Скупштина општине Бечеј

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Бечеј 4. новембар 2026.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору 3
2. Организациона структура (органиграм) 5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководилаца организационих јединица 7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза 9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза 12
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан 14
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме 15
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука 16
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга 21
10. Преглед података о пруженим услугама 22
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти 23
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи 24
13. Опис правила у вези са јавношћу рада 25
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти 27
15. Чување носача информација 28
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја 29
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја 30
18. Финансијски подаци 31
19. Подаци о јавним набавкама 34
20. Подаци о државној помоћи 36
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима 37

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

-

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив
Скупштина 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
skupstina@becej.rs

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

Подаци о радном времену органа јавне власти
07:00-15:00

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

У приземљу објекта постоји рампа sa омугућавање прилаза и олаксавање уласка особама са инвалидететом - тескоће са кретањем. Радници на портирници ће особе са инвалидитетом вида и слуха упутити и помоћи при сналажењу и кретању у згради.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора
2021.

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме
Жолт Ловаши Латинчић

Контакт телефон
064/7098837

Адреса електронске поште
zolt.lovasi@becej.rs

Радно место, положај
Скупштина општине, секретар

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;
Жолт Ловаши Латинчић

Контакт телефон
064/7098837

Адреса електронске поште
zolt.lovasi@becej.rs

Напомена

-

Назад на Садржај

2. Организациона структура (органиграм)

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.
Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.
Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.
Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном овим Пословником за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.
Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.
Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине.
Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.
Секретар Скупштине може има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.
Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.
Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.
Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање три одборника у Скупштини.
Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен Пословником.
Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са Пословником.
Одборничку групу представља шеф одборничке групе.
Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.
Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.
У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.
О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места
http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2021/01/oub-sl-2021-2.pdf

Напомена

У Одељењу за послове Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа образују се следеће ниже организационе јединице: а) Одсек за послове Председника општине и Општинског већа и б) Одсек за јавне набавке.
Радом Одељења руководи Начелник Одељења, који одговара за законито, стручно и благовремено извршавање послова у основној организационој јединици. Радом одсека руководи шеф одсека. Радом групе руководи руководилац групе.

Назад на Садржај

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

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме
Игор Киш

Контакт телефон
021 6811-834

Адреса електронске поште
igor.kis@becej.rs

Назив функције
Председник СО Бечеј

Опис функције
СТАТУТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ (http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2019/03/OUBsl-2019-05.pdf)

као и ПОСЛОВНИК **СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ, Сл. лист 6/2013-пречишћен текст, 4/2014, 15/2014, 23/2019, 24/202 И 15/2021**

Руководилац

Име и презиме
Жолт Ловаши Латинчић

Контакт телефон
021 6811-821

Адреса електронске поште
zolt.lovasi@becej.rs

Назив функције
Секретар СО Бечеј

Опис функције

СТАТУТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ (http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2019/03/OUBsl-2019-05.pdf)

као и П**ОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ, Сл. лист 6/2013-пречишћен текст, 4/2014, 15/2014, 23/2019, 24/202 И 15/2021**

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Дубравка Ковачев

Контакт телефон
021 6811-843

Адреса електронске поште

dubravka.kovacev@becej.rs

Назив функције
Начелник одељења

Опис функције
СТАТУТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ (http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2019/03/OUBsl-2019-05.pdf)

као и ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
(http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2021/01/oub-sl-2021-2.pdf)

Напомена

У раду СО руководи Председник и Заменик председника СО, Скеретар и Заменик секретара СО, и учествују Одборници и чланови радних тела.
Радом Одељења руководи Начелник Одељења, који одговара за законито, стручно и благовремено извршавање послова у основној организационој јединици.
У одељењу на пословима потребе рада СО има сем Начелника Преводилац, Персонални секрета и Технички секретар

Назад на Садржај

4. 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
СТАТУТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ (http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2019/03/OUBsl-2019-05.pdf)

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ, Сл. лист 6/2013-пречишћен текст, 4/2014, 15/2014, 23/2019, 24/202 и 15/2021

