Општинско веће Бечеј

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Бечеј 29. октобар 2026.

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине и седам чланова општинског већа.Чланове општинског већа бира скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника. Председник општине је председник општинског већа.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив
Општинско веће општине Бечеј

Адреса (улица и број)
Трг ослобођења 2

Поштански број
21220

Седиште
Бечеј

Матични број (МБ)
08359466

Порески идентификациони број (ПИБ)
100742635

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа predsednik@becej.rs

Интернет страница органа јавне власти
http://www.becej.rs

Подаци о радном времену органа јавне власти
7.00-15.00 часова

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи
На главном улазу у зграду општинске управе изграђена је рампа за приступ особа са инвалидитетом. Директно са главног улаза несметано се улази у општински услужни центар.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора Општине
22.03.2013. године

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме
Јелена Бранков -Черевицки

Контакт телефон
064-89-59-057

Адреса електронске поште
jelena.brankov.cerevicki@becej.rs

Радно место, положај
шефица Одсека за људске ресурсе и заједничке послове

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;
Дубравка Ковачев

Контакт телефон
021/68 11 843

Адреса електронске поште
dubravka.kovacev@becej.rs

2. Имена, подаци за контакт и опис функција руководилаца организационих јединица

Председник општине

Име и презиме
др Вук Радојевић

Контакт телефон
021-6811922

Адреса електронске поште
predsednik@becej.rs

Назив функције
Председник општине

Опис функције
Председник општине представља општинско веће, сазива и води његове седнице. Одговоран је законитост рада општинског већа. Дужан је да обустави од примене одлуку општинског већа за коју сматра да није сагласна закону https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2024/08/oub-sl-2024-11.pdf

Заменик председника општине

Име и презиме
Дане Мандић

Контакт телефон
021/6811-846

Адреса електронске поште
dane.mandic@becej.rs

Назив функције
Заменик председника општине

Опис функције

Заменик председника општине је члан општинског већа по функцији.
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2024/08/oub-sl-2024-11.pdf

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Дубравка Ковачев

Контакт телефон
021/6811 863

Адреса електронске поште
dubravka.kovacev@becej.rs

Назив функције
Начелница Одељења за послове скупштине општине, председника општине и општинског већа

Опис функције
Обавља најсложеније стручне послове из делокруга одељења, руководи, организује и планира рад одељења, проучава и прати прописе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у одељењу; организује извршавање нормативно-правних послова скупштине општине, општинског већа, председника општине; стара се о унапређењу рада, побољшању ефикасности и односа према грађанима и организацијама; стара се о стручном оспособљавању и усавршавању запослених; припрема одговоре, информације и извештаје о раду одељења; организује и координира израду акта из делокруга Одељења; учествује у раду колегијума руководилаца организационих јединица; присуствује седницама скупштине општине и општинског већа, обезбеђује примену информација од јавног значаја и стара се о примени прописа о борби против корупције и спречавања сукоба интереса јавних функционера у органима општине, сарађује са другим одељењима у општинској управи.
Обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе који су у вези са описаним пословима радног места

3. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти
Закон о локалној самоуправи - Члан 46.
Статут општине Бечеј - Члан 53.

Опис овлашћења

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) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач општина; 7) усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их скупштини општине; 8) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа; 9) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике; односно Аутономне покрајине, 10) поставља и разрешава начелника општинске управе; 11) усваја Правилник о организацији и систематизацији радних места у органима и

службама Општине Бечеј; 12) образује жалбену комисију; 13) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности; 14) информише јавност о свом раду; 15) доноси пословник о раду; 16) врши и друге послове, у складу са законом, овим статутом и другим актима.

Опис обавеза
Статут општине Бечеј - Члан 51. став 7.
Чланови општинског већа обављају послове у областима одређеним актом о избору, а уколико актом о избору то није учињено, општинско веће својим решењем одређује области за чије праћење су задужени, полазећи од потреба општине и њихове стручности.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Пословник о раду општинског већа
Члан 11.

