54	Помоћна зграда	Ново Милошево	Железничка	4127	2410	18	2/4	Општина Нови Бечеј	
55	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Маршала Тита 3	1648	4949	149	1/1	Општина Нови Бечеј	
56	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	1648	4949	87	1/1	Општина Нови Бечеј	
57	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	1648	4949	38	1/1	Општина Нови Бечеј	
58	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	1648	4949	51	1/1	Општина Нови Бечеј	
59	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита 104/Б	3195	4950	51	1/1	Општина Нови Бечеј	
60	Објекат културе	Ново Милошево	Маршала Тита 121	3210	4950	338	1/1	Општина Нови Бечеј	
61	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	3210	4950	84	1/1	Општина Нови Бечеј	
62	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	3210	4950	18	1/1	Општина Нови Бечеј	
63	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	3210	4950	11	1/1	Општина Нови Бечеј	
64	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	3210	4950	232	1/1	Општина Нови Бечеј	
65	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	3210	4950	12	1/1	Општина Нови Бечеј	
66	Објекат хемијске индустрије	Ново Милошево	Маршала Тита 102/А	3189	4950	1432	1/1	Општина Нови Бечеј	
67	Зграда јединице локалне самоуправе	Ново Милошево	Трг Палих Хероја	1583	4950	690	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
68	Зграда јединице локалне самоуправе	Ново Милошево	Генерала Драпшина	1581	4950	581	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
69	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Николе Тесле 11	1573	4950	134	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
70	Помоћна зграда	Ново Милошево	Николе Тесле	1573	4950	56	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
71	Помоћна зграда	Ново Милошево	Николе Тесле	1573	4950	18	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
72	Зграда културе	Ново Милошево	Омладинска	1592	4950	594	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом културе
73	Зграда у функцији осталог образовања	Ново Милошево	ЈНА 27/А	961	4950	493	1/1	Општина Нови Бечеј	ПУ „Пава Сударски“
74	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Бранка Радичевића 93	2976	4950	109	1/1	Општина Нови Бечеј	
75	Породична	Ново	Ново Насеље	6657	5298	70	1/1	Општина	



	стамбена зграда	Милошево						Нови Бечеј	
76	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Змај Јовина 18	211	5316	101	1/1	Општина Нови Бечеј	
77	Помоћна зграда	Ново Милошево	Змај Јовина	211	5316	48	1/1	Општина Нови Бечеј	
78	Помоћна зграда	Ново Милошево	Змај Јовина	211	5316	15	1/1	Општина Нови Бечеј	
79	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Лазе Пајића 43	1427	5316	36	1/1	Општина Нови Бечеј	
80	Помоћна зграда	Ново Милошево	Лазе Пајића	1427	5316	14	1/1	Општина Нови Бечеј	
81	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Штросмајерова 51	4048	5316	63	1/1	Општина Нови Бечеј	
82	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Омладинска 4	1594	5316	78	1/1	Општина Нови Бечеј	
83	Објекат комуналних делатности	Ново Милошево	Омладинска	1594	5316	6	1/1	Општина Нови Бечеј	
84	Објекат пољопривреде	Ново Милошево	Маршала Тита 105	3149	5317	498	1/1	Општина Нови Бечеј	
85	Објекат пољопривреде	Ново Милошево	Маршала Тита	3149	5317	423	1/1	Општина Нови Бечеј	
86	Зграда друштвених организација и удружења грађана	Ново Милошево	Николе Тесле	1586	5446	208	1/1	Општина Нови Бечеј	
87	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Новобечејски пут 8	3732	696	61	1/2	Општина Нови Бечеј	
88	Објекат угоститељства	Ново Милошево	Трг палих хероја	1585/1	4950	20	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
89	Помоћна зграда	Ново Милошево	ЈНА	1163	5651	41	1/1	Општина Нови Бечеј	
90	Пословни простор угоститељства	Ново Милошево	Трг палих хероја 1	1584	5462	124	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
91	Пословни простор јединица локалне самоуправе	Ново Милошево	Трг палих хероја 1	1584	5462	43	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Ново Милошево
92	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Омладинска	1593	425	91	1/1	Општина Нови Бечеј	
93	Помоћна зграда	Ново Милошево	Омладинска	1593	425	478	1/1	Општина Нови Бечеј	
94	Помоћна зграда	Ново Милошево	Омладинска	1593	425	30	1/1	Општина Нови Бечеј	



