



БЕЧЕЈ

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ НОВИ

Број 8
година LV

Нови Бечеј 13.04.2021. године

ОПШТИ ДЕО

1. На основу члана 55. став 5. Закона о водама ("Службени гласник РС", број 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18-др.закон) и члана 67. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 6/2019), Општинско веће општине Нови Бечеј на 14. седници одржаној дана 06.04.2021. године донело је:

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ ЗА УНУТРАШЊЕ ВОДЕ И ЗА ЛЕТЊЕ НАСИПЕ ЛИБЕ И ЉУТОВО

Општи део

члан 1.

Оперативним планом за одбрану од поплава на територији општине Нови Бечеј (у даљем тексту план) организована је одбрана од поплава, услед наиласка великих вода (спољних и унутрашњих), која се спроводи на територији општине Нови Бечеј за унутрашње воде и за летње насипе Либе и Љутово .

члан 2

Штаб за ванредне ситуације руководи одбраном од поплава на територији општине Нови Бечеј (у даљем тексту штаб) а о његовом спровођењу и мерама које се подузимају у одбрани од поплава подноси годишњи извештај Општинском већу општине Нови Бечеј.

члан 3

Штаб организује и спроводи одбрану од великих вода реке Тисе на летњим насипима Либе и Љутово, а одбрана од поплава од унутрашњих вода изазваних великим атмосферским падавинама као и високим подземним водама, под руководством штаба, организује се и спроводи на подручјима насељених места Нови Бечеј, Ново Милошево, Кумане и Бочар.

члан 4

Штаб формира Стручно-оперативни тим за заштиту и спасавање од поплава који пружа стручну помоћ, даје стручна мишљења, препоруке и помаже координатору и штабу приликом организовања и спровођења активности одбране од поплава на територији општине Нови Бечеј и помаже стручним саветима при доношењу наредби, закључака и препорука.

Закључак о формирању Стручно-оперативног тима саставни је део овог Плана.

члан 5.

Штаб за ванредне ситуације општине Нови Бечеј за време одбране од поплава:

1. руководи одбраном од поплава на територији општине Нови Бечеј,
2. предлаже команданту штаба проглашење појединих фаза одбране од поплава као и укидање одбране од поплава,
3. именује члана штаба за координацију одбране од поплава за територију локалне самоуправе који је надлежан за мере заштите од поплава на територији општине Нови Бечеј,

4. предлаже команданту штаба контролисано упуштање воде у рудине Либе и Љутово,
5. усваја предлоге за именовање лица која обављају послове чувара насипа, стручног руководиоца одбране од поплава на летњим насипима и руководиоце сектора за одбрану од поплава на летњим насипима у даљем тексту (руководиоц сектора) ,
6. усваја предлоге за именовање лица која обављају послове руководиоца одбране од поплава по насељеним местима (у даљем тексту руководиоца одбране),
7. прати спровођење одбране од поплава и анализира тренутно стање,
8. доноси закључке и наредбе које омогућавају имплементацију плана,

члан 6.

О потреби проглашења и укидања одбране од поплава односно појединих фаза одбране од поплава од унутрашњих вода на територији општине Нови Бечеј одлучује Командант Штаба за ванредне ситуације општине Нови Бечеј на предлог штаба.

члан 7.

Командант Штаба за ванредне ситуације општине Нови Бечеј за време одбране од поплава:

1. руководи и координира радом штаба за ванредне ситуације,
2. на предлог штаба проглашава и укида фазе одбране од поплава на летњим насипима, на основу извештаја о стању водостаја на реци Тиси и прогнозе водостаја као и у зависности од стања летњих насипа,
3. на предлог штаба проглашава одбрану од поплава од унутрашњих вода изазваних обилним падавинама и високим подземним водама у насељеним местима,
4. налаже контролисано упуштање воде у рудине Либе и Љутово,
5. усклађује рад свих служби које учествују у одбрани од поплава,
6. за време проглашене одбране од поплава свакодневно добија и анализира извештаје од координатора одбране од поплава,
7. на предлог координатора налаже ангажовње комуналних и осталих јавних служби, стара се о обезбеђењу финансијских средстава неопходних за одбрану од поплава,
8. сазива штаб за ванредне ситуације када се за то укаже потреба,
9. стара се о извођењу неопходних радњи које се односе на првентивно одржавање летњих насипа,
10. стара се о спровођењу радњи на ојачавању и поправци оштећења на летњим насипима после завршене одбране од поплава,
11. обезбеђује услове за реализацију програма мера и активности за информисање и едукацију јавности,
12. обезбеђује услове за израду техничке документације за одбрану од поплава за подручје општине,
13. обезбеђује услове за имплементацију плана,
14. организује у сарадњи са другим субјектима који учествују у одбрани од поплава и спроводи програм мера и активности за обезбеђење прихватних центара за прихват људи и имовине у ванредним ситуацијама,
15. обезбеђује и координира сарадњу са окружним републичким штабовима за ванредне ситуације као и са штабовима околних локалних самоуправа.

члан 8.

КООРДИНАТОР — за одбрану од поплава на територији општине Нови Бечеј за ванредне ситуације општине Нови Бечеј у току одбране од поплава нарочито врши:

1. у свакодневном је контакту са командантом штаба и подноси му писмене и усмене извештаје о спроведеним активностима у току одбране од поплава на територији општине,
2. предлаже команданту по потреби ангажовање комуналних и других јавних предузећа,
3. по потреби тражи мишљење од стручно оперативног тима за заштиту и спасавање од поплава на територији општине Нови Бечеј,

4. по потреби иницира састанке Стручно оперативног тима за заштиту и спасавање од поплава на територији општине Нови Бечеј,
5. предлаже штабу контролисано упуштање воде у рудине Либе и Љутово,
6. предлаже штабу особе за руководиоце одбране од поплава по насељеним местима (у даљем тексту руководилац одбране) и чланове оперативног тима за одбрану од поплава по насељеним местима(у даљем тексту оперативни тим),
7. предлаже руководиоце сектора и чуваре на летњим насипима као и стручног руководиоца за одбрану од поплава на летњим насипима(у даљем тексту стручни руководилац),
8. предлаже предузимање хитних мера, када постоји објективна опасност односно угроженост људи и добара, а одлагање таквих мера би проузроковало значајне штете. О овако спроведеним хитним мерама дужан је да у најкраћем року обавести команданта штаба и штаб,
9. свакодневно је у контакту са руководиоцима одбране од поплава и са стручним руководиоцем и координира њихов рад,
10. утврђује потребу за радном снагом, техничким средствима, механизацијом, неопходним материјалом и координира набавку ангажовање, складиштење и дистрибуцију истих,
11. врши контролу спроведених мера,
12. предлаже предузимање мера и радова и ангажовања људства у циљу успешне одбране од поплава и мера усмерених на заштиту здравља људи и заштиту животне средине,
13. предлаже штабу саопштења за штампу и информације за медије спроводи реализацију програма мера и активности за информисање и едукацију јавности,
14. проучава прогнозе и кретање водостаја, анализира стање заштитних објеката,
15. прати спровођење програма мера и активности за обезбеђење прихватних центара за прихват људи и имовине у ванредним ситуацијама изазваним поплавама и предлаже мере за њихово побољшање,
16. по завршеној одбрани од поплава подноси штабу предлог потребних мера и радова на поправци и ојачању летњих насипа за следећу одбрану од поплава,
17. предлаже радње и мере које треба спровести како би се отклонили узроци појаве високих унуташњих вода који су довели до поплаве у насељеним местима односно до угрожавања људи, објеката и добара.

члан 9.

Штаб организује и спроводи Одбрану од великих вода реке Тисе на летњим насипима Либе и Љутово, а одбрана од поплава од унутрашњих вода изазваних обилним атмосферским падавинама као и високим подземним водама под руководством штаба организује се и спроводи на подручју насељених места Нови Бечеј, Ново Милошево, Кумане и Бочар.

Радње из става 1. овог члана штаб спроводи као оперативне мере за одбрану од поплава и мере за ублажавање и отклањање последица изазваних поплавама.

Оперативне мере подразумевају:

- израду привремених насипа на угроженим деоницама - "летњи насипи",
- отварање и плављење привремених ретензија на основу увида на терену,
- плављења околног терена по принципу "мање штете",
- евакуацију становништва и материјалних добара, докумената, архива и сл.,
- збрињавање угрожених и настрадалих,
- ангажовање додатне радне снаге и материјално-техничких средстава ради ефикаснијег спровођења одбране,
- евентуално ангажовање Војске Србије, и
- спровођење мера одбране од поплава из важећег општег и оперативног плана за одбрану од поплава

Мере за ублажавање и отклањање последица подразумевају радње на санацији, реконструкцији и поновној изградњи објеката оштећених поплавама изазваним на водама II реда. Такође, ове мере обухватају и надокнаду штете оштећеним физичким и правним лицима у складу са материјалним могућностима. Накнада штете може се реализовати у новцу, грађевинском материјалу и сл.

ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА НА ЛЕТЊИМ НАСИПИМА ЛИБЕ И ЉУТОВО**члан 10.**

Одбрану од поплава на летњим насипима на предлог штаба проглашава командант штаба.

Поједине фазе одбране од поплава, на летњим насипима командант штаба може да прогласи на предлог штаба и пре достигнутих критеријума који су предвиђени овим планом, као и да нареди да се предузму неопходне мере и радови ако стање насипа и локалне прилике то захевају.

члан 11.

Штаб одређује и именује стручно лице за одбрану од поплава на летњим насипима Либе и Љутово.

Водопривредно предузеће обавештава штаб односно Координатора о појави водостаја на водомерној станици Нови Бечеј на +400 центиметара и даље у току одбране од поплава свакодневно обавештава о хидрометеоролошком стању на реци Тиси.

члан 12.

У зависности од хидрометеоролошке ситуације и временске прогнозе проглашава се одбрана од поплава на летњим насипима Либе и Љутово и то:

Прва фаза: редовна одбрана од поплава на насипима се проглашава када на станици водомера Нови Бечеј ниво реке Тисе достигне висину од +400 центиметара.

Друга фаза: ванредна одбрана од поплава на насипима када на станици водомера Нови Бечеј ниво реке Тисе достигне висину од +500 центиметара.

Трећа фаза: одбрана када на станици водомера Нови Бечеј ниво реке Тисе достигне висину од +600 центиметара.

Напуштање одбране од поплава на летњим насипима Либе и Љутово проглашава командант штаба када на станици водомера Нови Бечеј ниво реке Тисе достигне висину од +650 центиметара.

Напуштање одбране од поплава на летњим насипима може да се прогласи и услед пробијања насипа или контролисаног упуштања воде у рудине Либе и Љутово.

члан 13.

Обавештавање и узбуњивање становништва општине Нови Бечеј, обавиће се путем система за јавно узбуњивање, које ће активирати Оперативни центар у Зрењанину на предлог Штаба за ванредне ситуације.

члан 14.

На оба летња насипа постоје изграђене упусно-испусне уставе за контролисано упуштање воде.

Контролисано упуштање воде у рудине Либе и Љутово одобрава на предлог штаба Командант штаба на основу предлога стручног лица које овај предлог подноси координатору за одбрану од поплава.

Стручно лице овај предлог у писаној форми подноси после анализе стања насипа и на основу праћења хидрометеоролошке ситуације за наредне дане а са циљем како неби дошло до пробијања или преливања летњег насипа.

члан 15.

Лица које ће обављати послове чувара насипа и послове руководиоца сектора на летњим насипима предлаже стручни руководицац.

Свој предлог за избор поменутих лица у писаној форми подноси Координатору за одбрану од поплава по ступању на снагу овог плана стим да је могуће подносити писмене измене овог предлога Координатору у зависности од ситуације на терену, променама у предузећу и због других оправданих разлога.

члан 16.

Штаб за ванредне ситуације ће обезбедити особље из предходног члана и то у зависности од фазе одбране у првој фази одбране за 8 часовни обилазак летњих насипа у току дана у другој фази одбране за 12 часовни обилазак у току дана и у трећој фази за 24 часовни обилазак летњих насипа односно у две смене по дванаест часова. Такође ће обезбедити и по једног руководиоца сектора за сваки летњи насип односно по једног за насип Либе и једног за насип Љутово

члан 17.

Материјал потребан за одбрану од поплава на летњим насипима:

- Џакови 30 кг 5000 комада
- пвц фолија дебљине 0,5 милиметара 100 кг
- Филц фолија за воду (пропушта воду а материјал из воде не пропушта) 500 м2
- Гумене чизме величине од 42-46 10 пари
- Рибарске дуге чизме величине 43-46 4 пара

Наведени материјал се набавља превентивно или ургентно када се укаже потреба. Могуће су и измене у количинама поменутог материјала у зависности од ситуације на терену. За обезбеђење овог материјала као и за његово складиштење и дистрибуирање надлежан је Штаб за ванредне ситуације општине Нови Бечеј.

члан 18.

Чувар насипа за време одбране од поплава врши нарочито следеће послове :

- обилази насип и осматра промене које се дешавају на њему и околном земљишту,
- обележава слаба места на насипу (изворе процуривања, расквашења и друго),
- учествује у извршавању потребних мера санације за отклањање негативних појава на насипима,
- писмено свакодневно извештава руководиоца сектора о свим уоченим променама, предузетим мерама и њиховим ефектима на летњим насипима,
- извршава наредбе свог руководиоца сектора.

члан 19.

Руководилац сектора за време одбране од поплава врши нарочито следеће послове:

- упознаје и прати појаве на летњим насипима, анализира их и процењује ризике и анализира сигурност летњих насипа,
- предузима одговарајуће мере за санирање слабих места на насипима,
- предлаже ангажовање радне снаге и техничких средстава,
- даје задатке радним групама за извршење радова на санацији слабих места и контролише њихово извршавање,
- контролише и координира рад чувара насипа,
- спроводи наређења стручног руководиоца,
- води евиденцију о ангажованој механизацији и људству у оквиру радних група и евиденцију о ангажовању чувара насипа.
- свакодневно писмено извештава стручног руководиоца одбране од поплава на летњим насипима о стању насипа и предузетим мерама и радовима и њиховим ефектима за предходни дан.
- руководиоца сектора је дужан да изврши преглед летњег насипа најмање једанпут годишње ван периода одбране од поплава и да о томе сачини писмени извештај и исти поднесе стручном руководиоцу одбране од поплава.

члан 20.

Стручни руководиоца за време одбране од поплава врши нарочито следеће послове:

- координира рад руководиоца сектора који га свакодневно писмено извештавају,
- проучава прогнозе и кретања водостаја и координатору предлаже даље мере у одбрани од поплава,
- анализира стање заштитних објеката и предлаже координатору мере за њихово очување и санирање оштећења,
- наређује предузимање мера и радова у циљу успешне одбране од поплава на летњим насипима,
- обезбеђује ангажовање радне снаге, Руководилаца сектора и Чуvara насипа као и потребних техничких средстава,
- врши контролу спроведених мера на летњим насипима,
- свакодневно писмено и усмено обавештава координатора о току одбране од поплава на летњим насипима као и о стању самих насипа,
- извештава о предузетим мерама и њиховим ефектима односно ангажованом људству и механизацији,
- удаљава лице које несавесно или нестручно обавља поверене му послове или његово присуство на други начин штетно утиче на спровођење одбране од

- поплава, у најкраћем року. На место удаљеног радника поставља друго лице, а о томе сачињава писмену белешку,
- у најкраћем року одређује замену за лица која су позвана да учествују у одбрани од поплава а из оправданих разлога изостану као и за лица која се не одазову позиву или самовољно напусте одбрану од поплава,
 - извештава писмено координатора о ангажованом људству и механизацији као и о лицима која су била позвана и нису се одазвала позиву као и лицима која су због свог неодговорног понашања удаљена са насипа или самовољно напустила одбрану од поплава,
 - по завршетку одбране од поплава на летњим насипима подноси координатору писмени извештај о стању објеката за одбрану од поплава и предлозима мера и радова на поправци и ојачању насипа за следећу одбрану,
 - најмање једном годишње, ван периода одбране од поплава, дужан је да поднесе извештај координатору о стању летњих насипа.