Чланови већа су одговорни за праћење стања и спровођење ставова већа у областима за које су задужени, као и за благовремено покретање иницијатива пред већем за разматрање питања из надлежности већа у одговарајућој области.
По својој иницијативи или на захтев председника већа, обавештавају веће о извршавању одлука већа и реализацији других задатака који су им поверени.

Члан 23.
Веће може да подноси амандмане на предлог одлуке чији је предлагач веће.

Члан 43.
Веће обавештава јавност о свом раду, као и о значајним питањима која разматра или ће размтрати - давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, објављивањем информација путем интернета.

https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2020/01/sluzbeni-list-1.pdf Пословник о раду

У области послова за председника општине и општинско веће спадају и стручни послови за потребе председника општине, заменика председника општине и општинског већа у изради предлога које они подносе скупштини општини, односно израда и поступак доношења аката из оквира њихових надлежности административни и други послови, послови протокола за потребе председника општине и општинског већа и комуникације са јавношћу, - врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

4. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о локалној самоуправи, Статут општине Бечеј, Пословник о раду општинског већа општине Бечеј

Сажет опис поступања

Напомена: Поступак припреме аката које веће предлаже скупштини, а чију припрему захтева председник, заменик председника и чланови општинског већа, установе, јавно предузеће и друге организације чији је оснивач општина, започиње подношењем образложене иницијативе већу. Уколико се прихвати иницијатива подносиоца, веће својим закључком обавезује обрађивача да заједно с подносиоцем иницијативе припреми нацрт акта и одређује примерени рок за израду. Обрађивач је дужан да, у остављеном року из закључка, изради нацрт акта и достави га већу на разматрање и одлучивање. Нацрт општег или појединачног акта припрема се у форми у којој се акт доноси.

Ако за разматрање појединих аката постоји неодложна потреба, такав акт се припрема по хитном поступку. Надлежно одељење прегледа достављени материјал и проверава да ли је материјал припремљен у складу са одредбама позитивних прописа.Уколико материјал није припремљен у складу са позитивним прописима, надлежно одељење ће обавестити о томе обрађивача и вратити материјал ради кориговања. Уколико обрађивач не прихвати разлоге из којих је надлежно одељење вратило материјал, обавестиће о томе начелника општинске управе, који даје коначну оцену подобности материјала за разматрање на седницама већа.

У оквиру своје надлежности (делокруга рада) општинско веће поступа на следећи начин:

а) **Поступање по нацртима аката и материјала које доноси и усваја скупштина општине**

Нацрте аката и материјала припремају њихови обрађивачи и достављају их надлежним одељењима општинске управе, као предлагачима аката и материјала. Надлежна одељења општинске управе добијеним нацртима аката и материјала од стране њихових обрађивача дају коначну верзију нацрта и достављају их општинском већу у даљу надлежност.

Нацрте аката и материјала добијене од стране њихових предлагача, начелник одељења за послове скупштине општине, председника општине и општинског већа општинске управе доставља председнику општинског већа који исте уврштује у дневни ред седнице општинског већа и уз позив за седницу већа доставља их општинском већу, које их на седници доноси или усваја.

Разматране нацрте аката и материјала, општинско веће утврђује као предлог аката и доставља их скупштини општине на разматрање ради доношења или усвајања.

б) **Поступање по предлозима аката и материјала које доноси или усваја општинско веће**

- Предлоге аката и материјала, које доноси или усваја општинско веће, а израђују их надлежна одељења општинске управе, начелник одељења за послове скупштине општине, председника општине и општинског већа са председником општинског већа уврштује у дневни ред седнице већа и уз позив за седницу већа доставља их општинском већу, које их на седници доноси или усваја.