95	Помоћна зграда	Ново Милошево	Трг палих хероја	1591	425	58	1/1	Општина Нови Бечеј	
96	Помоћна зграда	Ново Милошево	Трг палих хероја	1591	425	17	1/1	Општина Нови Бечеј	
97	Зграда културе	Ново Милошево	Стара земља	10546	4949	86	1/1	Општина Нови Бечеј	
98	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Маршала Тита 71	2563	274	172	1/1	Општина Нови Бечеј	
99	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	2563	274	49	1/1	Општина Нови Бечеј	
100	Пословни простор за који није утврђена делатност	Ново Милошево	Маршала Тита 6	1805	424	26	1/1	Општина Нови Бечеј	
101	Зграда основног образовања	Ново Милошево	Маршала Тита 1	1647	415	1239	1/1	Општина Нови Бечеј	ОШ „Др Ђорђе Јоановић“
102	Зграда основног образовања	Ново Милошево	Маршала Тита	1647	415	1192	1/1	Општина Нови Бечеј	ОШ „Др Ђорђе Јоановић“
103	Помоћна зграда	Ново Милошево	Маршала Тита	1647	415	100	1/1	Општина Нови Бечеј	ОШ „Др Ђорђе Јоановић“
104	Породична стамбена зграда	Ново Милошево	Ново насеље	6659/1	412	22	1/1	Општина Нови Бечеј	
105	Зграда привредних и других удружења	Нови Бечеј	Трг ослобођења 4	5632	974	1711	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом културе
106	Зграда привредних и других удружења	Нови Бечеј	Трг ослобођења 2	5631	5697	1179	1/1	Општина Нови Бечеј	
107	Пословни простор културе	Нови Бечеј	Трг ослобођења 2	5631	5697	387	1/1	Општина Нови Бечеј	
108	Пословни простор културе	Нови Бечеј	Трг ослобођења 2	5631	5697	126	1/1	Општина Нови Бечеј	
109	Пословни простор културе	Нови Бечеј	Трг ослобођења 2	5631	5697	146	1/1	Општина Нови Бечеј	
110	Пословни простор културе	Нови Бечеј	Трг ослобођења 2	5631	5697	401	1/1	Општина Нови Бечеј	
111	Пословни простор пољопривреде	Нови Бечеј	Трг ослобођења 2	5631	5697	241	1/1	Општина Нови Бечеј	
112	Пословни простор за који није утврђена	Нови Бечеј	Трг ослобођења 2	5631	5697	97	1/1	Општина Нови Бечеј	



	делатност								
113	Пословни простор пољопривреде	Нови Бечеј	Трг ослобођења 2	5631	5697	533	1/1	Општина Нови Бечеј	
114	Пословни простор пољопривреде	Нови Бечеј	Трг ослобођења 2	5631	5697	580	1/1	Општина Нови Бечеј	
115	Зграда у функцији осталог образовања	Нови Бечеј	Јаше Томића 1	5733	13667	1521	1/1	Општина Нови Бечеј	ПУ „Пава Сударски“
116	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Јаше Томића	5733	13667	27	1/1	Општина Нови Бечеј	ПУ „Пава Сударски“
117	Зграда за спорт и физичку културу	Нови Бечеј	Петра Драпшина 7	5648/1	6325	2696	1/1	Општина Нови Бечеј	ЈУ „СРЦ Јединство“ Нови Бечеј
118	Стан бр. 16	Нови Бечеј	Маршала Тита 24	4976/1	9917	44	1/1	Општина Нови Бечеј	
119	Стан бр. 17	Нови Бечеј	Маршала Тита 24	4976/1	9917	32	1/1	Општина Нови Бечеј	
120	Зграда за спорт и физичку културу	Нови Бечеј	Петра Драпшина 7	5648/2	6325	126	1/1	Општина Нови Бечеј	ЈУ „СРЦ Јединство“ Нови Бечеј
121	Пословни простор друштвених организација и удружења грађана	Нови Бечеј	Маршала Тита 8	5650/2	971	221	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Нови Бечеј
122	Пословни простор државних органа и организација	Нови Бечеј	Маршала Тита 8	5650/2	971	4	1/1	Општина Нови Бечеј	
123	Пословни простор државних органа и организација	Нови Бечеј	Маршала Тита 8	5650/2	971	122	1/1	Општина Нови Бечеј	
124	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 8	5650/2	971	136	1/1	Општина Нови Бечеј	
125	Пословни простор друштвених организација и удружења грађана	Нови Бечеј	Маршала Тита	5650/2	971	7	1/1	Општина Нови Бечеј	
126	Стан бр. 9	Нови Бечеј	Светозара Милетића 6	5573/3	989	27	1/1	Општина Нови Бечеј	
127	Зграда у	Нови Бечеј	Башаидски пут	3223/4	13667	882	1/1	Општина	ПУ „Пава