члан 21.

Власници и корисници пољопривредног земљишта у рудинама Либе и Љутово старости преко 18 година дужни су да се са алатом и транспортним средствима (у исправном стању) ставе на располагање штабу у току одбране од поплава на летњим насипима. Односно дужни су да се одазову позиву да у оквиру радних група учествују у одбрани од поплава на летњим насипима.

Стручни руководицац ће од власника и корисника пољопривредног земљишта организовати потребан број радних група ради извршења неопходних радњи на одбрани летњих насипа.

ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА ОД УНУТРАШЊИХ ВОДАМ, У ГРАЂЕВИНСКИМ ПОДРУЧИЈИМА, НАСТАЛИХ УСЛЕД ЈАКИХ ПАДАВИНА И ВИСОКИХ ПОДЗЕМНИХ ВОДА.

члан 22.

Месна заједница у сваком насељеном месту је у обавези да оформи свој оперативни тим за одбрану од поплава од унутрашњих водам, у грађевинским подручијима, насталих услед јаких падавина и високих подземних вода (у даљем тексту оперативни тим).

члан 23.

Оперативни тим мора да буде састављен од најмање три члана. Оперативни тим предводи руководицац одбране од поплава за насељено место који је уједно и члан оперативног тима.

Руководилац одбране од поплава од унутрашњих вода, је председник месне заједнице по функцији или лице које он писмено овласти да уместо њега обавља ове послове.

Оперативни тим мора да има и по једног представника органа или предузећа задуженог за комуналне делатности на територији месне заједнице и по једног представника грађевинске струке.

члан 24.

Оперативни тим се формира на начин да месна заједница писмено поднесе свој предлог за чланове тима Штабу за ванредне ситуације општине Нови Бечеј односно координатору. Сматраће се да је Оперативни тим оформљен након што штаб усвоји овај предлог.

члан 25.

Руководилац одбране од поплава од унутрашњих вода, на предлог Оперативног тима подноси штабу односно координатору захтев за проглашење одбране од поплава унутрашњих вода у грађевинским подручијима, насталих услед јаких падавина и високих подземних вода. У случају кад изграђеним системима за одводњавање и кишном канализацијом није могуће у задовољавајућем року одвести поплавне воде са грађевинског земљишта и због тога долази до изливања вода из канала са претњом угрожавања имовине и здравља грађана у делу или целом насељеном месту.

члан 26.

Грађани месне заједнице, старости преко 18 година су дужни да се одазову позиву и ставе на располагање Оперативном тиму као и да понесу неопходни алат, а такође могу се ангажовати и повереници цивилне заштите.

За време проглашене одбране од поплава унутрашњих вода, за одређено насељено место Оперативни тим, оформљен за ту месну заједницу, организује потребан број и састав радних група за извршење неопходних радова за одбрану од поплава унутрашњих вода, у грађевинским подручјима, насталих услед јаких падавина и високих подземних вода.

члан 27.

Оперативни тим за одбрану од поплава од унутрашњих вода за време одбране од поплава нарочито врши:

- прати спровођење одбране од поплава и анализира тренутно стање,
- координира рад на одбрани од поплава,
- утврђује потребу за радном снагом, техничким средствима, механизацијом, неопходним материјалом и координира набавку складиштење и дистрибуцију истих,
- предлаже мере за заштиту угрожених објеката и начине за санацију насталих штета,
- предлаже предузимање мера и радова и ангажовања људства у циљу успешне одбране од поплава и мера усмерених на заштиту здравља људи и заштиту животне средине,
- врши контролу спроведених мера,
- предлаже ангажовање повереника цивилне заштите,
- предлаже саопштења за штампу и информације за медије спроводи реализацију програма мера и активности за информисање и едукацију становништва,
- анализира временске прогнозе за наредни период и у зависности од тога подузима неопходне мере за даљу одбрану од поплава,
- по престанку одбране од поплава предлаже штабу односно, координатору радње и мере које треба спровести како би се отклонили узроци појаве високих унутрашњих вода који су довели до поплаве у насењеном месту.

члан 28.

Руководилац одбране од поплава од унутрашњих вода, за време одбране од поплава нарочито врши:

- свакодневно је у контакту са координатором и писмено и усмено га обавештава о току одбране од поплава,
- руководи одбраном од поплава у месној заједници,
- прати спровођење одбране од поплава и анализира тренутно стање,
- координира рад на одбрани од поплава,
- наређује ангажовање радне снаге, повереника цивилне заштите, техничких средстава, механизације,
- обезбеђује неопходни материјал за одбрану од поплава као и набавку складиштење и дистрибуцију истог,
- налаже предузимање мера и радова и ангажовања људства у циљу успешне одбране од поплава и мера усмерених на заштиту здравља људи и заштиту животне средине,
- врши надзор над спроведеним мерама и анализира ефекте спроведених мера,
- сачињава саопштења за штампу и информације за медије и стара се о информисању и едукацији становништва у циљу одбране од поплава,
- води евиденцију о ангажованом људству механизацији и утрошеном материјалу као и о лицима која се нису одазвала позиву за учешће у одбрани од поплава или која су удаљена са одбране или која су самовољно напустила одбрану од поплава,
- анализира временске прогнозе за наредни период и у зависности од тога налаже неопходне мере за даљу одбрану од поплава,
- наређује подузимање хитних мера, када постоји објективна опасност односно угроженост људи и добара, а одлагање таквих мера би проузроковало значајније штете. О овако спроведеним хитним мерама дужан је да у најкраћем року обавести координатора,
- Удаљава лице које не савесно или нестручно обавља поверене му послове или његово присуство на други начин штетно утиче на спровођење одбране од поплава, у најкраћем року на место удаљеног радника поставља друго лице, а о томе сачињава писмену белешку,

- у најкраћем року одређује замену за лица која су позвана да учествују у одбрани од поплава а из оправданих разлога изостану као и за лица која се не одазову позиву као и за лица која самовољно напусте одбрану од поплава,
- предлаже координатору ангажовање јавних и других предузећа и осталих субјеката у смислу успешне одбране од поплава и санирању последица изазваних поплавама,
- анализира стање угрожених објеката и предлаже мере за њихово спашавање и санирање оштећења,
- извештава писмено координатора о ангажованом људству и механизацији као и о лицима која су била позвана и нису се одазвала позиву као и лицима која су због свог неодговорног понашања удаљена са одбране од поплава или лица која су самовољно напустила одбрану од поплава,
- по престанку одбране од поплава подноси писмени извештај и предлаже штабу односно координатору радње и мере које треба спровести како би се отклонили узроци појаве високих унуташњих вода који су довели до поплаве у насењеном месту.

Завршне одредбе

члан 29.

Власници и корисници опреме, односно материјално-техничких средстава неопходних за заштиту и спасавање, стављају опрему и средства, заједно са потребним људством, на располагање надлежној служби.

члан 30.

У извршавању задатака заштите и спасавања од елементарних непогода и других несрећа примењују се општи прописи о безбедности и здрављу на раду, као и посебне мере за обезбеђење заштите и здравља припадника цивилне заштите, чланова јединица, служби и других оперативних састава и удружења које се предузимају за време њиховог ангажовања на заштити и спасавању од елементарних непогода и других несрећа.

члан 31.

Саставни део овог Плана су Прилози: Решења о именовању стручних оперативних тимова за одбарну од поплава за текућу годину.

члан 32

Овај План објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Председник

Број: III 02-87-4/2021

Општинског већа

Дана: 06.04.2021. године

Максимовић с.р.

Нови Бечеј

Саша

2. На основу члана 63. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/2019) и члана 2. Одлуке о трошковима израде стратешких докумената („Службени лист општине Нови Бечеј“, бр. 2/2018), председник општине Нови Бечеј, донео је

ОДЛУКУ

о приступању изради Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године

1. Приступа се изради Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године (у даљем тексту: ЛАПЗ).
2. Разлози за израду ЛАПЗ-а дефинисани су на основу Законом о запошљавању и осигурању за случај незапослености (Сл. гласник РС бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17 -

др. закон, 113/17) и представљају кључни инструмент локалне политике запошљавања који треба да послужи општини да се:

- боље и детаљније сагледају проблеми, потребе и могућности локалног тржишта рада;
- кључни елементи ЛАПЗ ускладе и/или интегришу у локални стратешки оквир;
- припреми одговарајући сет мера подршке у оквиру других референтних области локалног економског развоја.

3. ЛАПЗ-ом ће бити разматрана питања

- Опште информације о захтеву;
- Основни подаци о ЈЛС и кључни социо-економски показатељи;
- Анализа стања на тржишту рада и категорије теже запошљивих лица;
- Преглед планираних мера активне политике запошљавања;
- Финансијски оквир за реализацију ЛАПЗ;
- Праћење, оцена и извештавање о реализацији ЛАПЗ;

4. Носилац израде ЛАПЗ је Стручни тим који ће се у складу са Одлуком именовати посебним решењем.

5. Рок за израду ЛАПЗ-а је 30.04.2021. године.

6. Јавна расправа поводом нацрта ЛАПЗ-а организоваће се у периоду од 06.04.2021.-26.04.2021. године у писаном и електронском облику, у складу са механизмима и облицима учешћа грађана и стручне јавности у поступку Јавне расправе, а узимајући у обзир пандемију проузроковану вирусом COVID 19. Стручни тим као носилац израде документа, одређује се да присуствује јавној расправи као уводничар, одговара и образлаже нацрт Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године.

7. Средства за израду ЛАПЗ-ау износу до 120.000,00 динара, обезбеђена су Одлуком о буџету општине Нови Бечеј за 2021. годину.

8. Ова одлука се објављује у „Службеном листу општине Нови Бечеј”.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: I 01-10-2/2021

Председник општине

Дана: 01.04.2021. године

Максимовић с.р.

Н О В И Б Е Ч Е Ј

Саша

3. На основу члана 11. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 107. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 6/2019) и члана 3., 6. и 10. Одлуке о јавним расправама („Службени лист општине Нови Бечеј”, бр. 33/2019), Стручни тим за израду Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године, предложио је нацрт Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године Општинском већу општине Нови Бечеј, које је на 14. седници одржаној дана 06.04.2021. године, донело

ОДЛУКУ

**О ОРГАНИЗОВАЊУ И СПРОВОЂЕЊУ ЈАВНЕ РАСПРАВЕ У ПОСТУПКУ ДОНОШЕЊА
ОДЛУКЕ О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗАПОШЉАВАЊА У
ОПШТИНИ НОВИ БЕЧЕЈ
ЗА ПЕРИОД ОД 2021.-2023. ГОДИНЕ**

Организује се Јавна расправа у поступку доношења Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године, у периоду од 06.04. до 25.04.2021. године.

II

Нацрт Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године, објавиће се дана 06.04.2021. године на сајту општине www.novibecej.rs

III

Сва заинтересована лица могу достављати иницијативе, предлоге, сугестије и коментаре на нацрт Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године, у писаном или електронском облику у року од 20 дана од дана објављивања нацрта Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године, а најкасније до 25.04.2021. године, у 24.00 часа.

Нацрт Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године у писаној форми може се преузети у Општинској управи Нови Бечеј, Жарка Зрењанина 8, сваког радног дана од 7-14 часова.

У складу са механизмима и облицима учешћа грађана и стручне јавности у поступку Јавне расправе, а узимајући у обзир пандемију проузроковану вирусом COVID 19, обавештавају се субјекти учешћа да неће бити организована јавна трибина, већ заинтересовани субјекти своје иницијативе, предлоге, сугестије и коментаре могу доставити:

1. У писаној форми путем поште на адресу Општине Нови Бечеј, ул. Жарка Зрењанина бр. 8, са назнаком ЛАПЗ,
2. Путем меил адресе: lapz@novibecej.rs

IV

Одређују се чланови Стручног тима за израду Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године да одговарају на постављена питања путем меила и образлажу нацрт Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године.

V

Након спроведене Јавне расправе, нацрт Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године, са Извештајем о спроведеној Јавној расправи доставиће се председнику општине Нови Бечеј, ради доношења Одлуке о усвајању Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године.

VI

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Нови Бечеј“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-400-38/2021

Председник

Дана: 06.04.2021. године

Општинског већа

Нови Бечеј

Максимовић с.р.

Саша

ПОСЕБАН ДЕО

1. На основу члана 8. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, број 41/09, 53/10, 101/11, 31/13-оус, 55/14, 96/15-др. закон, 9/16-оус, 24/18, 41/18, 41/18-др. закон, 87/18, 23/2019 и 128/20-др. закон), а у вези Правилника о раду савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, број

8/2020), Одбор за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј на 2. седници одржаној дана 13.04.2021. године доноси

П Р А В И Л Н И К О РАДУ ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА НА ЛОКАЛНИМ ПУТЕВИМА У ОПШТИНИ НОВИ БЕЧЕЈ

Члан 1.

Овим Правилником о раду Одбора за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј (у даљем тексту: Правилник) уређују се организација, начин рада и начин формирања радних група Одбора за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј из надлежности општине Нови Бечеј (у даљем тексту: Општински одбор), права и дужности чланова Општинског одбора и друга питања од значаја за рад Општинског одбора.

Организација Општинског одбора

Члан 2.

Општински одбор чине председник и 5 чланова Општинског одбора. Чланове Општинског одбора бира Општинско веће општине Нови Бечеј и Савет за безбедност општине Нови Бечеј.

Из редова чланова Општинског одбора именује се координатор за сарадњу са Агенцијом за безбедност саобраћаја (у даљем тексту: координатор), односно стручно лице које ће обављати послове сарадње и комуникације са Агенцијом и извештавања Агенције о раду Општинског одбора, као и стручне и специјализоване послове за потребе рада Општинског одбора и координацију рада Општинског одбора и радних група.

У раду Општинског одбора учествују чланови Општинског одбора, као и представници других заинтересованих лица задужених за унапређење безбедности саобраћаја на путевима, по позиву председника Општинског одбора.

Представници других заинтересованих субјеката који учествују у раду Општинског одбора, по позиву председника Општинског одбора, немају право гласа приликом одлучивања.

Представљање

Члан 3.

Председник Општинског одбора представља Општински одбор, сазива и води његове седнице. Председник Општинског одбора је одговоран за законитост рада Општинског одбора.

Председник Општинског одбор потписује акте које доноси Општински одбор и врши друге послове који му се ставе у надлежност.

Надлежност

Члан 4.

Општински одбор непрекидно прати стање безбедности саобраћаја на путевима и на основу тога покреће иницијативе за предузимање одговарајућих мера и активности у циљу унапређења безбедности саобраћаја на локалним путевима и исте предлаже Општинском већу.

Општински одбор формира предлоге стратешких аката, програма и планова и покреће иницијативе за њихово доношење. Поменути стратешки акти, програми и планови су:

- а) Стратегија безбедности саобраћаја на путевима,
- б) Годишњи план безбедности саобраћаја на путевима на подручју општине Нови Бечеј,
- в) Планови техничке регулације саобраћаја,
- г) Програм рада у области безбедности саобраћаја,
- д) Програм трошења средстава намењених за финансирање унапређења безбедности саобраћаја
- ђ) и друго.

Општински одбор покреће иницијативе за измене постојећих и доношење нових прописа који се односе на безбедност саобраћаја на путевима, формира предлоге истих и покреће иницијативе за њихово доношење.

Општински одбор формира предлог извештаја о стању безбедности саобраћаја на путевима, два пута годишње и исти упућује Општинском већу општине Нови Бечеј на усвајање.

Општински одбор разматра предлоге и даје мишљење на све акте који се односе на безбедност саобраћаја на путевима.