као и ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
(http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2021/01/oub-sl-2021-2.pdf)

а на основу и у складу Закона о локаслној самоуправи (сл.гл. РС, бр. 129/200, 83/2014-др.зк, 101/2016-др.зк, 47/2018 и 111/2021-др.зк)

Опис овлашћења
5.7. 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, као и висину боравишне таксе; 4) доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом; 5) доноси просторни и урбанистички план Општине и програме уређивања грађевинског земљишта; 6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине; 7) бира и разрешава локалног омбудсмана; 8) поставља правобраниоца Општине;
9) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодопринсу; 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 и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, у области социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, омладине, дечје заштите, туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање, а може образовати и школе основног образовања; 12) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом; 13) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом; 14) бира и разрешава председника скупштине и заменика председника скупштине; 15) поставља и разрешава секретара и заменика секретара скупштине; 16) бира и разрешава председника Општине и на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа; 17) именује и разрешава главног урбанисту; 18) усваја Кадровски план; 19) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење; 20) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине; 21) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања; 22) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине, уређује

висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине; 23) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине; 24) прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине; 25) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање покретним и непокретним стварима у јавној својини Општине; 26) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника; 27) 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; 28) доноси Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозионе мере и њихово спровођење; 29) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана; 30) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака,уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом; 31) доноси оперативни план за одбрану од поплава, организује и спроводи одбрану од поплава на водама II реда; 32) одређује место и начин коришћења обале за рекреацију, укључујући и купање; 33) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе; 34) доноси програм и план енергетске ефикасности; 35) 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; 36) одлучује о улагању ствари и права у јавној својини Општине у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом; 37) одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина; 38) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт; 39) 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; 40) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања; 41) доноси Процену угрожености, План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса, 42) утврђује штете настале од последица елементарних непогода и других несрећа, 43) доноси План заштите од удеса на територији општине, 44) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону; 45) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта; 46) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица; 47) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг; 48) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката; 49) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану; 50) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности, која су утврђена Пословником Скупштине; 51) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине; 52) предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист Општине; 53) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу; 54) разматра и усваја извештаје о раду и даје сагласност на програме рада, корисника буџета, јавних предузећа, установа и служби чији је оснивач; 55) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама; 56) информише јавност о свом раду; 57) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне Покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу; 58) организује службу правне помоћи грађанима и заштиту права пацијената; 59) утврђује празник Општине; 60) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине; 61) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;62) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места; 63) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавих служби чији је оснивач или већински власник Општина; 64) разматра извештаје Савета за међунационалне односе; 65) разматра извештај о раду локалног омбудсмана и правобраниоца општине Бечеј; 66) разматра годишњи извештај главног урбанисте; 67) усваја Етички кодекс понашања функционера; 68) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права; 69) именује изборну комисију за спровођење избора за одборнике скупштине општине у складу са законом 70) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Опис обавеза
Прописано је ПОСЛОВНИКОМ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ, Сл. лист 6/2013-пречишћен текст, 4/2014, 15/2014, 23/2019, 24/202 И 15/2021, и ПРАВИЛНИКОМ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ (http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2021/01/oub-sl-2021-2.pdf)

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

у складу и на основу Закона о локаслној самоуправи (сл.гл. РС, бр. 129/200, 83/2014-др.зк, 101/2016-др.зк, 47/2018 и 111/2021-др.зк), Донетим стратегијама на нивоу РС, Закључцима, као и у скалду са донетим прописима општине Бечеј (http://www.becej.rs/%d0%b4%d0%be%d0%ba%d1%83%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82%d0%b8/)

Назад на Садржај

5. 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
СТАТУТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ , ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ, и ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

Сажет опис поступања
СО Бечеј је и у претходном периоду од оснивања општине Бечеј у разним облицима у складу са законом вршила и извршавала своје обавезе.
Своје обавезе врши у складу са Уставом РС, одговарајућим Законима РС, Статутом и пословником, док свакодневне обавезе запослених у органу прописане су Систематизацијом радних места у органима управе.

