



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БАЧ**

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ БАЧ

09.07.2021. године

С А Д Р Ж А Ј

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	3
1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ	3
1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	4
2.1. ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ОРГАНА ОПШТИНЕ	4
2.2. ОРГАНИ ОПШТИНЕ.....	4
2.3. НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНЕ	5
2.4. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	5
2.5. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	9
2.6. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	10
2.7. ОПШТИНСКА УПРАВА	12
2.8. ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО.....	17
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	19
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ ЈАВНОШЋУ РАДА	23
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	25
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	25
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	25
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	25
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	31
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	35
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	35
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	36
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	37
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	37
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	38
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД	39
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	40
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	40
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЂАВА ПРИСТУП	40
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	41

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ

Назив:	ОПШТИНА БАЧ
Седиште:	Трг др Зорана Ђинђића 2, 21420 Бач
Телефон:	021/6070-075
Матични број:	08012814
ПИБ:	101759575
Е-mail:	info@bac.rs
Веб презентација:	www.bac.rs

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду органа Општине Бач сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и у складу са Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 68/10).

Информатор је израђен на основу података достављених од стране овлашћених службених лица организационих јединица Општинске управе, као и општих аката органа општине.

За тачност и потпуност података у Информатору, правилну израду и објављивање информатора и његово редовно ажурирање, одговоран је начелник Општинске управе.

Датум првог објављивања Информатора : 25. јануар 2010. године

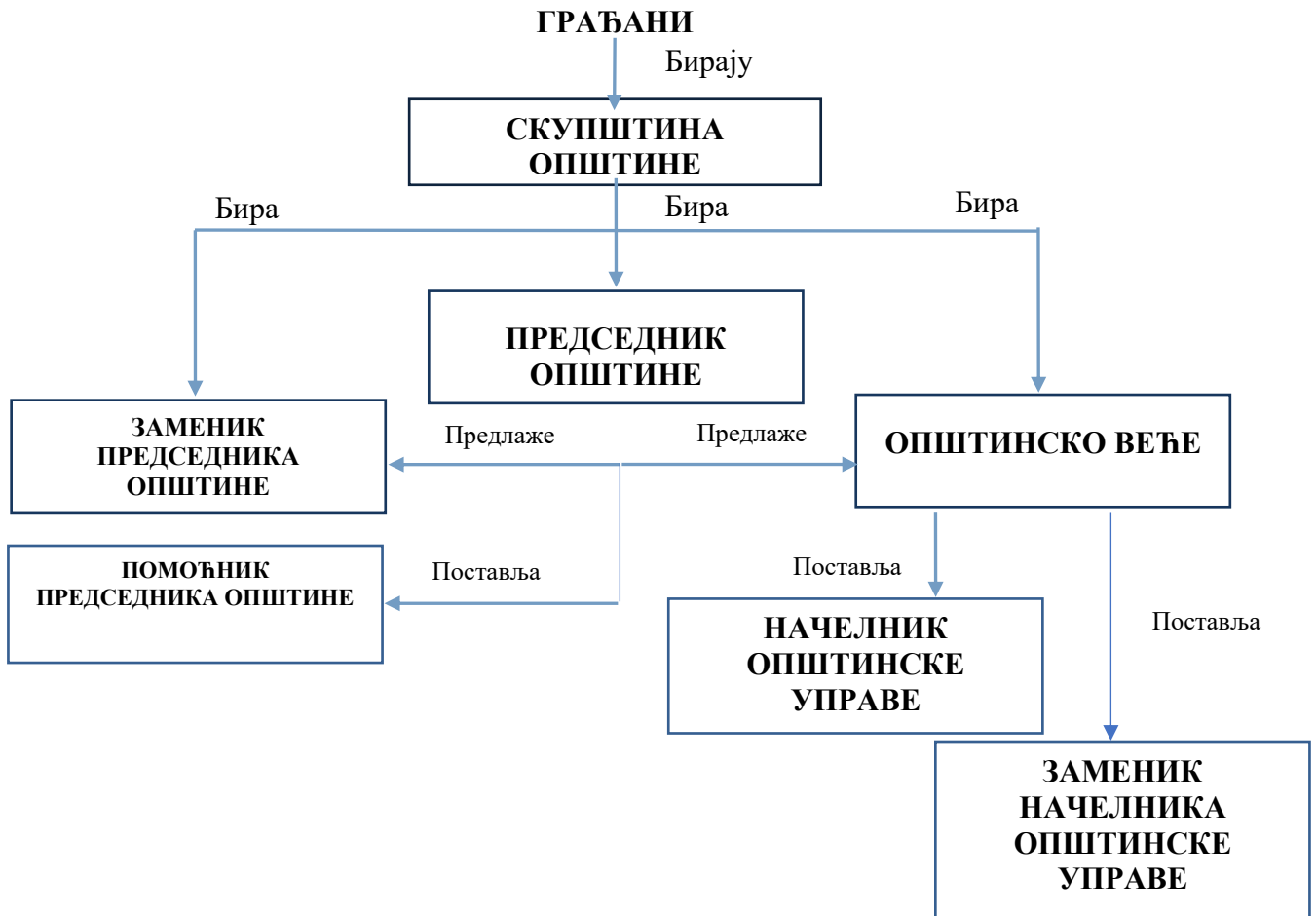
Последње измене и допуне Информатора извршене су 09. јул 2021. године закључно са "Службеним листом општине Бач", бр. 24/2021 и исте су уграђене у овај текст Информатора

Датум последње провере ажурности података: 09. јул 2021. године.

Увид у Информатор се може извршити у Општинској управи општине Бач, ул. Трг Др Зорана Ђинђића 2, Бач, у канцеларији број 112 сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова, као и на веб презентацији Општине Бач www.bac.rs.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

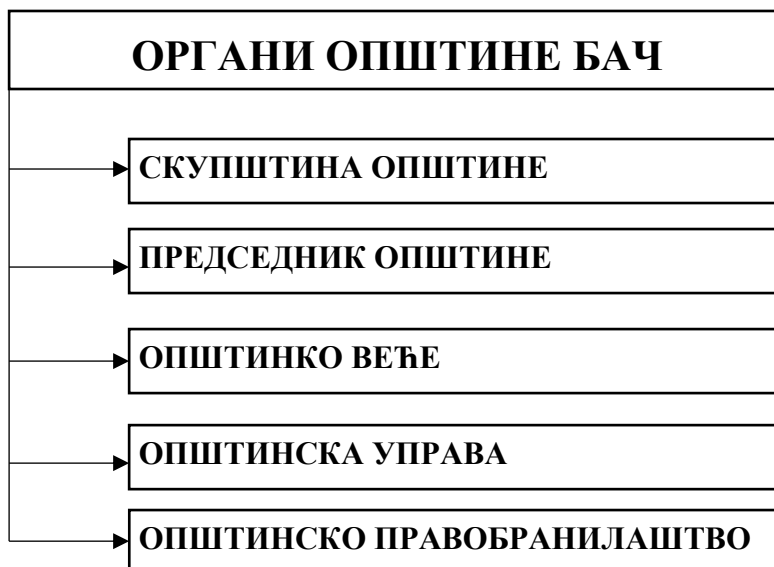
2.1.ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ОРГАНА ОПШТИНЕ



2.2. ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Органи Општине Бач су: Скупштина општине, председник Општине, Општинско веће и Општинска управа.

У складу са законом којим се уређује правобранилаштво, орган Општине је и Општинско правобранилаштво.



2.3. НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНЕ

Преузето: Статут општине Бач ("Сл. лист општине Бач", бр. 2/2019 и 38/2020)

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

- 1) доноси статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и план развоја Општине, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја;
- 2) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;
- 3) стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу некатегорисаних и општинских путева, као и улица и других јавних објеката од општинског значаја;
- 4) 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;
- 5) обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;
- 6) стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;
- 7) доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања;
- 8) стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за Општину;
- 9) стара се о заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја;
- 10) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у Општини;
- 11) образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе Општине, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа;
- 12) утврђује симболе Општине и њихову употребу;
- 13) управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси;
- 14) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
- 15) 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.

2.4. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Преузето: Статут општине Бач ("Сл. лист општине Бач", бр. 2/2019 и 38/2020)

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

Састав Скупштине општине

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом Општине Бач.

Скупштина општине има 25 одборника.

Одборници се бирају на четири године.

Конституисање Скупштине

Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине општине и постављењем секретара Скупштине општине.

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.

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

Скупштина општине има секретара који 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.

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ <i>Драган Амиџић</i>	ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ <i>Бранко Микавица</i>	СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ <i>Тања Мијић</i>	ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ <i>Јарослав Кученић</i>

Председник Скупштине општине Бач: Драган Амиџић

Заменик председника Скупштине општине Бач: Станко Кондић

Телефон: 021/6070-075 лок. 120

Факс: 021/6070-330

e-mail: skupstina@bac.rs

Секретар Скупштине општине Бач: Тања Мијић

Заменик секретара Скупштине општине Бач: Јарослав Кућенич

Телефон: 021/6070-075 лок. 120 и 131

Факс: 021/6070-330

e-mail: sekretar@bac.rs

Надлежност Скупштине општине

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 урбанистичке 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) усваја Кадровски план;
- 18) 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;
- 19) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;
- 20) 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;
- 21) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;
- 22) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;
- 23) 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;
- 24) доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозионе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 25) доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;
- 26) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;
- 27) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;
- 28) доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;
- 29) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе;
- 30) доноси програм и план енергетске ефикасности;
- 31) 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;
- 32) одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;
 - 33) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;
 - 34) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;
 - 35) образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;
 - 36) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
 - 37) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
 - 38) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
 - 39) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
 - 40) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
 - 41) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
 - 42) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
 - 43) предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист Општине;
 - 44) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
 - 45) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
 - 46) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
 - 47) информише јавност о свом раду;
 - 48) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
 - 49) организује службу правне помоћи грађанима;
 - 50) уређује организацију и рад мировних већа;
 - 51) утврђује празник Општине;
 - 52) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
 - 53) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;
 - 54) одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места;
 - 55) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
 - 56) разматра извештаје Савета за међунационалне односе;
 - 57) разматра извештај о раду локалног омбудсмана,
 - 58) усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);
 - 59) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
 - 60) именује Општинску Изборну комисију за спровођење избора за одборнике скупштине општине, у складу са законом.
 - 61) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

2.5. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Преузето: Статут општине Бач ("Сл. лист општине Бач", бр. 2/2019 и 38/2020)

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.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ БАЧ <i>Стева Панић</i>	ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ БАЧ <i>Марина Балабан</i>

Председник општине Бач је Стева Панић

Телефон 021/6070-170

Факс 021/6070-330

e-mail: predsednik@bac.rs

Заменик председника општине је Марина Балабан

Телефон: 021/6070-075 лок. 132

Факс: 021/6070-330

e-mail: marina.balaban@bac.rs

Надлежност председника општине

Председник Општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 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) Закључује уговоре 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) Усваја годишњи план јавних набавки и измене овог плана.

