



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БАЧ

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ БАЧ

23.01.2019. године

САДРЖАЈ

САДРЖАЈ.....	2
1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	3
1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ	3
1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	4
2.1. Скупштина општине.....	7
2.2. Председник општине.....	8
2.3. Општинско веће.....	8
2.4. Општинска управа.....	9
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	10
3.1. Скупштина општине.....	10
3.4. Општинска управа.....	11
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ ЈАВНОШЋУ РАДА.....	14
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	16
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	16
7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	23
8. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	41
9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	43
10. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	55
11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	55
12. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	55
13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД	57
14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	60
15. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	61
16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	61
17. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	62

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ

Назив: ОПШТИНА БАЧ
Седиште: Трг др Зорана Ђинђића 2, 21420 Бач
Телефон: 021/770-075
Матични број: 08012814
ПИБ: 101759575
Е-mail: info@bac.rs
Веб презентација: www.bac.rs

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

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

Информатор о раду органа Општине Бач (у даљем тексту: информатор) први пут је објављен 25. јануара 2010. године.

Последње измене и допуне Информатора извршене су 23. јануара 2019. године закључно са "Службеним листом општине Бач", бр. 1/2019 и исте су уграђене у овај текст Информатора.

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

Информатор је израђен у електронском облику и објављен је на интернет презентацији општине Бач на адреси www.bac.rs под насловом "Информатор о раду органа општине Бач".

Заинтересована лица имају право увида у информатор без накнаде.

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

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Извод из Статута општине Бач ("Сл. лист општине Бач", бр. 1/2015, 19/2017 и 31/2017).

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

1. доноси програме развоја Општине и појединих делатности;
2. доноси просторни план Општине и друге урбанистичке планове ;
3. доноси буџет и усваја завршни рачун;
4. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
5. утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе;
6. обезбеђује организационе, материјалне и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање комуналних објеката и за техничко – технолошко јединство сисетама и уређује и обезбеђује обављање комуналних делатности и њихов развој (снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производњу и дистрибуцију топлотне енергије, управљање комуналним отпадом, градски и приградски превоз путника, управљање гробљима и погребне услуге, управљање јавним паркиралиштима, обезбеђивање јавног осветљења, управљање пијацама, одржавање улица и путева, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних и зелених површина, димњачарске услуге, делатност зоохигијене и др.);
7. стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
8. спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
9. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
10. доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини;
11. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
12. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
13. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту и коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
14. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
15. уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији Општине и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
16. оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
17. оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
18. оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
19. организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину и за националне заједнице чији припадници живе на територији Општине, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва припадника свих националних заједница на територији Општине, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Општину и за националне заједнице чији припадници живе на територији Општине и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
20. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за

- њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
21. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
 22. уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте од локалног значаја;
 23. стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
 24. подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
 25. стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
 26. користи, одржава, управља и располаже средствима у јавној својини у складу са законом и стара се о њиховом очувању и увећању;
 27. уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
 28. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
 29. образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
 30. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
 31. подстиче и помаже развој задругарства;
 32. организује службу правне помоћи грађанима;
 33. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
 34. стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији Општине, оснива телевизијске и радиостанице ради извештавања на језику националних мањина који је у Општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнут ниво мањинских права;
 35. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
 36. образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општинских аката из надлежности Општине;
 37. уређује организацију и рад мировних већа;
 38. оснива и укида месне заједнице;
 39. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и других обележја Општине;
 40. помаже рад невладиних организација, хуманитарних организација и удружења грађана;
 41. сарађује са општинама и градовима других држава, у складу са законом;
 42. уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање;
 43. уређује и обезбеђује функционисање система цивилне заштите, образује штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања, доноси процену угрожености и план заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и обавља и друге послове у циљу развоја система заштите и спасавања у оквиру система цивилне заштите;
 44. израђује планове одбране који су саставни део Плана одбране Републике Србије, предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности са одбрамбеним припремама Аутономне покрајине и Планом одбране Републике Србије, предузима мере за функционисање локалне самоуправе ратном и ванредном стању, спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању;
 45. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Органи општине

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

ОПШТИНА БАЧ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ <i>Борислав Антонић</i>	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ		ОПШТИНСКА УПРАВА
ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ <i>Зоран Новаковић</i>	ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ <i>Зденко Колар</i>	члан Општинског већа задужен за област друштвене делатности, просвете и здравства <i>Лена Милиновић</i>	члан Општинског већа задужен за стање и даљи развој међунационалних односа и остваривање права националних мањина <i>Катарина Врбчењак</i>	НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ <i>Валентина Ситнић</i>
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ <i>Станко Кондић</i>		члан Општинског већа задужен за област јавних прихода и расхода општине и организација које се финансирају из буџета општине <i>Авдо Делић</i>	члан Општинског већа задужен за област заштите животне средине <i>Иван Кулаш</i>	
СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ <i>Тања Мијућ</i>		члан Општинског већа задужен за област мале привреде <i>Сањин Бркић</i>	члан Општинског већа задужен за област пољопривреде <i>Жељка Ковачев</i>	
ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ <i>Јарослав Кученић</i>		члан Општинског већа задужен за област функционисања месних заједница <i>Павле Елхарт</i>	члан Општинског већа задужен за област саобраћаја, одржавања и коришћења локалних путева <i>Маја Савић</i>	
		члан Општинског већа задужен за област спорта <i>Марко Кеча</i>	члан Општинског већа задужен за област социјалне заштите <i>Михал Полиак</i>	
		члан Општинског већа задужен за област туризма и угоститељства <i>Младенка Ђулибрк</i>		

2.1. Скупштина општине

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

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико Законом или овим Статутом није другачије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

1. доноси Статут;
2. доноси буџет;
3. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
4. доноси просторни план и урбанистичке планове;
5. доноси урбанистичке планове;
6. доноси Пословник о раду;
7. одлучује о јавном задуживању Општине;
8. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
9. одлучује и о другим случајевима утврђеним законом и овим Статутом.