в) **Поступање по поднесцима**

По поднесцима (захтевима, предлозима, пријавама, молбама, приговорима и другим саопштењима) којим су се грађани, правна лица и друге странке обраћале општинском већу поступа се на следећи начин:

- Поднеске директно упућене општинском већу, начелник одељења за послове скупштине општине, председника општине и општинског већа, уз консултације са председником општинског већа, благовремено уступа начелнику општинске управе, који прослеђује надлежним организационим

јединицама – одељењима општинске управе ради обраде и утврђивања предлога аката или материјала за одлучивање по њима, које по припреми достављају начелник одељења за послове скупштине општине, председника општине и општинског већа,

- Добијене предлоге аката и материјала за одлучивање по поднесцима начелник одељења за послове скупштине општине, председника општине и општинског већа у координацији са председником општинског већа уврштује у дневни ред седнице већа и уз позив за седницу доставља их општинском већу.

г) По достављеним предлозима аката и материјала за одлучивање по поднесцима Општинско веће одлучује о поднесцима и о предлогу аката и материјала за одлучивање о њима. По поднесцима веће одлучује у складу са Законом о општем управном поступку („Сл,гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) и Пословником о раду Општинског већа Бечеј .

д) **Поступање по жалбама**

Решавајући у управном поступку у другом степену по жалбама грађана, предузећа, установа и других организација веће поступа на следећи начин:

- Жалба упућена општинском већу доставља се првостепеном органу за рад првостепеног органа по жалби у смислу члана 160. до 174. Закона о општем управном поступку,

- По жалби, општинско веће одлучује у складу са Законом о општем управном поступку, материјалним прописом на који се управна ствар односи у ожалбеном акту, Статутом Општине и Пословником о раду општинског већа.

Општинско веће општине Бечеј именује Жалбену комисију. Жалбена комисија је колегијални орган који у другом степену одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

Жалбена комисија у свом раду примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

е) **Поступање по осталим питањима**

По осталим питањима из надлежности Општинског већа поступа се у складу са: Законима, Статутом Општине , Пословником о раду Општинског већа.

5.Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља
Назив прописа

-Статут општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", број 5/2019),

Линк
http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2019/03/OUBsl-2019-05.pdf

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља
Назив прописа

-Пословник о раду Општинског већа општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", број 1/20)

Линк
http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2020/01/sluzbeni-list-1.pdf

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду
-Закон о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", број 129/2007, 83/2014 - др.закон, 101/2016 - др.закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон)
-Закон о финансирању локалне самоуправе ("Сл.гласник РС", бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013, 125/2014, 95/2015, 83/2016, 91/2016, 104/2016 - др. закон, 96/2017 , 89/2018, 95/2018 - др. закон, 86/2019, 126/2020, 99/2021 і 111/2021 - др. закон, 124/2022, 97/2023, 85/2024, 115/2025)
-Закон о општем управном поступку ("Сл.гласник РС" бр. 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење,2/23 УС)
-Закон о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020, 94/2024)
-Закон о локалним изборима ("Сл.гласник РС" бр.14/2022, 35/2024, 47/2026)
-Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја("Сл.гласник РС" бр.120/2004,54/2007,104/2009,36/2010 и 105/2021)
-Закон о заштити података о личности ("Сл.гласник РС" бр. 87/2018),
-Закон о буџетском систему (“Службени гласник РС”, бр. 54 од 17. јула 2009, 73 од 12. октобра 2010, 101 од 29. децембра 2010, 101 од 30. децембра 2011, 93 од 28. септембра 2012, 62 од 16. јула 2013, 63 од 19. јула 2013 - исправка, 108 од 6. децембра 2013, 142 од 25. децембра 2014, 68 од 4. августа 2015 - др. закон, 103 од 14. децембра 2015, 99 од 12. децембра 2016, 113 од 17. децембра 2017, 95 од 8. децембра 2018, 31 од 29. априла 2019, 72 од 7. октобра 2019, 149 од 11. децембра 2020, 118 од 9. децембра 2021, 118 од 9. децембра 2021 - др. закон, 92/2023, 94/2024 и 80/2026)

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео
1 Пословник о раду општинског већа општине Бечеј,
2 Правилник о организацији и систематизацији радних места у органима и службама општине Бечеј

6.Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео
Општинско веће општине Бечеј, као орган јавне власти није надлежан за доношење стратегија.