	функцији осталог образовања							Нови Бечеј	Сударски"
128	Зграда у функцији осталог образовања	Нови Бечеј	Јосифа Маринковића 91	2292	13667	512	1/1	Општина Нови Бечеј	ПУ „Пава Сударски“
129	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина 3	5583	14374	35	1/1	Општина Нови Бечеј	
130	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина	5583	14374	29	1/1	Општина Нови Бечеј	
131	Гаража	Нови Бечеј	Трг ослобођења	5577	957	73	1/1	Општина Нови Бечеј	
132	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Јосифа Маринковића	1791	984	25	1/1	Општина Нови Бечеј	
133	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Јосифа Маринковића	1791	984	10	1/1	Општина Нови Бечеј	
134	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Јосифа Маринковића	1791	984	17	1/1	Општина Нови Бечеј	
135	Стамбена зграда за колективно становање	Нови Бечеј	Иве Лоле Рибара 2	5728	9955	270	2/4	Општина Нови Бечеј	
136	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Иве Лоле Рибара	5728	9955	14	2/4	Општина Нови Бечеј	
137	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Иве Лоле Рибара	5728	9955	12	2/4	Општина Нови Бечеј	
138	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Иве Лоле Рибара	5728	9955	5	2/4	Општина Нови Бечеј	
139	Пословни простор пословних услуга - штампарија	Нови Бечеј	Маршала Тита 3	5626/1	14338	169	1/1	Општина Нови Бечеј	
140	Зграда јединице локалне самоуправе	Нови Бечеј	Јосифа Маринковића 73	2298	14313	109	1/1	Општина Нови Бечеј	
141	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Јосифа Маринковића	2298	14313	77	1/1	Општина Нови Бечеј	
142	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Јосифа Маринковића 82	2118	14313	357	1/1	Општина Нови Бечеј	
143	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Јосифа Маринковића	2118	14313	148	1/1	Општина Нови Бечеј	
144	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Јанка Веселиновића 1А	983	14338	18	1/1	Општина Нови Бечеј	
145	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Јанка Веселиновића 5	980	14338	67	1/1	Општина Нови Бечеј	



146	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Јанка Веселиновића 19	966	14338	76	1/1	Општина Нови Бечеј
147	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Јанка Веселиновића 27	862	14338	30	1/1	Општина Нови Бечеј
148	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића 15	6182	14338	86	1/1	Општина Нови Бечеј
149	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића	6182	14338	16	1/1	Општина Нови Бечеј
150	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића 99	3978	14338	64	1/1	Општина Нови Бечеј
151	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића	3978	14338	39	1/1	Општина Нови Бечеј
152	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића 97	3977	14338	64	1/1	Општина Нови Бечеј
153	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића 95	3974	14338	111	1/1	Општина Нови Бечеј
154	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића	3974	14338	12	1/1	Општина Нови Бечеј
155	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића 93	3972	14338	84	1/1	Општина Нови Бечеј
156	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Змај Јовина 98	3590	14338	115	1/1	Општина Нови Бечеј
157	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Змај Јовина	3590	14338	44	1/1	Општина Нови Бечеј
158	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Доситејева 61Б	3777	14338	93	1/1	Општина Нови Бечеј
159	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Доситејева	3777	14338	15	1/1	Општина Нови Бечеј
160	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Милошев пут 51	587	14338	62	1/1	Општина Нови Бечеј
161	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Милошев пут	587	14338	13	1/1	Општина Нови Бечеј
162	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Милошев пут	587	14338	10	1/1	Општина Нови Бечеј
163	Објект државних органа и организација	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина 11	5588	14338	250	1/1	Општина Нови Бечеј
164	Објект угоститељства	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина	5588	14338	113	1/1	Општина Нови Бечеј
165	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Железничка 5	3860	14338	55	1/1	Општина Нови Бечеј
166	Породична	Нови Бечеј	Чика Љубина	3676	14338	87	1/1	Општина



	стамбена зграда		144					Нови Бечеј	
167	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Јанка Веселиновића 31	860	14338	62	1/1	Општина Нови Бечеј	
168	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Јанка Веселиновића 33	859	14338	30	1/1	Општина Нови Бечеј	
169	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Јанка Веселиновића	859	14338	20	1/1	Општина Нови Бечеј	
170	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	1. Крајишка 81Д	740	14338	85	1/1	Општина Нови Бечеј	
171	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Арачка 18	1478	14338	68	1/1	Општина Нови Бечеј	
172	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Арачка	1478	14338	15	1/1	Општина Нови Бечеј	
173	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	1. Крајишка 67	855	14338	25	1/1	Општина Нови Бечеј	
174	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	1. Крајишка 81	744	14338	75	1/1	Општина Нови Бечеј	
175	Помоћна зграда	Нови Бечеј	1. Крајишка	744	14338	10	1/1	Општина Нови Бечеј	
176	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића	6183	14338	12	1/1	Општина Нови Бечеј	
177	Стамбена зграда за колективно становање	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	490	1/1	Општина Нови Бечеј	
178	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	46	1/1	Општина Нови Бечеј	
179	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	30	1/1	Општина Нови Бечеј	
180	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	66	1/1	Општина Нови Бечеј	
181	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	77	1/1	Општина Нови Бечеј	
182	Пословни простор за који није	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	15	1/1	Општина Нови Бечеј	