Радна тела Скупштине

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Стална радна тела су следећа:

1. Савет за привреду, финансије и друштвене делатности;
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Савет за праћење примене етичког кодекса;
4. Савет за младе;
5. Комисија за статутарна питања организацију и нормативна акта Скупштине;
6. Комисија за кадровска и административна питања и радне односе;
7. Комисија за представке и жалбе;
8. Мандатно-имунитетска комисија;
9. Комисија за равноправност полова.

Председник, заменик председника и секретар Скупштине општине

Председник Скупштине општине је др Зоран Новаковић.

Заменик председника Скупштине општине је Станко Кондић.

Секретар Скупштине општине је Тања Мијић,

Заменик секретара Скупштине општине је Јарослав Кућенич.

Телефон: 021/770-075 лок. 120 и 131

Факс: 021/770-330

e-mail: sekretar@bac.rs

Скупштина општине Бач има 25 одборника.

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене Статутом Општине Бач и пословником Скупштине општине.

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

2.2. Председник општине

Председник општине Бач је Борислав Антонић.

Телефон 021/770-170

Факс 021/770-330

e-mail: predsednik@bac.rs

Председника општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника. Председник општине на сталном је раду у општини.

Заменик председника општине је Зденко Колар.

Телефон:021/770-075 лок. 132

Факс: 021/770-330

Председник Општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност и који се налази на сталном раду у Општини..

2.3. Општинско веће

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и 11 чланова Општинског већа које бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја кандидата.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланови општинског већа које бира Скупштина општине не могу истовремено бити одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Општине.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Општинског већа:

Борислав Антонић, председник Општинског већа

Телефон: 021/770-170

Факс: 021/770-330

e-mail: predsednik@bac.rs

Зденко Колар, заменик председника и члан Општинског већа по функцији

Телефон: 021/770-075 лок. 132

Факс: 021/770-330

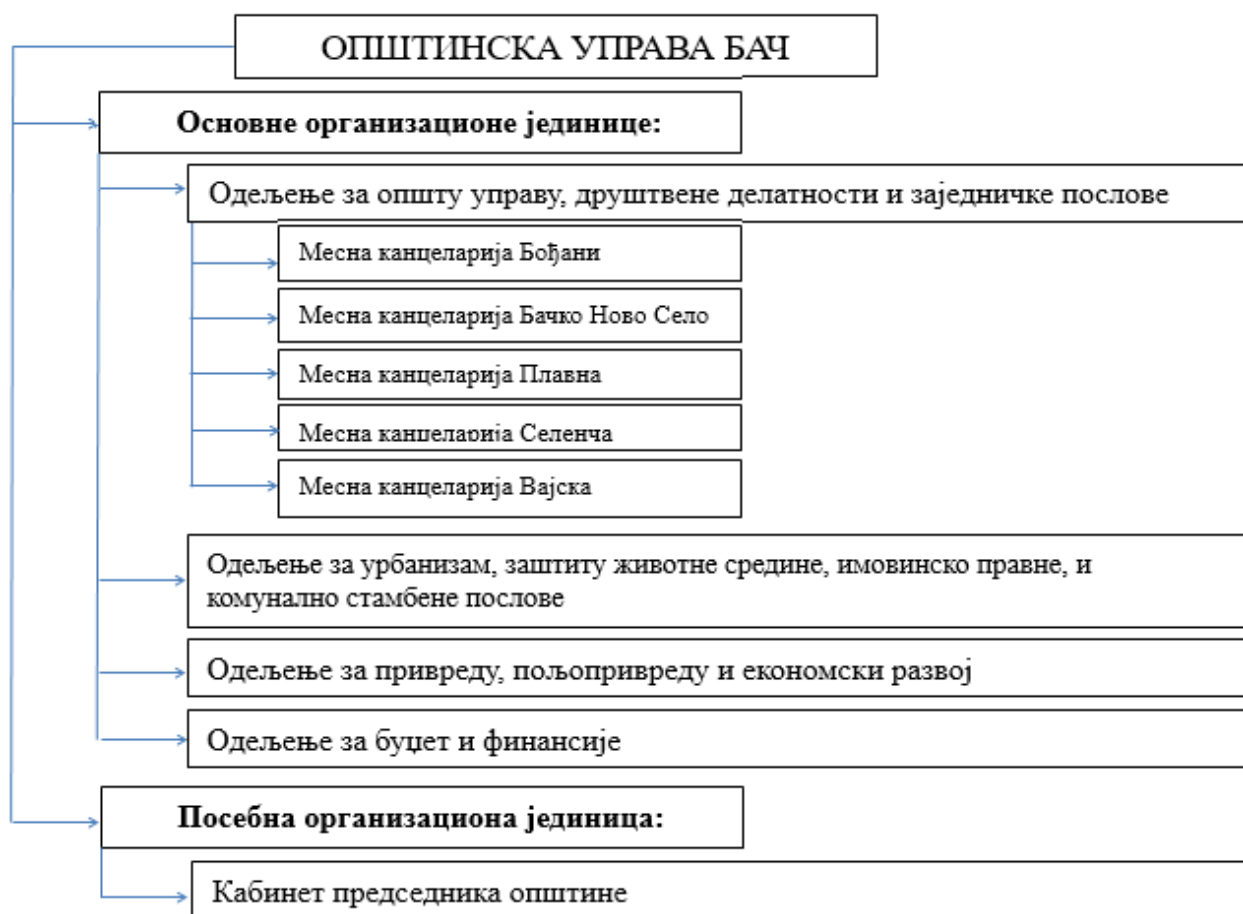
Чланови Општинског већа су:

1. Лела Милиновић,
2. Авдо Делић,
3. Катарина Врабчењак,
4. Жељко Ковачев,

5. Сањин Бркић,
6. Иван Кулаш,
7. Павле Елхарт,
8. Младенка Тулибрк,
9. Михал Полиак,
10. Маја Савић и
11. Марко Кеча.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већини од укупног броја његових чланова. У обављању послова из своје надлежности Општинско веће доноси упутства, правил-нике, решења и закључке.