Радне групе

Члан 5.

По указаној потреби Општински одбор може да формира радне групе као облик непосредног рада чланова у појединим областима и то: ради унапређење безбедности путева и улица у општини, техничко регулисање саобраћаја, заштиту рањивих учесника у саобраћају, унапређење саобраћајног образовања и васпитања и друго.

Чланови радних група, поред чланова Општинског одбора, могу да буду и друга лица.

Радна група доноси писмени извештај у коме износи свој став о питањима за која је радна група оформљена, односно која су била предмет рада радне групе. Извештај се потписује од стране чланова радне групе. Члан радне групе може изузети своје мишљење делимично, или у целини.

О организовању, саставу, задацима и обавезама радних група, Општински одбор доноси посебан закључак.

За начин рада радних група се примењују одредбе овог Правилника.

Начин рада

Члан 6.

Седнице Општинског одбора сазива председник Општинског одбора по својој иницијативи или на предлог једне трећине чланова Општинског одбора, као и по писаном захтеву Агенције.

Седнице Општинског одбора се сазивају писаним путем (поштом или електронски).

Позив за седницу, заједно са предлогом дневног реда и материјалом за седницу се доставља члановима Општинског одбора и другим лицима.

У одређеним случајевима, може се сазвати хтина седница Општинског одбора.

Хитна седница Општинског одбора може се сазвати телефонским путем.

Члан 7.

Седницом Општинског одбора председава председник Општинског одбора, а у случају његове одсутности, лице које председава Општинског одбора овласти да га замењује.

Члан 8.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председавајући утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање и рад.

За пуноважно одлучивање и рад на седници је потребно присуство већине чланова.

Ако се утврди да већина не постоји, председавајући одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице, чланови који су одсутни се обавештавају писмено или телефонским путем. Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току њеног трајања утврди да није присутна већина чланова.

Члан 9.

Пре преласка на дневни ред се усваја извод из записника са претходне седнице. О примедбама на записник, Општински одбор одлучује без расправе.

Уколико Општински одбор усвоји примедбе на записник, врши се званична исправка записника у тексту како је утврђено.

Члан 10.

У поступку утврђивања дневног реда, председавајући предлаже исти, с тим да сваки члан Општинског одбора може захтевати да се у дневни ред, поред предложеног, унесу и друга питања и предлози за које он сматра да су хитни.

Члан Општинског одбора је дужан да хитност разматрања предложених питања и предлога образложи.

О предлозима чланова Општинског одбора за измене и допуне предложеног дневног реда се не води расправа.

Чланови Општинског одбора се посебно изјашњавају о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини. Дневни ред се утврђује већином гласова присутних чланова Општинског одбора.

Члан 11.

После усвајања дневног реда се прелази на претрес о појединим питањима по утврђеном редоследу.

У току седнице се могу, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

Члан 12.

Општински одбор може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Члан 13.

О раду на седници Општинског одбора се води записник.

У записнику се обавезно уноси: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и записничара, имена присутних чланова Општинског одбора, имена оправдано и неоправдано одсутних чланова Општинског одбора, имена лица која су присуствовала седници по позиву, кратак ток седнице са накнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника, предлози изнети на седници, резултат гласања о појединим питањима, назив свих аката донетих на седници.

Записник може да садржи и остале елементе прописане законом.

Записник се потписује од стране председавајућег и присутних чланова Општинског одбора. Оригиниали записника се чувају у архиви.

Административно техничке послове за Одбор за безбедност саобраћаја обавља начелник Општинске управе или лице које он одреди.

Јавност рада

Члан 14.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Општинског одбора, ради обавештавања јавности о његовом раду.

Члан 15.

Општински одбор може донети одлуку да разматрање по појединим питањима не буде доступно јавности, а из разлога специфичности материје која се разматра.

У случају из става 1., Општински одбор може донети одлуку да се изда саопштење за јавност о донетим одлукама по питањима чије разматрање није било доступно јавности, уколико је информисање јавности о донетим одлукама од јавног значаја.

Акти Општинског одбора

Члан 16.

Општински одбор доноси програме, планове рада, предлоге, закључке, препоруке и појединачна акта.

Акте које доноси Општински одбор потписује председник Општинског одбора, односно председавајући Општинског одбора у случају да председник није био присутан.

Права, дужности и одговорности члана Општинског савета

Члан 17.

Члан Општинског одбора има право и дужност да учествује у раду Општинског одбора и да редовно присуствује седницама, као и друга права утврђена законом, Статутом општине Нови Бечеј и овим Правилником.

Стручни, организациони и административни послови

Члан 18.

Стручне послове за потребе Општинског одбора врши Општинска управа општине Нови Бечеј - Одељење за урбанизам, комунално-стамбене послове и заштиту животне средине и ЈП „Урбанизам и путеви“ Нови Бечеј као управљач локалних путева.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењују се директно одредбе Правилника о раду савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима.

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

ОДБОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА НА ЛОКАЛНИМ ПУТЕВИМА У ОПШТИНИ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-344-21/2021
Дана: 13.04.2021. године
САОБРАЋАЈА НА
Н О В И Б Е Ч Е Ј
ОПШТИНИ НОВИ БЕЧЕЈ

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ
ЛОКАЛНИМ ПУТЕВИМА У
САША МАКСИМОВИЋ с.р.

2. На основу члана 67. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/2019) и члана 4. Правилника о раду Одбора за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј број III 02-344-21/2021, Општинско веће општине Нови Бечеј је 16. на седници одржаној дана 13.04.2021. године донело следећи

П Р О Г Р А М

уtroшка средстава Одбора за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј за 2021. годину у циљу унапређења безбедности саобраћаја

I

План прихода

	ОПИС	Буџет општине
1.	Приходи од новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	4.000.000,00
	Укупни приходи	4.000.000,00

План расхода

	ОПИС	Планирана средства
I	Побољшање саобраћајне инфраструктуре на територији општине (ЈП „Урбанизам и путеви“ општине Нови Бечеј: Израда пројеката у вези безбедности саобраћаја и надзор извршиоца радова Одбора за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј)	1.400.000,00
II	Остале активности у вези унапређења безбедности саобраћаја на путевима	2.600.000,00
2.1.	Превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја и активности у циљу унапређења саобраћајног васпитања и образовања	400.000,00
2.2.	Израда промотивног материјала	100.000,00
2.3.	Техничко опремање јединица саобраћајне полиције (Куповина опреме, видео надзор саобраћајница. возила,	2.000.000,00

	санација и реконструкција објеката Полицијске станице Нови Бечеј)	
2.4.	Остали трошкови Одбора за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј - опремање Прекршајног суда Нови Бечеј	100.000,00
	Укупни расходи:	4.000.000,00

II

Овај Програм објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-4-48/2021
Дана: 13.04.2021. године
већа
Н о в и Б е ч е ј
Максимовић с.р.

Председник
Општинског
Саша

3. На основу члана 24. Одлуке о месним заједницама на територији општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 11/2019) и Одлуке о расписивању избора за чланове савета месне заједнице Бочар, број II 02-013-1/2021, Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница, на седници одржаној 13.04.2021. године, доноси

У П У Т С Т В О

**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
БОЧАР РАСПИСАНИХ ЗА 09.05.2021. ГОДИНЕ****I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ****Расписивање избора****Члан 1.**

Одлуком председника Скупштине општине Нови Бечеј о расписивању избора за чланове савета месне заједнице Бочар ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 7/2021) расписани су избори за чланове савета месне заједнице Бочар за 09.04.2021. године (у даљем тексту: избори).

Број чланова Савета месних заједница**Члан 2.**

Број чланова савета месне заједнице који се бира утврђен Статутом месне заједнице Бочар.

Број чланова Савета месне заједнице Бочар који се бира је: **7 чланова**.

II. ОРГАНИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА**Органи за спровођење избора****Члан 3.**

Органи за спровођење избора су Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница у општини Нови Бечеј (удаљем тексту: Изборна комисија), бирачке комисије и Другостепена изборна комисија.

Изборна комисија**Члан 4.**

Изборна комисија обавља послове који су одређени Одлуком о месним заједницама на територији општине Нови Бечеј и овим Упутством.

Бирачка комисија**Члан 5.**

Бирачке комисије образује Изборна комисија у складу са Одлуком о месним заједницама на територији општине Нови Бечеј и овим Упутством.

Бирачке комисије обављају послове који су одређени Одлуком о месним заједницама на територији општине Нови Бечеј и овим Упутством.

Чланови бирачке комисије и њихови заменици могу бити лица која имају изборно право и пребивалиште на територији општине.

За чланове бирачких комисија и њихове заменике не могу бити именовани кандидати за чланове савета месних заједница, нити чланови Изборне комисије или Другостепене изборне комисије.

Члановима бирачких комисија и њиховим заменицима престаје чланство у Бирачкој комисији кад прихвате кандидатуру за члана Савета месне заједнице, као и именовањем за члана Изборне комисије и Другостепене изборне комисије.

Члановима бирачке комисије и њиховим заменицима престаје чланство окончањем поступка избора.

Састав бирачке комисије

Члан 6.

Бирачку комисију чине председник, два члана и њихови заменици.

Заменици чланова бирачких комисија имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Право гласа у бирачкој комисији има само члан, а у његовом одсуству, заменик.

Решења о образовању бирачких комисија и именовању председника и чланова бирачких комисија Изборна комисија доноси најкасније **десет** дана пре дана одржавања избора.

Предлагање чланова бирачке комисије

Члан 7.

Председници бирачких комисија, заменици председника, чланови и заменици чланова бирачких комисија именују се на предлог одборничких група у Скупштини општине.

Одборничке групе које не припадају скупштинској већини предлажу једног члана и његовог заменика.

Садржина предлога за именовање чланова бирачке комисије

Члан 8.

Предлог за именовање чланова бирачких комисија одборничка група сачињава за сваку месну заједницу посебно.

Предлог за именовање чланова бирачких комисија треба да за свако предложено лице садржи: име и презиме, име једног родитеља, ЈМБГ, назив месне заједнице, адресу и број, као и број телефона за контакт.

Рок за достављање предлога за чланове бирачке комисије

Члан 9.

Предлоге за именовање чланова бирачких комисија одборничке групе достављају Изборној комисији најкасније **15 дана** пре дана одржавања избора.

Предлог за именовање чланова бирачких комисија подноси председник одборничке групе или лице које он за то овласти.

Ако нека одборничка група благовремено не достави Изборној комисији предлог за именовање члана бирачке комисије, Изборна комисија именује члана у бирачку комисију.

Провера изборног права за чланове бирачких комисија

Члан 10.

У бирачку комисију могу бити именованасамо лица која имају изборно право на територији Општине.

Пре подношења предлога за именовање чланова и заменика чланова бирачких комисија, председник одборничке групе је дужан да од Општинске управе прибави доказ о изборном праву за свако предложено лице, тако што ће Општинска управа на писани збирни предлог одборничке групе за именовање чланова и заменика чланова бирачких комисија ставити печат којим потврђује да предложена лица имају изборно право на територији Општине.

Ако неко предложено лице нема изборно право, Општинска управа о томе обавештава председника одборничке групе.

Обука чланова бирачке комисије**Члан 11.**

Приликом утврђивања предлога кандидата за председника бирачке комисије, одборничка група треба да да предност лицу које има искуство у спровођењу избора.

Председник Изборне комисије и начелник Општинске управе дужни су да организују обуку чланова бирачких комисија за спровођење гласања на бирачком месту и примену овог Упутства у делу који се односи на рад бирачких комисија.

Обука чланова бирачких комисија спроводи се најкасније три дана пре дана одржавања избора.

Замена лица у бирачким комисијама**Члан 12.**

Замену лица именованих у бирачке комисије врши Изборна комисија на захтев председника одборничке групе.

Члана или заменика члана бирачке комисије могуће је заменити најкасније 24 часа пре дана одржавања избора.

Ограничења у именовању чланова бирачке комисије**Члан 13.**

Исто лице не може да буде члан две бирачке комисије.

Другостепена изборна комисија**Члан 14.**

Другостепена изборна комисија одлучује о приговорима на решења Изборне комисије, у складу са Одлуком о месним заједницама на територији општине Нови Бечеј.

III. ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ КАНДИДАТА**Подношење пријаве кандидата****Члан 15.**

Кандидат за члана Савета месне заједнице може бити лице које има изборно право и пребивалиште на територији месне заједнице чији се Савет бира.

Кандидат подноси пријаву Изборној комисији, најкасније **15 дана** пре дана одржавања избора.

Пријаву за кандидата, који је прихватио кандидатуру може поднети и предлагач групе грађана.

Пријава кандидата**Члан 16.**

Кандидат за члана Савета месне заједнице подноси пријаву на посебном обрасцу који прописује Изборна комисија (Образац *ЧСМЗ-1*).

Име и презиме кандидата наводи се према српском правопису и ћириличким писмом.

Име и презиме кандидата који припадају мађарској националној мањини наводе се на мађарском језику и његовим писмом.

Садржина пријаве кандидата**Члан 17.**

Образац пријаве кандидата садржи следеће податке: име и презиме кандидата, надимак (ако га има), ЈМБГ, занимање, пребивалиште, адреса становања и потпис кандидата, назив, односно име и презиме предлагача.

Уз пријаву, кандидат прилаже и списак бирача који својим потписом подржавају предлог кандидата за члана Савета месне заједнице, са следећим подацима: име и презиме бирача, ЈМБГ, пребивалиште, адреса становања и потпис најмање **20 бирача** да подржава предлог кандидата за члана Савета месне заједнице;

Списак бирача који подржавају пријаву кандидата, мора бити читко попуњен штампаним словима и својеручно потписан од стране бирача. Списак се доставља у оригиналу и у ехел табели у електронској форми.

Потписи бирача који подржавају пријаву кандидата се не оверавају.

Уз пријаву, кандидат прилаже и потврду о изборном праву и потврду о пребивалишту.

Место за подношење пријаве кандидата**Члан 18.**

Пријава кандидата се подноси Изборној комисији у згради Општине, улица Жарка Зрењанина, број 8 или у седишту месне заједнице уколико Изборна комисија донесе такву одлуку.

Недостаци у пријави кандидата**Члан 19.**

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата није поднета благовремено, донеће одлуку о одбацивању пријаве.

Када Изборна комисија утврди да пријава кандидата садржи недостатке који онемогућују његово проглашење, донеће у року од 24 часа од часа пријема пријаве кандидата, закључак којим се кандидату налаже да, најкасније у року од 48 часова од часа достављања закључка, отклони те недостатке.

У закључку из става 2. овог члана кандидату се указује на начин отклањања недостатака.

Када Изборна комисија утврди да кандидат није отклонио недостатак своје пријаве у складу са закључком о отклањању недостатка, донеће, у року од 48 часова од истека рока за поступање по закључку, одлуку о одбијању проглашења предлога кандидата.

Проглашење кандидата**Члан 20.**

Изборна комисија проглашава кандидата најкасније у року од 24 часа од пријема пријаве.

Одлуку о проглашењу кандидата из става 1. овог члана Изборна комисија доставља кандидату без одлагања.

Проглашени кандидат може повући пријаву најкасније до дана утврђивања Изборне листе кандидата за чланове Савета месне заједнице.

Обустављање поступка избора**Члан 21.**

У случају да се за изборе пријави мање кандидата од броја чланова Савета месне заједнице који се бира, Изборна комисија доноси одлуку о обустављању поступка избора у року од 48 часова по истеку рока за пријављивање кандидата из члана 15. овог упутства.

Када истекне рок за подношење приговора на одлуку о обустављању поступка из става 1. овог члана, Изборна комисија о одлуци обавештава председника Скупштине општине.