Конкретни примери о поступању

Постоји Законом предвиуђена процедура, разрађена прописима у оквирима по којима функционише рад у управи и у служби која обавња техничко - административне послове sa поретрбе СО и по којима СО врши своја права и обавезе.

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.
Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача и печат Скупштине.
Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине, члановима Општинског већа, помоћницима председника општине, начелнику Општинске управе, заменику начелника Општинске управе, руководиоцима унутрашњих организационих јединица Општинске управе и представницима средстава јавног информисања.
Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са предходне седнице.

Материјали се шаље седам дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а када је то технички могуће, материјал се може одборницима доставити у електронској форми или по посебном захтеву одборника и у штампаној форми.
По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу прозивке техничког секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже три сата.
Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.
Ако председник Скупштине у току седнице пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника.
Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.
О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.
Након завршетка сднице СО, председник потписује донета документа на седници СО, документи с печатирају и путем службене поште достављају.

Документи који су донети на седнице СО објављују се у Службеном листу општине Бечеј истог дана, на званичном вебсајту општине Бечеј.
Пријемом доставница и потврда о оручивању докумената постих постом или куриском службе Управе, предмети се архивирју по предвиђеној процедури.

Статистички и други подаци

Службом за скупштинске послове руководи Начелник одељења, који надгледа управња и саветује запослене.
Служба ради извештај почетком текуће године о раду у претходној години.
у 2021. години Запримљено аката укупно 573 предмета, од тога у раду (неархивирано):196 и архивирано 377 предмета. Неархивирани предмети су везани за текуже послове разних комисија, коеј је основала СО, а ради редовног функционисања послова и живота на територији општине у скаду са Псловником СО као и са обавезама које прилазе из прописа које доносе други органи државе и покрајине Војводине.

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе
О раду Скупштине сачињава се извештај који постаје саставни део Извештаја о раду општине бечеј, и исти се налази на сајту општине Бечеј.

Линк ка месту са кога се документи могу преузети
http://www.becej.rs/sr/

Назад на Садржај

6. 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

1. СТАТУТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ , „Службени лист општине Бечеј“, број 5/2019
2. ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ, Сл. лист 6/2013-пречишћен текст, 4/2014, 15/2014, 23/2019, 24/202 И 15/2021

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
ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

Линк
http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2021/01/oub-sl-2021-2.pdf

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду
ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ, Сл. лист 6/2013-пречишћен текст, 4/2014, 15/2014, 23/2019, 24/202 И 15/2021

Закон о локалној самоуправи (https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_lokalnoj_samoupravi.html)

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео
ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ, Сл. лист 6/2013-пречишћен текст, 4/2014, 15/2014, 23/2019, 24/202 И 15/2021

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

(http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2021/01/oub-sl-2021-2.pdf)

Назад на Садржај

7. 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
Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео се налазе на званичној веб страници општине Бечеј:

http://www.becej.rs/%d0%b4%d0%be%d0%ba%d1%83%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82%d0%b8/

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

Овај орган не правии припрема прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме.

Назад на Садржај

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

Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

Опис и информације

Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности

На основу члана 11. и члана 32. став 1) тачка 1) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 – др. закон и 47/2018) и члана 31 став 1) Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, број 2/2014 –пречишћен текст, 14/2015 и 20/2016) Скупштина општине Бечеј, на XLIII седници одржаној дана 19. марта 2019. године, по прибављеном мишљењу Министарства за државну управу и локалну самоуправу број 110-00-00454/2018-24 од 6. фебруара 2019. године, је донела Статут општине Бечеј.
Статутом општине Бечеј реулисан је рад и надлежности Скупштине општине Бечеј.