2.4. Општинска управа



Радам Општинске управе руководи начелник Општинске управе, као службеник на положају. Општинску управу заступа и представља начелник Општинске управе.

Начелник Општинске управе може да има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

За свој рад и рад Општинске управе, начелник и заменик начелника одговарају Скупштини општине и Општинском већу, у складу са Статутом.

начелник Општинске управе је Валентина Ситнић.

Општинска управа Бач, канцеларија бр. 29

Телефон: 021/770-075 лок. 124

E-mail: nacelnik@bac.rs

Општинска управа је образована као јединствени орган.

Образована је за вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, председника општине и Општинског већа.

У оквиру Општинске управе образују се Одељења као основне унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова и Кабинет председника општине као посебна организациона јединица.

Основне организационе јединице:

1. Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове,
2. Одељење за урбанизам, заштиту животне средине и имовинско правне и комунално стамбене послове,
3. Одељење за привреду, пољопривреду и економски развој,
4. Одељење за буџет и финансије

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

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

Посебна организациона јединица:

- Кабинет председника општине

У кабинету председника општине се постављају помоћници председника Општине за следеће послове:

1. комуналне делатности,
2. економски развој и инвестиције и
3. заштиту животне средине

Послови на радним местима у кабинету председника Општине трају док траје дужност председника Општине.“

Помоћници председника Општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени.

Помоћнике председника Општине поставља и разрешава председник Општине.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

3.1. Скупштина општине

Председник Скупштине општине Бач: др Зоран Новаковић, организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и врши и друге послове утврђене законом, Статутом, Пословником Скупштине општине Бач и Одлукама Скупштине.

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

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

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

3.2. Председник општине

Председник општине Бач: Борислав Антонић.

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

3.3. Општинско веће

Чланови Општинског већа са задужењима:

(Закључак о задужењима чланова Општинског већа Општине Бач, Службени лист Општине Бач број 25 од 13.10.2017. године и Закључак о измени Закључка о задужењима чланова општинског већа Општине Бач, Службени лист Општине Бач број 14 од 10.07.2018. године)

1. Лела Милиновић, за област друштвене делатности, просвете и здравства;
2. Авдо Делић, за област јавних прихода и расхода општине и организација које се финансирају из буџета општине;
3. Катарина Врабчењак, за стање и даљи развој међунационалних односа и остваривање права националних мањина;
4. Жељко Ковачев, за област пољопривреде;
5. Сањин Бркић, за област мале привреде;
6. Иван Кулаш, за област заштите животне средине;
7. Павле Елхарт, за област функционисања месних заједница
8. Младенка Ђулибрк, за област туризма и угоститељства
10. Михал Полиак, за област социјалне заштите
11. Маја Савић, за област саобраћаја, одржавања и коришћења локалних путева
12. Марко Кеча, за област спорта

Имају право и дужност да предлажу претресање појединих питања из надлежности Општинског већа; учествују у претресању и одлучивању о тим питањима; учествују у раду радних тела која образује председник општине; одговорни су за спровођење аката Општинског већа, послова које им је одредио председник општине, извршавање поверених надлежности из оквира права и дужности Републике односно Аутономне Покрајине, извршавање одлука и других аката Скупштине општине као и за благовремено решавање у управном поступку и вршењу надзора над радом Општинске управе.

Председник Општинског већа општине Бач је председник општине Бач: Борислав Антонић, представља Општинско веће, сазива и води његове седнице, одговоран је за законитост рада Општинског већа и може образовати стална и повремена радна тела која пружају стручну помоћ Општинском већу у питањима из његове надлежности.

3.4. Општинска управа

Начелник Општинске управе, Руководи и координира радом Општинске управе, планира, усмерава и надзире рад Општинске управе, усклађује рад организационих јединица и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа, остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе. Доноси решења и друга акта из надлежности Општинске управе, врши избор, распоређује запослене и руководиоце организационих јединица, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у првом степену.

Одговоран је за законито, стручно и благовремено извршавање послова Општинске управе и решава сукобе надлежности између унутрашњих организационих јединица. Даје податке и обавештења о раду Општинске управе. Начелник Општинске управе заступа општинску управу. Обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

Заменик начелника Општинске управе, замењује начелника Општинске управе у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове

Руководилац одељења је Оливера Ракоција
Телефон: 021/770-075, лок. 129
E-mail: olivera.rakocija@bac.rs

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

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

Учествује у припреми буџета и припреми плана јавних набавки у делу који се односи на делокруг Одељења. Обавља и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

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

Руководилац одељења је Оливера Мишан
Телефон: 021/770-075, лок. 133
E-mail: olivera.misan@bac.rs

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

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

Одељење за буџет и финансије

Руководилац одељења је Анна Гутеша
Телефон: 021/770-075, лок. 142
E-mail: anna.gutesa@bac.rs