	утврђена делатност								
183	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	22	1/1	Општина Нови Бечеј	
184	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	16	1/1	Општина Нови Бечеј	
185	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	60	1/1	Општина Нови Бечеј	
186	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	73	1/1	Општина Нови Бечеј	
187	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	98	1/1	Општина Нови Бечеј	
188	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	75	1/1	Општина Нови Бечеј	
189	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Маршала Тита 11	5616	14338	59	1/1	Општина Нови Бечеј	
190	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Маршала Тита	5616	14338	29	1/1	Општина Нови Бечеј	
191	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Маршала Тита	5106	14338	92	1/1	Општина Нови Бечеј	
192	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Маршала Тита	5106	14338	14	1/1	Општина Нови Бечеј	
193	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Маршала Тита	5106	14338	31	1/1	Општина Нови Бечеј	
194	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Маршала Тита	5153	12915	54	1/1	Општина Нови Бечеј	
195	Зграда за социјалну заштиту	Нови Бечеј	Петра Драпшина 6	5715	13110	380	2/3	Општина Нови Бечеј	
196	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Петра Драпшина	5715	13110	40	2/3	Општина Нови Бечеј	
197	Зграда јединице локалне	Нови Бечеј	Пролетерска 1	194	14313	276	1/1	Општина Нови Бечеј	



	самоуправе								
198	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Пролетерска	194	14313	29	1/1	Општина Нови Бечеј	
199	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Пролетерска	194	14313	7	1/1	Општина Нови Бечеј	
200	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Пролетерска 1	195	14338	24	1/1	Општина Нови Бечеј	
201	Зграда јединице локалне самоуправе	Нови Бечеј	Јосифа Маринковића 75	2299	14313	142	1/1	Општина Нови Бечеј	
202	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Латинке Тајков	2981	14338	48	1/1	Општина Нови Бечеј	
203	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Латинке Тајков	2980	14338	24	1/1	Општина Нови Бечеј	
204	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Латинке Тајков	2979	14338	24	1/1	Општина Нови Бечеј	
205	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Карађорђева	2111	14338	10	1/1	Општина Нови Бечеј	
206	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Карађорђева	2111	14338	10	1/1	Општина Нови Бечеј	
207	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Карађорђева	2111	14338	10	1/1	Општина Нови Бечеј	
208	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Јосифа Маринковића	1779	14338	55	1/1	Општина Нови Бечеј	
209	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Вука Караџића	5612	14338	12	1/1	Општина Нови Бечеј	
210	Објект државних органа и организација	Нови Бечеј	Светозара Милетића 8	5594	14338	439	1/1	Општина Нови Бечеј	
211	Објект државних органа и организација	Нови Бечеј	Светозара Милетића	5594	14338	373	1/1	Општина Нови Бечеј	
212	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Светозара Милетића	5594	14338	33	1/1	Општина Нови Бечеј	
213	Објект водопривреде	Нови Бечеј	Милоја Чиплића	6171	14338	328	1/1	Општина Нови Бечеј	
214	Зграда друштвених организација и удружења грађана	Нови Бечеј	Радничка 80	3934	14338	239	1/1	Општина Нови Бечеј	
215	Зграда културе	Нови Бечеј	Радничка	3934	14338	421	1/1	Општина Нови Бечеј	
216	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Радничка	3934	14338	37	1/1	Општина Нови Бечеј	
217	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Ужичка	197	14643	9	1/1	Општина Нови Бечеј	
218	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Ужичка	197	14643	9	1/1	Општина Нови Бечеј	
219	Помоћна	Нови Бечеј	Ужичка	197	14643	10	1/1	Општина	



	зграда							Нови Бечеј	
220	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Ужичка	197	14643	4	1/1	Општина Нови Бечеј	
221	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	7. Јула 14Б	2534	5511	104	1/1	Општина Нови Бечеј	
222	Помоћна зграда	Нови Бечеј	7. Јула	2534	5511	15	1/1	Општина Нови Бечеј	
223	Објекат државних органа и организација	Нови Бечеј	Петра Драпшина 5	5644	6923	772	1/3	Општина Нови Бечеј	
224	Пословни простор државних органа и организација	Нови Бечеј	Петра Драпшина 5	5644	6923	256	1/1	Општина Нови Бечеј	
225	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Петра Драпшина	5644	6923	8	1/3	Општина Нови Бечеј	
226	Зграда друштвених организација и удружења грађана	Нови Бечеј	Јаше Томића 11	5725	955	249	1/1	Општина Нови Бечеј	
227	Објекат друштвених организација и удружења грађана	Нови Бечеј	Јаше Томића	5725	955	168	1/1	Општина Нови Бечеј	
228	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Јаше Томића	5725	955	58	1/1	Општина Нови Бечеј	
229	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Милорада Попова	5570	973	56	1/1	Општина Нови Бечеј	
230	Зграда јединице локалне самоуправе	Нови Бечеј	Рајка Ракочевића 15	1816/1	14313	521	1/1	Општина Нови Бечеј	Туристичка Организација
231	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Рајка Ракочевића	1816/1	14313	31	1/1	Општина Нови Бечеј	Туристичка Организација
232	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Петра Драпшина	5714/1	14338	15	1/1	Општина Нови Бечеј	
233	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Петра Драпшина	5714/1	14338	31	1/1	Општина Нови Бечеј	
234	Стамбена зграда за колективно становање	Нови Бечеј	Соње Маринковић 7	5598/1	14338	404	1/1	Општина Нови Бечеј	
235	Зграда угоститељства	Нови Бечеј	Тиски Кеј ББ	6499/2	14338	56	1/1	Општина Нови Бечеј	
236	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Светозара Марковића	5390/2	14338	31	1/1	Општина Нови Бечеј	
237	Помоћна	Нови Бечеј	Светозара	5390/2	14338	7	1/1	Општина	