Статутом је регулисани мандат, неспојивост функција и имунитет одборника, права и дужности одборника, као и накнаде и друга примања одборника, кворум за рад и одлучивање, сазивање седнице, надлежност скупштине општине, јавност рада, оснивање радних тела, статус и послови Председника и заменика председника скупштине општине и Секретара и заменика секретара скупштине општине, као и Пословник скупштине општине.

На основу члана 34. Статута, 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, као и висину боравишне таксе; 4) доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом; 5) доноси просторни и урбанистички план Општине и програме уређивања грађевинског земљишта; 6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине; 7) бира и разрешава локалног омбудсмана; 8) поставља правобраниоца Општине; 9) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу; 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 и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, у области социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, омладине, дечје заштите, туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање, а може образовати и школе основног образовања; 12) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом; 13) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом; 14) бира и разрешава председника скупштине и заменика председника скупштине; 15) поставља и разрешава секретара и заменика секретара скупштине; 16) бира и разрешава председника Општине и на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа; 17) именује и разрешава главног урбанисту; 18) усваја Кадровски план; 19) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење; 20) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине; 21) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања; 22) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине, уређује висину закупнине

пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине; 23) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине; 24) прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине; 25) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање покретним и непокретним стварима у јавној својини Општине; 26) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника; 27) 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; 28) доноси Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозионе мере и њихово спровођење; 29) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана; 30) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом; 31) доноси оперативни план за одбрану од поплава, организује и спроводи одбрану од поплава на водама II реда; 32) одређује место и начин коришћења обале за рекреацију, укључујући и купање; 33) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе; 34) доноси програм и план енергетске ефикасности; 35) 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; 36) одлучује о улагању ствари и права у јавној својини Општине у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом; 37) одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина; 38) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт; 39) 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; 40) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања; 41) доноси Процену угрожености, План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса, 42) утврђује штете настале од последица елементарних непогода и других несрећа, 43) доноси План заштите од удеса на територији општине, 44) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону; 45) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта; 46) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица; 47) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг; 48) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката; 49) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану; 50) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности, која су утврђена Пословником Скупштине; 51) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине; 52) предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист Општине; 53) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу; 54) разматра и усваја извештаје о раду и даје сагласност на програме рада, корисника буџета, јавних предузећа, установа и служби чији је оснивач; 55) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама; 56) информише јавност о свом раду; 57) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне Покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу; 58) организује службу правне помоћи грађанима и заштиту права пацијената; 59) утврђује празник Општине; 60) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине; 61) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања; 62) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места; 63) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавих служби чији је оснивач или већински власник Општина; 64) разматра извештаје Савета за међунационалне односе; 65) разматра извештај о раду локалног омбудсмана и правобраниоца општине Бечеј; 66) разматра годишњи извештај главног урбанисте; 67) усваја Етички кодекс понашања функционера; 68) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права; 69) именује изборну комисију за спровођење избора за одборнике скупштине општине у складу са законом 70) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 41. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 81/2020 Одлука УС РС), члана 34. став 1. тачка 1. и члана 43. Статута општине Бечеј (“Службени лист општине Бечеј” број 5/2019), Скупштина општине Бечеј је донела Пословник скупштине општине Бечеј (Сл. лист 6/2013-пречишћен текст, 4/2014, 15/2014, 23/2019, 24/2020 И 15/2021), којим се уређује начин припреме, вођење и рад седница Скупштине општине Бечеј и остваривање права и дужности одборника. Када Скупштина треба да одлучи о неком питању за које поступак одлучивања није уређен Пословником, Скупштина ће се о начину одлучивања о том питању, већином гласова присутних одборника, претходно изјаснити.

Такође се истиче да је у раду Скупштине у службеној употреби су српски језик са ћириличким и латиничким писмом и мађарски језик и његово писмо.