Руководилац Одељења, Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; припрема нацрт Одлуке о буџету, ребалансу, привременом финансирању и завршном рачуну; руководи пословима из области планирања, утврђивања, контроле и наплате прихода; учествује у анализи предлога финансијских планова буџетских корисника, врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по програмској методологији; обавештава буџетске кориснике о одобреним расположивим апропријацијама; припрема акта за промену (преусмеравање) апропријације и коришћење буџетске резерве; учествује у изради квота и разматра захтев за измену квоте и приговоре на одобрене квоте; предлаже привремену обуставу извршења за буџетске кориснике који не поштују одобрене квоте и друге прописане норме; разматра предлог и доноси план извршења буџета и одлучује о захтеву за измену плана; разматра захтеве за преузимање обавеза и захтеве за плаћање и трансфер средстава; координира извршавање буџета; одобрава контролисани захтеви за плаћање и трансфер средстава; врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре; подноси периодичне извештаје Општинском већу; врши пласирање слободних новчаних средстава и обавештава о томе Управу за трезор; отвара подрачуне динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебне наменске динарске рачуне корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима; ближе уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештава о коришћењу средстава; води списак буџетских корисника; припрема и одобрава извештаје за надлежна министарства и органе општине; организује припремне радње за спровођење пописа; врши израду консолидованог завршног рачуна и срањење пословних књига са добављачима, буџетским корисницима и Управом за трезор; учествује у припреми аката већег степена сложености за потребе органа општине; организује јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката и одлука из надлежности Одељења; прати спровођење општинских одлука из области финансија и покреће иницијативе за измену прописа и аката Скупштине општине; доноси правилнике, упутства и друга акта којима се детаљније уређује поступање запослених у Одељењу; одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања; утврђује предлог захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10 посто текућих прихода; одобрава потписом по потреби решења и друга акта које Одељење доноси у управном поступку; координира радом службе за јавне набавке; стара се о ажурирању пореске базе и свеобухватности пореских обвезника; преузимању података од других органа, организација, установа и нивоа власти; стара се о благовременом утврђивању пореских обавеза; координира, организује и контролише редовност канцеларијске и теренске контроле; предузима мера ради наплате пореског дуга; одобрава захтеве за одлагање плаћања пореског дуга до одређеног износа; одобрава локална пореска управна акта.

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

Одељење за привреду, пољопривреду и локални економски развој

Руководилац одељења је Јелена Ковачевић
Телефон: 021/770-075, лок. 147
E-mail: jelena.kovacevic@bac.rs

Руководилац Одељења, Руководи, организује и усмерава рад у Одељењу и стара се о благовременом, законитом и квалитетном извршавању послова и задатака из надлежности одељења. Израђује нацрте и предлоге одлука и других аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће из области за које је надлежно Одељење. Прати прописе из надлежности Одељења. Даје упутства и координира

радом у области привреде и статистике. Организује послове и учествује у праћењу и реализацији пројеката из области локалног економског развоја и националне стратегије одрживог развоја. Остварује сарадњу и контакте са ресорним министарствима и надлежним покрајинским органима који су поверили одређене послове из области привреде и локалног економског развоја општини у надлежност. Решава по захтевима за категоризацију угоститељског објекта за смештај у домаћој радиности и сеоског туристичког домаћинства. Сарађује са Туристичком организацијом општине Бач на промоцији туризма. Учествује у изради планова и пројеката економског развоја и помаже у припреми апликација. Врши припрему материјала у циљу промовисања економског развоја Општине на сајмовима и другим привредним манифестацијама. Учествује у припреми буџета и припреми плана јавних набавки у делу који се односи на делокруг Одељења. Обавља и друге послове које му повери начелник Општинске управе. Организује и обезбеђује законит и ефикасан рад организационе јединице, стара се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених у одељењу и одговоран је за законито и благовремено извршавање послова из делокруга одељења.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ ЈАВНОШЋУ РАДА

Правила у вези са јавношћу рада појединих органа општине регулисана су Статутом општине Бач – пречишћен текст, члан 11. ("Службени лист општине Бач", бр. 1/2015, 19/2017 и 31/2017); Пословником Скупштине општине, члан 3 („Службени лист општине Бач“, бр. 18/08).

Рад органа општине је јаван, а јавност рада се обезбеђује:

- сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације,
- организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине Бач и одлукама органа општине и
- правом грађана да остваре увид на одређене информације, записнике, извештаје о раду органа и сл;
- објављивањем одлука и других аката на уобичајен начин.

Рад Скупштине је јаван. Председник Скупштине обавештава јавност о раду Скупштине и о одлукама које је Скупштина донела. Позив за седницу Скупштине општине са припадајућим материјалом се доставља локалном јавном гласилу – локални радио.

Представници штампе и других јавних гласила могу присуствовати седницама Скупштине и радног тела и стављају им се на располагање материјали који су достављени одборницима. Радио и телевизија имају право да одложено емитују снимак седнице Скупштине.

Ради стварања услова за рад, представницима јавних гласила обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и радних тела. Представници јавних гласила дужни су да своје присуство на седници Скупштине или радног тела најаве у писаној форми председнику Скупштине најкасније 48 сати пре почетка седнице. Службено саопштење за штампу и друга јавна гласила саставља секретар Скупштине, а одобрава председник Скупштине или лице које о у писаној форми овласти. Конференције за новинаре у Скупштини општине може да одржи сваки одборник.

Грађани могу присуствовати седницама Скупштине, не ометајући њен рад, осим у случајевима предвиђеним овим Пословником, када је јавност искључена.

Грађани који желе да присуствују седници Скупштине обавезни су да о томе обавесте председника Скупштине најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице. Седнице Скупштине и радних тела могу бити затворене за јавност у случајевима одређенима законом, ако то предложи председник општине, Скупштине, Општинско веће, радно тело или најмање 1/3 одборника. Предлог мора бити образложен а о предлогу се гласа у Скупштини без претреса.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација електронским путем (интернет), средствима јавног информисања и давањем службених информација о обављању послова из своје надлежности, о свим променама које су у вези са њеном организацијом, распоредом радног времена и другим променама. Акти Општинске управе објављују се и на огласној табли Општинске управе.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе, а у поједином случајевима може овластити и друго запослено лице да то чини у име Општинске управе. О раду основних организационих јединица информације дају њихови руководиоци. Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

Радно време

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

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

Контакт подаци

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

Матични број општине је: 08012814

Порески идентификациони број (ПИБ) општине је: 101759575

Интернет адреса: www.bac.rs

Телефон централе: 021/770-075, 770-076, 770-077

Факс: 021/770-330

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

Лице задужено за сарадњу са новинарима

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

- Шеф кабинета председника општине : Наташа Милинковић, e-mail: natasa.milinkovic@bac.rs

Опис приступачности пословних просторија Општинске управе Општине Бач лицима са инвалидитетом

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

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

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

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У току 2018 године укупно је пристигло 27 захтева за приступ информацијама од јавног значаја и на све захтеве је одговорено у складу са роком.