IV. ИЗБОРНА ЛИСТА КАНДИДАТА**Садржина изборне листе кандидата****Члан 22.**

Изборна листа кандидата за чланове Савета месне заједнице, садржи имена и презимена свих кандидата са подацима о години рођења, занимању и адреси становања. Изборна листа може да садржи надимак и предлагача кандидата уколико су наведени у обрасцу пријаве.

Редослед кандидата на изборној листи кандидата утврђује се према редоследу њиховог проглашавања.

Изборна комисија утврђује Изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице и објављује је у "Службеном листу општине Нови Бечеј", најкасније **десет дана** пре дана одржавања избора.

Изборна комисија је дужна да изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице објави и на огласној табли месне заједнице и на званичној интернет презентацији Општине и званичној интернет презентацији месне заједнице.

Изборна комисија је дужна да изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице објави и на мађарском језику и његовом писму.

V. БИРАЧКА МЕСТА

Надлежност за одређивање бирачких места

Члан 23.

Изборна комисија одређује и оглашава у "Службеном листу општине Нови Бечеј", на званичној интернет презентацији општине и на огласним таблама месних заједница бирачка места на којима ће се гласати на изборима, на основу предлога Општинске управе.

Предлог из става 1. овог члана, Општинска управа доставља Изборној комисији најкасније **22 дана** пре дана одржавања избора.

Решење о одређивању бирачких места за гласање на изборима, Изборна комисија доноси најкасније **20 дана** пре дана одржавања избора.

Начин одређивања бирачких места

Члан 24.

Бирачка места одређују се с обзиром на број бирача и просторну удаљеност, тако да гласање без тешкоћа траје од 7,00 до 20,00 часова.

Бирачко место одређује се за гласање највише 2.500, а најмање 100 бирача.

За свако бирачко место одређује се: број бирачког места, назив бирачког места, адреса бирачког места и подручје с којег гласају бирачи на том бирачком месту.

Ограничења у одређивању бирачких места

Члан 25.

За бирачка места се, по правилу, одређују просторије у објектима у јавној својини, а само изузетно и просторије у објектима у приватној својини.

Предлог Општинске управе да бирачко место буде у објекту у приватној својини мора бити образложен.

За бирачко место не може бити одређена просторија у верском објекту, објекту у власништву политичке странке или објекту који користи политичка странка, као ни у објекту у власништву или које користи кандидат за члана Савета месне заједнице, или члана његове породице.

Приликом одређивања бирачког места, води се рачуна да оно по могућности буде у приземљу објекта и приступачно особама са инвалидитетом.

Уређивање бирачких места

Члан 26.

Општинска управа дужна је да благовремено обезбеди да простор који је одређен као бирачко место буде припремљен и отворен за гласање.

Просторија за гласање мора да буде уређена на начин који омогућује несметано спровођење гласања и обезбеђује тајност гласања.

На **бирачком месту** видно се **истичу** број и назив бирачког места, Изборна листа кандидата за члана Савета месне заједнице и извод из решења о одређивању бирачких места.

На бирачком месту забрањено је истицање изборног пропагандног материјала.

Бирачка комисија обезбедиће лицима која прате рад бирачке комисије (посматрачима) одговарајуће место на бирачком месту, са кога могу да прате ток гласања и утврђивање резултата гласања.

VI. БИРАЧКИ СПИСКОВИ

Упис и промена података у бирачком списку

Члан 27.

Општинска управа која је надлежна за ажурирање бирачког списка за одређену месну заједницу, врши упис бирача који нису уписани у бирачки списак, као и промену података у бирачком списку, све до његовог закључења (10 дана пре одржавања избора), односно најкасније 5 дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

Утврђивање и објављивање коначног броја бирача

Члан 28.

Изборна комисија доноси одлуку о укупном броју бирача по месним заједницама, на основу решења о закључењу бирачког списка, који јој доставља Општинска управа.

Изборна комисија одлуку одмах објављује у "Службеном листу општине Нови Бечеј", на интернет презентацији општине, као и на огласним таблама месних заједница.

VII. ПРЕДАЈА ИЗБОРНОГ МАТЕРИЈАЛА БИРАЧКИМ КОМИСИЈАМА ПРЕ ГЛАСАЊА

Обавезе Општинске управе у обезбеђивању изборног материјала

Члан 29.

Општинска управа свакој бирачкој комисији, благовремено доставља:

- 1) гласачку кутију;
- 2) два сета паравана за обезбеђивање тајности гласања;
- 3) врећу за одлагање изборног материјала;
- 4) прибор за писање;
- 5) прибор за печатење гласачке кутије и други изборни материјал (печат и печатни восак);
- 6) коверте за одлагање гласачких листића и контролног листа;
- 7) образац евиденције о присуству на бирачком месту чланова и заменика чланова бирачке комисије;
- 8) овлашћења посматрача за праћење рада бирачких комисија;
- 9) остали канцеларијски материјал (батерије, оловке, лењир и др.).

Општинска управа је дужна да благовремено обезбеди простор за безбедно чување изборног материјала и да се стара о томе да просторија која је одређена за бирачко место буде уређена на начин који је прописан Одлуком о месним заједницама на територији општине и овим Упутством и да буде отворена за гласање.

Обавезе Изборне комисије у обезбеђивању изборног материјала

Члан 30.

Изборна комисија свакој бирачкој комисији доставља следећи изборни материјал:

- 1) изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице;
- 2) решење о одређивању бирачког места (извод);
- 3) извод из бирачког списка;
- 4) решење о образовању бирачке комисије;
- 5) потребан број гласачких листића (*Образац ЧСМЗ-4*), који одговара броју бирача који су уписани у извод из бирачког списка;
- 6) контролни лист за проверу исправности гласачке кутије (*Образац ЧСМЗ-5*);
- 7) образац записника о раду бирачке комисије на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за избор чланова Савета месне заједнице (у даљем тексту: записник о раду бирачке комисије), у два примерака (*Образац ЧСМЗ-7*);
- 8) извод из овог Упутства који уређује правила о раду бирачких комисија.

Предаја изборног материјала

Члан 31.

Изборни материјал из члана 29. и 30. овог Упутства, Изборна комисија предаје бирачким комисијама, у седишту Општине или у седишту Месне канцеларије Бочар, најкасније до 06.05.2021. године у 24,00 часа.

О обављеној примопредаји изборног материјала сачињава се записник на обрасцу који прописује Изборна комисија (*Образац ЧСМЗ-6*).

VIII. СТАНДАРДИ ЗА ИЗБОРНИ МАТЕРИЈАЛ

Гласачки листићи

Члан 32.

Гласање се врши на гласачким листићима.

На гласачким листићима се наводе кандидати према њиховом редоследу на Изборној листи кандидата.

Испред имена и презимена кандидата ставља се редни број.

Гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја чланова савета месне заједнице који се бира је неважећи.

Број гласачких листића који се штампају мора да буде једнак броју бирача који су уписани у бирачки списак.

Изборна комисија одлуком која се објављује у "Службеном листу општине Нови Бечеј" утврђује број гласачких листића који се штампа, као и број резервних гласачких листића, који не може да буде већи од 0,5% укупног броја бирача.

Након утврђивања Изборне листе кандидата, Изборна комисија утврђује изглед гласачког листића.

Гласачки листићи оверавају се печатом Скупштине општине.

Употреба језика и писама

Члан 33.

Текст Изборне листе кандидата, текст гласачког листића и текст обрасца записника о раду бирачке комисије штампају се на српском језику, ћирилицом, а испод тог текста штампа се текст на језику и писму националне мањине, у истом облику и исте величине слова.

Припрема за штампање гласачких листића

Члан 34.

Након доношења одлуке о изгледу гласачког листића, Изборна комисија сачињава узорак гласачког листића који оверава председник Изборне комисије својим потписом и печатом Скупштине општине.

На основу овереног узорка гласачког листића, штампарија израђује графичке плоче.

Процес штампања започиње стављањем графичких плоча у машине за штампање, у присуству овлашћених представника Изборне комисије и проглашених кандидата за чланове Савета месне заједнице.

По пуштању у погон штампарских машина, први примерци гласачких листића се на лицу места уништавају све док се не одштампа гласачки листић који испуњава оптималне графичке стандарде.

Пошто утврди да је одштампани примерак гласачког листића подударан са овереним узорком, председник Изборне комисије својим потписом одобрава штампање гласачких листића у утврђеном броју примерака.

Одмах по завршетку штампања, комисија коју чине представници Изборне комисије, присутних кандидата и штампарије, уништава компјутерску припрему за израду графичких плоча и графичке плоче.

О уништавању компјутерске припреме и графичких плоча саставља се записник, а уништене графичке плоче се предају Изборној комисији.

Надзор над штампањем и примопредајом гласачких листића

Члан 35.

Штампање гласачких листића надзире Изборна комисија.

Изборна комисија је дужна да омогући јавност штампања гласачких листића.

Кандидати за чланове Савета месне заједнице имају право да присуствују штампању, бројању и паковању гласачких листића и достављању гласачких листића Изборној комисији и бирачким комисијама.

Кандидат за члана Савета месне заједнице доставља Изборној комисији у писаном облику обавештење да жели да присуствује штампању, бројању и паковању гласачких листића.

Гласачка кутија

Члан 36.

За гласање на изборима за чланове Савета месне заједнице користе се гласачке кутије које се користе за избор одборника Скупштине општине.

IX. ОБРАСЦИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ИЗБОРНИХ РАДЊИ

Обрасци за спровођење избора у месним заједницама

Члан 37.

Поједине радње при спровођењу избора вршиће се према следећим обрасцима који су саставни део овог упутства:

1) Пријава кандидата за члана Савета месне заједнице и изјава кандидата о прихватању (*Образац ЧСМЗ-1 и ЧСМЗ-1А*);

2) Списак бирача који својим потписима подржавају кандидата за члана Савета месне заједнице (*Образац ЧСМЗ-2*);

- 3) Решење о утврђивању Изборне листе кандидата за чланове Савета месне заједнице (*Образац ЧСМЗ-3*);
 - 4) Гласачки листић за избор чланова Савета месне заједнице (*Образац ЧСМЗ-4*);
 - 5) Контролни листић за проверу исправности гласачке кутије (*Образац ЧСМЗ-5*);
 - 6) Записник о примопредаји изборног материјала пре гласања између Изборне комисије и бирачке комисије (*Образац ЧСМЗ-6*);
 - 7) Записник о раду бирачке комисије на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за избор члана Савета месне заједнице (*Образац ЧСМЗ-7*);
 - 8) Записник о примопредаји изборног материјала после гласања између бирачке комисије и Изборне комисије (*Образац ЧСМЗ-8*);
 - 9) Пријава домаћих и страних посматрача за праћење рада органа за спровођење избора за члана Савета месне заједнице (*Образац ЧСМЗ-9*);
 - 10) Записник о раду Изборне комисије на утврђивању резултата избора за члана Савета месне заједнице (*Образац ЧСМЗ-10*);
 - 11) Уверење о избору за члана Савета месне заједнице (*Образац ЧСМЗ-11*);
- Обрасце за кандидовање Изборна комисија је дужна да објави у року од пет дана од доношења одлуке о расписивању избора.

Х. ПРАВИЛА О РАДУ БИРАЧКИХ КОМИСИЈА НА СПРОВОЂЕЊУ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

Спровођење гласања на бирачком месту

Члан 38.

Бирачка комисија непосредно спроводи гласање на бирачком месту, обезбеђује правилност и тајност гласања, утврђује резултате гласања на бирачком месту и обавља друге послове одређене законом и овим правилима.

Бирачка комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Рад бирачке комисије је јаван.

Док је бирачко место отворено и док траје гласање, сви чланови бирачке комисије или њихови заменици морају да буду на бирачком месту.

Припреме за почетак гласања

Члан 39.

На дан избора бирачка комисија се састаје у 6,00 часова на бирачком месту, да би се извршила припрема за почетак гласања.

Чланови бирачке комисије припремају почетак гласања следећим редоследом:

- утврђују да ли је материјал за гласање исправан и потпун,
- уређују бирачко место и
- договарају се о начину рада и подели задужења приликом спровођења гласања.

Утврђивање потпуности и исправности изборног материјала

Члан 40.

Примљени изборни материјал бирачка комисија упоређује са стањем из записника о примопредаји изборног материјала и тако утврђује да ли је примљени материјал потпун и исправан.

Ако нешто од изборног материјала недостаје, бирачка комисија то констатује у записнику о раду бирачке комисије и о томе одмах обавештава Изборну комисију.

Ако бирачкој комисији није уручен довољан број гласачких листића, бирачка комисија отвара бирачко место са гласачким листићима које поседује, а остатак ће бити достављен у току гласања.

Уређивање бирачког места

Члан 41.

Бирачка комисија уређује просторију за гласање тако да од улаза до гласачке кутије, места за обављање изборних радњи буду постављена следећим редоследом:

- место на коме се утврђује идентитет бирача;
- место на коме се налази извод из бирачког списка;
- место на коме се уручују гласачки листићи;
- паравани за гласање, који морају бити тако постављени да обезбеде тајност гласања;

- гласачка кутија.

Провера истакнутог изборног пропагандног материјала

Члан 42.

Бирачка комисија проверава да ли су на бирачком месту истакнути изборни пропагандни материјали кандидата.

Ако је на бирачком месту и на 50 метара од бирачког места истакнут изборни пропагандни материјал кандидата, бирачка комисија га сама уклања или о потреби да се он уклони обавештава Општинску управу.

Договор о подели рада

Члан 43.

Чланови бирачке комисије договарају се о подели рада, при чему је најважније да се утврди који ће чланови, односно заменици чланова, бити задужени за спровођење следећих радњи:

- утврђивање идентитета бирача;
- руковање изводом из бирачког списка;
- чување и уручивање гласачких листића;
- поучавање бирача о томе како се гласа;
- старање о томе да бирач убацује гласачке листиће у гласачку кутију.

Отварање бирачког места

Члан 44.

Пошто обави припреме за спровођење гласања, бирачка комисија утврђује да гласање може да почне, и то констатује у записнику о раду бирачке комисије.

Бирачко место се отвара на дан избора у 7,00 часова.

Провера исправности гласачке кутије

Члан 45.

Провера исправности гласачке кутије врши се у присуству првог бирача који дође на бирачко место, а резултат провере уписује се у контролни лист за проверу исправности гласачке кутије.

Провера исправности гласачке кутије не може се вршити у присуству бирача, који нема важећу јавну исправу за утврђивање идентитета, или који није уписан у извод из бирачког списка.

Поступак провере се обавља следећим редоследом:

- када на бирачко место приступи први бирач који није члан бирачке комисије, бирачка комисија ће утврдити његов идентитет и утврдиће да ли је уписан у извод из бирачког списка;
- у присуству тог бирача бирачка комисија проверава да ли је гласачка кутија исправна и празна,
- попуњава се контролни лист, које потписују сви чланови бирачке комисије и бирач који је први дошао на бирачко место;
- у присуству првог бирача, контролни лист се убацује у гласачку кутију, која се након тога затвара и печати јемствеником и печатним воском;
- све извршене радње констатују се у записнику о раду бирачке комисије.

Радње бирачке комисије на бирачком месту

Члан 46.

Када бирач дође на бирачко место, бирачка комисија је дужна да предузме следеће радње:

- утврђивање идентитета бирача,
- провера да ли је бирач уписан у извод из бирачког списка,
- уручивање гласачког листића и
- поучавање бирача о начину гласања.

Утврђивање идентитета бирача

Члан 47.

Бирач прилази члану бирачке комисије, саопштава му своје име и презиме и доказује свој идентитет.

Бирач не може да гласа ако не поднесе доказ о свом идентитету.

Свој идентитет бирач доказује **важећом** личном картом, односно важећом путном исправом (пасошем), на чијем је обрасцу наведен јединствени матични број бирача.

Утврђивање да ли је бирач уписан у извод из бирачког списка и уручивање гласачких листића

Члан 48.

