

ПРЕДЛОГ

**ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ,
ОПШТИНСКА УПРАВА
ПРОГРАМ РАДА ЗА 2026. ГОДИНУ**

Програм рада општинске управе за 2026. годину

На основу члана 40. став 1. тачка 6. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/2019), Скупштина општине Нови Бечеј на ____ седници одржаној дана __.12.2025. године, усвојила је следећи

ПРОГРАМ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ ЗА 2026. ГОДИНУ

I УВОД

Општинска управа обавља послове на основу Устава, Закона, Статута општине, Одлуке о Општинској управи и других аката општине.

Законом о локалној самоуправи, Статутом општине Нови Бечеј и Одлуком о Општинској управи општине Нови Бечеј на истоветан начин је регулисано да Општинска управа:

- Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- доставља извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности општине и поверених послова, Општинском већу и Скупштини општине, најмање једном годишње и то до краја јануара текуће године за предходну годину;
- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса. Општинска управа, такође, на захтев грађана даје потребне податке, обавештења, поштујући при томе личност и достојанство грађана.

AI ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Општинска управа општине Нови Бечеј образована је као јединствени орган, којим руководи начелник Општинске управе.

У оквиру Општинске управе, за вршење међусобно повезаних управних, стручних и других послова из одређене области образована су одељења као основне организационе јединице, а ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно сродни, успешнијег извршавања послова, пуне упослености и одговорности радника, у оквиру одељења образоване су и унутрашње (ниже) организационе јединице.

III ПРОГРАМ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ У ОКВИРУ ДЕЛАТНОСТИ

У оквиру програма рада даје се приказ свих редовних и текућих управних и стручних послова и активности Општинске управе, који се обављају сваке године у оквиру редовне делатности регулисане Одлуком о организацији Општинске управе општине Нови Бечеј, као и других специфичних послова и задатака, који се планирају обављати у току 2026. године по основним организационим јединицама и то:

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊА ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ

Одељење за финансије и привреду у области финансија, за 2026. годину у оквиру својих надлежности, планира следеће активности:

- контролу плана извршења буџета, промене апропријација у складу са Законом о буџетском систему, преузетих обавеза, праћење примања и издатака буџета, давање препоруке корисницима буџетских средстава;

Програм рада општинске управе за 2026. годину

- месечно информисање председника општине и начелнице Општинске управе о обавезама буџета и два пута годишње информисање надлежних извршних органа локалне власти о оствареним приходима и примањима и оствареним расходима и издацима (полугодишње и деветомесечно);
- месечно објављивање података о оствареним приходима и извршеним расходима за претходни период, на званичном сајту општине Нови Бечеј;
- пројектовање и праћење прилива на консолидованим рачунима трезора и захтева за плаћање расхода и издатака, дефинисање месечних квота преузетих обавеза и плаћања, управљање готовинским средствима на консолидованом рачуну трезора, контролу расхода, управљање дугом;
- послове рачуноводства и плаћања, вођење главне књиге трезора и помоћних књига, састављање финансијских извештаја и припрема Нацрта Одлуке о завршном рачуну буџета и друге послове по налогу председника општине и начелнице Општинске управе;-
- припрема завршног рачуна за 2025. годину, месечно извештавање о остварењу буџета;
- праћење прилива средстава и динамика трошења по корисницима, као и припрема Одлуке о буџету за 2026. годину;
- припрема финансијског плана свих директних корисника за 2026. годину;
- састављање извештаја надлежним министарствима у оквиру обавеза прописаних законом и другим прописима;
- састављање извештаја о плану буџета за наредну годину и о извршењу буџета за период јануар-јун текуће године, као и за измене плана (ребаланс буџета) које доставља Министарству финансија;
- достављање једномесечних, тромесечних, полугодишњих и годишњих извештаја који се односе на планиране приходе, примања, расходе, издатке, задуженост локалне самоуправе, зараде директних и индиректних корисника, како за буџетска средства тако и за сопствене приходе и расходе индиректних корисника. За кориснике буџетских средстава основног и средњег образовања извештавање се врши за планиране и за реализоване расходе на троцифреном нивоу и по врсти трошкова.

Одељење свим директним и индиректним буџетским корисницима током припрема за израду буџета општине Нови Бечеј за 2026. годину, према буџетском календару, шаље буџетско Упутство за 2026. годину са пројекцијама за 2027. и 2028. годину, који ће омогућити прецизније и ефикасније планирање потребних средстава у складу са потребама грађана исказаним у оквиру јавне расправе, које ће у складу са могућностима бити саставни део буџета за 2026. годину.

Одељење у складу са законским одредбама даје налог корисницима јавних средстава за отварање текућих рачуна у Управи за трезор, како би у наредној години могли бити финансирани из буџета локалне самоуправе, а све у складу са смерницама Министарства финансија, (корисници основани од стране Општине, остварују више од 50% буџетских прихода и имају више од 50% чланова органа управљања из редова локалне самоуправе).

У складу са новим законским решењима, врши се контрола Програма пословања Јавних предузећа, достава и обрада месечних извештаја о планираним и исплаћеним зарадама, кретању броја запослених, и кварталних извештаја, као и извештаја о степену реализације Програма пословања, те прослеђивање истих надлежним Министарствима.

Министарству финансија и привреде, Управи за Трезор, Министарству надлежном за послове привреде, Министарству надлежном за послове рада и ресорном министарству доставља се следећи квартални извештај о реализацији годишњег програма пословања јавних предузећа и зависних друштава капитала чији је оснивач то предузеће.

Одељење за финансије и привреду два пута у току године (30.06. и 31.12.) шаље кредитну задуженост за Јавна предузећа којих је општина основач.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊА ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

1. ажурирање података

Ажурирање базе података о утврђеним обавезама за 2026. годину, као и ажурирање података о утврђеним обавезама из ранијих година, перманентно ажурирање базе пореских обвезника - унос нових пореских обвезника, промена података пореских обвезника (пребивалиште, умрла лица, наслеђивање дугова, ликвидација, стечај,...), унос/гашење пореских пријава, унос доставница/повратница, књижење донетих решења, сторнирање привремених аконтација, ажурирање пореске евиденције, књижење књиговодствених промена путем – Р налога и спровођење других књиговодствених промена, које су неопходне за прелазак на нову фискалну годину, припрема за израду завршног рачуна и пренос почетног стања за све пореске облике са 01.01.2026. године.

Програм рада општинске управе за 2026. годину

2. припрема података за обраду и штампу пореских решења

Припремне радње на систему ПУПИН у циљу обраде, обрачуна, штампања и уручења свих пореских решења по основу јавних прихода које администрира Локална пореска администрација.

3. штампање уплатница

Уплатнице за порез на имовину штампају се квартално и/или са стањем дуга на одређени дан (најмање 2 пута годишње - након прокњижених решења за текућу годину по овом пореском облику и у задњем тромесечју текуће године).

4. редовна наплата јавних прихода - опомене

У току 2026. године Одељење ће контролисати дужнике по свим облицима локалних јавних прихода у смислу издавања дуга по висини пореског дуга и по свим уплатним рачунима јавних прихода и тако припремати план за приступање наплати на месечном и тромесечном нивоу, а почев од највећих износа ка мањим.