Највећи број захтевањих 8 се односило на питања скупљања и бриге о напуштеним животињама и рада комуналне инспекције. Такође, 7 захтева се односило на финансирање невладиних организација и медија и издвајања из буџета општине за различите пројекте. Остали захтеви, них 12, су се односили на различита питања из области локалног саобраћаја, заштите животне средине, транспарентности органа и др.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Опис надлежности, овлашћења и обавеза органа општине:

Скупштина општине

1. доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
2. доноси буџет и усваја завршни рачун;
3. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
4. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
5. доноси просторни план општине и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
6. доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
7. доноси прописе и друге опште акте;
8. расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
9. оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
10. именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач, и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
11. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине и потпредседнике Скупштине;
12. поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
13. бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
14. утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
15. утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
16. доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
17. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
18. даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
19. оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
20. даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
21. разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
22. одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама, хуманитарним организацијама и другим организацијама;
23. одлучује о прибављању непокретности у јавну својину Општине;
24. одлучује о прибављању, коришћењу, управљању и располагању непокретним стварима у јавној својини које користе органи и организације Општине;
25. одлучује о отуђењу непокретности из јавне својине Општине, укључујући и размену;
26. одлучује о преносу права јавне својине на непокретности на другог носиоца права јавне својине, укључујући и размену;

27. одлучује о улагању у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач Општина;
28. одлучује о заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини;
29. одлучује о преносу права коришћења на стварима у јавној својини месним заједницама, установама, агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;
30. даје претходну сагласност месним заједницама, установама, јавним агенцијама и другим организацијама који су носиоци права коришћења на стварима у јавној својини Општине за давање у закуп истих;
31. одлучује о отуђењу непокретности из јавне својине на којима месне заједнице, установе, јавне агенције и друге организације имају право коришћења, независно од воље носиоца права коришћења на тој непокретности;
32. одлучује о одузимању непокретности у јавној својини Општине на којима право коришћења имају месне заједнице, установе и јавне агенције, а којенису у функцији остваривања делатности носиоца права коришћења на тој ствари, као и ако и ако ствари користе супротно закону, другом пропису или природи и намени непокретности, а у другим случајевима под условом да се носиоцу права коришћења обезбеди коришћење друге одговарајуће непокретности;
33. одлучује о давању на коришћење непокретности које Општина стекне наслеђем, поклоном или једностраном изјавом воље, или на други законом одређен начин;
34. одлучује о давању сагласности јавним предузећима и друштвима капитала чији је оснивач Општина, а који су носиоци права коришћења на непокретностима, за упис права својине на тим непокретностима;
35. одлучује о давању на коришћење комуналне мреже;
36. у остваривању своје улоге у систему заштите и спасавања становништва, материјалних и културних добара на територији општине, у складу са одредбама Закона о ванредним ситуацијама, обавља послове у складу са посебном одлуком Скупштине општине;
37. одлучује о поверавању и начину обављања комуналне делатности;
38. одлучује о обављању одређених послова од стране месних заједница у вези са обезбеђивањем услова за обављање комуналних делатности;
39. одлучује о прихватању споразума о заједничком обављању комуналних делатности са две или више општина;
40. одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима и невладиним организацијама;
41. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промену територије општине;
42. образује комисију за именовање директора јавних предузећа чији је оснивач М;
43. информише јавност о свом раду.

Председник општине

1. представља и заступа Општину;
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина;
3. наредбодавац је за извршење буџета;
4. оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
5. даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
6. закључује уговоре о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини, по претходно прибављеном мишљењу надлежног органа;
7. одлучује о залагању покретних ствари;
8. одлучује о давању у закуп, односно, на коришћење комерцијалних непокретности и за исте закључује уговоре;
9. у ванредним ситуацијама обавља послове утврђене законом и посебном Одлуком Скупштине општине;
10. усмерава и усклађује рад Општинске управе;
11. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, Статутом или одлуком Скупштине општине;
12. доноси решења о употреби средстава текуће буџетске резерве;
13. одлучује о промени апропријације у току године у складу са законом којим се уређује буџетски систем;
14. информише јавност о свом раду

15. подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности Општине;
16. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
17. врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима Општине.

Општинско веће

1. предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине;
3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4. врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
6. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне Покрајине;
7. поставља и разрешава начелника Општинске управе;
8. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
9. информише јавност о свом раду;
10. доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
11. предлаже акт о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини о којима одлучује Скупштина;
12. даје сагласност за извођење радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности и брши признавање трошкова инвестиционог одржавања у складу са законом и уредбом;
13. одлучује о распореду службених зграда и пословних просторија у својини Општине;
14. даје сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и тд.) предузећа, установа и других организација којима је оснивач Општина

Општинска управа

Општинска управа је образована као јединствени орган.

Образована је за вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, председника општине и Општинског већа.