Када се утврди његов идентитет, бирач прилази члану бирачке комисије који је задужен за руковање изводом из бирачког списка, који проналази бирача и заокружује редни број испред имена бирача, а након тога се бирач потписује на одговарајућем месту у изводу из бирачког списка.

Пошто се бирач потпише, члан бирачке комисије му предаје гласачки листић.

Бирач који је писмен и који је у стању да својеручно напише своје име и презиме, потписује се тако што својеручно испишује свој потпис на одговарајућем месту у изводу из бирачког списка.

Бирач који услед телесне или сензорне онеспособљености (бирач са инвалидитетом) није у стању да својеручно напише своје име и презиме у изводу из бирачког списка, потписује се тако што ће на одговарајуће место у изводу из бирачког списка отиснути печат који садржи податке о његовом личном идентитету, односно печат са угравираним потписом.

Бирач који није писмен, односно бирач са инвалидитетом који не поседује печат који садржи податке о његовом личном идентитету, односно печат са угравираним потписом не потписује се у изводу из бирачког списка већ то уместо њега чини његов помагач којег доводи са собом на бирачко место ради попуњавања гласачког листића.

Забрана дописивања или друге промене у изводима из бирачког списка.

Члан 49.

Бирачка комисија не сме вршити никаква дописивања или друге промене у изводу из бирачког списка.

Бирачка комисија неће дозволити да гласа лице које није уписано у извод из бирачког списка.

Гласање бирача

Члан 50.

На изборима за члана Савета месне заједнице, бирач може да гласа само једанпут.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена и презимена кандидата и то највише до броја чланова савета месне заједнице који се бира.

Ниједно лице не може добити више од једног гласачког листића нити је допуштено да једно лице гласа уместо другог лица, осим у случају из члана 53. овог Упутства.

Попуњавање гласачког листића

Члан 51.

Бирач попуњава гласачки листић иза паравана за гласање пошто га члан бирачке комисије поучи о начину гласања, ако бирач то захтева.

Члан бирачке комисије ће посебно упозорити бирача:

- да може да гласа само заокруживањем онолико редних бројева испред имена и презимена кандидата колико се бира чланова Савета месне заједнице (*пример: бира се 7 кандидата, на листи је кандидата – а заокружује се највише 7 кандидата по избору бирача*);

- да је гласање тајно и да се обавља иза паравана за гласање;

- да је гласање слободно и да нико нема право да спречава или приморава бирача да гласа, да га позива на одговорност због тога што јесте или није гласао или да тражи од бирача да се изјасни зашто је и за кога је гласао.

Пошто попуни гласачки листић, бирач сâм пресавија гласачки листић тако да се не види како је гласао и ставља гласачки листић у гласачку кутију, а затим напушта бирачко место.

Обезбеђивање тајности гласања

Члан 52.

Бирачка комисија је дужна да се стара о обезбеђивању тајности гласања.

Бирачка комисија је дужна да организује гласање тако да нико не може видети како бирач попуњава гласачке листиће.

У просторији у којој се гласа може бити присутно само онолико бирача колико има места на којима је обезбеђена тајност гласања.

Лице које није у стању да попуни гласачки листић

Члан 53.

Бирачка комисија је дужна да особи која се креће уз помоћ пса водича и има одговарајућу исправу за кретање уз помоћ пса водича, омогући слободан приступ објекту у којем је бирачко место и самом бирачком месту, као објекту у јавној употреби, како је то прописано Законом о кретању уз помоћ пса водича.

Под одговарајућом исправом за кретање уз помоћ пса водича сматра се:

- доказ о стеченим знањима, способностима и вештинама за кретање са псом водичем - за особу која се креће уз помоћ пса водича;
- доказ о завршеној обуци - за пса водича.

Бирач који не може сам да попуни гласачки листић (слепо, инвалидно или неписмено лице) има право да на бирачко место поведе помагача који ће уместо њега попунити гласачки листић онако како му бирач одреди.

У записнику о раду бирачке комисије се констатује колико је бирача гласало уз помоћ помагача и под којим редним бројевима су ти бирачи уписани у извод из бирачког списка.

Лице које није у стању да дође на бирачко место

Члан 54.

(1) Бирач који није у стању да гласа на бирачком месту обавештава бирачку комисију најкасније до 11,00 часова на дан гласања, да жели да гласа.

(2) Сви чланови и сви заменици чланова бирачких комисија **обавезни су да учествују у раду бирачке комисије у периоду од 12,00 часова до 14,00, односно до завршетка гласања ван бирачког места, а ради обезбеђивања гласања ван бирачког места.**

(3) Пошто утврди која су то лица која гласају ван бирачког места и да су таква лице уписана у извод из бирачког списка, председник бирачке комисије задужује два члана бирачке комисије, (повереници бирачке комисије) да спроведу гласање ван бирачког места.

(4) Пре одласка код бирача, бирачка комисија мора да обезбеди да се бирачу понесе потврда о изборном праву за гласање ван бирачког места.

(5) Повереници бирачке комисије одлазе код бирача и утврђују његов идентитет.

(6) Потом повереници бирачке комисије предају службени коверат у којем се налазе: гласачки листићи, изборна листа, потврда о изборном праву за гласање ван бирачког места и посебне коверте у које ће бити стављени попуњени гласачки листићи.

Члан 55.

(1) Пошто упознају бирача с начином гласања, повереници бирачке комисије напуштају просторију у којој бирач гласа.

(2) Пошто гласа, бирач потписује потврде о свом изборном праву.

(3) Потом ставља попуњен и пресавијен гласачки листић у посебну коверту коју повереници бирачке комисије пред њим печате жигом на печатном воску.

(4) Тако запечаћене посебне коверте бирач ставља заједно с потписаним потврдама о свом изборном праву у службене коверте које после тога повереници бирачке комисије пред њим печате жигом на печатном воску.

(5) Повереници бирачке комисије пре повратка на бирачко место морају да провере да ли је бирач потписао потврду о изборном праву.

Члан 56.

(1) Одмах по повратку на бирачко место, повереници бирачке комисије предају службене коверте бирачком одбору, који отвара службене коверте у којим се налазе потписане потврде о изборном праву и заокружује редни број под којим је бирач уписан у изводе из бирачког списка.

(2) Затим бирачка комисија отвара запечаћене коверте и из њих вади пресавијен гласачки листић и убацује га у одговарајућу гласачку кутију.

(3) Ако недостаје потписана потврда о изборном праву, сматра се да бирач није гласао, што се уноси у записник о раду бирачке комисије.

(4) Бирачка комисија уноси у записник о раду бирачке комисије податак о томе колико је бирача гласало ван бирачког места и под којим редним бројевима су ти бирачи уписани у извод из бирачког списка, а након гласања, уз остали изборни материјал, у посебној коверти прилаже и све потписане потврде о изборном праву.

(5) Ако бирач који гласа ван бирачког места није у стању да попуни гласачки листић (слепо, инвалидно или неписмено лице), он може да гласа уз помоћ помагача којег сам одреди, на исти начин на који ту помоћ користе слепа, инвалидна или неписмена лица која гласају на бирачком месту.

(6) Гласање бирача ван бирачког места може се обавити само на подручју које обухвата бирачко место.

Одржавање реда на бирачком месту

Члан 57.

Бирачка комисија је дужна да одржава ред на бирачком месту.

Забрањено је задржавање на бирачком месту свих лица која немају права и дужности у вези са спровођењем избора.

На бирачком месту забрањено је коришћење мобилних телефона и других средстава веза и комуникација, као и фото-апарата и камера.

На бирачком месту је забрањено да се, ван службене евиденције у изводима из бирачког списка, праве спискови бирача који су изашли на гласање (уписивањем имена или редног броја из извода из бирачког списка бирача који су изашли, или нису изашли на гласање).

Изузетно, дозвољено је да чланови бирачке комисије који су задужени да рукују изводима из бирачког списка, уписивањем цртица на посебном листу хартије, воде евиденцију о одзиву бирача и да податке о одзиву саопштавају свим члановима бирачке комисије и податке о одзиву обавезно јављају Изборној комисији по утврђеној сатници о чему Изборна комисија даје инструкције.

Повреда забрана из става 2. до 4. овог члана сматра се нарушавањем реда на бирачком месту.

Нарушавање реда и прекид гласања

Члан 58.

Ако се на бирачком месту наруши ред, бирачка комисија може да прекине гласање док се ред не успостави.

Разлози за прекид гласања и трајање прекида гласања уносе се у записник о раду бирачке комисије.

Ако је прекид гласања трајао дуже од једног часа, гласање се продужава за онолико времена колико је прекид трајао.

Обавеза обавештавања Изборне комисије

Члан 59.

Све време од отварања до затварања бирачког места, бирачка комисија обавештава Изборну комисију о току гласања на начин који ће бити утврђен посебном одлуком Изборне комисије.

Присуство представника медија

Члан 60.

Представници медија могу да буду присутни на бирачком месту само ради припреме извештаја о току гласања на бирачком месту.

Присуство посматрача на бирачким местима**Члан 61.**

Бирачка комисија је дужна да домаћим и страним посматрачима којима је Изборна комисија одобрила праћење избора, омогући несметано праћење сваке изборне радње и да у записницима о свом раду констатује њихово присуство (Образац ЧСМЗ-9, рубрика 2).

Бирачка комисија може да удаљи посматрача са бирачког места ако нарушава ред на бирачком месту, омета рад бирачке комисије, а посебно ако на било који начин покуша да учествује у раду бирачке комисије, што је бирачка комисија дужна да констатује у записнику о раду бирачке комисије, уз навођење разлога за удаљавање, као и да о удаљењу обавести Изборну комисију.

Затварање бирачког места**Члан 62.**

Бирачко место се затвара у 20,00 часова.

Бирачима који су се затекли на бирачком месту приликом затварања бирачког места, омогућава се да гласају.

Као бирач који се затекао на бирачком месту сматра се бирач који се у 20,00 часова налази на бирачком месту или непосредно испред.

Бираче који се затекну на бирачком месту бирачка комисија обавештава да могу да гласају.

Председник бирачке комисије дужан је да одреди члана или заменика члана бирачке комисије који ће да утврди број бирача који су се затекли на бирачком месту, утврди редослед по коме они гласају, стане иза последњег затеченог бирача како би означио крај реда и сачека да гласају сви бирачи који су се затекли на бирачком месту.

XI. УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ГЛАСАЊА**Поступак утврђивања резултата гласања****Члан 63.**

Поступак утврђивања резултата гласања спроводи се тако што бирачка комисија:

1. утврђује неупотребљене гласачке листиће, који се стављају у посебан коверат који се печати, а затим се тај број уписује у рубрику 13.3 Записника о раду бирачке комисије;

2. утврђује укупан број уписаних бирача, који се уписује у рубрику 13.1 Записника о раду бирачке комисије;

3. утврђује број бирача који су заокружени у изводу из бирачког списка и тако се утврђује број бирача који су гласали, који се уписује у рубрику 13.4 Записника о раду бирачке комисије;

4. отвара се гласачка кутија и проверава се да ли се у њој налази контролни лист за проверу исправности гласачке кутије и резултат провере се констатује у тачки 11.3 Записника о раду бирачке комисије. Контролни лист се ставља у посебан коверат који се печати;

5. утврђује број гласачких листића који су се налазили у гласачкој кутији и тај број се уписује у рубрику 13.5 Записника о раду бирачке комисије;

6. гласачки листићи се разврставају на важеће и неважеће;

7. пребројавају се неважећи гласачки листићи, стављају се у посебан коверат који се печати, а број неважећи гласачких листића се уписује у рубрику 13.6 Записника о раду бирачке комисије;

8. пребројавају се важећи гласачки листићи, а тај број се уписује у рубрику 13.7 Записника о раду бирачке комисије;

9. утврђује се број гласова који је дат сваком кандидату, који се уписује у одговарајуће поље табеле у оквиру рубрике 13.8 Записника о раду бирачке комисије;

10. сви важећи гласачки листићи стављају се у посебан коверат који се печати.

Разликовање важећег и неважећег гласачког листића**Члан 64.**

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја чланова савета месне заједнице који се бира, као и гласачки листић који је попуњен тако да се не може утврдити за које кандидате је бирач гласао.

Важећи гласачки листић јесте онај на коме је заокружено највише онолико редних бројева испред имена и презимена кандидата до броја чланова савета месне заједнице

који се бира, као и гласачки листић који је попуњен на начин из којег се са сигурношћу може закључити за кога је бирач гласао.

Важећи гласачки листић је и онај гласачки листић из којег се може утврдити макар један кандидат за којег је бирач гласао, без обзира на то што се евентуално не може утврдити да ли је бирач гласао за још неког кандидата.

Ако је листић попуњен на начин из кога се може поуздано утврдити за кога је бирач гласао, он ће бити важећи упркос томе:

- што су на листићу исписани или нацртани коментари, пароле и друге поруке;
- што су други кандидати прецртани.

Попуњавање записника о раду бирачке комисије

Члан 65.

Чим утврди резултате гласања, бирачка комисија читко попуњава Записник о раду бирачке комисије у који, поред осталог, уписује: датум и место гласања; број и назив бирачког места; имена и презимена чланова бирачке комисије; број примљених гласачких листића; број неупотребљених гласачких листића; укупан број уписаних бирача; укупан број бирача који су гласали; број бирача који су гласали уз помоћ другог лица; број неважећих гласачких листића; број важећих гласачких листића; број гласова датих за сваког кандидата.

У Записник о раду бирачке комисије уносе се и примедбе и мишљења чланова и заменика чланова бирачке комисије.

Ако записник о раду бирачке комисије не потпишу сви чланови бирачке комисије, то се констатује у записнику о раду бирачке комисије и уз то се евентуално наводе и разлози због којих записник није потписан.

Броја примерака записника о раду бирачке комисије

Члан 66.

Записник о раду бирачке комисије израђује се на прописаном обрасцу који се штампа у два примерка.

Први примерак записника о раду бирачке комисије доставља се Изборној комисији.

Други примерак записника истиче се на бирачком месту на јавни увид.

Заинтересовани кандидати могу добити примерак записника од Изборне комисије.

XII. ЛОГИЧКО-РАЧУНСКА КОНТРОЛА ЗАПИСНИКА О РАДУ БИРАЧКЕ КОМИСИЈЕ

Садржина логичко-рачунске контроле

Члан 67.

Логичко-рачунска контрола Записника о раду бирачке комисије (*Образац ЧСМЗ-7*) обухвата:

- а) рачунско слагање података о бирачима,
- б) рачунско слагање података о бирачима и гласачким листићима и
- в) рачунско слагање података о гласачким листићима и гласовима.

Рачунско слагање података о бирачима

Члан 68.

Укупан број бирача који су гласали (рубрика 13.4 Записника) једнак је броју бирача који су заокружени у изводу из бирачког списка.

Укупан број бирача који су гласали (рубрика 13.4 Записника) може бити само једнак или мањи од броја бирача уписаних у изводу из бирачког списка (рубрика 13.1).

Рачунско слагање података о бирачима и гласачким листићима

Члан 69.

Број гласачких листића који се налазе у гласачкој кутији (рубрика 13.5 Записника) може бити једнак или је мањи од броја бирача који су гласали (рубрика 13.4 Записника).

Број примљених гласачких листића (рубрика 13.2 Записника) једнак је збиру: броја неупотребљених гласачких листића (рубрика 13.3 Записника) и броја бирача који су гласали (рубрика 13.4 Записника).

Рачунско слагање података о гласачким листићима и гласовима

Члан 70.

Број гласачких листића који се налазе у гласачкој кутији (рубрика 13.5 Записника) једнак је збиру: броја неважећих гласачких листића (рубрика 13.6 Записника) и броја важећих гласачких листића (рубрика 13.7 Записника).