	зграда		Марковића					Нови Бечеј	
238	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Петра Драпшина	5714/2	14338	41	1/1	Општина Нови Бечеј	
239	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Петра Драпшина	5714/2	14338	6	1/1	Општина Нови Бечеј	
240	Зграда јединице локалне самоуправе	Нови Бечеј	Тозе Марковића 8	459/3	14313	286	1/1	Општина Нови Бечеј	
241	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Тозе марковића	459/3	14313	19	1/1	Општина Нови Бечеј	
242	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Тозе марковића	459/3	14313	33	1/1	Општина Нови Бечеј	
243	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Башаидски пут	3399/3	14338	20	1/1	Општина Нови Бечеј	
244	Објекат комуналних делатности	Нови Бечеј	Башаидски пут	3399/3	14338	211	1/1	Општина Нови Бечеј	
245	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића	3987/4	14338	46	1/1	Општина Нови Бечеј	
246	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића 102	3987/5	14338	74	1/1	Општина Нови Бечеј	
247	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића	3987/6	14338	32	1/1	Општина Нови Бечеј	
248	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Милоја Чиплића	3987/7	14338	28	1/1	Општина Нови Бечеј	
249	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Марка Перичина Камењара 29	6443/7	14338	88	1/1	Општина Нови Бечеј	
250	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Марка Перичина Камењара 31	6443/8	14338	88	1/1	Општина Нови Бечеј	
251	Објекат прехранбене индустрије и производње пића	Нови Бечеј	Сточни Трг	6033	972	1038	1/1	Општина Нови Бечеј	
252	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Сточни Трг	6033	972	79	1/1	Општина Нови Бечеј	
253	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Сточни Трг	6033	972	212	1/1	Општина Нови Бечеј	
254	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Сточни Трг	6033	972	53	1/1	Општина Нови Бечеј	
255	Пословни простор пословних услуга	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина 5	5584/3	3821	135	1/1	Општина Нови Бечеј	
256	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина	5584/3	3821	60	1/1	Општина Нови Бечеј	
257	Помоћна	Нови Бечеј	Жарка	5584/3	3821	186	1/1	Општина	



	зграда		Зрењанина					Нови Бечеј	
258	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Слободана Перића 163	2799	13676	242	1/1	Општина Нови Бечеј	
259	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Слободана Перића	2799	13676	108	1/1	Општина Нови Бечеј	
260	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Слободана Перића	2799	13676	35	1/1	Општина Нови Бечеј	
261	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Слободана Перића	2799	13676	141	1/1	Општина Нови Бечеј	
262	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Милорада Попова 6	5566	1327	272	2/8	Општина Нови Бечеј	
263	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Милорада Попова	5566	1327	63	2/8	Општина Нови Бечеј	
264	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Маршала Тита	5143	989	101	1/1	Општина Нови Бечеј	
265	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Соње Маринковић	5629	989	80	1/1	Општина Нови Бечеј	
266	Објекат водопривреде	Нови Бечеј	Тиски Кеј	5747/2	13675	1127	1/1	Општина Нови Бечеј	
267	Објекат водопривреде	Нови Бечеј	Речо Антала	6417	13675	10	1/1	Општина Нови Бечеј	
268	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Јанка Веселиновића 6	993	13676	60	1/1	Општина Нови Бечеј	
269	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	1. Крајишка 11	1006	13676	61	1/1	Општина Нови Бечеј	
270	Помоћна зграда	Нови Бечеј	1. Крајишка	1006	13676	11	1/1	Општина Нови Бечеј	
271	Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Ђуре Јакшића 31	5418	13676	53	1/1	Општина Нови Бечеј	
272	Зграда комуналних делатности	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина 21А	5504	13676	36	1/1	Општина Нови Бечеј	
273	Зграда комуналних делатности	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина	5504	13676	19	1/1	Општина Нови Бечеј	
274	Зграда комуналних делатности	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина	5504	13676	19	1/1	Општина Нови Бечеј	
275	Зграда комуналних делатности	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина	5504	13676	112	1/1	Општина Нови Бечеј	
276	Зграда комуналних делатности	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина	5504	13676	43	1/1	Општина Нови Бечеј	
277	Зграда комуналних делатности	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина	5504	13676	64	1/1	Општина Нови Бечеј	
278	Зграда комуналних	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина	5504	13676	29	1/1	Општина Нови Бечеј	