- 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) оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;
- 22) информише јавност о свом раду;
- 23) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 24) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 25) поставља и разрешава помоћника председника општине;
- 26) 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 састане;
- 27) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа Општине.

2.6. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Преузето: Одлука о општинском већу општине Бач ("Сл. лист општине Бач", бр. 13/2019 и 42/2020), Статут општине Бач ("Сл. лист општине Бач", бр. 2/2019, 38/2020)

Општинско веће чини председник Општине, заменик председника Општине, као и 5 чланова Општинског већа.

Председник Општине **Стева Панић** је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине **Марина Балабан** је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа су:

1. **Звездан Мешановић**, за област привреде, здравства и туризма
2. **Јан Трубина**, за област пољопривреде
3. **Драгана Думенцић**, за област верских заједница и унапређење положаја пензионера

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

Надлежност општинског већа

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) 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;

- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) 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;
- 7) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
- 8) Доноси интерни акт о јавним набавкама;
- 9) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
- 10) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 11) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
- 12) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 13) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 14) поставља општинског правобраниоца;
- 15) Разматра извештај општинског правобраниоца
- 16) 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;
- 17) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
- 18) образује жалбену комисију;
- 19) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 20) информисе јавност о свом раду;
- 21) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 22) утврђује накнаду за комуналне услуге и даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;
- 23) 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
- 24) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;
- 25) 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;
- 26) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;
- 27) прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине
- 28) одлучује о преносу права коришћења на непокретним стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;
- 29) одлучује о давању у закуп непокретности у јавној својини општине у складу са законом и одлуком скупштине;
- 30) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;
- 31) уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине као и предмета посебне историјско документарне, културне или уметничке вредности;
- 32) врши и друге послове, у складу са законом.

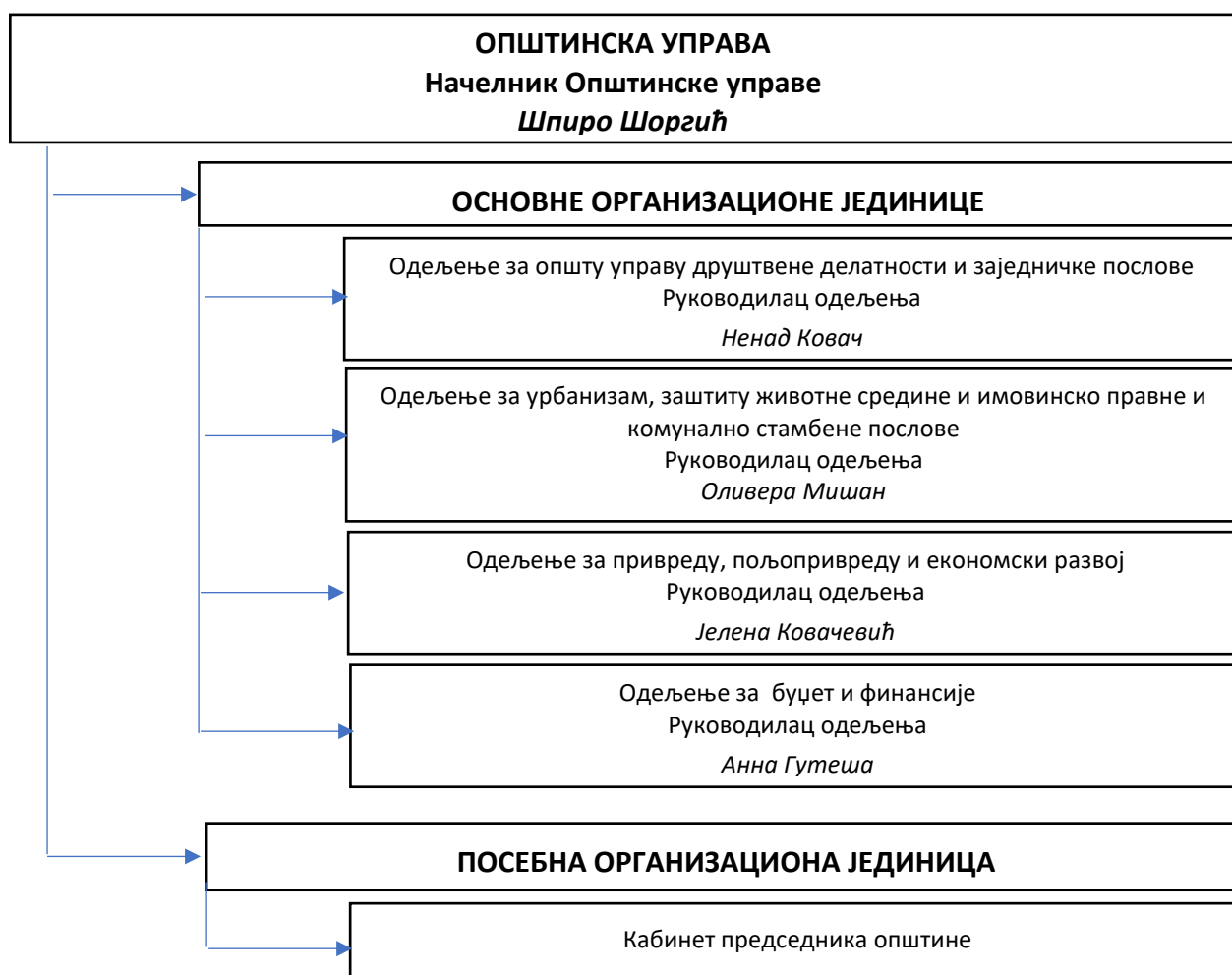
2.7. ОПШТИНСКА УПРАВА

Преузето: Статут општине Бач ("Сл. лист општине Бач", бр. 2/2019 и 38/2020)

Општинска управа је орган општине Бач, као јединице локалне самоуправе.

Општинска управа се образује као јединствен орган за вршење управних послова у оквиру права и дужности општине, поверених послова од стране Републике Србије и Аутономна покрајине Војводине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине Бач), председника општине Бач и Општинског већа општине Бач.

Начелник Општинске управе Шпиро Шоргић, дипл. правник
Општинска управа Бач, канцеларија бр. 29
Телефон: 021/6070-075 лок. 124
E-mail: nacelnik@bac.rs



Надлежност општинске управе

Општинска управа:

- 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 акта 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;

ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Руководилац одељења: Ненад Ковач

Општинска управа Бач, канцеларија бр. 214

Телефон: 021/6070-075 лок. 148

E-mail: nenad.kovac@bac.rs

Одељење за општу управу друштвене делатности и заједничке послове обавља управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено Општини у области држављанства, матичних књига, брака, личног имена и других послова из области личног статуса грађана, бирачких спискова, архивског депоа и канцеларијског пословања. Вођење матичне књиге, књиге држављана, послове личних стања грађана, извршавање управних аката правних лица када нису законом овлашћени да их сами извршавају, надзор над радом месних канцеларија.

Обавља послове који се односе на унапређење организације рада и модернизацију општинске управе, израду нацрта аката који се доносе органи општине, примену прописа о општем управном поступку и канцеларијском пословању, организацију рада услужног центра и писарнице, оверу потписа, рукописа и преписа, вођење општег и посебног бирачког списка, спровођење локалних избора, обављање стручних и административних послова за потребе Републичке изборне комисије у поступку одржавања избора, спровођење поступака општинског и републичког референдума, послове управљања људским ресурсима (стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата, припрему предлога Кадровског плана, организацију стручног усавршавања службеника, процену ефеката спроведених обука, анализу потреба за обуком и додатним образовањем сваког службеника, припрему предлога годишњег Програма стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања, анализу резултата и праћење ефеката оцењивања службеника, вођење кадровске евиденције запослених, остале послове од значаја за каријерни развој службеника.)

Одељење обавља и управне, стручне и административне послове непосредног спровођења закона и других прописа који су поверени Општини у областима друштвене бриге о деци, дечијег додатка, права на породилско одсуство, родитељског додатка, инвалидско борачке заштите, остваривања права избеглих и расељених лица, социјалне заштите, основног образовања и ученичког и студентског стандарда. Врши нормативне, стручне и административне послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана на нивоу Општине у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, културе, физичке и техничке културе, здравства и социјалне заштите, друштвене бриге о деци, јавног информисања од локалног значаја, популационе политике, превенције болести зависности. Врши послове ликвидатуре у области породилских права и борачко инвалидске заштите.

У оквиру одељења обављају се још и послови безбедности и заштите на раду, послови енергетике и послови везани за ванредне ситуације.

У оквиру одељења обављају послови одлучивања о захтевима за пружање бесплатне помоћи и послови пружања бесплатне правне помоћи.

Врши курирске послове, послове телефонске централе, послове одржавања чистоће и послове одржавања зграде, административне и друге послове које му повери председник Општине, Скупштина општине, Општинско веће и начелник Општинске управе.

Припрема аката за скупштину општине, председника општине и општинског већа, као и свих аката из надлежности одељења које потписује начелник општинске управе. Административно технички послови за потребе стручних комисија.