Општинска управа обавља следеће послове:

1. припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
4. утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе, у складу са законом;
5. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других опш-тих аката Скупштине општине;
6. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
7. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председ-ник Општине и Општинско веће;
8. доставља извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупшти-ни општине, по потреби, а најмање једном годишње;
9. води евиденцију о стварима у јавној својини у складу са законом и доставља Дирекцији за имовину Републике Србије податке из евиденције непокретности у јав-ној својини које користе јавна предузећа, друштва капитала, зависна друштва капита-ла, установе и друга правна лица чији је оснивач Општина;
10. подноси надлежном органу за упис права на непокретностима захтев за упис права јавне својине Општине, у складу са законом;

11. Општинска управа, у оквиру својих надлежности у систему заштите и спасавања, обавља послове уређене посебном одлуком Скупштине општине;

У оквиру Општинске управе образују се Одељења као основне унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова и Кабинет председника општине као посебна организациона јединица.

Основне организационе јединице:

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

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

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

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

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

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

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

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

објекта, претварање права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду, озакоњење објеката и враћање задружне имовине земљорадничким задругама.

Обавља послове који се односе на уређење, развој, обављање и функционисање комуналне делатности (снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских отпадних вода, управљање комуналним отпадом, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, зоохигијене, јавног осветљења и др. у складу са законом), вршење надзора над обављањем комуналних делатности,

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

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

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

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

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

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

Учествује у припреми буџета и припреми плана јавних набавки у делу који се односи на делокруг Одељења. Одељење пружа стручну помоћ у раду месних заједница из надлежности Одељења. Врши и друге послове које му повери Скупштина општине, председник Општине, Општинско веће и начелник Општинске управе

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

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

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

Одељење обавља и послове унапређења организације рада и модернизације општинске управе (е-управа и др.).

Организује и обавља послове системске администрације локалне рачунарске мреже и контролу функционисања аутоматизоване обраде података и води рачуна о базама, безбедности и чувању података и послове који се односе на: пројектовање и имплементацију информационог система, коришћење и одржавање техничке основе информационог система, уређивање начина функционисања информационог система, руковођење ИТ системом општинске управе.

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

Одељење за буџет и финансије припрема нацрт буџета, допунски буџет и завршни рачун, припрема нацрте аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће из надлежности Одељења.

Врши послове извршења буџета, послове финансијског планирања, послове управљања готовинским средствима, послове контроле расхода, послове управљања дугом, послове буџетског рачуноводства, послове интерне ревизије, управљање финансијским и информационим системом. Припрема и израђује предлог финансијског плана директног корисника. Врши расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру одобрених апропријација, припрема документацију за извршење финансијског плана учествује у утврђивању тромесечних, месечних и дневних квота преузетих обавеза, плаћања и трансфера средстава, припрема захтеве за промену апропријације, захтеве за промену квота, припрема и оверава захтеве за плаћање и трансфер средстава и проверава пратећу документацију. Води евиденцију поднетих и одбијених захтева, води помоћне пословне књиге и врши њихово усклађивање са главном књигом трезора, извршава задатке који се односе на управљање имовином за коју је одговорна Општина, саставља консолидоване периодичне и годишње

извештаје и обавља друге финансијско материјалне послове и послове које му повери Скупштина Општине, председник Општине, Општинско веће и начелник Општинске управе.

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

Одељење води регистар пореских обвезника изворних прихода Општине. Врши утврђивање изворних прихода Општине. Врши канцеларијску и теренску контролу законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода. Спроводи поступак редовне и принудне наплате локалних јавних прихода и споредних пореских давања. Води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника.

Примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе. Врши пореско књиговодство. Планира и спроводи обуку запослених. Пружа стручну помоћ пореским обвезницима у складу са законом и кодексом понашања запослених у Општинској управи. Сарађује са Пореском управом. Обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Издаје уверења и потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију. Обавља и друге послове у складу са законом и општинским одлукама. Врши административне и друге послове које му повери Скупштина општине, председник Општине, Општинско веће и начелник Општинске управе.

Посебна организациона јединица:

- Кабинет председника општине

Кабинет председника општине обавља следеће послове:

- стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове за остваривање надлежности и овлашћења председника и заменика председника Општине, који се односе на представљање општине у односима према правним и физичким лицима у земљи и иностранству;
- контакти са медијима, издавање званичних саопштења (ПР послови);
- врши припрему за радне и друге састанке председника и заменика председника Општине;
- прати активности на реализацији утврђених обавеза;
- врши пријем странака које се непосредно обраћају председнику и заменику председника Општине;
- врши протоколарне послове поводом пријема домаћих и страних представника градова, културних, спортских и других представника, поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове које одреди председник и заменик председника;
- прибавља потребну документацију за обављање послова председника општине и Кабинета, прикупља и систематизује податке од значаја за решавање појединих питања из делокруга рада председника општине, стара се о благовременом обезбеђивању канцеларијског и другог материјала везано за рад Кабинета;
- обавља и друге послове по налогу и упутствима председника општине.”