Одељење ће вршити свеобухватно издавање опомена, sukcesивно током целе године тако да на крају обухвати све обвезнике, ради боље контроле и ефикаснијег спровођења принудне наплате.

5. Одлагање плаћања дуговог пореза (репрограм)

Обрада захтева и доношење решења за одлагање плаћања дуговог пореза вршиће се под условима предвиђеним Законом о пореском поступку и пореској администрацији.

У Одељењу је формирана евиденција пореских обвезника којима је одложено плаћање пореза и споредних пореских давања (која се редовно ажурира), у циљу континуираног праћења извршења обавеза од стране пореских обвезника у репрограму и предузимање адекватних мера у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији (доношење решења о укидању репрограма услед измирења пореског дуга по основу репрограма или доношење решења о укидању репрограма услед неизмирења пореског дуга по основу репрограма и предузимање мера принудне наплате).

6. Принудна наплата

Током 2026. године ће се спроводити поступци принудне наплате кроз принудну наплату на покретној и непокретној имовини пореских обвезника (принудна наплата пореске обавезе из зараде и других примања из радног односа, принудна наплата пореске обавезе из пензије и других сталних новчаних примања, принудна наплата пореске обавезе из новчаних средстава на рачунима пореског обвезника укључујући и девизна средства на рачуну, претходне мере на покретним стварима,...), а све у циљу увођења финансијске дисциплине у наплати локалних јавних прихода.

Одељење има формиране евиденције дужника које се редовно ажурирају, у циљу континуираног праћења и ефикасније наплате пореза и споредних пореских давања. Коришћењем система Е – Управа, односно система за размену података са другим државним органима (CROSO, Фонд ПИО и Катастар непокретности), створени су услови за још ефикаснији поступак принудне наплате.

7. Канцеларијска и теренска контрола, односно редован, ванредан или допунски инспекцијски надзор

Континуирано обављање послова канцеларијске контроле, а по захтевима грађана или по службеној дужности и теренске контроле.

Канцеларијска и теренска контрола ће се вршити у циљу провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе и сачињавање записника и решења у случајевима када се утврде неправилности од утицаја за утврђивање висине пореске обавезе; вођења управног поступка, преиспитивања по поднетом правном средству против првостепеног решења у оквиру надлежности, а уколико се не удовољи жалбеним наводима – спремање одговора на жалбу и достављање истих другостепеном пореском органу; доношења решења о исправци грешке настале поступањем пореског обвезника или одељења, на писмени захтев странке или по службеној дужности; обављање и других послова који по својој природи спадају у делокруг рада овог одељења.

У зависности од врсте инспекцијског надзора, обављаће се редован инспекцијски надзор у складу са планом инспекцијског надзора за 2026. годину, ванредан инспекцијски надзор – када такав надзор захтева надзирани субјекат, када се поступа по представци правног или физичког лица и када се понавља цео поступак или његов део, а нису испуњени услови за допунски инспекцијски надзор.

Допунски инспекцијски надзор вршиће се по службеној дужности или поводом захтева надзираног субјекта, ради утврђивања чињеница које су од значаја за инспекцијски надзор, а које нису утврђене у редовном или ванредном инспекцијском надзору.

Програм рада општинске управе за 2026. годину

Формиране су евиденције и табеларни прегледи пореских обвезника по свим пореским облицима које се редовно ажурирају и представљају базу података за ефикаснију канцеларијску и теренску контролу, као и ефикаснији рад целог одељења.

8. Остали редовни послови

- пријем и рад са странкама,
- издавање уверења,
- пријем захтева за прекњижавање и повраћај и доношење решења за повраћај и прекњижавање средстава,
- пријем пореских пријава по свим пореским облицима и доношење решења по свим пореским облицима,
- пријем осталих аката по поднесцима и остале документације по свим пореским облицима,
- евиденција запримљене документације (купопродајни уговори, решење о наслеђивању, уговори о поклону, уговора о доживотном издржавању, уговора о размени непокретности, решења о реституцији и др.) од стране јавних бележника, основног Суда Зрењанин - судске јединице Нови Бечеј, привредних судова, Агенције за реституцију и јавних извршитеља,
- слање захтева преко Е – Управе – система за размену података између државних органа, у циљу прикупљања и евиденције података од значаја за рад службе по свим пореским облицима (CROSO, Фонд ПИО и Катастар непокретности) као и слање дописа оним државним органима и другим јавним службама, које нису у електронском систему за размену података (Општински суд, МУП, ЈП Урбанизам и путеви Нови Бечеј и др.),
- пријем и обраду захтева за регистрацију предузетника и промене података предузетника, прослеђивање захтева Агенцији за привредне регистре и вођење евиденција о примљеним захтевима, комуникација са Агенцијом у вези послова регистрације предузетника,
- пријем захтева и остале пратеће документације за издавање такси дозволе, доношење решења о одобравању такси превоза, издавање потврде неопходне за регистрацију такси возила,
- вођење посебне евиденције о свим оствареним прометима непокретности на територији Општине, у периоду 01.10. претходне године до 30.09. текуће године, на основу података добијених од Јавног бележника, суда и др., у циљу доношења Одлуке о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности као основице за утврђивање пореза на имовину за наредну годину,
- перманентно информисање председника општине и начелнице општинске управе о утврђеним обавезама, контроли истих, као и о стању наплате јавних прихода и дуговањима пореских обвезника и других дужника по свим основама,
- архивирање докумената.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНОГ-ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У оквиру надлежности локалне самоуправе из области урбанизма, у Одељењу за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство, локални економски развој и заштиту животне средине обављаће се послови који се односе на:

1. Послови издавања урбанистичких аката, грађевинских и употребних дозвола

У току 2026. године решаваће се по појединачним захтевима странака везаним за изградњу објеката сагласно Закону о планирању и изградњи.

Поред послова издавања информација о локацији, локацијских услова, контроле усклађености техничке документације са издатим локацијским условима, издавања грађевинских дозвола, измена грађевинских дозвола услед промена у току грађења или услед промене инвеститора, пријаве радова, потврде о усклађености темеља са грађевинском дозволом, издавања решења о уклањању објеката, употребне дозволе, пријаве радова, проверу грађевинске и употребне дозволе у поступку озакоњења, потврђивања пројеката парцелације и препарцелације, решаваће се предмети по жалбама, издавати разна обавештења и изјашњења на захтев странке или другог органа – Председника општине, Општинског већа, Републичког геодетског завода - Службе за катастар непокретности Нови Бечеј и сл.

Током 2026. године ће се поступати у складу са Законом о посебним условима евидентирања и упис права на непокретностима којим се уређују услови, поступак и начин уписа објеката, односно делова објекта изграђених без грађевинске дозволе.

Програм рада општинске управе за 2026. годину

2. Послови урбанистичког планирања

Као носиоци израде планских докумената, у складу са чланом 47. Закона о планирању и изградњи, при уступању израде докумената просторног и урбанистичког планирања привредном друштву, односно другом правном лицу које у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи испуњава прописане услове за израду планских докумената, Општинска управа ће у наредном периоду учествовати у спровођењу поступка јавних набавки, почев од израде пројектног задатка, преко припреме конкурсне документације, до самог уступања израде планских докумената, све у складу са законом којим се уређују јавне набавке, као и скупштинским одлукама које уређују ову област, односно поверавање ове делатности јавном предузећу.