У оквиру Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове обављају се послови месних канцеларија у насељеним местима:

1. МК Бођани, са седиштем у Бођанима, за насељено место Бођани,
2. МК Бачко Ново Село, са седиштем у Бачком Новом Селу, за насељено место Бачко Ново Село
3. МК Плавна, са седиштем у Плавни, за насељено место Плавна,
4. МК Вајска, са седиштем у Вајској, за насељено место Вајска,
5. МК Селенча, са седиштем у Селенчи, за насељено место Селенча,

У оквиру Одељења обављају се послови унапређења организације рада и модернизације општинске управе (е-управа и др.), послови системске администрације локалне рачунарске мреже и контроле функционисања аутоматизоване обраде података, послови вођења рачуна о базама, безбедности и чувању података и послови који се односе на пројектовање и имплементацију информационог система, коришћење и одржавање техничке основе информационог система, уређивање начина функционисања информационог система и послови руковођења ИТ системом општинске управе.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ИМОВИНСКО ПРАВНЕ И КОМУНАЛНО СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

Руководилац одељења: Оливера Мишан

Општинска управа Бач, канцеларија бр. 14

Телефон: 021/6070-075 лок. 133

E-mail: olivera.misan@bac.rs

Одељење за урбанизам, заштиту животне средине, имовинскоправне и комунално стамбене послове обавља управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је спровођење поверено општини у области урбанизма, просторног планирања, грађења, становања, експропријације, озакоњења објеката и имовинско-правних послова. Припрема нацрте аката из свог делокруга за Скупштину општине, председника Општине и Општинско веће. Врши стручне послове у вези припреме и доношења просторно-планске документације и обавља административне и техничке послове за Комисију за планове, анализира и прати стање у области урбанизма и просторног планирања, решава у управним стварима које се односе на експропријацију и административни пренос непокретности, утврђивање земљишта за редовну употребу објекта, претварање права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду, озакоњење објеката и враћање задружне имовине земљорадничким задругама.

Обавља послове који се односе на 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,

Обавља управне послове из области становања и води регистар стамбених заједница у складу са важећим прописима. Прати прописе везане за јавну својину и води евиденцију о јавној својини општине. Спроводи поступак обједињене процедуре, која се спроводи електронским путем, а која представља скуп поступака и активности у вези са издавањем локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, односно решења за извођење радова за које није потребно издавање грађевинске дозволе, пријаву радова, обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта, прибављање услова за пројектовање односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа од имаоца јавних

овлашћења и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу. Издаје решења о одобрењу за постављање монтажних објеката привременог карактера.

Одељење обавља послове инспекцијског надзора у области изградње, послове инспекцијског надзора у области комуналних делатности, одржавања и уређења јавних зелених површина, снабдевања насеља водом, изношења и депоновања смећа, одржавања гробаља, делатности пијаца и вашара, одржавања чистоће јавних површина, раскопавања улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене, постављања привремених објеката на јавним површинама, јавних паркиралишта, становања и одржавања стамбених зграда, послове инспекцијског надзора у области заштите животне средине, послове инспекцијског надзора у области друмског саобраћаја и превоза путника и терета у друмском саобраћају и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева;

Врши управно-правне послове из ових области, извршење извршних решења и друге послове у складу са законом, Статутом и одлукама Општине.

Одељење обавља управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је спровођење поверено Општини у области заштите животне средине. Припрема нацрте аката које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће за чије спровођење је у оквиру свог делокруга одговорно Одељење за заштиту животне средине и енергетски менаџмент. Врши стручне послове у вези одрживог управљања, очувања природне равнотеже, целовитости, разноврсности и квалитета природних вредности и услова за опстанак свих живих бића, контролу, смањивање и санацију свих облика загађивања животне средине, одрживо управљање природним вредностима и заштита животне средине у складу са законским и другим прописима. Непосредно организује и спроводи систем заштите животне средине кроз мере, услове и инструменте за одрживо управљање, очување природне равнотеже, целовитости, разноврсности и квалитета природних вредности и услова за опстанак живих бића, обједињава опште и посебне послове извршиоца послова заштите животне средине, ангажовањем на мониторингу животне средине, управљање хемикалијама на јонизационом и нејонизационом зрачењу, домену буке и вибрација и интегрисаном спречавању, контроли смањењу и санацији свих облика загађења животне средине, као и заштити природе управљања отпадом и праћењем конкурса домаћих и међународних институција за заштиту животне средине. Ангажује се на спречавању, контроли, смањењу и санацији свих облика загађивања животне средине. Припрема извештаје, програме и планове, решења и мишљења из области заштите животне средине. Анализира и прати стање у области животне средине.

Одељење води евиденцију о пословним просторима (локалима) у јавној својини општине Бач, који се издају у закуп.

У оквиру одељења воде се управни поступци за издавање решења о водопривредним условима и водопривредним сагласностима за изградњу објеката као и управни поступци за утврђивање накнаде за промену намене пољопривредног земљишта.

Учествује у припреми буџета и припреми плана јавних набавки у делу који се односи на делокруг Одељења.

Одељење пружа стручну помоћ у раду месних заједница из надлежности Одељења. Врши и друге послове које му повери Скупштина општине, председник Општине, Општинско веће и начелник Општинске управе

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Руководилац одељења: Јелена Ковачевић

Општинска управа Бач, канцеларија бр. 213

Телефон: 021/6070-075 лок. 147

Е-mail: jelena.kovacevic@bac.rs

Одељење за привреду и локални економски развој врши управне и стручне послове у области привреде. Припрема нацрте аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће из области за које је надлежно Одељење. Прати радове у области привреде у Општини. Прати процес приватизације, пружа помоћ и припрема све врсте захтева који се упућују Агенцији за привредне регистре и непосредно врши контролу пријема и решавања истих. Бави се и пружањем помоћи у развоју предузетништва, врши управне послове у непосредном спровођењу закона о привредним друштвима и регистрацији привредних субјеката. Обавља стручне и административне послове у реализацији поверених послова за потребе фондова за развој Аутономне Покрајине Војводине и Републике Србије. Даје пројекције будућих кретања и учествује у изради стратегије укупног привредног развоја Општине. Врши стручне, административне, техничке и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова из области локалног економског развоја, обавља послове маркетинга. Врши припрему материјала у циљу промовисања економског развоја Општине на сајмовима и другим привредним манифестацијама. Учествује у организацији и реализацији едукативних програма у складу са потребама привредних субјеката и одговарајућих јавних служби у циљу подршке економском развоју Општине.

Обавља управне и стручне послове из области привреде, даје пројекције кретања и учествује у изради стратегије привредног развоја општине, врши стручне, административне, техничке и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова из области локалног економског развоја, решава по захтевима из области привреде и предузетништва који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области занатства, угоститељства, трговине, туризма, саобраћаја и других привредних делатности од интереса за општину, организује послове око општинских робних резерви води евиденцију издатих радних књижица, региструје уговоре о раду, носилац је израде предлога пројеката и програма из области привреде и пољопривреде, посебно израде пољопривредне основе и годишњих програма заштите, унапређење и коришћење пољопривредног земљишта, пројеката из области јавних радова, и сл. Пружа стручну помоћ правним лицима и предузетницима при регистрацији привредних друштва и предузетничких радњи код АПР-а, дневно ажурира базе података привредних субјеката и израђује извештаје о привредним активностима од значаја за општину, обавља послове локалне самоуправе у области давања државног пољопривредног земљишта на коришћење и издавања у закуп.

Аплицирање ка свим институцијама (Национална служба за запошљавање, Покрајински секретаријати, Министарства) које обезбеђују финансирање или суфинансирање трошкова општинске управе.

Одељење обавља послове планирања и вођења свих инвестиција општине Бач.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

Руководилац одељења: Анна Гутеша

Општинска управа Бач, канцеларија бр. 212

Телефон: 021/6070-075 лок. 142

Е-mail: anna.gutesa@bac.rs

Одељење за буџет и финансије припрема нацрт буџета, допунски буџет и завршни рачун, припрема нацрте аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће из надлежности Одељења. Врши послове извршења буџета, послове финансијског планирања, послове управљања готовинским средствима, послове контроле расхода, послове управљања дугом, послове буџетског рачуноводства, послове интерне ревизије, управљање финансијским и информационим системом. Припрема и израђује предлог финансијског плана директног корисника. Врши расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру одобрених апропријација, припрема документацију за извршење финансијског плана учествује у утврђивању тромесечних, месечних и

дневних квота преузетих обавеза, плаћања и трансфера средстава, припрема захтеве за промену апропријације, захтеве за промену квота, припрема и оверава захтеве за плаћање и трансфер средстава и проверава пратећу документацију. Води евиденцију поднетих и одбијених захтева, води помоћне пословне књиге и врши њихово усклађивање са главном књигом трезора, извршава задатке који се односе на управљање имовином за коју је одговорна Општина, саставља консолидоване периодичне и годишње извештаје и обавља друге финансијско материјалне послове и послове које му повери Скупштина Општине, председник Општине, Општинско веће и начелник Општинске управе.

У оквиру одељења обављају се послови јавних набавки, припрема плана јавних набавки, припрема нацрта конкурсне документације, припрема одлука о додели уговора у јавним набавкама, припрема уговора, сачињавање кварталних извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки.

Одељење води регистар пореских обвезника изворних прихода Општине. Врши утврђивање изворних прихода Општине. Врши канцеларијску и теренску контролу законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода. Спроводи поступак редовне и принудне наплате локалних јавних прихода и споредних пореских давања. Води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника. Примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе. Врши пореско књиговодство. Планира и спроводи обуку запослених. Пружа стручну помоћ пореским обвезницима у складу са законом и кодексом понашања запослених у Општинској управи. Сарађује са Пореском управом. Обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Издаје уверења и потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију. Обавља и друге послове у складу са законом и општинским одлукама. Врши административне и друге послове које му повери Скупштина општине, председник Општине, Општинско веће и начелник Општинске управе.

ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

У оквиру Општинске управе образује се Кабинет председника општине, као посебна организациона јединица.

Кабинетом председника општине руководи председник општине.

У кабинету председника општине се поставља шеф кабинета, који руководи и координира рад запослених у кабинету

Кабинет председника општине обавља саветодавне и протоколарне послове, послове односа са јавношћу и административно техничке послове који су од значаја за рад председника општине, као и привлачење инвестиција, управљање пројектима и праћење реализације буџета за инвестиције.

Председник општине у Кабинету председника општине поставља једног помоћника

2.8. ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

Општинско правобранилаштво је посебан орган општине који обавља послове правне заштите имовинских права и интереса општине Бач.

Функцију Општинског правобранилаштва обавља општински правобранилац, у складу са Уставом Републике Србије, законом, овом одлуком и другим општим правним актима.