Пословником се дефинише и организација скупштине, те се наводи да Председник Скупштине сазива седницу Скупштине и предлаже дневни ред скупштине, организује рад Скупштине, председава седницама Скупштине, стара се о примени Пословника и о поступку за доношење аката Скупштине, усклађује рад радних тела Скупштине, остварује сарадњу са председником општине и општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина донесе, расписује изборе за чланове савета месних заједница, подстиче сарадњу са скупштинама других локалних самоуправа, одређује састав делегација Скупштине за посете у земљи и иностранству, одређује представнике Скупштине у појединим репрезентативним приликама, прихвата покровитељства у име Скупштине и обавља друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.
Председник Скупштине, по потреби, сазива састанак са замеником председника Скупштине, преставницима одборничких група и председницима радних тела и са председником општине ради разматрања питања од интереса за рад Скупштине општине.
Секретар Скупштине 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 Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган републике, односно аутономне покрајине који врши надзор над радом и актима скупштине општине.

Одборничка група, се у складу са Пословником од најмање три одборника.
Одборник може бити члан само једне одборничке групе.
Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, друге политичке организације или групе грађана.
Одборничку групу могу удруживањем да образују одборници више политичких странака, других политичких организација или групе грађана.
Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен Пословником
Скупштина општине има 36 одборника, 3 одборничке групе, и то АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ– БЕЧЕЈ СУТРА, САВЕЗ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА – др БАЛИНТ ПАСТОР и САМО ЛОКАЛНО.
У одборничкој групи АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ–БЕЧЕЈ СУТРА има 22 одборника, у одборничкој групи САВЕЗ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА – др БАЛИНТ ПАСТОР 9, у одборничкој групи САМО ЛОКАЛНО има 4 одборника и имамо једног самосталног одборника испред листе НАДА ЗА БЕЧЕЈ-СВИ ЗА БЕЧЕЈ-ПОКС-НДСС.

Састав по полној припадности одборника је: 11 жена и 25 мушкараца.
Скупштина опшрине не води статистику о националној, језичкој и верској припадности својих одборника.

Скупштина општине је у току 2024. године имала укупно 10 редовних седница.
Материјал за сазив сваке седнице се шаље на оба језика у службеној употреби.
Материјал за седницу се шаље у електронском формату, и само они одборници који су се изјаснили да желе, добијају и у стампаном формату
Током 2024. године дошло је до измене 11 одборника, који су дали оставку на одборничко место, а на место тих одборника одборничка група је дала нове одборнике из својих редова.

Тачке дневног реда скупштина су усвајане већином гласова. Укупно је донето: Олукла: 38,

решења: 118 (од чега Кадровска решења (управни, школски, надзорни одбори,директори, радна тела: 39, Решења о раду Јавних установа 16, Решења о раду Јавних предузећа 22), Отуђења 42,
Правилника: 4,
Извештаја 2,
Пласнки документи: 11,
Закључци: 4,
Етички кодекс:-1

Одлукама о изменама и допунама Пословника Скупштине општине из 2020 и 2021. године уведене су две новине и то:
- изменама од 30.12.2020. године уведена је такозвана „ГРАЂАНСКА СТОЛИЦА“, где у смислу члана 149. представници штампе и других јавних гласила, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица могу присуствовати седницама Скупштине и радних тела и стављају им се на располагање материјали који су достављени одборницима; и у случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници скупштине, председник скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.
У складу са овом новом одредбом пословника у 2021. години само једном се јавило да неко жели изнети своје мишљење поводом предложене тачке дневног реда.

- изменама од 18.10.2021. године, у складу са чланом 63. став 1. тачка 1. Закона о родној равноправности (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 52/2021), Стална радна тела Скупштине општине допуњена је са још једном комисијом, и то КОМИСИЈОМ ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ, која разматра питања из надлежности Скупштине која се односе на равноправност полова, заузима о њима ставове и даје предлоге за њихово решавање.

У складу са ланом 148. Председник Скупштине обавештава јавност о раду Скупштине и о одлукама које је Скупштина донела.
Сматра се да је јавност обавештена када је позив за седницу Скупштине, са припадајућим материјалима, у складу са овим Пословником, достављен јавним гласилима и ако су они били присутни на седници Скупштине.
Исто тако Председник скупштине редовно одговара на питања новинара, као и заинтересованих организација, која се позивају на доступност информација о значаја за јавност о раду Скупштине општине, те није било притужби на јавност рада као ни о давању информација о раду Скупштине у току 2024. године.
За тачност информација о раду одговара Служба за послове Скупштине општине.