XIII. ДОСТАВЉАЊЕ ИЗБОРНОГ МАТЕРИЈАЛА ПОСЛЕ ГЛАСАЊА

Примопредаја изборног материјала после гласања

Члан 71.

Пошто утврди резултате гласања на бирачком месту, бирачка комисија без одлагања предаје изборни материјал Изборној комисији у запечаћеним ковертама.

На ковертама се исписује шта садрже, а на ковертама које садрже гласачке листиће исписује се број гласачких листића.

Одређивање члана бирачке комисије за предају изборног материјала

Члан 72.

Пошто утврди резултате гласања на бирачком месту, бирачка комисија одређује лица која ће бити одговорна за предају изборног материјала Изборној комисији.

Ако се чланови бирачке комисије не договоре другачије, председник бирачке комисије и његов заменик одговорни су за предају изборног материјала Изборној комисији.

Предаја изборног материјала Изборној комисији

Члан 73.

Задужени чланови бирачке комисије без одлагања, предају у згради Општине Изборној комисији следећи изборни материјал:

- први примерак Записника о раду бирачке комисије;
- извод из бирачког списка;
- запечаћени коверат у којем је контролни лист за проверу исправности гласачке кутије;
- запечаћени коверат у који су стављени неупотребљени гласачки листићи;
- запечаћени коверат у који су стављени неважећи гласачки листићи;
- запечаћени коверат у који су стављени важећи гласачки листићи;

Извод из бирачког списка и први примерак Записника о раду бирачке комисије, бирачка комисија предаје одвојено од осталог изборног материјала.

Преостали материјал (гласачку кутију, параване за гласање, прибор за писање и друго) бирачка комисија предаје Општинској управи.

Записник о примопредаји изборног материјала после гласања

Члан 74.

О примопредаји изборног материјала из члана 70. овог Упутства сачињава се записник на прописаним обрасцима.

Достава евиденције о присутности на бирачком месту чланова и заменика чланова бирачке комисије

Члан 75.

Приликом предаје изборног материјала, председник бирачке комисије је дужан да Општинској управи достави и евиденцију о присутности на бирачком месту чланова и заменика чланова бирачке комисије.

XIV. УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ИЗБОРА

Утврђивање резултата избора по месним заједницама

Члан 76.

По пријему изборног материјала са бирачких места, Изборна комисија у року од 6 часова од затварања бирачких места, утврђује резултате избора на следећи начин:

- укупан број бирача уписаних у извод из бирачког списка;
- број бирача који су гласали на бирачким местима;
- укупан број примљених гласачких листића;
- укупан број неважећих гласачких листића;
- укупан број важећих гласачких листића и
- број гласова датих за сваког кандидата.

О утврђивању резултата избора, Изборна комисија доноси одлуку са резултатима избора за месну заједницу.

Резултати избора се одмах објављују у "Службеном листу општине Нови Бечеј", на званичној интернет презентацији општине и на огласној табли месне заједнице, а најкасније у року од 24 часа од затварања бирачких места.

Изабрани кандидати за чланове Савета месне заједнице

Члан 77.

За чланове Савета месне заједнице изабрани су кандидати који су добили највећи број гласова до броја чланова Савета месне заједнице који се бира.

ПОНАВЉАЊЕ ГЛАСАЊА

Случајеви и рокови понављања гласања за члана Савета месне заједнице

Члан 78.

Уколико два или више кандидата добију исти број гласова, а према броју добијених гласова треба да буду изабрани као последњи члан савета месне заједнице, понавља се гласање само о тим кандидатима.

Кад се утврди да је број гласачких листића у гласачкој кутији већи од броја бирача који су гласали, или у гласачкој кутији није нађен контролни листић, бирачка комисија се распушта и именује нова, а гласање на том бирачком месту понавља се.

Ако се гласање поништи на једном бирачком месту, гласање се понавља само на том бирачком месту.

У случајевима из става 1.и 2. овог члана, гласање се понавља у року од седам дана од дана одржавања избора, на начин и по поступку утврђеним за спровођење избора.

У случају понављања гласања, коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

XV. ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА

Право на заштиту изборног права

Члан 79.

Сваки бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице има право на заштиту изборног права.

Бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице, има право да поднесе приговор Изборној комисији због неправилности у поступку кандидовања, спровођења избора, утврђивања и објављивања резултата избора.

Рок за подношење приговора

Члан 80.

Приговор се подноси у року од 24 часа од дана када је донета одлука, односно извршена радња или учињен пропуст.

Рок за доношење одлуке Изборне комисије

Члан 81.

Изборна комисија донеће одлуку у року од 48 часова од пријема приговора и доставити је подносиоцу приговора.

Ако Изборна комисија усвоји приговор, поништиће одлуку или радњу.

Приговор Другостепеној изборној комисији

Члан 82.

Против решења Изборне комисије по приговору, може се изјавити приговор Другостепеној изборној комисији у року од 24 часа од пријема решења, преко Изборне комисије.

Изборна комисија дужна је да Другостепеној изборној комисији достави одмах, а најкасније у року од 12 часова од пријема приговора све потребне податке и списе за одлучивање.

Другостепена изборна комисија је дужна да донесе одлуку по приговору у року од 48 часова од дана пријема приговора са списима.

Одлука Другостепене изборне комисије

Члан 83.

Ако Другостепена изборна комисија усвоји приговор, поништиће одлуку или радњу у поступку предлагања кандидата, односно у поступку избора за члана Савета месне заједнице.

Када нађе да оспорену одлуку треба поништити, ако природа ствари то дозвољава и ако утврђено чињенично стање пружа поуздан основ за то, Другостепена изборна комисија може својом одлуком мериторно решити изборни спор. Одлука Другостепене изборне комисија у свему замењује поништени акт.

Ако је по приговору поништена радња у поступку избора, Изборна комисија је дужна да одговарајућу изборну радњу, односно изборе понови у року од седам дана од утврђивања неправилности у изборном поступку од стране Другостепене изборне комисије.

Поновни избори спроводе се по Изборној листи кандидата која је утврђена за изборе који су поништени, осим кад су избори поништени због неправилности у утврђивању Изборне листе кандидата.

У случају понављања избора коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

XVI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Роковник за обављање изборних радњи****Члан 84.**

Изборна комисија доноси Роковник за обављање изборних радњи у поступку избора за чланове Савета месне заједнице Бочар.

Образце из члана 37. овог Упутства Изборна комисија ће утврдити најкасније у року од пет дана од дана расписивања избора.

Ступање на снагу**Члан 85.**

Ово упутство ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

ИЗБОРНА КОМИСИЈА
ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА
У ОПШТИНИ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: II 02-013-7/2021

ПРЕДСЕДНИК

Дана: 13.04.2021. године
ВЛАШКАЛИН с.р.
Н О В И Б Е Ч Е Ј

ВАЛЕНТИНА

4. На основу члана 8. став 1. тачка 3. Одлуке о сталним манифестацијама од значаја за општину Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј”, бр. 12/2015) и члана 67. Статута Општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј”, бр. 6/2019), Општинско веће општине Нови Бечеј на 15. седници одржаној дана 12.04.2021. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е**о давању сагласности на Програм манифестације 29. „Обзорја на Тиси” 2021.****I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм манифестације 29. „Обзорја на Тиси” 2021., који је усвојио Организациони одбор манифестације на састанку од 17.02.2021. године.

II

Ово Решење објавиће се у „Службеном листу општине Нови Бечеј”.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-4-42/2021

Дана: 12.04.2021. године

већа

Нови Бечеј

Максимовић с.р.

Председник

Општинског

Саша

5. На основу члана 8. став 1. тачка 5. Одлуке о сталним манифестацијама од значаја за општину Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, бр. 12/2015) и члана 67. Статута Општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 6/2019), Општинско веће општине Нови Бечеј на 15. седници одржаној дана 12.04.2021. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Извештај о реализацији Програма манифестације 21. Дани Теодора Павловића за 2020. године

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о реализацији Програма манифестације 21. Дани Теодора Павловића, Банатског културног центра из Новог Милошева за 2020. годину.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-020-39/2021

Дана: 12.04.2021. године

већа

Нови Бечеј

Максимовић с.р.

Председник

Општинског

Саша

6. На основу члана 203. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/2019) и члана 34. Одлуке о организацији Општинске управе („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 31/2020), начелник Општинске управе Нови Бечеј, доноси

РЕШЕЊЕ

О ОДРЕЂИВАЊУ ДОКТОРА МЕДИЦИНЕ ЗА СТРУЧНО УТВРЂИВАЊЕ ВРЕМЕНА И УЗРОКА СМРТИ ЛИЦА УМРЛИХ ИЗВАН ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ И ИЗДАВАЊЕ ПОТВРДЕ О СМРТИ

I

ОДРЕЂУЈУ СЕ доктори медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти лица умрлих изван здравствене установе и издавање потврде о смрти и то:

ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ

1. Др Јована Шљапић
2. Др Марија Радошевић
3. Др Мирјана Миљевић
4. Др Милица Мишић
5. Др Марта Гвозденовић
6. Др Микица Станковић
7. Др Светлана Николић
8. Др Данијела Милованов
9. Др Маријана Пајић
10. Др Саша Станулов
11. Др Сузана Перишић
12. Др Веселин Бошков

13. Др Јован Огњеновић
14. Др Александар Андонов
15. Др Иван Петровић
16. Др Милана Маљах
17. Др Славица Стојић
18. Др Јасмина Исаков
19. Др Средоје Станаћев
20. Др Драгана Дујин Пећарски
21. Др Кристина Шимон
22. Др Тамара Скакић

II

Средства за преглед умрлих лица и стручно утврђивање времена и узрока смрти за лица умрлих изван здравствене установе обезбеђује се у буџету општине Нови Бечеј.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења.

IV

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење Општинске управе Нови Бечеј, број IV 03-55-7/2020 од 16. децембра 2020. године.

V

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

Број: IV 03-55-2/2021
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Дана: 06.04.2021. године
Н О В И Б Е Ч Е Ј

НАЧЕЛНИК

ТАМАРА ПОПОВ с.р.

7. На основу члана 67. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/2019) и члана 8. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС", број 41/09, 53/10, 101/11, 55/14, 24/18, 41/18, 87/18 и 23/19), те члана 4. Правилника о раду савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС", број 8/2020), Општинско веће општине Нови Бечеј је на 15. седници одржаној дана 12.04.2021. године, донело следеће

РЕШЕЊЕ

о формирању Одбора за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј

I

Ради ефикаснијег рада и превенције у области безбедности саобраћаја на локалним путевима, као и ради усклађивања послова безбедности саобраћаја на путевима из делокруга јединице локалне самоуправе формира се Одбор за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј.

Задатак одбора је праћење и превенција безбедности саобраћаја у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима и Правилником о раду савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима.

Одбор има председника и 5 чланова. Председник Одбора именује се из реда чланова Савета за безбедност општине Нови Бечеј.

II

У Одбор се именују:

1. Саша Максимовић, председник општине, председник
2. Зоран Радивојевић, командир ПИ Нови Бечеј, члан,
3. Далибор Вучетић, директор ЈП „Урбанизам и путеви“ Нови Бечеј, члан,

4. Ивица Миланков, заменик председника општине, члан,
5. Агота Полак Фехер, члан Општинског већа задужен за област образовања и просвете, члан,
6. Тамара Попов, начелник Општинске управе, члан.

Административно техничке послове за Одбор за безбедност саобраћаја обављаће Тамара Попов, начелник Општинске управе или лице које она овласти.

III

Ставља се ван снаге Решење о формирању Одбора за безбедност саобраћаја на локалним путевима у Општини Нови Бечеј број III 01-031-74/2020 од 15.10.2020. године.

IV

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Председник

Број: III 01-020-38/2021

Општинског већа

Дана: 12.04.2021. године

Максимовић с.р.

Н о в и Б е ч е ј

Саша

8. Општинско веће општине Нови Бечеј на основу члана 67. Стаута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/2019) на 14. седници одржаној дана 06.04.2021. године, донело је следећи

ЗАКЉУЧАК

1. **Поверава се посао** извођења радова на изградњи зацењене атмосферске канализације у Бочару у улицама Просветна, Војводе Степе и Потес Рит на катастарским парцелама број 3155,3272,1093 и 262 К.О. Бочар ЈП "КОМУНАЛАЦ" Нови Бечеј у вредности од 4.812.775,00 динара без ПДВ-а, односно 5.775.330,00 са ПДВ-ом, а према пројекту, предмеру и предрачуну који је израдио ЈП "УРБАНИЗАМ И ПУТЕВИ" Нови Бечеј. Целокупан износ ПДВ-а у складу са законом пада на терет наручиоца.
2. Председник општине ће за реализацију овог закључка закључити уговор о изградњи зацењене атмосферске канализације у Бочару са ЈП "КОМУНАЛАЦ" Нови Бечеј применом члана 13. став 1. и 2. Закона о јавним набавкама, у вредности од 4.812.775,00 динара без ПДВ-а, односно 5.775.330,00 са ПДВ-ом.
3. Имовина настала из предметног уговора јесте јавна својина општине Нови Бечеј.
4. Средства потребна за реализацију овог закључка ће се исплатити на терет Буџета општине Нови Бечеј: раздео 4, позиција 155, програм 9 – основно образовање и васпитање, програмска класификација: 2002-5002 пројекат школа уприроди Хертерленди, функционална класификација 912 – основно образовање, konto 511000.
5. Налаже се ЈП Комуналац да овај посао изврши за најкасније у року од 90 радних дана од дана увођења у посао.
6. Овај закључак доставити: Председнику општине, Одсеку за финансије и привреду ОУ, ЈП "Комуналац", и архиви.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Јавно предузеће "Урбанизам и путеви" је за потребе општине Нови Бечеј израдило пројекат

Изградње зацењене атмосферске канализације у Бочару на катастарским парцелама број 3155,3272,1093 и 262 К.О. Бочар у вредности од 4.812.775,00 динара без ПДВ-а, односно 5.775.330,00 са ПДВ-ом. Општина Нови Бечеј има предвиђена средства у Буџету за извођење ових радова.

Општина Нови Бечеј је основала Јавно предузеће за стамбено комуналне послове "Комуналац", Нови Бечеј са претежном делатношћу 36.00 Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде и између осталих и за обављање делатности 42.21 Изградња ценовода (члан 13. Одлуке о усклађивању пословања Јавног предузећа "Комуналац" из Новог Бечеја са Законом о јавним предузећима и промени пословног имена ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 4/2017) и члан 14. Статута Јавног предузећа за комунално-стамбене послове "Комуналац", Нови Бечеј).

Чланом 13. став 1. и 2. Закона о јавним набавкама одређено је да се одредбе овог закона не примењују на уговоре које наручилац закључује са другим правним лицем ако су испуњени сви следећи услови: 1) наручилац врши контролу над тим правним лицем сличну контроли коју врши над својим организационим деловима; 2) правно лице над којим наручилац врши контролу, више од 80% својих активности у РС врши у циљу обављања послова које му је наручилац поверио или које су му поверила друга правна лица над којима тај наручилац врши контролу; 3) у контролисаном правном лицу нема учешћа приватног капитала који има одлучујући утицај на доношење одлука, односно спречавање доношења одлука у складу са важећим прописима. Сматра се да наручилац врши контролу над правним лицем сличну контроли коју врши над својим организационим деловима ако има пресудан утицај на стратешке циљеве и на важне одлуке тог правног лица.

С обзиром на све напред наведено, те како је ЈП "Комуналац" у складу са делатностима које обавља, има капацитет за самостално извођење предметних радова, а сматра се наручиоцем у смислу Закона о јавним набавкама, донета је одлука као у изреци Закључка.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-35-19/2021

Председник

Дана: 06.04.2021. године

Општинског већа

Н О В И Б Е Ч Е Ј

Максимовић с.р.