Поред посебних активности везаних за обавезе усклађивања планских докумената, који су у поступку доношења, као и доношења одлука о изради нових планских докумената које произилазе из Закона о планирању и изградњи, Општинска управа ће током 2026. године спровести поступке који се односе на израду нових и израду измена и допуна постојећих планских докумената.

3. Имовинско-правни послови

У области имовинско-правних послова води се управни поступак у управним стварима за које је Законом утврђена надлежност општинског органа управе - одсека за имовинско правне послове. Послови које обавља овај одсек обухватају: вођење управног поступка и израду решења у поступку, послове експропријације, комасације, самовласног заузећа земљишта, конверзију права коришћења и права закупа у право својине на грађевинском земљишту, обављање административних послова за потребе комисије за повраћај земљишта, спровођење поступка давања на коришћење у закуп, отуђење и прибављање непокретности у својину општине Нови Бечеј и израду уговора, израду аката који се односе на располагање имовином чији је корисник Општина Нови Бечеј, односно која је у јавној својини општине Нови Бечеј, израда нацрта аката за потребе Скупштине из области имовинско правних односа, обављање послова око враћања утрина и пашњака селима на коришћење и обавља друге послове.

Закон о јавној својини представља један од најзначајнијих закона који регулише имовинска права Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе. На основу овог закона донета је и Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл. гласник РС", број 16/2018-3 и 79/2023-11) чиме је регулисан начин прибављања и отуђења непокретности у јавној својини. Овај закон прописује да су јединице локалне самоуправе у обавези да воде јединствену евиденцију непокретности у јавној својини.

Овај одсек је прикупио све податке о непокретностима чији је корисник Општина Нови Бечеј, Месне заједнице, установе и јавна предузећа чији је оснивач општина Нови Бечеј, поднела захтев Дирекцији за имовину Републике Србије за издавање потврда за упис јавне својине на тим непокретностима у корист Општине Нови Бечеј.

Код овог одсека води се Регистар стамбених зајединца, води се евиденцију станова у дугорочном откупу и врши ревалоризацију рата откупа; утврђује се стање непокретности у јавној својини општине, предлаже се намена и начин одржавања тих непокретности, врше се послове који се односе на утврђивање стања бројила за електричну енергију, гас и воду у објектима у јавној својини општине.

По захтеву странке, а према Уредби о енергетски угроженом купцу, Одсек ће у 20265. години, утврђивати статус енергетски заштићеног купца, издавати Уверења о истим и слати табеларне месечне приказе домаћинства која испуњавају услове из Уредбе, надлежним органима који спроводе испоруку електричне енергије и природног гаса.

Код овог одсека се врши пружање утврђивање права на пружање бесплатне правне помоћи и пружање бесплатне правне помоћи у складу са законом.

4. Стамбено-комунално послови

У оквиру комунално стамбених послова у 2026. години поступаће се по захтевима странака у управним стварима у областима заузећа јавних површина, односно привременог постављања објеката и уређаја на површинама јавне намене, као што су летње баште угоститељских објеката, слободностојеће и зидне витрине, покретне тезге за излагање и продају робе, цвећа, честитки, књига, часописа, као и других производа за време одржавања манифестација којима је покриватељ општина, раскладних уређаја, објеката за извођење забавних програма, рекламних ознака, ограда градилишта, односно опреме и уређаја за потребе извођења грађевинских радова, градилишних скела и депоновања грађевинског материјала.

Такође, вршиће се сарадња са надлежним органима у области израде урбанистичких и техничких услова за потребе заузећа јавних површина.

Програм рада општинске управе за 2026. годину

У области раскопавања јавних површина у 2026. години водиће се управни поступци, односно поступаће се по захтевима правних и физичких лица, а везано за радове на изградњи и реконструкцији комуналне инфраструктуре, радова који су неопходни ради отклањања последица насталих дејством више силе или у случају кvara на објектима чијим хитним неотклањањем може бити угрожено јавно добро, здравље или имовина људи као и везано за друга раскопавања јавних површина која су неопходна ради изградње или реконструкције других објеката.

У складу са чланом 18. Одлуке о изградњи, одржавању и заштити комуналних објеката), прописано је да се дрвеће може vadити из дрвореда због старости, угрожавања саобраћаја, постављања подземних и надземних инсталација и у другим оправданим случајевима по захтеву странака. Утврђивање оправданости уклањања стабала са јавне површине вршиће се на основу захтева странака.

У складу са чланом 9. Одлуке о јавним паркиралиштима на територији Општине Нови Бечеј, прописано је да паркинг места за особе са инвалидитетом могу да користе лица којима су оштећени екстремитети битни за управљање возилом, лица оболела од дистрофије, параплегије, квадриплегије и церебралне парализе, која за кретање користе инвалидска колица, лица која имају оштећење вида најмање 90%, ратни и мирнодопски војни инвалиди, цивилни инвалиди рата од I до IV групе инвалидности, лица на дијализи, лица која су власници или корисници возила која имају ручне команде, лица која имају права на пратиоце, туђу негу и помоћ, а којима је ово право утврђено решењем надлежног органа. По захтевима странака овај орган ће утврђивати испуњеност услова за коришћење овог права, а по службеној дужности ово право се преноси на сваку наредну годину до престанка права услед смрти.

5. Послови заштите животне средине

Према члану 68. Закона о заштити животне средине, јединице локалне самоуправе доносе програм заштите животне средине на својој територији. Програм коришћења буџетског фонда за заштиту животне средине на територији општине Нови Бечеј за 2026. годину ће бити усвојен по добијеној Сагласности од стране Министарства заштите животне средине Републике Србије.

Овим програмом се утврђују планирани приходи и намена коришћења средстава за активности које се током 2026. године планирају у области заштите и унапређења животне средине.

Средства из програма се користе за:

- Програме и пројекте праћења стања животне средине (мониторинг) на територији општине Нови Бечеј,
- Подстицајне, превентивне и санационе Програме и Пројекте,
- Програме или Пројекте заштите и развоја заштићених природних добара на територији општине Нови Бечеј,
- Образовне активности и јачање свести о потреби заштите животне средине и

Информисање и објављивање података о стању и квалитету животне средине.

Општинска управа је надлежна за праћења стања квалитета ваздуха и нивоа буке на територији општине Нови Бечеј, у периоду од 12 месеци, програмом мониторинга.

У складу са наведеним, током 2026. године, на територији Општине Нови Бечеј вршиће се испитивање квалитета ваздуха сходно Уредби о условима за мониторинг и захтевима квалитета ваздуха ("Службени гласник РС", број 11/10, 75/10 и 63/13), као и испитивање нивоа комуналне буке према одредбама Правилника о методама мерења буке, садржини и обиму извештаја о мерењу буке ("Службени гласник РС", број 139/22) и Уредбе о индикаторима буке, граничним вредностима, методама за оцењивање индикатора буке, узнемиравања и штетних ефеката буке у животној средини, а све у складу са Програмом коришћења буџетског фонда за заштиту животне средине за територију Општине Нови Бечеј за 2026. годину.