Подаци о седницама

Седнице

Седница

Време одржавања
Седнице СО у периоду од 01.01-31.12 текуће године, по потреби а у складу са Законом.

Место одржавања
Зграда општинсе Бечеј

Подаци о одлукама које су донете

Материјал за сазив сваке седнице се шаље на оба језика у службеној употреби.
Материјал за седницу се шаље у електронском формату, и само они одборници који су се изјаснили да желе, добијају и у стампаном формату
У складу са Зеленом агендом, ради очувања животне средине СО и служба СО Бечеј се труди да оставимо сто мањи утисак те се ради на новим приступима и могућностима да се рад СО одвија искључиво у електронској форми.

Назад на Садржај

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге
Одговори на постављена одборничка питања, пружање услуга sa прецизан и несметан рад функционисања радних тела и рада оборника. Давање инфпормација од јавног значаја.

Опис пружања услуге
Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда.
Одборничка питања морају бити јасно формулисана.
Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор.
Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се, ако је могуће на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.
Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, даје у писаном или усменом облику одборнику који је одборничко питање поставио,
Изузетно, ако је у припреми одговора потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити.
Општина Бечеј обезбеђује и коришћење "Службеног листа Општине Бечеј", као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела.

Скупштина преко лица одређена за давање информација од јавног значаја излази у сусрет сваки пут кад се нека организација, агенција, медији затраже информацију, а скупштинска служба има податке или сазнања о чињеницама, које се траже.

Назад на Садржај

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
оборничка питања	18	2	да	
помоћ радним телима	45	9	да	
помоћ одборницима	21	13	да	
давање информација од јавног значаја - упитници	3	2	да	

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

Назад на Садржај

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

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
Сваке године према плану рада инспекције

Врста инспекцијског надзора
Управна инспекција

Основ за покретање

Редован надзор пословања

Резултат извршеног надзора

Није нађено неправилности у раду СО.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Напомена

Рад службе СО редовно контролише инспекција у склопу надзора рада Општинске управе кроз рад свих органа.

Назад на Садржај

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

СО није власник непокретности.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности
СО није вланик посебних непокретности, користи се власништво општине Бечеј у раду органа.

Назад на Садржај

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

За јавност рада Скупштине одговоран је председник и Секретар Скупштине.
Седнице Скупштине су отворене за јавност и директно се преносе путем средстава јавног информисања, исто тако присутни су и сви медији који раде или извештавају са територије општине Бечеј.
Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.
Председник Скупштине је дужан да упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Седници Скупштине и њених радних тела могу да присуствују заинтересовани грађани у броју који неће ометати рад седнице. Грађани који желе да присуствују седници Скупштине и њених радних тела пре седнице обавештавају секретара Скупштине, односно председника радног тела о намери присуствовања. Секретар Скупштине или лице које он одреди одржава везу између новинара и Скупштине.
Општина бечеј је јавност укључила и институцијом Грађанске столице, која за сада функционише само у Бечеју, и сметњи у раду те институције нисмо имали.

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
Пословника Скупштине Општине Бечеј, « Сл. лист општине Бечеј 6/2013-пречишћен текст, 4/2014, 15/2014, 23/2019, 24/202 И 15/2021

Година доношења
2014, 2019, 2020 И 2021

Место објављивања
Интернет презентација општине Бечеј

Линк ка месту где се текст документа може преузети
http://www.becej.rs/sluzbeni-list/

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима
Жолт Ловаши Латинчић

Контакт телефон
021 6811-821

Адреса електронске поште
skupstina@becej.rs

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Посттоји могућност. Захтев за то се пошање на службени мејл СО, или писменим путем преко писарнице Управе.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа

јавне власти

Посттоји могућност. Захтев за то се пошаље на службени мејл СО, или писменим путем преко писарнице Управе.