7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

- Устав Републике Србије ("Службени гласник РС", број 98/06),
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07),
- Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Службени гласник РС", број 129/07),
- Закон о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број 99/09),
- Закон о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 101/07 и 95/10),
- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Службени гласник РС", број 30/10),
- Закон о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02, "Службени лист СЦГ", број 1/03-уст. повеља и "Службени гласник РС", број 72/09-др. закон),
- Закон о службеној употреби језика и писма ("Службени гласник РС", бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05-др. закон и 30/10),
- Закон о ванпарничном поступку ("Службени гласник СРС", бр. 25/82 и 48/88 и "Службени гласник РС", бр. 46/95-др. закон и 18/05-др. закон),
- Закон о министарствима ("Службени гласник РС", број 16/11),
- Закон о решавању сукоба закона и надлежности у статусним, породичним и наследним односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 9/79 и 20/90, "Службени лист СРЈ", број 46/96 и Службени лист СЦГ", број 1/03-уст. повеља),
- Породични закон ("Службени гласник РС", број 18/05),
- Закон о решавању сукоба закона са прописима других земаља ("Службени лист СФРЈ", бр. 43/82, 72/82, "Службени лист СРЈ", број 46/96 и "Службени гласник РС", број 46/06-др. закон),
- Закон о матичним књигама ("Службени гласник РС", број 20/09),
- Закон о републичким административним таксама ("Службени гласник РС", бр. 43/03, 51/03 – испр, 61/05, 101/05 – др. закон, 5/09 и 54/09),
- Закон о печату државних и других органа ("Службени гласник РС", број 101/07),
- Закон о државном печату Републике Србије ("Службени гласник РС", број 101/07),
- Закон о држављанству Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 90/07),
- Закон о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05 и 54/09),
- Закон о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 48/91, 66/91, 44/98-др. закон, 49/99-др. закон, 34/01-др. закон, 39/02, 49/05-одлука УСРС и 79/05-др. закон, 81/05-испр. др. закона и 83/05-испр. др. закона),
- Закон о државним службеницима ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 81/05-испр, 83/05-испр, 64/07, 67/07-испр, 116/08 и 104/09),
- Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији ("Службени гласник РС", број 104/09),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34/01, 62/06-др. закон, 63/06-испр. др. закона и 116/08-др. закони),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Службени гласник РС", бр. 34/03, 64/04-УС, 84/04–др. закон, 85/05, 101/05–др. закон, 63/06–УС, 5/09 и 107/09),
- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 62/06),
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Службени гласник РС", број 39/93),
- Закон о локалним изборима ("Службени гласник РС", бр. 129/07 и 34/10-Одлука УС),
- Закон о култури ("Службени гласник РС", број 72/09),
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 80/92),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", број 44/08-пречишћен текст),
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања ("Службени гласник РС", број 44/93),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 44/01, 15/02–др. уредба, 30/02, 32/02-испр, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10 и 91/10 и 20/11),

- Упутство о облику и начину вођења уписника и о начину оверавања потписа, рукописа и преписа ("Службени гласник РС", број 74/93),
- Упутство о начину вођења и коришћења архивске књиге ("Службени гласник СРС", број 47/81),
- Упутство о поступку одабирања архивске грађе, излучивању безвредног регистратурског материјала и о начину примопредаје архивске грађе ("Службени гласник СРС", број 47/81),
- Упутство о поступку са нађеним стварима ("Службени лист ФНРЈ", број 93/49),
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Службени гласник РС", бр. 109/09, 4/10-испр, 10/10 и 25/11),
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", бр. 10/93 и 14/93-испр.),
- Општи колективни уговор ("Службени гласник РС", бр. 50/08, 104/08 и 8/09),
- Посебан колективни уговор за државне органе ("Службени гласник РС", бр. 23/98 и 11/09),
- Правилник о радној књижици ("Службени гласник РС", број 17/97),
- Правилник о начину уписа чињенице држављанства у матичну књигу рођених, обрасцима за вођење евиденција о решењима о стицању и престанку држављанства и обрасцу уверења о држављанству ("Службени гласник РС", бр. 22/05, 84/05 и 121/07),
- Правилник о издавању извода из матичних књига намењених иностранству ("Службени гласник РС, број 15/10),
- Правилник о поступку издавања потврде о смрти и обрасцу потврде о смрти ("Службени гласник РС", број 25/11),
- Правилник о поступку издавања пријаве рођења детета и обрасцу пријаве рођења детета у здравственој установи ("Службени гласник РС", број 25/11),
- Правилник програму и начину полагања посебног стручног испита за матичара ("Службени гласник РС", број 101/09),
- Одлука о јединственим методолошким принципима за вођење евиденција у области рада и обрасцима пријава и извештаја ("Службени лист СРЈ", бр. 40/97 и 25/00, "Службени гласник РС", број 15/10-др.правилник),
- Одлука о јединственом кодексу шифара за уношење и шифрирање података у евиденцијама у области рада ("Службени лист СРЈ", бр. 9/98 и 25/00, "Службени гласник РС", број 15/10-др.правилник),
- Јединствена методолошка правила за израду прописа ("Службени гласник РС", број 21/109),
- Одлука о испиту из страног језика и језика националне мањине за рад у органима управе ("Службени лист АПВ", бр. 14/03 и 2/06, 18/09),
- Одлука о вишејезичким обрасцима извода из матичних књига и о начину уписа у исте ("Службени лист АПВ", бр. 1/01, 8/03 и 18/09),
- Одлука о ближе уређивању појединих питања службене употребе језика и писама националних мањина на територији Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 8/03, 9/03 и 18/09),
- Одлука о правном нормирању ("Службени лист АПВ", број 5/08),
- Статут општине Бач ("Службени лист општине Бач", број 16/08, 2/10, 14/12 и 1/13)

Образовање

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72/09),
- Закон о основној школи ("Службени гласник РС", број 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94, 225/02, 62/03, 101/05 и 72/09),
- Закон о средњој школи ("Службени гласник РС", број 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02, 62/03, 64/03, 101/05 и 72/09),
- Важећи правилници донети на основу наведених закона.

Култура

- Закон о културним добрима ("Службени гласник РС", број 71/94)

Спорт

- Закон о спорту ("Службени гласник РС", број 52/96),

Информисање

- Закон о информисању ("Службени гласник РС", број 43/03).