Усвојен је Програм рада Савета за безбедност саобраћаја за 2025. годину , као и Програм рада Савета за здравље за 2025. годину.

Дана 25.10.2023. године усвојен је Локални акциони план општине Бечеј за унапређење положаја жена и родне равноправности.

https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2023/11/LAP-za-unapredjenje-polozaja-zena-i-rodne- ravnopravnosti-2023-2025.pdf

Дана 30.05.2024. године на седници Скупштине општине Бечеј усвојен је и План развоја Општине Бечеј за период 2024-2030. године.

https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2024/05/oub-sl-2024-7%D0%B0.pdf

Дана 29.11.2024. године на седници Скупштине општине Бечеј усвојен је Програм за унапређење положаја младих општине Бечеј за период 2024-2026 године, као и План развоја културе општине Бечеј за период 2024-2026 године
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2024/11/oub-sl-2024-16.pdf

7. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Веће ради и одлучује у седницама. На сајту Општине Бечеј су јавно објављени записници са седница, који садрже датум одржавања седнице, време, присутност и одсутност чланова општинског већа, као и одлуке које су донете на седницама.
Седница већа сазива се најкасније два дана пре њеног одржавања. Седница се може сазвати и у краћем року - по хитном поступку, када за то постоје оправдани разлози.
Седнице се одржавају у великој или малој сали зграде општине Бечеј.
Напомена: У делу који се односи на "Подаци о седницама" у овом информатору, због обимности материјала, доступан је линк са записницима који садрже тражене податке (дневни ред, присутност, одлуке које су донете)
Нова власт је конституисана 10.07.2024. године.
Од тада па до 27.10.2026. године одржано је 81. седнице општинског већа.

Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

Опис и информације

Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности
Веће одлучује већином гласова присутних чланова.
Веће одлучује већином од укупног броја чланова већа када разматра питања и предлаже доношење аката о којима скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника и у другим случајевима предвиђеним законом и статутом.

Подаци о седницама

Седнице

Седница

Подаци о одлукама које су донете

https://www.becej.rs/%d0%be%d0%bf%d1%88%d1%82%d0%b8%d0%bd%d0%b0-%d0%b1%d0%b5%d1%87%d0%b5%d1%98/
%d0%be%d0%bf%d1%88%d1%82%d0%b8%d0%bd%d1%81%d0%ba%d0%be-%d0%b2%d0%b5%d1%9b%d0%b5/

8. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга и преглед података о пруженим услугама

Општинско веће општине Бечеј не пружа услуге заинтересованим физичким и правним лицима.

9.Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Над радом општинског већа општине Бечеј није била извршена инспекција нити ревизија пословања.

10.Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Општинско веће општине Бечеј нема у својини непокретности нити покретне ствари.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности
Нема непокретности

Основ коришћења

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности
Нема покретности веће вредности

11.Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Статут општине Бечеј

Година доношења
2019. године

Место објављивања
Службени лист општине Бечеј број 5/2019 и на званичном сајту Општине Бечеј

Линк ка месту где се текст документа може преузети
http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2019/03/OUBsl-2019-05.pdf

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа
Пословник о раду Општинског већа општине Бечеј

Година доношења
2020. године

Место објављивања
Службени лист општине Бечеј број 1/20

Линк ка месту где се текст документа може преузети
http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2020/01/sluzbeni-list-1.pdf

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима
Маријана Ловрић

Контакт телефон
021-6811-820

Адреса електронске поште
nacelnik @becej.rs

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа
Потребно је да се поднесе образложени захтев Начелнику општинске управе. Захтев се подноси у општинском услужном центру.

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

Службене легитимације имају лица која су овлашћена за поступање у пословима инспекцијског надзора, а које има ознаку Општина Бечеј, грб општине, фотографију лица у боји, печат и потпис начелника општинске управе.

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти
Рад општинског већа је доступан јавности. За јавност раада већа одговоран је председник општине, као председник већа.