Такође, према Уредби Владе Р. Србије о мерама за сузбијање и уништавање коровске биљке амброзије и у складу са законским одредбама према којима је локална самоуправа одговорна да се преко својих органа стара о заштити животне средине потребно је, у току 2026. године, донети Одлуку о мерама, начину и условима сузбијања и уништавања коровске биљке амброзије на територији Општине Нови Бечеј.

Општинска управа је програмом мониторинга предвидела праћење стања квалитета амбијенталног ваздуха, квалитета воде на незваничним купалиштима и нивоа буке на територији општине Нови Бечеј, у периоду од 12 месеци.

У одељењу се још утврђују водопривредни услови из надлежности Општине у складу са позитивним прописима и издавање водопривредне сагласности на основу водопривредних услова.

6. Канцеларија за локални економски развој

Програм рада општинске управе за 2026. годину

Прати конкурсе и учествује у писању и припреми пројеката код других нивоа власти и других фондова, припрема документацију за апликације за мониторинг и евакуацију, формира и ажурира базе података, води комуникацију са потенцијалним инвеститорима.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ

Одељење за инспекцијске службе за 2026. годину планира следеће активности:

1. Праћење стања, процена ризика, планирање, усклађивање и координација инспекцијског надзора

Инспекција прикупља податке и прати и анализира стање у области инспекцијског надзора која је у њеном делокругу. Ти послови укључују прикупљање и анализу података добијених помоћу контролних листа, вођење анкета и истраживање јавног мњења и друго непосредно прикупљање података, података прибављених од државних органа, органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и других ималаца јавних овлашћења, статистичких и других података, прикупљање и анализу инспекцијске, управне, судске и пословне праксе из одговарајуће области инспекцијског надзора, и друге сродне послове. На основу утврђеног стања и процене ризика инспекција припрема план инспекцијског надзора, иницира доношење, измене и допуне закона и других прописа, уједначава инспекцијску праксу, предузима превентивне активности и предлаже органима државне управе, органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и другим имаоцима јавних овлашћења предузимање активности и мера на које су овлашћени.

2. Превентивно деловање

Ради остваривања циља инспекцијског надзора, инспекција је дужна да превентивно делује. Превентивно деловање инспекције остварује се јавношћу рада, а нарочито: објављивањем важећих прописа, планова инспекцијског надзора и контролних листа; обавештавањем јавности о променама прописа и правима и обавезама за надзиране субјекте који из њих произлазе; обавештавањем јавности о сазнањима инспекције о постојању озбиљног ризика по живот или здравље људи имовину веће вредности, животну средину или биљни или животињски свет, и предузима мере и радње како би се тај ризик отклонио или умањило; пружањем стручне и саветодавне подршке надзираном субјекту или лицу које остварује одређена права у надзираном субјекту или у вези са надзираним субјектом, укључујући и издавање аката о примени прописа и службене саветодавне посете; предузимањем превентивних инспекцијских надзора и других активности усмерених ка подстицању и подржавању законитости и безбедности пословања и поступања и спречавању настанка штетних последица по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе, нарочито када се утврди да постоје рани знаци вероватноће њиховог настанка.

3. Врсте и облици инспекцијског надзора

Инспекцијски надзор, према врсти, може бити редован, ванредан, мешовити, контролни и допунски. Инспекцијски надзор, према облику, може бити теренски и канцеларијски.

Теренски инспекцијски надзор врши се изван службених просторија инспекције, на лицу места и састоји се од непосредног увида у земљиште, објекте, постројења, уређаје, просторије, возила и друга наменска превозна средства, предмете, робу и друге предмете, акте и документацију надзираног субјекта.

4. План инспекцијског надзора

План инспекцијског надзора заснива се на утврђеном стању у области инспекцијског надзора и процени ризика. Инспекција је дужна да спроводи план инспекцијског надзора, осим када постоје нарочито оправдане изузетне околности које је у томе спречавају. Инспекција је дужна да сачини стратешки (вишегодишњи) и годишњи план инспекцијског надзора. Годишњи план инспекцијског надзора спроводи се кроз оперативне (полугодишње, тромесечне и месечне) планове инспекцијског надзора. План инспекцијског надзора, поред обавезних елемената који чине садржину годишњег плана рада органа државне управе, обавезно садржи и: учесталост и обухват вршења инспекцијског надзора по областима и сваком од степена ризика; преглед надзираних субјеката код којих ће се вршити инспекцијски надзор, односно делатности или активности које ће се надзирати, ако није могуће утврдити надзиране субјекте или је њихов број превелик, са одговарајућим информацијама од значаја за вршење инспекцијског надзора и одређење субјеката код којих ће се вршити надзор; територијално подручје на коме ће се вршити инспекцијски надзор; процењени ризик за надзиране субјекте, односно делатности или активности које ће се надзирати или територијално подручје и другу територијалну и сличну целину, објекат и групе објеката; период у коме ће се вршити инспекцијски надзор; информације о облицима инспекцијског надзора који ће се вршити; податке о ресурсима инспекције који ће бити опредељени за вршење инспекцијског надзора. План инспекцијског надзора садржи и: планиране мере и активности превентивног деловања инспекције и планиране мере и активности за спречавање обављања делатности и вршења активности нерегистрованих субјеката, очекивани обим ванредних инспекцијских надзора у периоду у

Програм рада општинске управе за 2026. годину

коме ће се вршити редован инспекцијски надзор, са одговарајућим образложењима, као и друге елементе од значаја за планирање и вршење инспекцијског надзора. Инспекција, зависно од организационог положаја у систему органа државне управе, припрема, односно утврђује предлог плана инспекцијског надзора у вези са којим прибавља мишљење надлежних органа државне управе, односно органа државне управе са чијим делокругом су повезана 7 питања из плана инспекцијског надзора, и мишљење, односно смернице и упутства Координационе комисије. Инспекција доставља Координационој комисији предлог годишњег плана инспекцијског надзора за наредну годину, који је усаглашен са мишљењима надлежних органа државне управе, односно органа државне управе са чијим делокругом су повезана питања из плана инспекцијског надзора, најкасније до 15. октобра текуће године. По прибављеном мишљењу, односно смерницама и упутствима Координационе комисије, годишњи план инспекцијског надзора се усваја. Инспекција објављује план инспекцијског надзора на својој интернет страници. Министар надлежан за одговарајућу област инспекцијског надзора, односно ималац јавног овлашћења који врши инспекцијски надзор у одређеној области прописује посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора. Надлежни орган аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе прописује посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

Инспекцијске службе општине Нови Бечеј врше надзор над изворним и повереним послова инспекцијског надзора:

- Инспекцијски надзор над применом прописа и општинских одлука из комуналне области, врши се као изворна надлежност општине, и подразумева инспекцијски надзор над општинским одлукама и законима из комуналних области као и координација рада запослених на комуналним пословима,
- Инспекцијски надзор грађевинске инспекције, врши се као поверени посао и подразумева организовање и предузимање мера за спречавање бесправне градње и обављање других послова у овој области, а у складу са законом који уређује област грађевинарства, Статутом општине и другим прописима,
- Инспекцијски надзор над применом закона из области заштите животне средине, врши се као поверени посао и подразумева примену и контролу сета закона и подзаконских аката из области заштите животне средине и друге послове из области заштите и унапређења животне средине,
- Инспекцијски надзор просветне инспекције врши се као поверени посао и подразумева праћење и спровођење прописа из области просвете и образовања,
- Инспекцијски надзор поверен Општинској управи у области превоза у друмском саобраћају регулисан је законима из те области, Статутом општине и другим прописима, и врши се као поверени посао републичких органа,
- Инспекцијски надзор у складу са законом који уређује област спорта, регулисан је законима из те области, Статутом и другим прописима, обавља се као поверени посао,
- Инспекцијски надзор над применом прописа о трговини у делу надзора који се односи на трговину личним нуђењем,
- врши се имплементација Система енергетског менаџмента у општини Нови Бечеј.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊА ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

Општинска управа путем Одељења за јавне службе спроводи послове друштвених делатности непосредним спровођењем Закона и других прописа који су поверени општини у остваривању права грађана, у области социјалне заштите, здравствене заштите, друштвене бриге о деци и омладини, предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, ученичког и студентског стандарда, културе, спорта, борачко-инвалидске заштите, као и права националних мањина, политике запошљавања, борбе против корупције, популационе политике, родне равноправности, одбране и ванредних ситуација у складу са законом, као и евидентирање и збрињавање избеглих, прогнаних и расељених лица на територији општине.

Одељење за јавне службе предлаже нацрте аката из своје надлежности које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће.

Одељење врши:

- стручне и административне послове који се односе на задовољавање потреба грађана о којима се стара Општина у областима предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, ученичког и студентског стандарда, културе, дечије и социјалне заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите;
- послове борачко-инвалидске заштите, признавање законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца;

Програм рада општинске управе за 2026. годину

- стручне послове у вези са статусом избеглица, односно евидентирање и збрињавање избеглих, прогнаних и расељених лица на територији општине Нови Бечеј;
- стручне послове у вези питања међунационалних односа и националних мањина;
- послове везане за остваривање, заштиту и унапређење људских и мањинских права;
- послове у вези спровођења мера активне политике запошљавања;
- послове у вези спровођења мера популационе политике;
- стручне послове везане за остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;
- послове везане за остваривање и унапређење родне равноправности;
- послове везане за спровођење локалног акционог плана за борбу против корупције;
- стручне послове који се односе на јавно информисање;
- стручне послове који се односе на унапређење спорта, културе и невладиног сектора;
- стручне послове везане за одбрану и ванредне ситуације;
- стручне и административне послове за комисије из надлежности Одељења;
- послове Канцеларије за младе, реализацију програма и пројеката за младе;
- послове који се односе на употребу грба општине Нови Бечеј;
- друге послове по налогу председника општине и начелника Општинске управе.

Одељење прати законитост рада установа у области друштвених делатности, чији је оснивач Општина, врши техничке, административне и друге послове неопходне за успешно обављање послова из своје надлежности.

1. Образовање

У области **основног и средњег образовања** извршаваће се послови у складу Законом из ове области, подзаконским актима, као и друге обавезе које одреди надлежно Министарство, односно надлежни Покрајински секретаријат, а које обухватају:

- Вођење евиденције о деци и обавештавање школа и родитеља, односно старатеља о деци која су стасала за упис у први разред основне школе;
- Административно-техничке послове који се односе на остваривање права ученика и студената са територије општине на стипендије, кредите, смештај у домове и регресирање трошкова превоза;
- Административно-техничке послове везане за поступак доделе стипендије које се финансирају из буџета општине, као и поступак исплате по уговору о стипендирању;
- Пружање стручне и административне помоћи Интерресорној комисији за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику.

Пратиће се законитост рада установа у области друштвених делатности, чији је оснивач Општина и то координацијом и праћењем рада истих.

2. Друштвена брига о деци

а) Права која ће се остваривати и финансирати средствима из буџета општине

Нови Бечеј су:

- Право на једнократну финансијску помоћ по основу рођења детета на основу Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији општине Нови Бечеј.
- Право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за треће и четврто дете на основу Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији општине Нови Бечеј.

б) Права која ће се остваривати вршењем послова из области друштвене бриге о деци, а која су поверена Општини од стране Покрајине:

- Право о остваривању материнског додатка за незапослене мајке за треће или четврто дете на основу Одлуке о остваривању материнског додатка за незапослене мајке за треће или четврто дете ("Службени лист АПВ", број 60/18) и Правилника о ближим условима и поступку остваривања права на матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете ("Службени лист АПВ", број 4/19).

ц) Права која ће се остваривати вршењем послова из области друштвене бриге о деци, а који су поверена Општини од стране Републике:

Програм рада општинске управе за 2026. годину

На основу Закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 113/ 2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 – одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021, 130/2021, 43/2023 - одлука УС, 62/2023, 11/2024 - одлука УС, 79/ 2024.) и Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици ("Службени гласник РС", број 58/18) са децом:

- Право на накнаду зараде, односно накнаду плате за време породичног боловања и право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета и ради посебне неге детета, Право на родитељски додатак, Право на дечији додатак, Право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за децу без родитељског старања, Право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом и Право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи за децу корисника новчане социјалне помоћи.

3. Спорт, култура и невладин сектор

Спорт

Потребе и интереси грађана у области спорта, за чије остваривање се обезбеђују средства у буџету Општине, а обезбеђују се на основу Закона и Одлуке о финансирању или суфинансирању потреба и интереса грађана у области спорта из буџета Општине Нови Бечеј, којом су уређени услови, критеријуми, начин и поступак доделе средстава из буџета Општине Нови Бечеј за остваривање потреба и интереса грађана у области спорта у Општини Нови Бечеј.

Сходно Закону о спорту и наведеној Одлуци, обезбедиће се финансирање годишњих програма и посебних програма по јавном позиву за спортска удружења, спортска друштва, Спортски савез општине Нови Бечеј и установе у области спорта.

Култура

Одељење ће се, сходно одредбама Закона о култури, старати о задовољавању потреба грађана у култури на територији општине Нови Бечеј, уређивати поједина питања од интереса у култури за своје грађане, као и начин њиховог остваривања, у оквиру права и обавеза утврђених Уставом и Законом, спроводи скупштинске одлуке у овој области, јавне позиве за доделу средстава из буџета Општине Нови Бечеј за остваривање потреба и интереса грађана у овој области.

Невладин сектор у другим областима

Одељење ће обављати послове везане за невладин сектор у другим областима за чије остваривање се обезбеђују средства у буџету Општине, на основу Закона и Одлуке о финансирању или суфинансирању потреба и интереса грађана у тим областима из буџета Општине Нови Бечеј, којом су уређени услови, критеријуми, начин и поступак доделе средстава из буџета Општине Нови Бечеј за остваривање потреба и интереса грађана у другим областима у Општини Нови Бечеј.

4. Борачко-инвалидска заштита

Одељење ће у 2026. години, у оквиру борачко инвалидске заштите, обављати послове регулисане са више од 20 прописа: закона, уредби и правилника, обзиром да не постоји јединствен републички закон који регулише наведену област.