279	делатности Породична стамбена зграда	Нови Бечеј	Бригадира Ристића 30	5841/1	13676	177	1/1	Општина Нови Бечеј	
280	Помоћна зграда	Нови Бечеј	Сточни трг	6034/1	13667	933	1/1	Општина Нови Бечеј	
281	Објекат пословних услуга	Нови Бечеј	Соње Маринковић 7	5598/2	996	156	1/1	Општина Нови Бечеј	
282	Пословни простор трговине	Нови Бечеј	Соње Маринковић 7	5598/2	996	135	1/1	Општина Нови Бечеј	
283	Пословни простор за који није утврђена делатност	Нови Бечеј	Вука Караџића 2А	5657	10140	136	60/100	Општина Нови Бечеј	
284	Пословни простор здравства	Кумане	Љубице Одаџић 58	1936/1	1215	373	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом здравља Нови Бечеј
285	Зграда културе	Кумане	Љубице Одаџић 49	1597	1220	297	1/1	Општина Нови Бечеј	
286	Помоћна зграда	Кумане	Љубице Одаџић	1597	1220	31	1/1	Општина Нови Бечеј	
287	Стамбено- пословна зграда	Кумане	Љубице Одаџић 51	1596/2	2901	214	1/1	Општина Нови Бечеј	
288	Пословни простор занатства и личних услуга	Кумане	Љубице Одаџић 51	1596/2	2901	25	1/1	Општина Нови Бечеј	
289	Пословни простор занатства и личних услуга	Кумане	Љубице Одаџић 51	1596/2	2901	23	1/1	Општина Нови Бечеј	
290	Пословни простор трговине	Кумане	Љубице Одаџић 51	1596/2	2901	37	1/1	Општина Нови Бечеј	
291	Пословни просто културе	Кумане	Љубице Одаџић 51	1596/2	2901	66	1/1	Општина Нови Бечеј	
292	Помоћна зграда	Кумане	Љубице Одаџић	1596/2	2901	26	1/1	Општина Нови Бечеј	
293	Стан бр. 1	Кумане	Љубице Одаџић 29	1146	1224	67	1/1	Општина Нови Бечеј	
294	Помоћна зграда	Кумане	Љубице Одаџић	1146	1224	15	1/1	Општина Нови Бечеј	
295	Помоћна зграда	Кумане	Љубице Одаџић	1146	1224	15	1/1	Општина Нови Бечеј	
296	Помоћна зграда	Кумане	Љубице Одаџић	1146	1224	15	1/1	Општина Нови Бечеј	
297	Зграда јединице локалне самоуправе	Кумане	Љубице Одаџић 44	1586	2901	218	1/1	Општина Нови Бечеј	



298	Пословни простор за који није утврђена делатност	Кумане	Љубице Одацић 44	1586	2901	59	1/1	Општина Нови Бечеј	
299	Пословни простор јединица локалне самоуправе	Кумане	Љубице Одацић 44	1586	2901	102	1/1	Општина Нови Бечеј	МЗ Кумане
300	Зграда јединице локалне самоуправе	Кумане	Љубице Одацић	1586	2901	282	1/1	Општина Нови Бечеј	
301	Пословни простор јединица локалне самоуправе	Кумане	Љубице Одацић	1586	2901	86	1/1	Општина Нови Бечеј	
302	Пословни простор јединица локалне самоуправе	Кумане	Љубице Одацић	1586	2901	105	1/1	Општина Нови Бечеј	
303	Помоћна зграда	Кумане	Љубице Одацић	1586	2901	27	1/1	Општина Нови Бечеј	
304	Зграда комуналних делатности	Кумане	Љубице Одацић	1586	2901	81	1/1	Општина Нови Бечеј	
305	Помоћна зграда	Кумане	Љубице Одацић	1586	2901	31	1/1	Општина Нови Бечеј	
306	Помоћна зграда	Кумане	Љубице Одацић	1586	2901	12	1/1	Општина Нови Бечеј	
307	Зграда пословних услуга	Кумане	Трг ослобођења 6	1935/1	2566	870	1/1	Општина Нови Бечеј	
308	Пословни простор културе	Кумане	Трг ослобођења 6	1935/1	2566	624	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом културе
309	Пословни простор науке	Кумане	Трг ослобођења 6	1935/1	2566	385	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом културе
310	Пословни простор осталих индустријских делатности	Кумане	Трг ослобођења 6	1935/1	2566	45	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом културе
311	Пословни простор пољопривреде	Кумане	Трг ослобођења 6	1935/1	2566	68	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом културе
312	Пословни простор културе	Кумане	Трг ослобођења 6	1935/1	2566	43	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом културе
313	Пословни простор трговине	Кумане	Трг ослобођења 6	1935/1	2566	29	1/1	Општина Нови Бечеј	Дом културе
314	Стан бр. 1	Кумане	Љубице	1936/2	1224	56	1/1	Општина	