Општински правобранилац: Валентина Ситнић

Општинска управа Бач, канцеларија бр. 103

E-mail: pravobranilastvo@bac.rs

У обављању послова правне заштите имовинских права и интереса општине, Општинско правобранилаштво:

1) у поступцима пред судовима, управним и другим надлежним органима заступа као законски заступник општину, њене органе и друга правна лица чије се финансирање обезбеђује из буџета, ради заштите имовинских права и интереса општине Бач;

2) прати и проучава правна питања од значаја за рад органа и правних лица која заступа, посебно у погледу заштите њихових имовинских права и интереса, као и питања у вези са применом закона и подзаконских аката која су, или могу бити, од значаја за предузимање било које правне радње органа и правног лица које заступа, посебно за спречавање штетних имовинскоправних и друштвено негативних последица по правна лица која заступа;

3) даје правна мишљења приликом закључивања уговора које закључују правна лица које заступа, посебно уговора из области имовинскоправних односа и привредноправних уговора, у року који не може бити дужи од 30 дана;

4) даје правне савете свим органима општине које заступа;

5) предузима заступање под истим условима као и адвокат када је прописано да је у одређеном поступку или за предузимање одређене радње у поступку обавезно заступање странке од стране адвоката;

6) даје мишљења у поступцима прибављања непокретних ствари у јавну својину општине Бач, у поступцима отуђења непокретних ствари из јавне својине општине Бач као и у поступцима уступања искоришћавања других имовинских права чији је титулар општина Бач односно

7. даје мишљења на предлог одлуке о избору најповољнијег понуђача, након спроведеног поступка јавног надметања односно прикупљања писаних понуда у поступку прибављања непокретности у јавну својину општине Бач

8. даје мишљења на предлог одлуке о избору најповољнијег понуђача, након спроведеног поступка јавног надметања односно прикупљања писаних понуда у поступку отуђења непокретности из јавне својине општине Бач

9. даје правна мишљења и о другим имовинскоправним питањима органима општине Бач и другим субјектима које заступа.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Скупштина општине

Председник Скупштине општине Бач: Драган Амићић, 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 врши и друге послове утврђене законом, Статутом, Пословником Скупштине општине Бач и Одлукама Скупштине.

Заменик председника Скупштине општине Бач: Бранко Микавица, замењује председника у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Секретар Скупштине општине Бач: Тања Мијић, стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине општине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад. Такође је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне Покрајине који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

Заменик Секретара Скупштине општине Бач: Јарослав Кућенич, замењује секретара Скупштине у случају његове одсутности.

Председник општине

Председник општине Бач: Стева Панић - [надлежност председника општине](#)

Заменик Председника општине Бач: Марина Балабан, замењује председника општине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност и налази се у стално на сталном раду у Општини.

Општинско веће

Председник Општине Стева Панић Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Заменик председника Општине Марина Балабан је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа су: Звездан Мешановић, Јан Трусина и Драгана Думенчић.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Председник општине, заменик председника општине и чланови Општинског већа имају право и дужност да предлажу претресање појединих питања из делокруга Општинског већа, да дају иницијативе за припремање одлука и других прописа које предлаже Општинско веће, да учествују у раду радних тела Општинског већа чији су чланови и да учествују у обављању других послова из надлежности Општинског већа.

Општинска управа

Начелник Општинске управе – Шпиро Шоргић, дипл.правник

Звање : Положај у I групи

Руководи и координира радом Општинске управе, планира, усмерава и надзире рад Општинске управе, усклађује рад организационих јединица и обезбеђује њено

функционисање као јединственог органа, остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе. Доноси решења и друга акта из надлежности Општинске управе, врши избор, распоређује запослене и руководиоце организационих јединица, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у првом степену. Одговоран је за законито, стручно и благовремено извршавање послова Општинске управе и решава сукобе надлежности између унутрашњих организационих јединица. Даје податке и обавештења о раду Општинске управе. Начелник Општинске управе заступа општинску управу. Обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

Организационе јединице Општинске управе Бач

Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове

Руководилац одељења: Ненад Ковач

Звање: Самостални саветник

Руководи, организује и усмерава рад у Одељењу и стара се о законитом, благовременом и квалитетном извршавању послова и задатака у Одељењу. Предлаже мере за ефикасно спровођење планираних послова и задатака у Одељењу, пружа непосредним извршиоцима стручну помоћ у раду. Предлаже и припрема нацрте аката које доноси скупштина општине и начелник Општинске управе за чије спровођење је одговорно Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове, прати и даје мишљење о прописима из надлежности Одељења, даје упутства за рад и координира са месним канцеларијама и одговоран је за њихов рад, прати примену прописа о државној управи, Закона о општем управном поступку и канцеларијском пословању, Закона о раду, Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и других прописа који се односе на радне односе, затим Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о ученичком и студентском стандарду, стара се о благовременом расписивању конкурса за доделу ученичких и студентских стипендија и коначној исплати истих. Прати ефикасност и ажурност у решавању управних предмета Општинске управе, доноси решења о промени личног имена и решења о накнадним уписима и исправкама у матичну књигу рођених, венчаних и умрлих.

Организује и обезбеђује законит и ефикасан рад организационе јединице, стара се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених у одељењу и одговоран је за законито и благовремено извршавање послова из делокруга одељења.

Учествује у припреми буџета и припреми плана јавних набавки у делу који се односи на делокруг Одељења.

Обавља и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Одељење за урбанизам, заштиту животне средине имовинско правне и комунално стамбене послове

Руководилац одељења: Оливера Мишан

Звање: Самостални саветник

Руководи, организује и усмерава рад у Одељењу, стара се о законитом, благовременом и квалитетном извршавању послова и задатака из надлежности Одељења. Предлаже мере за ефикасно спровођење планираних послова и задатака у Одељењу и пружа непосредно сарадницима стручну помоћ у раду. Предлаже и припрема нацрте аката које доноси председник Општине, општинско веће, Скупштина општине и начелник Општинске управе за чије је спровођење одговорно Одељење. Припрема извештаје, информације и друге акте за потребе председника Општине, Општинског већа и Скупштине општине из надлежности Одељења. Прати и тумачи прописе из надлежности Одељења, даје упутства за рад, обавља и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Организује и обезбеђује законит и ефикасан рад организационе јединице, стара се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених у одељењу и одговоран је за законито и благовремено извршавање послова из делокруга одељења.

Одељење за привреду, пољопривреду и локални економски развој

Руководилац одељења: Јелена Ковачевић

Звање: Самостални саветник

Руководи, организује и усмерава рад у Одељењу и стара се о благовременом, законитом и квалитетном извршавању послова и задатака из надлежности одељења. Израђује нацрте и предлоге одлука и других аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће из области за које је надлежно Одељење. Прати прописе из надлежности Одељења. Даје упутства и координира радом у области привреде и статистике. Организује послове и учествује у праћењу и реализацији пројеката из области локалног економског развоја и националне стратегије одрживог развоја. Остварује сарадњу и контакте са ресорним министарствима и надлежним покрајинским органима који су поверили одређене послове из области привреде и локалног економског развоја општини у надлежност. Решава по захтевима за категоризацију угоститељског објекта за смештај у домаћој радности и сеоског туристичког домаћинства. Сарађује са Туристичком организацијом општине Бач на промоцији туризма. Учествоје у изради планова и пројеката економског развоја и помаже у припреми апликација. Врши припрему материјала у циљу промовисања економског развоја Општине на сајмовима и другим привредним манифестацијама.

Учествоје у припреми буџета и припреми плана јавних набавки у делу који се односи на делокруг Одељења.

Обавља и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Организује и обезбеђује законит и ефикасан рад организационе јединице, стара се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених у одељењу и одговоран је за законито и благовремено извршавање послова из делокруга одељења.

Одељење за буџет и финансије

Руководилац одељења: Анна Гутеша

Звање: Самостални саветник

Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; припрема нацрт Одлуке о буџету, ребалансу, привременом финансирању и завршном рачуну; руководи пословима из области планирања, утврђивања, контроле и наплате прихода; учествује у анализи предлога финансијских планова буџетских корисника, врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по програмској методологији; обавештава буџетске кориснике о одобреним расположивим апропријацијама; припрема акта за промену (преусмеравање) апропријације и коришћење буџетске резерве; учествује у изради квота и разматра захтев за измену квоте и приговоре на одобрене квоте; предлаже привремену обуставу извршења за буџетске кориснике који не поштују одобрене квоте и друге прописане норме; разматра предлог и доноси план извршења буџета и одлучује о захтеву за измену плана; разматра захтеве за преузимање обавеза и захтеве за плаћање и трансфер средстава; координира извршавање буџета; одобрава контролисане захтеве за плаћање и трансфер средстава; врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре; подноси периодичне извештаје Општинском већу; врши пласирање слободних новчаних средстава и обавештава о томе Управу за трезор; отвара подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебне наменске динарске рачуне корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима; ближе уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештава о коришћењу средстава; води списак

буџетских корисника; припрема и одобрава извештаје за надлежна министарства и органе општине; организује припремне радње за спровођење пописа; врши израду консолидованог завршног рачуна и срањње пословних књига са добављачима, буџетским корисницима и Управом за трезор; учествује у припреми аката већег степена сложености за потребе органа општине; организује јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката и одлука из надлежности Одељења; прати спровођење општинских одлука из области финансија и покреће иницијативе за измену прописа и аката Скупштине општине; доноси правилнике, упутства и друга акта којима се детаљније уређује поступање запослених у Одељењу; одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања; утврђује предлог захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10 посто текућих прихода; одобрава потписом по потреби решења и друга акта које Одељење доноси у управном поступку; координира радом службе за јавне набавке;

Стара се о ажурирању пореске базе и свеобухватности пореских обвезника; преузимању података од других органа, организација, установа и нивоа власти; стара се о благовременом утврђивању пореских обавеза; координира, организује и контролише редовност канцеларијске и теренске контроле; предузима мера ради наплате пореског дуга; одобрава захтеве за одлагање плаћања пореског дуга до одређеног износа; одобрава локална пореска управна акта.

Организује и обезбеђује законит и ефикасан рад организационе јединице, стара се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених у одељењу и одговоран је за законито и благовремено извршавање послова из делокруга одељења.

Општинско правобранилаштво

Општински правобранилац: Валентина Ситнић

Општински правобранилац одговара Општинском већу за свој рад и рад Општинског правобранилаштва.

Општински правобранилац најкасније до 31. марта текуће године подноси Општинском већу извештај о раду Општинског правобранилаштва за претходну годину.

Општински правобранилац доставља извештаје о поступању у појединим предметима Општинском већу, као и субјектима које заступа, на њихов захтев.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ ЈАВНОШЋУ РАДА

Правила у вези са јавношћу рада појединих органа општине регулисана су Статутом општине Бач, члан 12. ("Службени лист општине Бач", бр. 2/2019 и 38/2020) Пословником Скупштине општине, члан 179 („Службени лист општине Бач“, бр. 23/2019 и 27/2019).