Саша

9. На основу члана 67. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј" број 6/2019) Општинско веће општине Нови Бечеј је на 15. седници одржаној дана 12.04.2021. године донело следећи

ЗАКЉУЧАК

о давању сагласности на закључивање Поравнања за споразумну надокнаду штете насталу услед уједа напуштеног пса

I

Даје се сагласност на закључивање Поравнања за споразумну надокнаду штете насталу услед уједа напуштеног пса, између општине Нови Бечеј и Калман Иванке из Новог Бечеја, која је претрпела тешке физичке повреде од стране напуштеног пса на територији Општине Нови Бечеј, на износ од 70.000,00 динара.

II

Овај Закључак објавити у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-400-36/2021

Дана: 12.04.2021. године

већа

Председник

Општинског

13. април 2021. год.

Службени лист општине Нови Бечеј

Број: 8

36

Н О В И Б Е Ч Е Ј
Максимовић с.р.

Саша

10.

Република Србија

Аутономна покрајина Војводина

Скупштина општине НОВИ БЕЧЕЈ

Комисија за утврђивање цена за давање у закуп

пољопривредног земљишта у државној својини

Број: IV 04 320-21/2021

Датум: 12.04.2021. године

На основу члана 64а става 22. и члана 64 став 6. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 – др. закон), Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ** (у даљем тексту: Комисија), утврдила је почетну цену пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ** које је обухваћено Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ** за 2020. годину за давање у закуп донела је :

ЗАКЉУЧАК

- Одређују се почетне цене закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ у другом кругу** за укупно **217** јавних надметања, која су обухваћена Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ** за 2020. годину и планираних за давање у закуп по класама и културама, и то:

Култура	Класа	Цена ЕУР	Цена РСД
ЊИВА	1	287,25	33.772,06
ЊИВА	2	261,40	30.732,84
ЊИВА	3	232,68	27.355,39
ЊИВА	4	206,82	24.316,18
ЊИВА	5	180,97	21.276,14
ЊИВА	6	146,50	17.223,85
ЊИВА	7	120,65	14.184,64
ВОЋЊАК	2	261,40	30.732,84
ВОЋЊАК	3	232,68	27.355,39
ЛИВАДА	2	78,42	9.219,69
ЛИВАДА	3	69,80	8.206,61
ЛИВАДА	4	62,04	7.294,77
ЛИВАДА	5	54,29	6.382,92
ПАШЊАК	1	57,44	6.754,08
ПАШЊАК	2	52,28	6.146,73
ПАШЊАК	3	46,53	5.471,07
ПАШЊАК	4	41,36	4.862,90
ПАШЊАК	5	36,19	4.255,55
ТРСТИК-МОЧВАРА	2	13,06	1.536,47
ТРСТИК-МОЧВАРА	3	11,63	1.367,76
ОСТАЛО ПРИРОДНО НЕПЛОДНО ЗЕМЉИШТЕ		11,63	1.367,76

2. Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ** је на основу табеле из тачке 1. утврдила почетне цене за свако јавно надметање које је предмет Одлуке о расписивању јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта државној својини на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ у другом кругу**, односно за укупно **217** јавних надметања обухваћених Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ** за 2020. годину.

О б р а з л о ж е њ е

Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ**, образована Решењем **Скупштина општине** број **П 02-020-10/2017** од **03.02.2017.** године, имала је задатак да утврди почетну цену за закуп за свако јавно надметање по катастарским општинама на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ**, које је обухваћено Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ** за 2020. годину. Одредбом члана 64а став 22. Закона о пољопривредном земљишту прописано је да је просечно постигнута цена на последњем одржаном јавном надметању за пољопривредно земљиште у државној својини које је дато у закуп на територији јединице локалне самоуправе, а ако у јединици локалне самоуправе није било јавног надметања у претходној години, просечна постигнута цена пољопривредног земљишта у државној својини свих граничних јединица локалне самоуправе.

При утврђивању почетних цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, имајући у виду наведену законску одредбу, како је Општина **НОВИ БЕЧЕЈ** имала јавно надметање за претходну агроекономску годину, просечна постигнута цена на основу тога износи 66,48 евра по хектару, односно 7.815,83 динара по хектару.

Одредбом члана 64. став 6. Закона о пољопривредном земљишту прописано је да почетна цена закупа земљишта у првом кругу не може бити нижа од 80% просечно постигнуте цене закупа по хектару, односно у другом кругу не може бити нижа од 60% просечно постигнуте цене закупа по хектару.

Комисија је у складу са наведеном законском одредбом, утврдила почетну цену у **другом кругу** у износу од **70%** од просечно постигнуте цене која износи **7.815,83 динара по хектару а која одговара квалитету пашњак 3. класе**, на основу које су обрачунате почетне цене за све остале културе и класе, односно за сва јавна надметања у **другом кругу** која су планирана за давање у закуп Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине **НОВИ БЕЧЕЈ** за 2020. годину.

Имајући у виду све напред наведено, одређене су почетне цене за сва јавна надметања као у диспозитиву овог закључка.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Милан Стојшин



10. На основу члана 67. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/2019), Општинско веће општине Нови Бечеј је 16. на седници одржаној дана 13.04.2021. године донело следећу

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ СТРАТЕГИЈЕ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА У ОПШТИНИ НОВИ БЕЧЕЈ ЗА ПЕРИОД 2021-2025

I

Усваја се Стратегија управљања ризицима у општини Нови Бечеј за период 2021-2025. Стратегија управљања ризицима у општини Нови Бечеј за период 2021-2025 налази се у прилогу и чини саставни део ове одлуке.

II

Ова одлука објавиће се у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: I 01-400-58/2021- 59
Дана: 13.04.2021. године
Нови Бечеј

Председник
Општинског већа
Саша Максимовић с.р.



Садржај:

1. УВОДНО О РИЗИЦИМА.....	2
1.1. <i>Сврха увођења стратегије управљања ризицима у Општини Нови Бечеј</i>	3
1.2. <i>Циљеви за процес управљања ризицима у Општини Нови Бечеј.....</i>	3
1.3. <i>Опис мишљења и ставова Општине Нови Бечеј према утврђеним ризицима</i>	4
2. ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА	5
2.1. <i>Утврђивање ризика.....</i>	5
2.2. <i>Процена ризика.....</i>	5
2.2.1. <i>Вероватноћа ризика</i>	6
2.2.2. <i>Мерење ефекта ризика</i>	6
2.2.3. <i>Вредновање ризика</i>	7
3. УЛОГЕ, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ У ПРОЦЕСУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА.....	9
4. КОМУНИКАЦИЈА И ОБУКА.....	11
5. КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕХА	12
6. ПРАЋЕЊЕ И ПРОВЕРА ПРОЦЕСА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА	12

1. УВОДНО О РИЗИЦИМА

Незаобилазан и неминован детаљ свакодневице јесте ризик, како у личној, тако и у пословној сфери. Ризик угрожава и доводи у питање циљеве и постигнућа те му се мора придати велики значај.

Ризик је било који догађај или проблем који би могао да се догоди и неповољно утиче на постизање политичких, стратешких и оперативних циљева корисника буџета. Пропуштене прилике такође се сматрају ризиком.

Ризици су свакодневна проблематика стратешког менаџмента, развоја, проучавања и организовања. Настају из разних разлога, најчешће услед брзих и честих промена због којих долази до појаве несигурности при одлучивању.

Разликујемо две врсте ризика. Први је **инхерентни ризик** који се дефинише као могући ризик од неостварења мисије, општих и специфичних циљева организације; расипање, неефикасност; губитак, неовлашћено коришћење или неоправдана додела имовине; непридржавање законима, прописима, политикама, процедурама и смерницама; или нетачно евидентирање и чување финансијских и других кључних података, односно нетачно извештавање о истим.

Одређена мера ризика преостаје и након што се примене мере за смањење и обраду ризика. **Резидуални ризик** је ризик који остаје након имплементације нових или побољшаних контрола што значи да ниједан систем није ограђен од ризика а ни све имплементирани контроле га не могу у потпуности уклонити.

Одговорна особа која је задужена за уочавање и идентификовање ризика јесте **Руководилац за финансијско управљање и контролу**. Руководилац утврђује потенцијални утицај ризика на пословање организације у будућности и за ефикасно управљање. Ризици и његови облици са којима се организација сусреће у свом пословању могу се умањити, избећи и преносити, како би се повећала сигурност пословања. Такође, већи ризик се може свесно и прихватити са циљем стварања могућност остварења веће добити.

Типични ризици са којима се суочава јавни сектор огледају се кроз:

- Све што представља претњу постизању циљева организације, програма или пружања услуга грађанима
- Све што може нарушити углед институције или смањити поверење јавности у институцију
- Пропуст у смислу заштите од неприкладног или незаконитог пословања, расипања или лоше рентабилности
- Непридржавање прописима, као што су прописи о заштити на раду, сигурности и заштити околине
- Неспособност реаговања на промене околности или немогућност њиховог управљања на начин који спречава или умањује неповољне ефекте на пружање јавних услуга

Одговор на проблематику ризика, у циљу заштите интереса, јесте управљање ризиком. Управљањем ризицима се управља несигурностима које би могле да угрозе зацртани циљ.

Одсуство управљања ризицима може допринети неиспуњењу задатог циља кашњењем у наплати, додатним трошковима, ребалансом буџета и сличним негативним резултатима.

1.1. Сврха увођења стратегије управљања ризицима у Општини Нови Бечеј

Активности везане за развој управљања ризицима као саставног дела процеса управљања, личног планирања и доношења одлука, подразумевају:

- утврђивање ризика у односу на циљеве из стратешких и оперативних планова, програма, пројеката и активности као и пословних процеса
- процењивање вероватноће настанка ризика и његових ефеката
- утврђивање начина поступања по ризицима који су неприхватљиви
- документовање података о ризицима у регистар ризика
- извештавање о најзначајнијим ризицима и активностима у управљању ризицима
- доношење стратегије управљања ризицима

Регистар ризика је преглед утврђених ризика, процене ризика на основу ефекта и вероватноће, потребних активности, односно контрола које ће смањити последице ризика, особа задужених за спровођење одређених активности, као и рокова за њихово извршење. Регистар ризика је интерни документ сваког корисника буџета.

Стратегија представља системски оквир и структурирани приступ утврђивању и управљању ризицима на нивоу корисника буџета. Циљ увођења стратегије управљања ризицима је описати како корисник буџетских средстава намерава да имплементира управљање ризицима на један систематичан начин, дефинишући улоге и одговорности, методологију процеса управљања ризицима, начин управљања ризицима који се односе на повезане институције, начине комуникације о ризицима по различитим нивоима унутар организационе структуре и образовање.

1.2. Циљеви за процес управљања ризицима у Општини Нови Бечеј

Сврха доношења стратегије управљања ризицима јесте помоћ у остваривању мисије, визије и циљева Општине Нови Бечеј водећи се основним начелима организације. Корисници буџета на тај начин отклањању могућност неостварења задатих циљева.

Активности Општине Нови Бечеј су управљање расположивим ресурсима ради обогаћења и побољшања стандарда живота грађана и допринос одрживом развоју општине. Како би се предузетнички, привредни и друштвени развој и у наредним годинама одвијао што рационалније, Општина мора да приближи своје пословање заинтересованој јавности и укупној јавности, да оствари ефикасно, економично и транспарентно финансијско пословање, поштујући намену буџетских средстава и праведну расподелу; ефикасно спровођење унутрашње организације, управљање људским потенцијалима и стручно усавршавање; као и увођење савремених информатичких решења и унапређење пословних процеса.

Општина Нови Бечеј послује ради окупљања приватног и јавног сектора на свом подручју пословања, кроз јачање међусобне сарадње у циљу дефинисања и обликовања развојне визије и стратешких циљева. У склопу разних потпора инвеститорима, сарадња на изградњи комуналне и пословне инфраструктуре, организовање и координирање свих послова везаних за просторно планирање и уређивање простора, као и проучавање стања у простору и околини, предлога мера заштите околине; повећање потенцијала прихода од пореза на плате, пореза на добит и осталих пореза и комуналних доприноса и накнада; осигурање запошљавања младих људи како би се осигурала демографска обнова. Осим развоја привредне делатности, Општина Нови Бечеј је активна и у подручју развоја цивилног друштва, односно јачања грађанских удруживања; праћење и проучавање проблематике делатности просвете, културе и заштите културне баштине, физичке културе и спорта, техничке културе, бриге о деци, социјалне заштите и здравства, заштите потрошача и промета на свом подручју.

Корисници јавних средстава суочавају се с бројним ризицима који се могу односити на:

- све оно што може наштетити угледу корисника јавних средстава и смањити поверење јавности
- неправилно и незаконито пословање
- неекономично, неефикасно управљање одобреним буџетским средствима
- непоуздано извештавање
- недовољно едуковане или недовољно оспособљене запослене особе
- немогућност правовременог усвајања савремених информатичких решења
- неспособност реаговања на промене околности или неспособност управљања у промененим околностима на начин који спречава или максимално смањује неповољне ефекте на пружање јавних услуга

Предности спровођења стратегије управљања ризицима виде се кроз:

- јачање поверења у систем јавне управе
- боље одлучивање
- повећање ефикасности
- рационалније управљање финансијским средствима
- развој свих сегмената привредног, предузетничког и друштвеног живота

1.3. Опис мишљења и ставова Општине Нови Бечеј према утврђеним ризицима

Ставови Општине Нови Бечеј према ризицима су:

- све активности које Општина спроводи усмерене су на остварење главних циљева утврђених мисијом и визијом и основним начелима;
- све активности проводе се у оквиру постојећих законодавних оквира;
- неће се предузимати активности које би могле проузроковати материјални ризик и ризик од штетног публицитета за углед;
- све активности спроводиће се у складу са донешеним и усвојеним плановима управљања;

- активности у остваривању одобрених пројеката спроводиће се у складу са средствима предвиђеним финансијским планом и у складу са Законом о јавним набавкама;
- сви радници који доносе одлуке, или учествују у њиховој припреми, морају да имају одговорност и јасно сазнање о томе да ће активности које предузимају резултирати користима за опште добро;
- приликом доношења одређених одлука у процесу планирања, анализирају се сви могући ризици и начин управљања истим;
- управљање ризицима омогућава предвиђање неповољних околности које могу настати при остваривању основног циља;
- у детектовању, дефинисању и предлогу начина за отклањање и ублажавање ризика учествују сви радници и руководиоци за финансијско управљање и контролу.

2. ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Кроз стратегију управљања ризицима утврђена је методологија која подразумева документовање, информације о ризицима, њиховој врсти, вероватноћу настанка и процену ефеката, успостављање регистра ризика, увођење система извештавања о ризицима, именовање одговорних особа за праћење ризика.

Процес управљања ризицима обухвата следеће активности:

1. Утврђивање ризика
2. Процене ризика (мерење вероватноће и ефекта ризика и њихово рангирање)
3. Одређивање активности за поступање по ризицима
4. Успостављање система за праћење и извештавање о најзначајнијим ризицима

2.1. Утврђивање ризика

Ризици се утврђују према обрасцима датим у регистру ризика. Руководилац финансијског управљања и контроле је задужен за њихову идентификацију, уписивање у регистар и њихово праћење, односно ажурирање регистра ризика. Руководилац финансијског управљања и контроле задужен је за целокупан процес утврђивања, процењивања и праћења ризика, и за предузимање потребних радњи у циљу смањења или отклањања ризика кроз систем финансијског управљања и контроле у Општини Нови Бечеј.

Утврђивање ризика укључује идентификацију потенцијалних ризика и узрок ризика, као и потенцијалне последице ризика.

2.2. Процена ризика

Проценом ризика обухватиће се одређивање циљева пословања, могући ризици који утичу на остварење тих циљева, спровешће се њихово оцењивање у односу на вероватноћу настанка и значај последице и коначно, успоставиће се прикладне мере за управљање ризицима.

$$P = B * C$$

B= Вероватноћа настанка ризика

C = Озбиљност могућих последица (севериту) - ефекат

Након што се утврде, ризике је потребно проценити како би се рангирани, утврдили приоритети и пружиле информације за доношење одлука о оним ризицима на које се треба усмерити. Ризици се процењују на основу ефекта и вероватноће.