315	Стан бр. 2	Кумане	Одацић 54А Љубице Одацић 54А	1936/2	1224	56	1/1	Нови Бечеј Општина Нови Бечеј
316	Пословни простор за који није утврђена делатност	Кумане	Љубице Одацић 51А	1935/2	2475	74	1/1	Општина Нови Бечеј
317	Стамбена зграда за колективно становање	Кумане	7. Јула 5	991	1224	67	1/1	Општина Нови Бечеј
318	Зграда друштвених организација и удружења грађана	Кумане	Жарка Миланкова 1	863	1229	66	1/1	Општина Нови Бечеј
319	Помоћна зграда	Кумане	Жарка Миланкова	863	1229	20	1/1	Општина Нови Бечеј
320	Помоћна зграда	Кумане	Жарка Миланкова	863	1229	13	1/1	Општина Нови Бечеј
321	Зграда занатства и личних услуга	Кумане	Маршала Тита	2922	2480	16	1/1	Општина Нови Бечеј
322	Објект пољопривреде	Кумане	Светозара Марковића	2902	2480	98	1/1	Општина Нови Бечеј
323	Објект културе	Кумане	Маршала Тита	2920	2480	116	1/1	Општина Нови Бечеј
324	Стамбена зграда за колективно становање	Кумане	Љубице Одацић 47	1599	2494	122	1/1	Општина Нови Бечеј
325	Помоћна зграда	Кумане	Љубице Одацић	1599	2494	17	1/1	Општина Нови Бечеј
326	Помоћна зграда	Кумане	Маршала Тита	1970	2495	25	1/1	Општина Нови Бечеј
327	Помоћна зграда	Кумане	Маршала Тита	1970	2495	12	1/1	Општина Нови Бечеј
328	Помоћна зграда	Кумане	Маршала Тита	1970	2495	12	1/1	Општина Нови Бечеј
329	Помоћна зграда	Кумане	Маршала Тита	1970	2495	25	1/1	Општина Нови Бечеј
330	Помоћна зграда	Кумане	Маршала Тита	1970	2495	25	1/1	Општина Нови Бечеј
331	Породична стамбена зграда	Кумане	Маршала Тита 116	1394	2901	74	1/1	Општина Нови Бечеј
332	Зграда пољопривреде	Кумане	Маршала Тита	1394	2901	92	1/1	Општина Нови Бечеј
333	Помоћна зграда	Кумане	Маршала Тита	1394	2901	58	1/1	Општина Нови Бечеј
334	Помоћна зграда	Кумане	Маршала Тита	1394	2901	14	1/1	Општина Нови Бечеј
335	Зграда културе	Кумане	Трг	1939	2901	334	1/1	Општина



336	Објекат комуналних делатности	Кумане	ослобођења 12 Железничка 1А	859	2901	47	1/1	Нови Бечеј Општина Нови Бечеј
337	Објекат комуналних делатности	Кумане	Железничка 2	6	2901	105	1/1	Општина Нови Бечеј
338	Породична стамбена зграда	Кумане	Максима Горког 4	2143	2953	83	1/1	Општина Нови Бечеј
339	Помоћна зграда	Кумане	Максима Горког	2143	2953	26	1/1	Општина Нови Бечеј
340	Помоћна зграда	Кумане	Максима Горког	2143	2953	15	1/1	Општина Нови Бечеј
341	Помоћна зграда	Кумане	Максима Горког	2143	2953	20	1/1	Општина Нови Бечеј
342	Породична стамбена зграда	Кумане	Јована Трајковића 36	2697	396	112	1/1	Општина Нови Бечеј
343	Помоћна зграда	Кумане	Јована Трајковића	2697	396	32	1/1	Општина Нови Бечеј
344	Помоћна зграда	Кумане	Јована Трајковића	2697	396	27	1/1	Општина Нови Бечеј
345	Породична стамбена зграда	Кумане	Змај Јовина 12	2543	396	62	1/1	Општина Нови Бечеј
346	Помоћна зграда	Кумане	Змај Јовина	2543	396	6	1/1	Општина Нови Бечеј
347	Породична стамбена зграда	Кумане	Максима Горког 7	2110	396	64	1/1	Општина Нови Бечеј
348	Помоћна зграда	Кумане	Максима Горког	2110	396	16	1/1	Општина Нови Бечеј
349	Породична стамбена зграда	Кумане	Маршала Тита 1	1762	396	23	1/1	Општина Нови Бечеј
350	Породична стамбена зграда	Кумане	Вука Караџића 4	2117	396	92	1/1	Општина Нови Бечеј
351	Породична стамбена зграда	Кумане	Максима Горког 11	2108	396	41	1/1	Општина Нови Бечеј
352	Породична стамбена зграда	Кумане	Максима Горког 9	2109	396	25	1/1	Општина Нови Бечеј
353	Објекат комуналних делатности	Кумане	7. Јули	1738	2901	63	1/1	Општина Нови Бечеј

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Основна евиденција о предметима и актима води се у заједничкој писарници Општинске управе за све органе општине (Скупштину општине, председника, Општинско веће и Општинску управу) у складу са [Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе](#) („Службени гласник РС“, број 21/20 и 32/21), [Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе](#) („Службени гласник РС“, број 10/93, 14/93 – испр., 67/16, 3/17 и 20/22 – др. упутство) и [Упутством о електронском канцеларијском пословању](#) („Службени гласник РС“, број 102/10), за предмете и акте из надлежности локалне управе и поверених послова државне управе из оквира права и дужности Републике.