Рад органа Општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Општине,
3. организовањем јавних слушања у складу са овим статутом и пословником Скупштине општине и
4. у другим случајевима утврђеним овим статутом и другим актима органа Општине.

ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност и могу се директно преносити путем ТВ преноса и радио преноса.

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

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.

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

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.

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

- 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, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- "Службени лист Општине Бач" у електронској форми;

ЈАВНОСТ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Општинска управа је у обавези да јавности омогући увид у свој рад према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Јавност у раду Општинске управе може се искључити само изузетно, на основу посебне одлуке надлежног органа ради заштите војне, државне или службене тајне.

Начелник Општинске управе је овлашћен да даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може и да овласти друго запослено лице да то чини у име Општинске управе.

Радно време

Радно време у Општинској управи општине Бач почиње у 07:00 часова, а завршава се у 15:00 часова.

Дневни одмор (пауза) у зтрајању од 30 минута користи се у периоду од 09:30 до 10:00 часова.

Контакт подаци

Седиште Општине Бач је у Бачу, ул. Трг др Зорана Ђинђића бр. 2

Матични број општине је: 08012814

Порески идентификациони број (ПИБ) општине је: 101759575

Интернет адреса: www.bac.rs

Телефон централе: 021/6070-075, 6070-076, 6070-077

Факс: 021/6070-330

Пошта: Општина Бач, Трг др Зорана Ђинђића 2, 21420 Бач

Лице задужено за сарадњу са новинарима

Контакт подаци лица које је задужено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је:

Тања Митић, e-mail: info@bac.rs

Опис приступачности пословних просторија Општинске управе Општине Бач лицима са инвалидитетом

Општина Бач настоји да ангажовањем својих укупних расположивих ресурса свакодневно унапређује квалитет живота свих својих грађана, као и да ефикасним и економичним извршавањем послова и задатака из своје надлежности, активно доприноси потпунијем задовољавању присутних реалних потреба и очекивања свих заинтересованих страна. Нарочиту пажњу у свом свакодневном друштвено-одговорном раду општина Бач посвећује социјално осетљивим категоријама становништва, где су особе са инвалидитетом једна од приоритетних друштвених група. Ради стварања неопходних претпоставки за обезбеђење примереног нивоа приступачности свим пословним просторијама за рад општине Бач и њених организационих јединица лицима са инвалидитетом странке на улазу дочекује портир који уједно помаже инвалидним лицима помаже да лакше приступе потребним службама/канцеларијама. Извршено је примерено визуелно обележавање свих пословних просторија Општинске управе које омогућује лакше сналажење.

Начин упознавања јавности са местом и временом одржавања седница Скупштине општине Бач

У вези са начином обавештавања јавности са местом и временом одржавања седница Скупштине Општине Бач, Кабинет Председника општине ће, као и у претходном периоду, правремено обавештавати јавност о одржавању седница. Слањем информација средствима информисања, кабинет Председника општине обавештава јавност о месту и времену одржавања седница.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У току 2021 до сада је запримљено укупно 12 захтева за приступ информацијама од јавног значаја, Од укупног броја 3 су поднела физичка лица, 7 Невладине организације, 1 медијске организације, 1 национално веће мањинских заједница.

Списак тражених информација од јавног значаја:

- 1) Подаци о укупном борују бирача у бирачком списку,
- 2) Подаци о броју станова у јавној својини,
- 3) Подаци о одсуствовању функционера општине,
- 4) Подаци о пружању услуге бесплатне правне помоћи,
- 5) Подаци о раду савета за међунационалне односе
- 6) Подаци у вези са управљањем медицинским отпадом,
- 7) Подаци о реализацији плана и програма заштите животне средине,
- 8) Подаци у вези са са радом и структуром Скупштине општине,
- 9) Подаци у вези са вођењем регистра загађивача,
- 10) Подаци у вези са спровођењем конкурса за удружења грађана

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Опис надлежности овлашћења и обавеза могу се видети на следећим линковима:

- [Општине](#)
- [Скупштине општине](#)
- [Председника општине](#)
- [Општинског већа](#)
- [Општинске управе](#)

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

У оквиру својих надлежности, овлашћења и обавеза општински органи поступају сходно Закону о локалној самоуправи („Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014 др. закон, 101/2016 др. закон, 47/2018), Статуту општине Бач („Службени лист општине", број 2/2019 и 38/2020), Одлука о Општинској управи Општине Бач („Службени лист општине“, број 9/2019“), Пословнику Скупштине општине Бач („Службени лист општине“, бр 23/2019“ и 27/2019) и Пословнику о раду Општинског већа општине Бач („Службени лист општине“, број 24/2020)

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Списак прописа који се примењују у вршењу овлашћења

У вршењу својих овлашћења органи општине Бачк користе прописе из области: буџета и финансијског пословања, урбанистичког планирања, грађења, комуналних делатности, становања, заштите животне средине, путева, основног образовања, културе, физичке културе, спорта, деџе и социјалне заштите, заштите културних добара од значаја за општину, елементарних и других већих непогода и заштити од пожара, заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта, управљања јавним бунарима и чесама,

туризама и боравишне таксе, угоститељства, занатства и трговине, коришћења средстава у државној својини, држања и заштите домаћих и егзотичних животиња, заштите права и интереса општине, коришћења језика и писама националних мањина који су у службеној употреби на територији општине, јавног информисања од локалног значаја, итд.

1. Закони

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС”, број 98/2006),
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 -др. закон,101/2016 -др. закон и 47/2018),
- Закон о државној управи („Службени гласник РС“ број 79/2005, 101/2007,95/2010, 99/2014, 30/2018 - др. закон, 47/2018, 30/2018- др.закон),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018),
- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009 и 73/2010, 101/2010,101/2011 и 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014 и 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017,95/2018,31/2019, 72/2019, 149/2020),
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени 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 и 96/2017 - усклађени. дин. изн., 89/2018 – усклађени дин. изн.,95/2018 – др. закон, 86/2019, 126/2020- усклађени. дин. изн.),
- Закон о републичким административним таксама (“Службени гласник РС” број 43/2003, 51/03 - 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. и 50/2018 усклађени дин. изн., 95/2018,38/2019 – усклађени дин. изн., 89/2019, 90/2019 – исп., 98/2020 –усклађени,144/2020),
- Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 одлука УС и 113/2017, одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аут. тум.),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2016 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 - др. закон),
- Закон о евиденцијама у области рада („Службени лист СРЈ“, број 46/96 и „Службени гласник РС“, број 101/2005 - др. закон и 36/2009 - др. закон),
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019)
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник РС“, бр. 93/2014 и 22/2015, 87/2018),
- Закон о матичним књигама („Службени гласник РС”, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018),
- Породични закон („Службени гласник РС“, бр.18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015),
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр.87/2018)
- Закон о равноправности полова(„Службени гласник РС“, број 104/2009),
- Закон о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009, 13/2016 и 30/2016 - испр., 6/2020),
- Закон о туризму („Службени гласник РС“, број 17/2019)
- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94, 79/2005 - др закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона, 83/2014 - др. закон),
- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014, 83/2019, 31/2019, 37/2019 др закон и 9/2020),
- Закон о озакоњењу објеката ("Службени гласник РС", бр. 96/2015, 83/2018 и 81/2020 – одлука УС),
- Закон о просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године („Сл. гласник РС“, број 88/2010),

- Закон о државном премеру и катастру („Службени гласник РС“, број 72/2009, 18/2010, 65/2013, 15/2015 - одлука УС, 96/2015, 47/2017 - аутентично тумачење, 113/2017 – други закон, 27/2018 – други закон и 41/2018, др. закон и 9/2020 – др. закон),
- Закон о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/2016 и 9/2020 – др. закон),
- Закон о прекршајима („Службени гласник РС“, број 65/2013, 13/2016 и 98/2016 - одлука УС, 91/2019 и 91/2019 – др. закон),
- Закон о Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, број 55/2004, 111/09 и 99/2011),
- Закон о пољопривреном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009, 112/2015 и 80/2017 и 95/2018 – др. закон),
- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“, број 135/2004, 36/2009- др. закон, 72/09 - др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018-др.закон и 95/2018-др.закон),
- Закон о заштити ваздуха („Службени гласник РС“, број 36/2009, 10/2013, 26/2021- др.закон),
- Закон о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, број 135/2004 и 36/2009),
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/2004 и 88/2010),
- Закон о хемикалијама („Службени гласник РС“, број 36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015),
- Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број 36/2009, 88/2010 и 14/2016 и 95/2018),
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду („Службени гласник РС“, број 36/2009 и 95/2018 – др закон),
- Закон о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС“, број 36/2009 и 88/2010),
- Закон о заштити од јонизујућих зрачења и о нуклеарној сигурности („Службени гласник РС“, број 95/2018, 10/2019),
- Закон о заштити од нејонизујућих зрачења („Службени гласник РС“, број 36/2009),
- Закон о заштити природе („Службени гласник РС“, број 36/2009, 88/2010, 91/2010 испр. и 14/2016 и 95/2018- др закон),
- Закон о заштити од пожара ("Службени гласник РС", бр. 111/2009 и 20/2015, 87/2018 и 87/2018 и др. закон),
- Закон о енергетици ("Службени гласник РС", бр. 145/2014, и 95/2018 – др. закон),
- Закон о запаљивим и горивим течностима и запаљивим гасовима ("Службени гласник РС", бр. 54/2015),
- Закон о водама („Сл. гласник РС“, бр.30/2010, 93/2012 и 101/2016, 95/2018 и 95/2018 – др. закон),
- Закон о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/2010, 93/2012 и 89/2015 и 95/2018 – др. закон),
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, број 30/2010),
- Закон о превозу у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, 46/1995, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006, 31/2011 и 68/2015 - др. закон),
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон и 9/2016 - одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 – др. закон, 87/2018, 23/2019, 128/2020-др.закон),
- Закон о путевима ("Службени гласник РС", бр. 41/2018 и 95/2018 – др. закон),
- Закон о друштвеној бризи о деци („Службени гласник РС“, бр. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/2001, 16/2002 - др. закон, 62/2003 - др. закон, 64/2003 испр. др. закона, 101/2005 - др. Закон, 18/2010 - др. Закон и 113/2017 – др.закон),
- Закон о спорту („Службени гласник РС“, број 10/2016),

- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, бр. 71/94, 52/2011 - др. закон и 99/2011 - др. закон и 6/2020 – др. закон),
- Закон о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС“, бр.83/2014, 58/2015 и 12/2016 - аутентично тумачење),
- Закон о удружењима („Службени гласник РС“, број 51/2009 и 99/2011 – др.закони и 44/2018 – др. закон),
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018 - др.закони и 6/2020),
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број 18/2010 и 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 10/2019 и 86/2019 - др.),
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 – др.закон),
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017 и 27/2018, др.закон 6/2020),
- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“, број 88/2017, 73/2018 и 27/2018 – др.закон, 67/2019 и 6/2020 – др. закон),
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, бр. 113/2017 и 50/2018),
- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Службени лист СРЈ“, број 24/98, 29/98-испр. и 25/2000-одлука СУС и „Службени гласник РС“, број 101/2005 - др.закон и 111/2009 - др.закон, и 50/2018),
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник СРС“, број 54/89 и „Сл. гласник РС“, број 18/2020),
- Закон о правима цивилних инвалида рата („Службени гласник РС“, број 52/96),
- Закон о избеглицама („Службени гласник РС“, број 18/92, „Службени лист СРЈ“, бр. 42/2002 одлука УС и „Службени гласник РС“, број 30/2010),
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, број 43/2001, 101/2007, 92/2011),
- Закон о изгледу и употреби заставе, грба и химне Републике Србије („Службени гласник РС“, број 36/2009),
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 101/2007),
- Закон о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС“, број 48/94 и 11/98),
- Закон о финансирању политичких активности („Службени гласник РС“, број 43/2011, 123/2014, 88/2019),
- Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/2009 и 99/2011),
- Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/2007, 34/2010 - одлука УС и 54/2011, 12/2020, 16/2020 – аутентично тумачење и 68/2020),
- Закон о избору народних посланика („Службени гласник РС“, број 35/2000, 57/2003 - одлука УСРС, 72/2003 - др. закон, 75/2013 - испр. др. закона, 18/2004, 101/2005 - др. закон, 85/2005 - др. закон, 104/2009 - др. закон, 28/2011 – одлука УС, 36/2011, 104/2009 – др. закон, 12/2020 и 68/2020),
- Закон о избору председника Републике („Службени гласник РС“, број 111/2007 и 104/2009 - др. закон),
- Закон о службеној употреби језика и писма („Службени гласник РС“, број 45/91, 53/93, 67/93, 48/94,101/2005 - др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018-испр.),
- Закон о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 20/2014 - одлука УС, 55/2014 и 47/2018),
- Закон о заштити права и слобода националних мањина („Службени лист СРЈ“, број 11/2002, „Службени лист СЦГ“, број 1/2003, Службени гласник РС“, број 72/2009 - др. закон, 97/2013 - одлука УС и 47/2018),
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, број 22/2009),

- Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС“, број 107/2012),
- Закон о азилу и привременој заштити („Службени гласник РС“, број 24/2018),
- Породични закон („Службени гласник РС“, број 18/2005, 72/2011 – др.закон и 6/2015),
- Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/2011),
- 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 и 142/2014, 73/2018, 46/2019 – одлука УС и 86/2019),
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС“, број 36/2009, 88/2010, 38/2015 и 113/2017- др. закон),
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, број 25/2019)
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/2019)
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 7/2012 - усклађени дин. изн., 8/2013 - усклађени дин. изн., 47/2013, 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. и 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017 и 7/2018 – усклађени дин. изн., 95/2018, 4/2019 – усклађени дин. изн., 86/2019, 5/2020 – усклађени дин. изн., 153/2020, 6/2021),
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, број 111/2009 и 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. закон),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010),
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени 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 и 30/2018, 95/2018, 86/2019, 144/2020),
- Закон о порезима на имовину („Службени гласник РС“, број 26/2001, „Службени лист СРЈ“, број 42/2002 - одлука СУС и „Службени гласник РС“, број 80/2002, 80/2002 - др. закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012 одлука УС, 47/2013 и 68/2014 - др. закон, 95/2018, 99/2018 – одлука УС и 86/2019, 144/2020),
- Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011 и број 104/2016 и 95/2018),
- Законом о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/2016 и 9/2020 др. закон),
- Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/2015, 44/2018 – др закон и 95/2018),
- Закон о црквама и верским заједницама („Службени гласник РС“, број 36/2006).

2. Уредбе, одлуке, правилници и упутства и други подзаконски акти донети у поступку примене горе наведених закона.

- Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом („Службени гласник РС“ број 29/2002, 80/2004, 123/2004, 17/2006, 107/2006, 51/2010, 73/2010 и 27/2011 - одлука УС) РС, бр. 58/2018
- Инструкција општинским – градским управама о спровођењу закона о финансијској подршци породици са децом, (донета од стране Министарства рада, запошљавања и социјалне политике – Сектор за заштиту породице и деце, број: 011-00-345/2006-13.
- Инструкција о поступању општинских – градских управа у примени и спровођењу Одлуке Уставног суда Републике Србије број: ПУЗ-40/2012, донета од стране

- Министарства за рад запошљавање, борачка и социјална питања, Сектора за бригу о породици и социјалну заштиту, број 011-00-00554/2015-13.
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету ученику и одраслом од 30. јула 2010. године, споразумно прописан од стране министра просвете, министра здравља и министра рада и социјалне политике, број: 110-00-207/2010-02, 110-00-782/2010-20, 110-00-202/2010-07. РС бр. 80/2018
 - Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Сл. гласник РС", бр. 16/2018)
 - Правилник о ортопедским помагалима војних инвалида („Службени гласник РС“, бр. 45/09 и 24/16- 36, 74/2019-51)
 - Уредба о енергетски угроженом купцу („Службени гласник РС“, бр. 113/15, 48/2016- др. прав., 88/2016 – др. прав. 49/2017, др. правилник 104/2017, др. правилник 36/2018 – др. правилник 59/2018, 88/2018 – др. правилник, 34/2019 – др. правилник и 82/2019 др. правилник, 76/2020-др.правилник и 144/2020 др.правилник)
 - Правилник о енергетској ефикасности зграда ("Службени гласник РС", бр. 6/2011),
 - Правилник о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда ("Службени гласник РС", бр. 69/2012), 44/2018 – др. закон
 - Правилник о класификацији објеката ("Службени гласник РС", бр. 22/2015),
 - Правилник о начину размене докумената и поднесака и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром ("Службени гласник РС", бр. 113/2015),
 - Правилник о начину увида у урбанистички план, оверавања, потписивања, достављања, архивирања, умножавања и уступања урбанистичког плана уз накнаду ("Службени гласник РС", бр. 75/2003),
 - Правилник о објектима на које се не примењују поједине одредбе закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 85/2015),
 - Правилник о општим условима за парцелацију, регулацију и изградњу ("Службени гласник РС", бр. 22/2015),
 - Правилник о спровођењу обједињене процедуре електронским путем ("Службени гласник РС", бр. 113/2015, 96/2016 и 120/2017), РС бр. 68/2019
 - Правилник о садржају евиденције о издатим решењима о озакоњењу ("Службени гласник РС", бр. 54/2016),
 - Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања ("Службени гласник РС", бр. 64/2015), РС бр. 32/2019
 - Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према врсти и класи објеката ("Службени гласник РС", бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016 и 67/2017), РС, бр. 73/2019
 - Правилник о садржини и начину вођења и одржавања централног регистра планских докумената, информационог система о стању у простору и локалног информационог система у дигиталном формату достављања планских докумената ("Службени гласник РС", бр. 33/2015),
 - Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама ("Службени гласник РС", бр. 22/2015),
 - Правилник о условима и критеријумима за суфинансирања израде планских докумената ("Службени гласник РС", бр. 48/2015),
 - Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању гла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката ("Службени гласник РС", бр. 27/2015, 29/2016 и 78/2019),
 - Правилник о условима и начину рада комисије за стручну контролу планских докумената, комисије за усклађеност планских докумената и комисије за планове јединице локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 55/2015),

- Правилник о садржини захтева и потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 69/2005),
- Правилник о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 69/2005),
- Правилник о поступку јавног увида, презентацији и јавној расправи о студији о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 69/2005),
- Правилник о раду техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 69/2005),
- Правилник о садржини, изгледу и начину вођења јавне књиге о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 69/2005),
- Уредба о утврђивању листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 114/2008),
- Уредба о локацијским условима ("Службени гласник РС", бр. 35/2015, 114/2015 и 117/2017), бр. 115/2020

3. Одлуке и други прописи Аутономне Покрајине Војводине.

- Одлука о остваривању новчане помоћи породици у којој се роди треће дете („Службени лист АПВ“ број 4/2013).
- Правилник о ближим условима и начину остваривања права на новчану помоћ у којој се роди треће дете („Службени лист АПВ“ број 10/2013).
- Решење о номиналном износу новчане помоћи у породици у којој се роди треће дете за 2018. годину („Службени лист АПВ“ број 4/2018)
- Правилник о условима регресирања превоза ученика средњих школа у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", број 6/17) објављен на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице и у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".
- Правилник о измени правилника о условима регресирања превоза ученика средњих школа у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", број 7/18) објављен у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" .
- Одлука о регресирању превоза студената у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", број 1/2013, 5/2017) објављена у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".
- Одлука о изменама Одлуке о регресирању превоза студената у Аутономној покрајини ("Службени лист АПВ", број 5/2017) објављена у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

4. Општинске одлуке – (Линк:.,[Службени лист општине Бач](#))

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге које се непосредно пружају заинтересованим лицима врше се у згради Општине Бач и у месним канцеларијама по насељеним местима на усмени или писани захтев заинтересованог лица.

Рокови за пружање услуга код издавања разних уверења, овера формулара за ученичке и студентске кредите, овера формулара за стипендије, овера формулара за смештај у домовне ученика и студената, матичарске службе и друге услуге за које није

потребно спроводити посебан испитни поступак су одмах по пријему захтева заинтересованог лица, а код осталих услуга од 7, 15, 30 до 60 дана у зависности од врсте услуга, односно поступка (скраћени или редовни поступак).

Услуге могу добити сва физичка и правна лица по чијем је захтеву покренут поступак или против кога се води поступак или које ради заштите свог права или правних интереса има право да учествује у поступку.

Услуге се добијају лично или путем поште у зависности од захтева заинтересованог лица.