2.2.1. Вероватноћа ризика

Идентификовани ризици се процењују тако што им се додељују оцене од 1 до 5 за вероватноћу појављивања.

У овој табели се дефинише бодовни праг вредности ризика, односно вероватноћа настанка појединог догађаја. Вероватноћу је потребно одредити како би се дефинисало и предвидело у којој мери ће се ризик појављивати.

Вероватноћа искоришћавања слабости од стране одређених претњи најбоље је изразити скалом - врло високи степен, високи степен, средњи, ниже средњи и ниски степен, при чему сваки дефинисани степен има свој значај.

Таблица приказује пример једне такве поделе и описно објашњење за сваки степен.

ВЕРОВАТНОЋА	БОДОВИ	ОПИС
Врло висока	5	Очекује се настанак догађаја у већини околности
Висока	4	Очекује се настанак догађаја у већини околности, са неколико мањих одступања од предвиђених околности
Средња	3	Догађај се понекад може појавити
Ниже средња	2	Догађај се може појавити у врло малом броју случајева
Ниска	1	Настанак догађаја није вероватан

2.2.2. Мерење ефекта ризика

Како би ефекат могао да се измери, потребно је да се постави бодовни праг ефекта. У табели је детаљно одређен бодовни праг за поједине ефекте. Он нам показује резултат пословања ризика на поједине сегменте. Процена ефекта обухвата процену значаја последице ако се ризик оствари. Процењује се какве би могле да буду последице ако се ризик, односно стварни штетни догађај, оствари. Значи, процена ефекта не узима у

обзир вероватноћу, него само одговара на питање што ће се догодити ако се одређени догађај оствари.

Ефекат се бодује оценама од један (1) до пет (5), где оцена један (1) значи процену да ће тај догађај имати мали ефекат, док највиша оцена значи да ће догађај имати врло велики ефекат на остваривање циља и спровођење процеса. Осим бодовања, даје се описна процена ефекта, па тако ефекат може бити мали, ниже умерен, умерен или велики односно врло велики.

УЧИНАК	БОДОВИ	ОПИС
Врло велики	5	Прекид свих основних програма/услуга, губитак значајне имовине (грешке у анализи стратегије, стратегија није усвојена, одлучивање мимо закона и прописа, неправилно спровођење јавне набавке, неотклањање утврђених неправилности и др.)
Велики	4	Прекид већине основних програма/услуга, губитак значајне имовине (нередовно праћење наплате, неконтролисање планских докумената, недостатак ресурса и сл.)
Умерен	3	Прекид неких основних програма/услуга (неажурност и непотпуност документа, кашњење у протоку информација, недовољно прикупљени подаци и др.)
Ниже умерен	2	Прекид мањег дела основних програма/услуга (вођење евиденције уговора није ефикасно, недостатак одређеног профила кадрова, пропусти у конкурсном тексту итд.)
Мали	1	Кашњења у роковима код мање значајних пројеката/услуга

2.2.3. Вредновање ризика

Укупна изложеност ризику може бити ниска (оцена 0-5), средња (оцена 6-16) и висока (оцена 20-25).

Код утврђивања границе прихватљивости ризика Општина Нови Бечеј полази од приступа идентификације и рангирања према датој матрици односно бојама, при чему **зелени ризици** не захтевају даље реаговање, **жути ризици** треба контролисати и управљати њима све до зелене ако је могуће, а **црвени ризици** захтевају тренутну акцију.

Критичним ризиком се сматра ако је оцењен највишом оценом ризика (20 или 25) у овим ситуацијама:

- ако је последица ризика повреда закона или других прописа;
- ако представља директну претњу успешном завршетку пројекта/активности;

- ако ће доћи до значајних финансијских губитака;
- ако ће изазвати знатну штету организационим јединицама, радницима, грађанима, надлежном министарству
- ако се доводи у питање сигурност радника

Матрица ризика

Ефекат	Врло велики	5	10	15	20	25 неприхватљиви ризичи
	Велики	4	8	12	16	20
	Умерен	3	6	9	12	15
	Ниже умерен	2	4	6	8	10
	Мали	1 прихватљиви ризичи	2	3	4	5
		Ниска	Ниже средња	Средња	Висока	Врло висока
		Вероватноћа				

Приликом рангирања ризика одређени су бодовни параметри па је потребно вршити рангирање ризика према постављеним параметрима, односно поставити бодовни праг којим ће се одредити на које ће ризике бити потребно реаговати одређеним мерама. Рангирање се врши множењем наведених параметара, односно ефекта и вероватноће.

Из матрице ризика где су вредности за вероватноћу и ефекат бодовно рангиране од вредности један (1) до пет (5), јасно се може видети који резултати ће се узети у обзир, односно на којим вредностима процене ризика је потребно вршити одређене мере. Овакав распон вредности је узет јер се детаљније могу проценити одређене вредности инхерентних ризика и мере које је потребно предузети.

БОДОВИ (В*С)	ОПИС РИЗИКА	МЕРЕ
0-5	ГОТОВО ЗАНЕМАРЉИВИ	<i>Ако је ризик процењен као низак, потребно је утврдити да ли је нужно спровођење сигурносних мера или се ризик може прихватити.</i>
6-16	ПОТРЕБНО ПРАЋЕЊЕ	<i>Ако је ризик процењен као средњи, нужно је спровођење мера за смањење ризика. Потребно је саставити план спровођења мера како би се онеспровеле у разумном року</i>
20-25	ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА	<i>Ако је ризик процењен као велик, нужно је хитно спровођење мера за смањење ризика. Постојећи систем може да настави са радом, али је потребно у што краћем року саставити план спровођења мера и одредити приоритете и рокове</i>

Поступање по ризицима

Вероватноћа и ефекат ризика смањују се избором прикладног одговора на ризик. Одлука зависи од важности ризика и о толеранцији и ставу према ризику.

Одговори на ризик су:

- избегавање ризика - одређене активности се изводе другачије
- преношење ризика - путем конвенционалног осигурања или преносом на трећу страну
- прихватање ризика - када су могућности за предузимање одређених мера ограничене или су трошкови предузимања несразмерни у односу на могуће користи, с тим да је ризик потребно пратити како би се осигурало да остане на прихватљивом нивоу
- смањивање/ублажавање ризика - потребно је предузети мере да се смањи вероватноћа или ефекат ризика

Свака радња која планира да се предузме као одговор на ризик мора да буде пропорционална ризику. За сваки ризик потребно је утврдити његовог власника који може да предузме потребне радње/мере у унапред одређеном временском периоду у оквиру организационе јединице Општине Нови Бечеј. Власник ризика утврђује се у регистру ризика.

3. УЛОГЕ, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ У ПРОЦЕСУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Управљање ризицима представља целокупан процес који обухвата утврђивање, процењивање и праћење ризика, узимајући при томе у обзир циљеве локалне самоуправе, а затим и предузимање потребних радњи, све у циљу смањења ризика на сто нижи ниво. Како би се осигурало успешно спровођење процеса управљања ризицима, одређена су овлашћења и одговорности како следи:

- **Председник Општине**

- Председник Општине одговоран је за одређивање и остваривање циљева корисника јавних средстава, као и за успостављање ефикасног система управљања ризицима који ће смањити могућност да се постављени циљеви не остваре.
- Одговоран за одређивање стратешког смера и стварања услова за несметано спровођење свих активности везано за управљање ризицима
- Доноси стратегију управљања ризицима и одговарајуће смернице
- Председник Општине је одговоран за успостављање системског приступа управљању ризицима који укључује:
 - ✓ именовање особа задужених за координацију активности у успостављању процеса управљања ризицима (одговорна особа за управљање ризицима)
 - ✓ именовање особа задужених за прикупљање информација о ризицима по појединим организационим јединицама (руководиоци појединих одсека)
 - ✓ обавезу документовања података у вези са утврђеним ризицима, тј. уређење Регистра ризика
 - ✓ праћење ризика тј. успостављање начина, односно модела извештавања о ризицима

- **Руководилац финансијског управљања и контроле**

- Координира имплементацијом процеса управљања ризицима кроз организационе јединице у оквиру Општине
- У сарадњи са Централном јединицом за хармонизацију одговоран је да упозна Шефове Одсека са потребом увођења управљања ризицима у својој институцији и са смерницама за спровођење процеса управљања ризицима
- Осигурава да се управљање ризицима у њиховом подручју одговорности спроводи у складу са Стратегијом управљања ризицима
- Осигурава да сви запослени буду упознати са процесом управљања ризицима
- Унапређује културу управљања ризицима на свим нивоима
- Одговоран је за стварање услова за несметано спровођење свих активности везаних за ризике који су утврђени и наведени у појединим Акционим плановима и одређивање рокова за спровођење дефинисаних активности
- Осигурава израду и ажурирање Стратегије управљања ризицима у складу са степеном спровођења и развоја процеса управљања ризицима
- Припрема Председнику Општине и Начелнику општинске управе извештај о показатељима успешности спровођења Стратегије управљања ризицима

- **Шефови Одсека**

- Координирају имплементацијом процеса управљања ризицима на подручју надлежног одсека

- Осигуравају да су сви шефови одсека упознати са потребом увођења управљања ризицима и са смерницама за управљање ризицима
- Подстичу културу управљања ризицима и дају подршку руководству у ефикасном управљању ризицима на подручју надлежног Одсека
- Извештавају руководиоца финансијског управљања и контроле о управљању ризицима о свим критичним ризицима насталим на подручју Одсека и дају предлог акционог плана решавања
- Учествују у изради и ажурирању Стратегије управљања ризицима у складу са степеном спровођења и развоја процеса управљања ризицима

• **Запослени**

- Дужни су да се користите смерницама за управљање ризицима на што ефикаснији начин
- Неодговарајуће постојеће мере контроле потребно је пријавити надређеном
- Уколико уоче одређене нове ризике који би могли да резултирају да се кључни циљеви не испуне, обавезни су да укажу на њих и такође да пријаве надређеном.
- Одговорни су за примену контролних механизма којима би могла да се смањи вероватноћа настанка или ефекта ризика.
- Утврђују и развијају нове контролне механизме и планове за даље побољшање контрола
- Морају бити свесни политике која се спроводи у вези са управљањем ризицима у Општини

4. КОМУНИКАЦИЈА И ОБУКА

Комуникација унутар Општине Нови Бечеј о питањима ризика важна је будући да је:

- потребно осигурати да свако разуме, на начин који одговара њиховој улози, шта је Стратегија, шта су приоритетни ризици и како се њихове одговорности уклапају у оквире рада
- потребно осигурати да се научене лекције и искуство могу пренети и саопштити запосленима који могу имати користи од њих
- потребно осигурати да сваки ниво управљања активно тражи и прима одговарајуће информације о управљању ризицима у оквиру свог распона контроле које ће им омогућити да планирају радње у односу на ризике чији ниво није прихватљив, као и уверење да су ризици који се сматрају прихватљивим под контролом.

На подручју образовања осигураће се следеће:

- упознавање са Стратегијом управљања ризицима свих запослених у Општини Нови Бечеј, затим реаговање у смеру сталног јачања свести и образовања запослених о важности управљања и отклањања ризицима
- радионице у вези са утврђивањем ризика приликом израде стратешких докумената;
- учествовање одговорне особе за управљање ризицима на обуци коју организује Централна јединица за хармонизацију при Министарству финансија.

5. КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕХА

Како би процес управљања ризицима могао ефикасно да се прати, истаћи ће се кључни показатељи успешности:

- На годишњем нивоу регистар ризика је у потпуности прегледан и договорено је управљање ризицима
- Мере акционих планова спроводе се у оквиру рокова утврђених за извршење и све нове мере ажуриране су у регистру ризика Општине Нови Бечеј
- Управљање ризицима редовна је тачка на састанцима појединих, одсека, служби како би се омогућило разматрање изложености ризику и поновно постављање приоритета.

6. ПРАЋЕЊЕ И ПРОВЕРА ПРОЦЕСА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Ефикасно управљање ризицима захтева континуирано праћење и проверу како би се осигурало да су ризици прецизно препознати и процењени, да се спроводе одговарајуће контроле и реакције. Потребно је спроводити редовне ревизије Стратегије и усклађености са стандардима, а стандарде повремено пратити и проценити како би се утврдиле могућности за побољшање.

Сваки поступак праћења и провере такође треба утврдити: да ли су усвојене мере резултирале оним чиме је требало; да ли су усвојени поступци и прикупљени подаци за спроведене процене ризика били прикладни; недостатке у контролама и могућности за континуирано побољшање; да ли би боља размена информација о ризицима помогла у доношењу бољих одлука и помогла приликом будућих процена и управљања ризицима.

Руководилац финансијског управљања и контроле који координира процесом управљања ризицима, осигураће ревизију процеса управљања ризицима, на годишњем нивоу и према потреби ажурираће Стратегију управљања ризицима и дати одговарајуће смернице.

САДРЖАЈ

ОПШТИ ДЕО

	Назив акта	Доносилац	Бр. сл.л.	Стр.
1.	Оперативним планом за одбрану од поплава на територији општине Нови Бечеј за унутрашње воде и за летње насипе Либе и Љутово	Општинско веће	8	1
2.	Одлука о приступању изради Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021.-2023. године	Председник општине	8	8
3.	Одлука о организовању и спровођењу јавне расправе у поступку усвајања Локалног акционог плана запошљавања у општини Нови Бечеј за период од 2021. – 2023. године	Општинско веће	8	9

ПОСЕБАН ДЕО

	Назив акта	Доносилац	Бр.сл.л.	Стр.
1.	Правилник о раду Одбора за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј	Одбор за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј	8	11
2.	Програм утршка средстава Одбора за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј за 2021. годину у циљу унапређења безбедности саобраћаја	Општинско веће	8	14
3.	Упутство за спровођење избора за чланове Савета месне заједнице Бочар расписаних за 09.05.2021. године	Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница	8	15
4.	Решење о давању сагласности на Програм манифестације 29. „Обзорја на Тиси“ 2021.	Општинско веће	8	31
5.	Решење о давању сагласности на Извештај о реализацији Програма манифестације 21. Дани Теодора Павловића за 2020. године	Општинско веће	8	32
6.	Решење о одређивању доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти лица умрлих изван здравствене установе и издавање потврде о смрти	Начелник Општинске управе	8	32
7.	Решење о формирању Одбора за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј	Општинско веће	8	33
8.	Закључак о поверавању посла извођења радова на изградњи зацењене атмосферске канализације у Бочару ЈП „Комуналац“ Нови Бечеј	Општинско веће	8	34
9.	Закључак о давању сагласности на закључивање Поравнања за споразумну надокнаду штете насталу услед уједа напуштеног пса	Општинско веће	8	35
10.	Закључак о одређивању почетне цене пољопривредног земљишта у државној својини у општини Нови Бечеј у другом кругу	Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној	8	37

		својини		
11.	Одлука о усвајању Стратегије управљања ризицима у општини Нови Бечеј за период 2021-2025	Општинско веће	8	39

Издавач: Општинска управа Нови Бечеј, Служба за скупштинске послове, Нови Бечеј.

Одговорни уредник: Валентина Влашкалин, тел:023-772-320, лок.128,

Емаил:sekretar.skupstine@novibecelj.rs

Штампа: Општинска управа Нови Бечеј, Служба за скупштинске послове, Нови Бечеј, Жарка Зрењанина бр. 8, Телефон: 023-772-320, лок. 128, Е маил: sekretar.skupstine@novibecelj.rs

Огласно одељење: 023-772-320, лок. 128, Е маил: sekretar.skupstine@novibecelj.rs