Основна евиденција о актима и предметима по основу јединствених класификационих знака води се по систему картотеке и паралелно путем АОП-а, а у Месним канцеларијама Ново Милошево, Кумане и Бочар воде путем скраћеног деловодника.

Начин чувања носача информација:

Завршени (архивирани) предмети и други регистратурски материјали чувају се у одговарајућим архивским кутијама у архивском депоу смештени на дрвеним полицама које су стављене на металне цеви.

Сав регистратурски материјал заједно са основним евиденцијама уписује се у архивску књигу по годинама и класификационим знацима.

Архивска књига води се као општи инвентарски преглед целокупног архивског материјала из ранијих година.

Општинска управа Нови Бечеј у складу са утврђеним листама категорија регистратурског материјала, и роковима чувања, сваке године врши одабирање и излучивање безвредног регистратурског материјала.

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Писарница Општинске управе води основну евиденцију о предметима за све органе локалне самоуправе, који настану у вршењу утврђене надлежности. Завршени предмети се чувају у архивском депоу у складу са утврђеним листама категорија регистратурског материјала и роковима чувања.

20. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Лицима која имају правни интерес, омогућава се приступ свим врстама информација која се налазе у поседу органа општине Нови Бечеј, у складу са важећим прописима.

Захтев за разгледање и преписивање завршених службених списа предмета које се налазе у архиви и захтев за издавање фотокопије докумената из архиве Општинске управе Нови Бечеј се налази међу обрасцима Одељења за управу и заједничке послове у овом информатору.

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Овлашћена лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, којима располажу органи Општине Нови Бечеј (Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и Општинска управа) су:

**Информације од јавног значаја које се односе на рад органа јавне власти и то Скупштине општине Нови Бечеј**

Име и презиме: Валентина Влашкалин
Радно место: СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ
Телефон: 023/772-320 локал 128
Е-маил: valentina.vlaskalin@novibecej.rs

Информације од јавног значаја које се односе на рад органа јавне власти и то рад Председника општине Нови Бечеј

Име и презиме: Милена Кресоја
Радно место: ПОСЛОВИ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Телефон: 023/772-320 локал 115
Е-маил: milena.kresoja@novibecej.rs

Информације од јавног значаја које се односе на рад органа јавне власти и то Општинског већа општине Нови Бечеј

Име и презиме: Валентина Влашкалин
Радно место: СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ
Телефон: 023/772-320 локал 128
Е-маил: valentina.vlaskalin@novibecej.rs

Информације од јавног значаја које се односе на рад органа јавне власти Општинске управе

Име и презиме: Марина Сабо
Радно место: РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Телефон: 023/772-320 локал 115
Е-маил: marina.sabo@novibecej.rs

Захтев може свако лице поднети писмено:

- и пошаље се поштом на адресу ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ, Овлашћеном лицу за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, 23272 НОВИ БЕЧЕЈ, Жарка Зрењанина 8,
- на факс: **023/772-500** или
- на горе наведене е-маил адресе

[Шематски приказ поступка за приступ информацијама од јавног значаја](#)

Према **[ЗАКОНУ О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА](#)** ("Службени гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21).

Захтев

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи податке из става 2. овог члана, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацавању захтева као неуредног.

Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Орган власти може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

Поступање по захтеву

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року из става 1. овог члана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним овим законом.

Орган власти ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од

пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Накнада

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове из претходног става.

Од обавезе плаћања накнаде из става 2. овог члана ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. овог закона.

Повереник прати праксу наплаћивања накнаде и ослобађања од накнаде и упућује препоруке органима власти ради уједначавања те праксе.

[Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја](#) („Службени гласник РС”, број 8/06)

Стављање на увид и израда копије

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже орган власти, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Орган власти издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и Службени) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена.

Ако орган власти не располаже техничким могућностима за израду копије документа у смислу става 2. овог члана, израдиће копију документа у другом облику.

Ако орган власти располаже документом који садржи тражену информацију на језику на којем је поднет захтев, дужан је да тражиоцу стави на увид документ и изради копију на језику на којем је поднет захтев.

Обрасци за подношење захтева, жалби:

- [Захтев за приступ информацији од јавног значаја](#)
- [Жалба против одлуке органа власти којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији](#)
- [Жалба када орган власти није поступио/није поступио у целости по захтеву тражиоца у законском року \(ћутање управе\)](#)
- [Тужба против првостепеног решења против кога није дозвољена жалба](#)

[ЛИНК](#) ка веб презентацији где су објављени подаци о Информацијама од јавног значаја.