У оквиру послова борачко инвалидске заштите, вршиће се исплата корисницима из републичког и општинског буџета, односно по обрачуна достављати налози Поштанској штедионици, која врши исплату за одређени број права. Такође, свака промена у смислу новог корисника, новог права постојећег корисника, престанак права, промена адресе или неког другог личног податка, евидентираће се и у јединственој евиденцији корисника, у програму Министарства рада и социјалне политике.

Због природе допунских права, где се право на иста стиче уколико корисник не остварује приходе, или он и његово домаћинство остварују приходе испод прописаног цензуса (права: месечно новч. примање РВИ због незапослености, месечно новчано примање, накнада услед незапослености), у току 2026. године биће позвано на записник и саслушано више од 1.000 лица - корисника и сведока о чињеницама везаним за породично и имовно стање домаћинства корисника, те ће се службеним путем прибављати докази од надлежних органа о висини катастарског прихода, пензије и других прихода.

Програм рада општинске управе за 2026. годину

За постојеће кориснике, по службеној дужности, доносиће се решења, а ради продужења права за привремене кориснике, утврђивања новог износа права због промене настале у саставу домаћинства или приходима домаћинства корисника, утврђиваће се престанак права по службеној дужности, када корисник више не испуњава услове за остваривање права.

У оквиру послова борачко инвалидске заштите водиће се евиденција о свим корисницима, сачињаваће се извештаји и достављати надлежним органима, као и други подаци по захтеву надлежних органа.

Поред тога, у 2026. години у оквиру послова борачко инвалидске заштите вршиће се издавање и овера књижица за повлашћену вожњу, пријава и одјава корисника здравствене заштите, који су осигурани према Закону о здравственом осигурању, а средства за здравствену заштиту корисника обезбеђена су средствима Републичког завода за здравствено осигурање, издавање објава за бесплатну и повлашћену вожњу, издавати налози за израду ортопедских помагала војним инвалидима.

5. Социјална заштита

У области социјалне заштите, у складу са Законом о социјалној заштити, Одељење ће у 2026. години наставити сарадњу са Центром за социјални рад, обезбеђивањем услова за рад и праћењем рада ове Установе.

Повереништво Комесаријата за избеглице и миграције ће у току 2026. године радити на реализацији програмских задатака у спровођењу Закона о избеглицама и окончавању послова у вези спроведених регионалних и националних програма стамбеног збрињавања.

Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста и осталим државним органима и институцијама на нивоу Општине Нови Бечеј и шире, ради решавања текућих, односно животних питања избеглица и интерно расељених лица, трајни је задатак Повереништва Општине Нови Бечеј.

Поред наведеног, одељење ће доносити програме, мере и активности које ће допринети унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите.

6. Јавно информисање

У области јавног информисања, а у складу са. Законом о јавном информисању и медијима, Општинска управа ће у току 2026. године спроводити конкурсе, а на основу аката Министарства надлежног за послове јавног информисања, којим ће се ближе уредити суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања и прописати обрасци за пријаве на конкурс и обрасце за подношење наративног и финансијског извештаја.

7. Послови одбране

Припреме за одбрану представљају скуп нормативно-правних, организационо планских, кадровских, материјалних, производних и других мера и активности које предузимају сви надлежни субјекти у миру да би се постигао и одржао одговарајући степен припремљености, оперативне и функционалне способности свих снага и средстава за одбрану.

Правни основ за обављање послова одбране на нивоу општине садржан је у члану 29. Закона о одбрани ("Службени гласник РС" бр. бр.116/2007, 88/2009, 104/2009, 10/2015 и 36/2018) којим је прописано да су органи јединица локалне самоуправе одговорни за стање припрема за одбрану, као и за стање припрема привредних друштава, других правних лица и предузетника.

Послови одбране обављају се у складу са прописима који уређују начин поступања са подацима који представљају податке од интереса за безбедност и систем одбране и који захтевају посебан режим поступања, руковања и чувања докумената.

8. Послови канцеларије за младе

Програм рада општинске управе за 2026. годину

Координатор Канцеларије за младе организује и руководи радом канцеларије за младе, координира успостављање и спровођење политике за младе на локалном нивоу.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊА ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

У Одељењу за управу и заједничке послове врше се послове који се односе на: унапређење организације рада и модернизације Општинске управе, примену прописа о општем управном поступку и канцеларијском пословању, организацију рада услужног центра и писарнице, ажурирање дела јединственог бирачког списка и посебног бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе, вођење матичне књиге за матично подручје Нови Бечеј, Ново Милошево, Кумане и Бочар, послове личних стања грађана, послове управљања људским ресурсима, послове информатике и аутоматске обраде података и одржавање информационог система.

За извршавање одређених послова из изворне надлежности Општине, као и поверених послова државне управе и стварање услова да се ти послови обављају ефикасније и ближе месту становања и рада грађана, образовани су:

1. Одсек за вођење матичних књига, област личних стања, држављанства и месне канцеларије,
2. Месна канцеларија Ново Милошево,
3. Месна канцеларија Кумане,
4. Месна канцеларија Бочар и
5. Група за послове писарнице.

1. Лична стања грађана

Код личних стања грађана вршиће се следећи послови, по динамици и на начин сходно обраћању странака:

- Доношење решења о промени личног имена и личног имена детета,
- Доношење решења о упису личног имена на писму и језику националне мањине,
- Доношење решења о исправкама у матичним књигама,
- Доношење решења о накнадном упису у матичне књиге,
- Доношење решења о допуни уписа у матичне књиге,
- Доношење решења о поништењу уписа у матичне књиге,
- Доношење решења о дозволи за склапање брака преко пуномоћника,
- Доношење решења о одбијању захтева за увид у матичне књиге.

2. Матична служба

Матична служба води матичну књигу рођених, венчаних, умрлих и књигу држављана у писаној форми и у електронској форми и свакодневно се уписи и промене података достављају Централном систему за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига и сходно томе се изводи из наших матичних књига могу издати на целој територији Р. Србије.

У свом раду у делу који се односи на послове ЛИЧНОГ СТАЊА ГРАЂАНА И МАТИЧНЕ СЛУЖБЕ примењују се следећи прописи:

Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС),

Закон о матичним књигама ("Сл. гласник РС", бр. 20/2009, 145/2014 и 47/2018),

Закон о службеној употреби језика и писма ("Сл. гласник РС", бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 - др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 - испр.),

Породични закон ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 - др. Закон, 6/2015)

Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018),

Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 93/2018, 24/2022 и 88/2023).

3. Бирачки списак

На основу закона о јединственом бирачком списку се врши ажурирање дела јединственог бирачког списка, а на основу Закона о националним саветима националних мањина се врши ажурирање посебног бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе. Врше се упис и промене у јединственом и посебном бирачком списку (брисање, измене, допуне и исправке) за подручке општине Нови Бечеј по службеној дужности или на захтев грађана.