Општинска управа заинтересованим лицима непосредно пружа услуге из следећих области:

ГРАЂАНСКА СТАЊА

- Враћање презимена после развода брака
- Издавање извода из матичне књиге рођених / венчаних / умрлих
- Издавање извода из матичне књиге рођених / венчаних / умрлих намењених иностранству у складу са међународним уговорима
- Признавање очинства
- Потврда о животу корисницима иностраних пензија
- Уверење о способности ступања у брак
- Издавање уверења из матичних књига
- Уверење о држављанству
- Упис у матичну књигу рођених на основу исправе иностраног органа
- Упис у матичну књигу рођених промена у личном статусу грађана
- Упис у матичну књигу умрлих промене у личном статусу грађана
- Приступ информацијама од јавног значаја
- Остваривање права у вези са обрадом података личности
- Упис лица у јединствени бирачки списак
- Упис промена података у јединствени бирачки списак
- Потврда о бирачком праву
- Пружање правне помоћи

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

- Одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину
- Одређивање обима и садржаја Студије о процени утицаја
- Испуњеност услова простора и опреме, у погледу заштите животне средине, за обављање привредне делатности
- Испуњеност услова у погледу животне средине објекта у коме се обавља енергетска делатност
- Давање сагласности на студију о процени утицаја на животну средину
- Одлучивање о потреби израде процене утицаја затеченог стања на животну средину
- Одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја затеченог стања на животну средину
- Одређивање обима и садржаја ажуриране студије о процени утицаја на животну средину
- Давање сагласности на ажурирану студију о процени утицаја на животну средину
- Давање сагласности на Студију затеченог стања о процени утицаја пројекта на животну средину
- Дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман или одлагање неопасног или инетрног отпада
- Потврда о изузимању од обавезе прибављања дозволе управљања отпадом
- Одобрење за локацију за третман отпада у мобилном постројењу
- Издавање интегрисане дозволе
- Ревизија интегрисане дозволе
- Продужење рока важности интегрисане дозволе

- Дозвола за рад стационарних извора загађења
- Дозвола за управљање хемикалијама

УРБАНИЗАМ И ИМОВИНСКО ПРАВНИ ПОСЛОВИ

- Информација о локацији
- Потврђивање урбанистичког пројекта
- Потврђивање пројекта парцелације/препарцелације
- Озакоњење објекта (када се ради о самосталном објекту)
- Озакоњење надзиђивања, претварања заједничких просторија зграде у стан или пословни простор или припајање заједничких просторија суседном стану
- Озакоњење посебног физичког дела зграде
- Озакоњење комуникационих мрежа и уређаја и линијских објеката
- Уклањање објеката склоних паду (члан 167 ЗПИ)
- Уклањање објекта по захтеву власника (чл. 168 ЗПИ)
- Административни пренос непокретности
- Потпуна експропријација
- Непотпуна експропријација
- Деекспропријација
- Утврђивање права коришћења на земљишту у корист власника незаконито изграђеног објекта у складу са чл. 10 ст. 16 Закона о озакоњењу објеката
- Одређивање земљишта за редовну употребу објекта
- Одређивање накнаде за експрописану непокретност
- Отуђење неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини путем јавног огласа
- Давање у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини путем јавног огласа
- Успостављање права службености на грађевинском земљишту у јавној својини јединице локалне самоуправе
- Претварања права коришћења неизграђеног грађевинског земљишта у право својине уз накнаду
- Претварање права коришћења изграђеног грађевинског земљишта у право својине уз накнаду

ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

- Дечији додатак
- Остваривање права на родитељски додатак
- Остваривање права на бесплатан боравак у предшколској установи (за треће дете и свако наредно дете)
- Остваривање права на новчану помоћ незапосленој мајци за рођено дете
- Накнада зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета
- Остваривање права на једнократну новчану помоћ за рођено дете
- Остваривање права на поклон прворођеном детету у новој години
- Остваривање права на остале накнаде по основу посебне неге детета
- Остваривање права на остале накнаде по основу рођења и неге детета
- Накнада зараде за време породилјског одсуства и одсуства са рада ради неге детета
- Признавање својства ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида, цивилног инвалида рата и права на личну инвалиднину
- Доплата за негу и помоћ ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида и цивилног инвалида рата
- Ортопедски додатак ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида и цивилног инвалида рата
- Ортопедска и друга помагала ратног војног инвалида и мирнодопског војног инвалида
- Породична инвалиднина после смрти ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида и палог борца

ЛОКАЛНО ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

- Пружање стручне помоћи и подршке улагачу Захтев улагача за образовањем пројектног тима
- Предлог улагача за утврђивање инвестиционог програма
- Уверење о статусу предузетника (за предузетнике регистроване пре 2006.)
- Категоризација угостителјских објеката за смештај: куће, апартмани, собе и сеоска туристичка домаћинства

РУРАЛНИ РАЗВОЈ

- Водне дозволе без решења о водној сагласности
- Водна дозвола
- Издавање водне сагласности за плански документ
- Издавање водне сагласности за објекте, односно радове
- Издавање водних услова за плански документ
- Издавање водних услова за објекте, односно радове
- Издавање потврде органа ЈЛС да за предметну инвестицију подносилац захтева не користи подстицаје из средстава буџета ЈЛС
- Издавање уверења за претрпљену штету и процену штете од елементарних и других непогода

КОМУНАЛНО СТАМБЕНИ

- Одобрење за пренос посмртних остатака
- Уверење о називу / промени назива улице
- Одобрење за уклањање дрвећа из дрвореда, парка или са друге јавне површине
- Одобрење за постављање надстрешница за склањање људи у јавном превозу
- Одобрење за изградњу и постављање споменика и спомен обележја на површинама јавне намене
- Одобрење за раскопавање јавне површине
- Захтев за заузеће јавне површине грађевинским материјалом
- Одобрење за постављање огласног средства на отвореним површинама
- Регистрација стамбене заједнице уписа/промене/брисања података или докумената
- Потврда / уверење о регистрованој стамбеној заједници
- Постављање мањих монтажних објеката на јавним и другим површинама
- Уверење о времену изградње објекта
- Издавање уверења о својини на посебном делу зграде
- Откуп станова у јавној својини ЈЛС
- Давање у закуп станова у јавној својини ЈЛС
- Исељење бесправно уселиених лица из стана или заједничких просторија стамбене зграде

САОБРАЋАЈ

- Одобрење за улазак возила у пешачку зону / трг
- Утврђивање путева и улица у којима се забрањује саобраћај или саобраћај одређене врсте возила
- Давање сагласности на саобраћајни пројекат за спровођење утврђеног режима саобраћаја
- Измена решења о регистрацији и овери реда возње за градски и приградски превоз
- Одобрење за кретање теретних возила у улицама у којима је утврђеним режимом саобраћаја забрањено кретање истим
- Одобрење за обављање послова такси возача и издавање такси дозволе за возача
- Одобрење за обављање такси превоза на територији насељеног места и додела светлеће табле са евиденционим Бројем за возило и преглед такси возила и додела такси дозволе или другог акта којим се утврђује подобност возила
- Измена решења о техничкој регулацији саобраћаја

- Регистрација и овера реда возње за градски и приградски превоз
- Привремена обустава саобраћаја

ПОРЕСКА АДМИНИСТРАЦИЈА

- Пријава за утврђивање осталих локалних јавних прихода
- Накнада за заштиту и унапређивање животне средине
- Накнаде за коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге објекте привременог коришћења
- Локална комунална такса за истицање фирме на пословном простору
- Комунална такса за држање средстава за игру
- Коришћење рекламних паноа, укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.)
- Накнада за заузећа јавне површине грађевинским материјалом за извођење грађевинских радова
- Коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности
- Порез на имовину физичких лица
- Захтев за усаглашавање стања дуговања
- Преглед стања пореског дуга
- Повраћај више или погрешно наплаћеног пореза
- Отпис плаћања дуговоаног пореза
- Отпис камате по основу неуредне доставе
- Отпис дуговања по основу застарелости потраживања
- Отварање корисничког налога (упит стања преко интернета)
- Одлагање плаћања дуговоаног пореза
- Издавање уверења о измиренем обавезама по основу локалних јавних прихода
- Издавање пореског уверења

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Услуге које се пружају заинтересованим лицима у Општинској управи Бач са описом поступка, контакт подацима службеника и доступним обрасцима за преузимање можете [погледати овде](#)

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

ПРЕГЛЕД КРЕТАЊА УПРАВНИХ ПРЕДМЕТА У 2020. ГОДИНИ У ПЕРИОДУ ОД 01.01.2020.- 31.12.2020. ГОДИНЕ

1) Општинска управа Бач

ОПШТИНСКА УПРАВА БАЧ	Укупан број предмета	Решени	%	Нерешени	%
УКУПНО	9379 (9368 + 11)	9359	99,78	21	0,22

2) Преглед по Одељењима:

Ред. бр.	НАЗИВ ОДЕЉЕЊА	Укупан број предмета (примљени у посматраном периоду + пренети из претх.год.)	Решени	%	Нерешени	%
1.	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЗАЈЕДНИЧЕК ПОСЛОВЕ	1581 (1581 + 0)	1581	100	/	/
2.	ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И КОМУНАЛНО СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ	265 (254+11)	245	92,11	21	7,89
3.	ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ	7532(7532+0)	7532	100	/	/
4.	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	1(1+0)	1	100	/	/

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Подаци о приходима и расходима налазе се следећим линковима:

- Одлука о буџету Општине Бач за 2018. годину са прилозима ([Одлука](#), [Прилози](#))
- Одлука о изменама и допунама одлуке о буџету општине Бач за 2018. годину ([Одлука](#))
- Извештај о извршењу буџета општине Бач за период 01.01.-30.06.2018.године ([Извештај](#))
- Одлуку о ребалансу буџета општине Бач за 2018.годину ([Одлука](#))
- Одлуку о ребалансу буџета општине Бач за 2018.годину ([Одлука](#))
- Извештај о Извршењу буџета општине Бач за период 01.01.-30.09.2018. године ([Извештај](#))
- Одлука о буџету Општине Бач за 2019. Годину ([Одлука](#))
- Одлука о ребалансу буџету Општине Бач за 2019. годину ([Одлука](#))
- Одлука о завршном рачуну буџета Општине Бач за 2018. годину ([Одлука](#) [Прилози](#))
- Извештај о Извршењу буџета општине Бач за период 01.01.-30.06.2019. године ([Извештај](#))
- Одлука о ребалансу буџета општине Бач за 2019.годину ([Одлука](#))
- Одлука о буџету Општине Бач за 2020. Годину ([Одлука](#))
- Извештај о Извршењу буџета општине Бач за период 01.01.-30.09.2019. године ([Извештај](#))
- Одлука о ребалансу буџета општине Бач за 2020.годину ([Одлука](#))
- Извештај о Извршењу буџета општине Бач за период 01.01.-30.06.2020. године ([Извештај](#))
- Одлука о завршном рачуну буџета Општине Бач за 2019. годину ([Одлука](#))