Веће обавештава јавност о свом раду, као и о значајним питањима које разматра или ће разматрати - давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација путем интернета и на други погодан начин.
Приликом разматрања важнијих питања, веће на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

У Општини Бечеј функционише Контакт центар.

Грађанима је омогућено да позивом на број телефона 0800-021-100 поставе питање, пријаве проблем или да упуте предлог надлежним службама, а да одговор добију у најкраћем времену.

12. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којим располаже општинско веће општине Бечеј, које су настале у раду или у вези са радом општинског већа општине Бечеј могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.
Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:
Ако је тражена информација већ доступна на Интернету, поступиће се на основу члана 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће се подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачна интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети.
Захтеви могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама. Подносиоцу захтева, у начелу, неће бити омогућен приступ у личне податке, а биће омогућен у делове документа који преостају када се из њега издвоје информације које се штите по овом основу, на начин предвиђен чл. 12. Закона о слободном приступу информацијама.
Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама (ускрати ће се податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контактима, као и лични подаци других лица која се помињу у жалби).
Подаци о запосленим лицима (ускрати ће се приступ њиховим личним подацима, нпр. матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу и сл).
Подаци о исплатама (ускрати ће се поједини лични подаци лица која добијају исплате из буџета - број рачуна у банци, матични број, адреса становања)
Када се захтевом траже информације из неког предмета који је у поступку пред органом, процениће се да ли је нужно ускратити приступ информацији привремено, за време трајања поступка, ако би то могло угрозити даље вођење поступка.
С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе. Такође, Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја предвидео је могућност да се право на приступ информацијама ускрати уколико постоји претежнији интерес који се може супротставити интересу тражиоца (јавности) да зна.
Према одредбама члана 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тражиоцу се неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би се тиме:
- угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица ;
- угрозило, омело или отежало спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење;
- озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност, међународни односи;
- битно умањила способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса;
- учинила доступним информација или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	**Врста информације**	**Омогућени приступ**	**Напомена**
Информације објављене путем Службеног листа општине Бечеј	Програми, Правилници, решења, закључци	Омогућен у начелу без ограничења	
Информације на веб презентацији Општине Бечеј	Записници са седница	Ограничен у складу са законом	
Информација доступна на веб презентацији Повереник	Информатор о раду Општинског већа	Омогућен без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Орган води евиденцију из надлежности у писаном и електронском облику.

Основ успостављања
Пословник о раду Општинског већа општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", број 1/20)

Врста података који се прикупљају
Општинско веће општине Бечеј објављује на сајту општине Бечеј записнике са седница Општинског већа, односно податке са одржаних седница Општинског већа општине Бечеј.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа
Извор података је из надлежности општинског већа општине Бечеј

Начин и могућност приступа подацима
Преко званичног сајта Општине Бечеј.

13.Чување носача информација

Информације које су примљене у формалном (писаном облику или у облику фотографија, на CD-у и сл.) облику или су настале у раду општинске управе општине Бечеј, подлежу аутоматској обради података у складу са Упутством о канцеларијском пословању. Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе предвиђено је да канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивских предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, праћење ефикасности и ажурности рада органа државне управе. Све форме информација које су настале у раду општинске управе, доступне су грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку када су у питању управни предмети, док се за остале примењују акти донети од стране општинске управе општине Бечеј.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носач информација

Врста носача информација

Носачи информације у писаном облику и у електронском облику.

Начин чувања
Носачи информација (списи предмета, записници и материјали са одржаних седница) чувају у централној електронсккој бази података. Информациони системи и локални рачунари у случају електронског носача информација су осигурани лозинком запосленог који је овлашћен да врши обраду података.

Место чувања

Информације (формалне), по правилу се чувају у изворном облику у писарници, односно у архивском депоу. У архиви се чувају завршени (архивирани) предмети, евиденције о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог излучивања на основу сагласности.