У свом раду у делу који се односи на послове БИРАЧКОГ СПИСКА примењују се следећи прописи:

- **Закон о општем управном поступку** ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС)

- **Закон о јединственом бирачком списку** ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011, 44/2024 и 96/2025)

Програм рада општинске управе за 2026. годину

- **Упутство о спровођењу закона о јединственом бирачком списку** ("Сл. гласник РС", бр. 15/2012, 88/2018, 67/2020, 40/2021, 90/2021, 16/2022, 34/2024 и 44/2024)
- **Закон о националним саветима националних мањина** ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 20/2014 - одлука УС, 55/2014 и 47/2018)
- **Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине** ("Службени гласник РС", број 61 од 8. августа 2018.)

У оквиру Одељења за управу и заједничке послове поред напред наведених обављају се и послови везани за одржавање и коришћење моторних возила, послови безбедности, послови спремања obroка за запослене у општинској управи, спремања и одржавања хигијене, разношења поште, портирски и курирски послови.

4. Здравствена заштита

На основу **Закона о правима пацијената** ("Службени гласник РС", број 45/13 и 25/2019-др закон), и Правилника о начину поступања по приговору, обрасцу и садржају записника и извештаја саветника за заштиту права пацијената ("Службени гласник РС", број 71/13 и 44/2014), по којем заштиту права пацијената од 01. децембра 2013. године обезбеђује јединица локалне самоуправе, у Одељењу се обављају послови Саветника за заштиту права пацијената, односно решава по приговору пацијената на здравствене установе, приватну праксу, као и друга правна лица која обављају одређене послове здравствене делатности на територији општине Нови Бечеј. Саветник сарађује са Саветом за здравље.

5. Заштита података о личности

У овом Одељењу ће се вршити послови заштите података о личности у складу са **Законом о заштити података о личности** ("Службени гласник РС", број 87/2018). Под подацима о личности сматрају се подаци који се односе на физичко лице чији је идентитет одређен или се може лако одредити, тј. то је лице које се може идентификовати посредно или непосредно, посебно помоћу идентификатора као што су име, ЈМБГ, подаци о локацији, један или више фактора својствених за физички, физиолошки, генетски, ментални, економски, културни или друштвени идентитет тог физичког лица.

6. Бесплатна правна помоћ

У овом Одељењу ће се вршити послови бесплатне правне помоћи, на основу **Закона о бесплатној правној помоћи** ("Службени гласник РС", број 87/2018). Бесплатна правна помоћ је правна помоћ коју корисник остварује без накнаде сагласно одредбама овог закона. Бесплатна правна помоћ остварује се путем бесплатне правне помоћи у ужем смислу, бесплатне правне подршке и бесплатне правне помоћи у прекограничним споровима. У пружању бесплатне правне помоћи користиће се и следећи прописи Уредба о тарифи за пружање бесплатне правне помоћи ("Службени гласник РС", број 74/2019), Правилник о изгледу и ближој садржини образаца захтева за одобравање бесплатне правне помоћи, Правилник о упућивању подносилаца захтева на пружаоца бесплатне правне помоћи ("Службени гласник РС", број 68/2019), Правилник о поступку плаћања накнаде за бесплатну правну помоћ и начину и поступку враћања примљених новчаних средстава ("Службени гласник РС", број 80/2019). О захтевима за пружање бесплатне правне помоћи одлучује лице које поседује дозволу за одлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи.

7. Родна равноправност

На основу Закона о родној равноправности ("Службени гласник РС", број 52/2021) у овом Одељењу ће се обављати и послови праћења и спровођења политике и мера за остваривање и унапређење родне равноправности из делокруга Општинске управе, као и стање о полној структури запослених и радно ангажованих.

ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

Вршење послова у Служби за скупштинске послове и послове извршних органа, организоваће се као:

1. послови нормативе и то:

- праћење прописа за које је надлежна локална самоуправа и иницирање усаглашавања аката са новонасталим променама;
- припрема нацрта аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће, као и предлагање и припрема нацрта општих аката које доноси начелник Општинске управе;
- давање правних мишљења Скупштини општине, Општинском већу и председнику Општине о законитости правних и других општих аката које доносе;
- израда предлога закључака, решења и других аката из надлежности Скупштине општине, Општинског већа, Председника општине и Општинске управе, као и свакодневно праћење свих прописа из надлежности локалне самоуправе, јер то је свакако услов за законито и стручно решавање питања за која су надлежни органи општине.

Програм рада општинске управе за 2026. годину

- вршиће се стручни и организациони послови за Скупштину општине и Општинско веће, који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама, чување изворних докумената о раду Скупштине и Општинског већа, прибављање одговора на одборничка питања, вођење записника и евиденције о одржаним седницама;

- обављаће административне и стручне послове који се односе на представке и предлоге грађана;

- обављаће административне и стручне послове за радна тела Скупштине општине;

- поред израде напред наведених одлука и израде одлука које иницирају остала одељења, свако из области коју прати, сарадници на пословима нормативе активно ће учествовати и у изради аката која иницирају субјекти чији је оснивач општина (јавна предузећа, организације, установе);

2. пружање стручне помоћи и то:

- пружање стручне помоћи при изради предлога закључака, решења и других аката из надлежности

- Скупштине општине, општинског већа, Председника општине и Општинске управе, као и свакодневно праћење свих прописа из надлежности локалне самоуправе, јер то је свакако услов за законито и стручно решавање питања за која су надлежни органи општине;

- присуствовање на састанцима и саветовањима у циљу унапређења локалне самоуправе, а у вези доношења и проимене нових прописа;

- консултовање са ресорним министарствима по питањима из надлежности локалне самоуправе.

3. Стручни и административно-технички послови за органе општине и то:

- вршење послова у складу са потребама и активностима органа и то како стручно – административни

- (припрема седница, израда решења и закључака, објава свих аката и контрола објављених аката, уношење аката у регистар и др.) тако и административно - технички (снимање седница Скупштине, Општинског већа и сталних и повремених радних тела, израда записника, вођење евиденције о радним телима, скенирање и умножавање материјала за дистрибуцију и старање о уредности доставе истог и др.).

ПРОГРАМ РАДА КАБИНЕТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

У Кабинету Председника општине обављају се послови помоћника председника општине за пољопривреду и ванредне ситуације и комуналних делатности. Општинско веће може променити области за које ће председник имати помоћнике уколико се таква потреба укаже. У кабинету се обављају и послови везани за припрему протокола председника општине, послови везани за организацију рада председника општине, као и послови везани за контакте са средствима јавног информисања.

У Кабинету ће се организовати и обављање послова буџетске контроле и послови везани за ромског координатора.

ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА ће се обављати самостално и издвојено из основних организационих јединица.

ЗАКЉУЧАК:

На крају треба додати да је овај Програм рада рађен према важећим прописима закључно са децембром месецом 2025. године. Имајући у виду да је рад Општинске управе непосредно везан за примену прописа, свака промена било ког прописа утицаће и на програм рада, као и на реализацију планираних активности.

Полазећи од члана 12. Закона о локалној самоуправи којим је регулисано да једино Општина Нови Бечеј има својство правног лица, те има свој ПИБ и матични број, те како једино председник општине може да заступа и представља општину (члан 44. Закона о локалној самоуправи) донеће се један план јавних набавки за Општину Нови Бечеј, с тим што ће Општинска управа спровести све неопходне послове за реализацију Плана јавних набавки општине Нови Бечеј.