Назад на Садржај

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

СО Бечеј на званичном веб сајту општин Бечеј објављује у Службеном листу општине Бечеј, са званича документа која се доносе у току рада Скупштине.

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

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив
Службени лист општине Бечеј

Основ успостављања
Статут општине Бечеј
http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2019/04/statut.pdf

Врста података који се прикупљају

Сви правни акти објављени у Службеном листу Општине

Начин и могућност приступа подацима
http://www.becej.rs/sluzbeni-list/

Назад на Садржај

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација
Носачи информација су углавном електронски, сајт општине, мејлови у току комуникације, али се користи у стампаној форми - решења одлуке и сваки други документ се доставља и у папирној форми.

Начин чувања

Архива Општинске управе чува документацију, али се и електронски чува у систему управе. Након одређеног времена, а предвиђенопописима, неизлучени материјал се шаље у Иторијски архив Сента.

Место чувања
Документација се чува у архиви Управе, и електронски. (електронска писарница)

Назад на Садржај

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Тражиоци информација од јавног значаја се углавном обрате путем мејла, мада некад и у штампаној форми се заприма неки допис.
Тематски се односе у већини случајева на Родну равноправност, Финансије, Функционисање рада службе.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања
-

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа
-

Инфо-сервис
-

Назад на Садржај

17. 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

Лично или поштом на писарници Општинске управе
Путем мејла СО
Телефонским путем - ту добијају упутство за претходне две могућности

Поштанска адреса
Скупштина општине Бечеј, 21220 Бечеј, Трг ослобођења 2.

Број факса
-

Адреса за пријем електронске поште
skupstina@becej.rs

Тачно место
21220 Бечеј, Трг ослобођења 2., канцеларија бр.7

Назад на Садржај

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2022/10/oub-sl-2022-14.pdf									
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2022/12/oub-sl-2022-20.pdf									
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2023/12/oub-slist-2023-17a.pdf									
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2024/12/oub-									

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
sl-2024-18%D0%B0.pdf									
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2026/01/oub-sl-2025-12a.pdf									
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2026/07/Prvi-rebalans-budzeta-za-2026.pdf									
-									

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2024/12/oub-sl-2024-18%D									

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
0%B0.pdf									
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2026/01/oub-sl-2025-12a.pdf									

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету
https://www.becej.rs/wp-content/uploads/2024/12/oub-sl-2024-18a.pdf

Остварени приходи и расходи у току године
http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2022/06/oub-sl-2022-9.pdf

Напомена

Наративни део Одлука се не објављује у службеним листовина општине бечеј, само код појединачних докумената, тј. Решења.

Назад на Садржај

19. Подаци о јавним набавкама

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена

Верзија плана

-

Датум усвајања

-

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

Напомена

СО Бечеј не спроводи јавну набавку сама. За то постоји запослено лице у Општинској управи која за све органе спроводи поступак по потреби, а у склопу кабинета Председника општине.

http://www.becej.rs/category/%d1%98%d0%b0%d0%b2%d0%bd%d0%b5-%d0%bd%d0%b0%d0%b1%d0%b0%d0%b2%d0%ba%d0%b5/

Назад на Садржај

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

Назад на Садржај

21. 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 СО	Киш Игор	143,000,00
Заменик председника СО	Саша Марић	71,500,00
Секретар СО	Ловаши Латинчић Жолт	126,000,00
Заменик Секретара СО		0,00
Одборници	36 укупно	12,000,00

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководилаца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
http://www.becej.rs/wp-content/uploads/2021/12/oub-sl-2021-22.pdf	

Напомена

Запослени у органима СО примају плату у складу прописима донетим од стране РС и Одлукама скупштине општине Бечеј, а износ предвиђен за исплату се налази у Буџету општине Бечеј за теућу годину, и тога сви се органи придржавају.

Назад на Садржај

Назад на Садржај