14.Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Тражене информације су се односиле на записнике и материјал са седница Општинског већа општине Бечеј.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања
http://www.becej.rs/општина-бечеј/општинско-веће/

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа
-

Инфо-сервис

15.Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја регулисано је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Типски образац захтева се налази на http://www.becej.rs/rsLAT/g_infoJav.jsp Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног. Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено. Орган власти може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу. Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена. Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним законом. Орган власти ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку. Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења. Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже орган власти, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме. Орган власти издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена. Ако орган власти не располаже техничким могућностима за израду копије документа, израдиће копију документа у другом облику. Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази. По пријему захтева Повереник проверава да ли се документ који садржи тражену информацију на коју се захтев односи налази у поседу органа власти који му је проследио захтев. Ако утврди да се документ не налази у поседу органа власти који му је проследио захтев тражиоца, Повереник ће доставити захтев органу власти који тај документ поседује, осим ако је тражилац одредио другачије и о томе ће обавестити тражиоца или ће тражиоца упутити на орган власти у чијем поседу се налази тражена информација. Начин

поступања одредиће Повереник у зависности од тога на који ће се начин ефикасније остварити права на приступ информацијама од јавног значаја. Ако Повереник достави захтев органу власти, рок почиње да тече од дана достављања. На поступак пред органом власти примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање првостепеног органа.

Поштанска адреса
Општинско веће општине Бечеј, Трг Ослобођења 2,21220 Бечеј

Број факса
-

Адреса за пријем електронске поште
Овлашћена за поступање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја који се односи на рад органа јавне власти: председник општине и општинско веће је Дубравка Ковачев, број решења II 02-136/23

Тачно место
Писарница у приземљу зграде Општине Бечеј, канцеларија број 7.

16. Финансијски подаци

Увид у финансијске податке у вези општинског већа општине Бечеј могу се видети у Одлуци о буџету општине Бечеј , као и у Извештају о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј објављених на сајту општине

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2025/12/oub-sl-2025-12a.pdf
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2026/06/oub-sl-2026-5a.pdf

Остварени приходи и расходи у току године
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2026/06/oub-sl-2026-5a.pdf

Напомена

Дана 25.12.2024. године донета је Одлука о буџету општине Бечеј за 2025. годину.

https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2024/12/oub-sl-2024-18%D0%B0.pdf

Дана 17.04.2025. године донета је Одлука о првом ребалансу буџета општине Бечеј за 2025. годину.

https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2025/04/oub-sl-2025-5a.pdf

Дана 24.11.2025. године донета је Одлука о другом ребалансу буџета општине Бечеј за 2025. годину

Дана 31.07.2025. године усвојен је Завршни рачун буџета општине Бечеј за 2024. годину.
Дана 23.12.2025. године донета је Одлука о буџету општине Бечеј за 2026. годину
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2025/12/oub-sl-2025-12a.pdf
Дана 30.06.2026. године донета је Одлука о првом ребалансу буџета општине Бечеј за 2026. годину
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2026/06/oub-sl-2026-5a.pdf
Дана 30.06.2026. године усвојен је Завршни рачун буџета општине Бечеј за 2025. годину
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2026/06/oub-sl-2026-5a.pdf

17. Подаци о јавним набавкама

Општинско веће општине Бечеј не спроводи јавне набавке.

18. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ.

19.Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководилаца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	**Име и презиме**	**Плата без додатака и одбитака**
Председник општине		102.448,03
Заменик председника општине		97.947,73
Чланови Општинског већа		95.300,50

Садржај

1,	Основни подаци о органу јавне власти и информатору	2
2	Имена, подаци за контакт и опис функција руководилаца организационих јединица	3
3.	Опис надлежности, овлашћења и обавеза	4
4.	Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	6
5.	Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	7
6.	Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	8
7.	Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	9
8.	Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	10
9.	Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	10
10.	Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	10
11.	Опис правила у вези са јавношћу рада	10
12.	Врсте информација у поседу укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	12
13.	Чување носача информација	13
14.	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	14
15.	Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	15
16.	Финансијски подаци	16
17.	Подаци о јавним набавкама	17
18.	Подаци о државној помоћи	17
19.	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	17