Начелник Општинске управе
дипл. правник Тамара Попов с.р.

Програм рада општинске управе за 2026. годину

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

ПЛАН РАСХОДА

За период: 01.01.2026-31.12.2026

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ
4 ОПШТИНСКА УПРАВА

Конто	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно
411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	87.314.000,00	87.314.000,00	0,00	0,00	87.314.000,00
Укупно за конто 411000			87.314.000,00	87.314.000,00	0,00	0,00	87.314.000,00
412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	8.731.000,00	8.731.000,00	0,00	0,00	8.731.000,00
412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00	0,00	4.500.000,00
Укупно за конто 412000			13.231.000,00	13.231.000,00	0,00	0,00	13.231.000,00
413000	413100	Накнаде у натури	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
Укупно за конто 413000			800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
414000	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
414000	414300	Отпремнине и помоћи	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00
414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Укупно за конто 414000			2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00
415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Укупно за конто 415000			5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00
416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00
Укупно за конто 416000			1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00
421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
421000	421200	Енергетске услуге	49.500.000,00	49.500.000,00	0,00	0,00	49.500.000,00
421000	421300	Комуналне услуге	3.999.000,00	3.999.000,00	0,00	0,00	3.999.000,00
421000	421400	Услуге комуникација	5.600.000,00	5.600.000,00	0,00	0,00	5.600.000,00
421000	421500	Трошкови осигурања	2.300.000,00	2.300.000,00	0,00	0,00	2.300.000,00
421000	421600	Закуп имовине и опреме	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Укупно за конто 421000			62.600.000,00	62.600.000,00	0,00	0,00	62.600.000,00
422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	170.000,00	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
422000	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
422000	422400	Трошкови путовања ученика	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00	0,00	12.000.000,00
Укупно за конто 422000			12.220.000,00	12.220.000,00	0,00	0,00	12.220.000,00
423000	423100	Административне услуге	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
423000	423200	Компјутерске услуге	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00
423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
423000	423400	Услуге информисања	7.500.000,00	7.500.000,00	0,00	0,00	7.500.000,00
423000	423500	Стручне услуге	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
423000	423700	Репрезентација	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
423000	423900	Остале опште услуге	20.500.000,00	20.500.000,00	0,00	0,00	20.500.000,00
Укупно за конто 423000			32.250.000,00	32.250.000,00	0,00	0,00	32.250.000,00
424000	424200	Услуге образовања, културе и спорта	11.800.000,00	11.800.000,00	0,00	0,00	11.800.000,00
424000	424300	Медицинске услуге	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00

Програм рада општинске управе за 2026. годину

ПЛАН РАСХОДА За период: 01.01.2026-31.12.2026

424000	424900	Остале специјализоване услуге	144.200.000,00	144.200.000,00	0,00	0,00	144.200.000,00
Укупно за konto 424000			157.900.000,00	157.900.000,00	0,00	0,00	157.900.000,00
425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	96.000.000,00	96.000.000,00	0,00	0,00	96.000.000,00
425000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Укупно за konto 425000			99.000.000,00	99.000.000,00	0,00	0,00	99.000.000,00
426000	426100	Административни материјал	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00
426000	426200	Материјали за пољопривреду	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
426000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
426000	426400	Материјали за саобраћај	2.450.000,00	2.450.000,00	0,00	0,00	2.450.000,00
426000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00
426000	426700	Медицински и лабораторијски материјали	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
426000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	7.000.000,00	7.000.000,00	0,00	0,00	7.000.000,00
426000	426900	Материјали за посебне намене	7.050.000,00	7.050.000,00	0,00	0,00	7.050.000,00
Укупно за konto 426000			20.800.000,00	20.800.000,00	0,00	0,00	20.800.000,00
441000	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама	11.000.000,00	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00
Укупно за konto 441000			11.000.000,00	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00
454000	454100	Текуће субвенције приватним предузећима	17.100.000,00	12.100.000,00	0,00	5.000.000,00	17.100.000,00
Укупно за konto 454000			17.100.000,00	12.100.000,00	0,00	5.000.000,00	17.100.000,00
463000	463100	Текући трансфери осталим нивоима власти	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00	0,00	3.200.000,00
463000	463200	Капитални трансфери осталим нивоима власти	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Укупно за konto 463000			6.200.000,00	6.200.000,00	0,00	0,00	6.200.000,00
464000	464100	Текуће дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	6.700.000,00	6.700.000,00	0,00	0,00	6.700.000,00
Укупно за konto 464000			6.700.000,00	6.700.000,00	0,00	0,00	6.700.000,00
471000	471200	Права из социјалног осигурања која се исплаћују непосредно пружаоцима услуга	23.600.000,00	23.600.000,00	0,00	0,00	23.600.000,00
Укупно за konto 471000			23.600.000,00	23.600.000,00	0,00	0,00	23.600.000,00
472000	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00	0,00	4.500.000,00
472000	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00	0,00	30.000.000,00
472000	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto 472000			34.500.000,00	34.500.000,00	0,00	0,00	34.500.000,00
481000	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00
481000	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	21.900.000,00	21.900.000,00	0,00	0,00	21.900.000,00
Укупно за konto 481000			24.900.000,00	24.900.000,00	0,00	0,00	24.900.000,00
482000	482100	Остали порези	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00
482000	482200	Обавезне таксе	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Укупно за konto 482000			1.700.000,00	1.700.000,00	0,00	0,00	1.700.000,00
483000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Укупно за konto 483000			3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00
485000	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00
Укупно за konto 485000			3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00
511000	511100	Куповина зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
511000	511200	Изградња зграда и објеката	77.500.000,00	77.500.000,00	0,00	0,00	77.500.000,00

Програм рада општинске управе за 2026. годину

ПЛАН РАСХОДА За период: 01.01.2026-31.12.2026

511000	511200	Изградња зграда и објеката	89.500.000,00	89.500.000,00	0,00	0,00	89.500.000,00
511000	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00
511000	511400	Пројектно планирање	29.000.000,00	29.000.000,00	0,00	0,00	29.000.000,00
Укупно за conto 511000			111.500.000,00	111.500.000,00	0,00	0,00	111.500.000,00
512000	512200	Административна опрема	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
512000	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	12.000.000,00	4.000.000,00	0,00	8.000.000,00	12.000.000,00
Укупно за conto 512000			13.500.000,00	13.500.000,00	0,00	8.000.000,00	13.500.000,00
541000	541100	Земљиште	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00
Укупно за conto 541000			6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00
611000	611400	Отплата главнице домаћим пословним банкама	69.000.000,00	69.000.000,00	0,00	0,00	69.000.000,00
Укупно за conto 611000			69.000.000,00	69.000.000,00	0,00	0,00	69.000.000,00
Укупно за 4 ОПШТИНСКА УПРАВА			827.215.000,00	822.215.000,00	0,00	13.000.000,00	827.215.000,00

Овај Програм објавиће се у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: _____ 2025 08620 001 000 060 107
Дана: _____.2025. године
Нови Бечеј

Председник
Скупштине општине
Миленко Гарчев