- Извештај о Извршењу буџета општине Бач за период 01.01.-30.09.2020. године ([Извештај](#))
- Одлука о ребалансу буџета општине Бач за 2020.годину ([Одлука](#))
- Одлука о ребалансу буџета општине Бач за 2020.годину ([Одлука](#))
- Одлука о буџету Општине Бач за 2021. годину ([Одлука](#))
- Одлука о ребалансу буџета Општине Бач за 2021. годину ([Одлука](#))

Више података везано за буџет Општине Бач могу се [погледати овде](#)

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама налази на следећим линковима:

- [ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ](#)
- План јавних набавки Општине Бач за 2018. годину ([План](#))
- Извештај о јавним набавкама 2018. Годину ([Извештај](#))
- План јавних набавки Општине Бач за 2019. годину ([План](#))
- Извештај о јавним набавкама за 2019. годину ([Извештај](#))
- План јавних набавки Општине Бач за 2020. годину ([План](#))
- Извештај о јавним набавкама за 2020. годину ([Извештај](#))
- План јавних набавки Општине Бач за 2021. годину ([План](#))

[Поступци јавних набавки \(стари портал\)](#)

[Поступци јавних набавки \(нови портал\)](#)

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

14.1 Мере активне политике запошљавања

На основу члана 43 став 1 тачка 3 Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 88/10, 38/15, 113/17 - др. закон и 113/17), члана 11 став 1 тачка 3 Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 32/13), Националног акционог плана запошљавања за 2020. годину („Сл. гласник РС“, бр. 94/19) и чл. 30 и 129 Правилника о критеријумима, начину и другим питањима од значаја за спровођење мера активне политике запошљавања („Сл. гласник РС“, бр. 102/15, 5/17 и 9/18), Одлуке о буџету општине Бач за 2020.годину (Сл. лист општине Бач број 27 од 09.12.2019. године) а у складу са Локалним акционим планом запошљавања Општине Бач за 2020.годину који је усвојен на 27. седници СО Бач одржаној дана 07.02.2020. године, одлуке министра надлежног за послове запошљавања број 401-00-0426/2020-24 од 12.05.2020. и Споразума о уређивању међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања између Националне службе за запошљавање/Филијала Нови Сад и општине Бач 0401-101-1/2020 од 21.05.2020.године додељене су субвенције за запошљавање на ново отвореним радним местима и за самнозапошљавање. У току 2020 године одобрене су две субвенције послодавцима за ново запошљавање у укупном износу

од 675.000,00 динара. У току 2020 године одобрена је једна субвенција за самозапошљавање у укупном износу од 250.000,00 динара.

14.2 Информисање

Одлуком о буџету Општине Бач за 2021. годину („Службени лист Општине Бач“, број 42/20), на позицији 110, економска класификација 423 – Услуге по Уговору планирана су средства у износу од 4.725.000.000 динара за програм у области остваривања и унапређивања јавног интереса у области јавног информисања. На основу Закона о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС“, број 83/14, 58/15 и 12/16 – аутентично тумачење), Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања, Статута Општине Бач и Одлуке о буџету, на основу јавног конкурса реализована су средства у износу од 4.725.000,00 динара као субвенције за остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања. Овом субвенциом било је обухваћено 8 корисника државне помоћи.

Подаци о средствима које је Орган доделио правним лицима могу се наћи на веб страници општине Бач (Линк: [„Решење о расподели средстава за суфинансирање пројекта ради остваривања јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бач у 2021.години“](#))

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Акта којима је регулисана исплата плата:

- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Сл. Гласник РС“ број: 44/08 - пречишћен текст, 2/12, 113/17-др закон, 23/18, 95/18 - др Закон, 86/2019 - др Закон и 157/2020 - др Закон)
- Закључак Владе РС о висини основице
- Закон о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Сл. Гласник РС“ број 21/16, 113/17, 113/17-др Закон и 95/18)
- Закон о систему плата запослених у јавном сектору („Сл. Гласник РС“ број 18/16, 108/16, 113/17, 95/18, 86/19 и 157/20)

ПОДАЦИ О ЗАРАДАМА СВИХ ИМЕНОВАНИХ, ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА КАО И РУКОВОДИЛАЦА И ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНИ БАЧ

Изабрана, постављена лица и руководиоци Одељења	Нето плата без минулог рада (јун 2021. године)
Председник Општине	95.745,81
Заменик председника Општине	92.034,73
Помоћник председника Општине	82.553,89
Начелник Општинске управе	82.553,89
Општински правобранилац	82.553,89
Секретар скупштине	76.191,30
Заменик секретара Скупштине	76.191,30
Члан Општинског већа (распон плате)	37.110,78 - 39.213,72

Запослени	
Самостални саветник	59.368,80
Саветник	55.072,19
Млађи саветник	47.030,54
Сарадник	39.221,15
Виши референт *	32.093,97
Намештеник (IV и V категорија) *	22.130,47 - 32.093,97

- доплаћује се разлика до минималне зараде

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД

ОПШТИНСКА УПРАВА	КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ	СТАЊЕ НА ДАН
Остале пословне зграде	30.140.569,68	01.01.2021
Објекти за потребе образовања	14.430.163,17	01.01.2021
Складишта, силоси, гараже и сл.	8.904.984,37	01.01.2021
Фабричке хале	3.006.434,45	01.01.2021
Аутопутеви, мостови, надвожњаци и тунели	215.925.044,37	01.01.2021
Остали саобраћајни објекти	226.897.937,17	01.01.2021
Водовод	45.803.192,27	01.01.2021
Канализација	24.037.713,45	01.01.2021
Комуникациони и електрични водови	2.734.232,14	01.01.2021
Опрема за копнени саобраћај	16.070.107,65	01.01.2021
Остала опрема за саобраћај	1.973.991,32	01.01.2021
Канцеларијска опрема	453.750,00	01.01.2021
Рачунарска опрема	1.576.725,13	01.01.2021
Комуникациона опрема	1.997.448,82	01.01.2021
Електронска и фотографска опрема	4.856.273,70	01.01.2021
Опрема за домаћинство и угоститељство	1.251.798,23	01.01.2021
Опрема за пољопривреду	2.398.673,40	01.01.2021
Опрема за заштиту животне средине	155.047,44	01.01.2021
Опрема за образовање	14.088.807,00	01.01.2021
Опрема за спорт	1.943.160,00	01.01.2021
Опрема за јавну безбедност	111.700,00	01.01.2021
Производна опрема	2.545.280,70	01.01.2021
Моторна опрема	56.660,00	01.01.2021
Остале некретнине и опрема	32.557.350,36	01.01.2021
Шуме	3.022.553,09	01.01.2021
Пословне зграде и други грађевински објекти у прип.	47.189.313,94	01.01.2021
Саобраћајни објекти у припреми	154.224.194,92	01.01.2021
Водоводна инфраструктура у припреми	714.000,00	01.01.2021
Други објекти у припреми	31.790.028,63	01.01.2021
Опрема за производњу, моторна, непокретна и немот	29.438.721,28	01.01.2021
Компјутерски софтвер	2.495.557,15	01.01.2021
Остала нематеријална имовина	265.599,99	01.01.2021
УКУПНО:	923.057.013,82	

17.ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Место и начин чувања информација у Општинској управи Бач регулисано је Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе, ("Службени гласник РС", бр. 80/92, 45/2016 и 98/2016) и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", бр. 10/93 и 14/93, 67/2016 и 3/2017).

Начин чувања носача информација:

Архивска грађа – носачи информација се чувају у архивским кутијама од картона. Сређују се по редном броју који се добија обрадом података, затим по класи која се такође добија обрадом података на основу Уредбе о категоријама регистарског материјала с роковима чувања и на крају се распоређују по години настанка.

Сав регистарски материјал настао у текућој години уписује се у Архивску књигу која представља начин чувања података архивске грађе односно носача информација.

Место чувања носача информација:

Сав регистарски материјал се чува у Архивском депоу који има потребну вентилацију. У депоу се налазе метални евентуално дрвени регали (витрине) где се ставља материјал.

18.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

У одељењу за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове – послови пријемне канцеларије, примају се сви поднесци упућени органима општине Бач (Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и Општинска управа).

У истом одељењу, послови архиве, чувају се и сви решени предмети, а у складу са важећим прописима.

19.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Лицима која имају правни интерес, омогућава се увид у списе предмета, у надлежној организационој јединици Општинске управе Бач, а у складу са важећим прописима.

Општина Бач у свом поседу има следеће информације којима омогућава приступ:

- записници са седница Скупштине општине^[1]
- записници са седница Општинског већа^[1] закључци са седница Општинског већа,
- записници са седница радних тела која су образовали Председник општине, Скупштина општине и Општинско веће,
- одлуке Скупштине општине^[1] одлуке Председника општине^[1] одлуке Општинског већа^[1]
- решења надлежних органа Скупштине општине, Општинског већа, Председника општине и Општинске управе^[1]
- уговоре које је Председник општине у складу са својим овлашћењима закључио у име Општине Ба..

Поред набројаних Општина Бач у свом поседу има и следече информације којима омогућава приступ:

- дописи, захтеви, предлози, молбе
- одлуке, решења, закључци^[1]_[SEP]
- жалбе, приговори^[1]_[SEP]
- закључени уговори
- документација о извршеним плаћањима^[1]_[SEP]
- документација о спроведеним конкурсима^[1]_[SEP]
- документација у вези са спроведеним поступцима јавне набавке^[1]_[SEP]
- збирке прописа^[1]_[SEP] документа запослених^[1]_[SEP]
- подаци о обраћању грађана путем Отворене канцеларије,^[1]_[SEP]
- подаци о жалбама изјављеним на решења првостепених органа о којима одлучује Општинско веће.

Све информације које су настале у раду или у вези са радом Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа и Општинске управе овлашћено лице ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се по Закону стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

**ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД
ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА НА ОСНОВУ ЗАКОНА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ
ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
(“Сл. гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)**

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Никола Бањац.

Контакт подаци овлашћеног лица су:

Никола Бањац
Трг др Зорана Ђинђића 2
21420 Бач
Тел: 021/6070-075 лок. 147
e-mail: nikola.banjac@bac.rs

Корисник односно тражилац информације: сваки грађанин и правно лице.

Опис поступка и доступне обрасце за преузимање можете [погледати овде](#)