- Здравство и социјална заштита
- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник СРЈ", бр. 33/97 и 31/01),
- Закон о основној школи ("Службени лист СРЈ", бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94, 22/02, 94/03 и 101/05),
- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 16/97 и 42/98),
- Закон о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96, 29/01 и 84/04),
- Закон о здравственој заштити ("Службени гласник РС", бр. 107/05),
- Одлука о критеријумима за разврставање деце ометене у развоју и начину рада Комисије за преглед деце ометене у развоју ("Службени гласник РС", бр. 16/86),

Друштвена брига о деци – предшколско васпитање и образовање

- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", број 16/02, 115/05 и 107/09),
- Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у дечјим установама ("Службени гласник РС", број 1/93 и 6/96)

Борачко-инвалидска заштита

- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Службени лист СРЈ", број 24/98, 29/98 и 25/00)

Овим законом уређују се следећа права:

Основна права бораца:

- борачки додатак

Основна права војног инвалида:

- лична инвалиднина,
- додатак за негу и помоћ,
- ортопедски додатак,
- здравствена заштита и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите,
- ортопедска и друга помагала,
- накнада за време незапослености,
- бањско и климатско лечење,
- бесплатна и повлашћена возња,
- накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту,
- право на путничко моторно возило.

Основна права члана породице палог борца:

- породична инвалиднина,
- увећана породична инвалиднина,
- здравствена заштита и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите,
- бесплатна и повлашћена возња,
- накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту.

Основна права чланова породице војног инвалида:

- породична инвалиднина,
- здравствена заштита и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите,
- бесплатна и повлашћена возња,
- помоћ у случају смрти,
- накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту.

- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Службени гласник СРС", број 54/89 и 137/04)

Права по овом закону су:

- месечно новчано примање,

- додатак за негу,
- накнада трошкова смештаја у установе социјалне заштите,
- породични додатак,
- додатак на децу,
- изузетно месечно новчано примање,
- додатак на име разлике између оствареног примања и гарантованог износа за носиоце "Партизанске споменице 1941." И "Равногорске споменице 1941."
- професионална рехабилитација и новчана накнада за време професионалне рехабилитације
- накнада трошкова путовања,
- накнада погребних трошкова,
- помоћ у случају смрти.

- Закон о правима цивилних инвалида рата ("Службени гласник РС", бр. 52/96)

Права по овом закону су:

- лична инвалиднина,
- додатак за негу и помоћ од стране другог лица,
- ортопедски додатак,
- здравствена заштита и новчане накнаде у вези са остваривањем здравствене заштите,
- бесплатна и повлашћена возња,
- накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа,
- месечно новчано примање,
- накнада погребних трошкова.

- Закон о остваривању заштите чланова породица лица на обавезној војној служби ("Службени гласник РС", бр. 9/77, 45/79, 10/84 и 49/89)

Права по овом закону су:

- материјално обезбеђење,
- здравствена заштита,
- накнада путних трошкова у вези са коришћењем здравствене заштите,
- додатак на децу.

- Уредба о начину остваривања права припадника Југословенске војске у отаџбини и Равногорског покрета у области борачко – инвалидске заштите ("Службени гласник РС", бр. 51/05)

Права у складу са законом су:

- борачки додатак,
- лична инвалиднина,
- додатак за негу и помоћ,
- ортопедски додатак,
- здравствена заштита и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите,
- ортопедска и друга помагала,
- накнада за време незапослености,
- бањско и климатско лечење,
- породична инвалиднина,
- увећана породична инвалиднина,
- месечно новчано примање,
- накнада трошкова смештаја у установу социјалне заштите,
- додатак за негу,
- породични додатак,
- додатак на децу,
- изузетно месечно новчано примање,
- додатак на име разлике између оствареног примања и гарантованог износа за носиоце "Равногорске споменице 1941.",
- професионална рехабилитација и новчана накнада за време професионалне рехабилитације,

- право на путничко моторно возило,
- бесплатна и повлашћена возња,
- накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту,
- накнада трошкова путовања,
- помоћ у случају смрти,
- накнада погребних трошкова,
- допунска лична инвалиднина,
- допунска породична инвалиднина

Друштвена брига о деци

- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 16/02, 115/05 и 107/09):
- накнада зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
- родитељски додатак за прво, друго, треће и четврто дете;
- дечији додатак за прво, друго, треће и четврто дете;
- накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања;
- накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу ометену у развоју;
- регресирање трошкова боравка у предшколској установи деце из материјално угрожених породица.
- Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 29/02, 80/04, 123/04 и 17/05).
- Одлука о распоређивању средстава за регресирање дела трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег, односно четвртог реда рођења ("Службени лист АПВ", бр. 5/05, 15/05 и 2/06):
- Правилник о ближим условима и начину остваривања права за регресирање дела трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег односно четвртог реда рођења ("Службени лист АПВ", бр. 5/05, 6/05 и 2/06).
- Одлука о праву на родитељски додатак за прво дете ("Службени лист АПВ", бр. 13/05)
- право на родитељски додатак за прво дете за мајке које имају пребивалиште односно боравиште на територији Аутономне Покрајине Војводине.
- Правилник о ближим условима о начину остваривања права на родитељски додатак за прво дете ("Службени лист АПВ", бр. 13/05).
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10),
- Упутство за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", бр. 68/10),
- Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којим се налазе информације од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 8/06)
- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/97 и 31/01 и "Службени гласник РС", бр. 30/10),
- Закон о службеној употреби језика и писма ("Службени гласник РС", број 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 – др. Закон и 30/10),
- Закон о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02),
- Закон о државној управи ("Службени гласник РС", број 79/05 и 101/07),
- Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Службени гласник РС", број 129/07),
- Закон о ванпарничном поступку ("Службени гласник СРС", број 25/82 и 48/88 и 46/95 и "Службени гласник РС". бр. 18/05),
- Породични закон ("Службени гласник РС", број 18/05),
- Закон о матичним књигама ("Службени гласник РС", број 20/09),
- Закон о Републичким административним таксама ("Службени гласник РС", број 43/03, 51/03, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09 и 35/10),
- Закон о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине ("Службени гласник РС", број 99/09),
- Закон о избору народних посланика ("Службени гласник РС", број 35/00, 18/04, 85/05 и 101/05),
- Технички прописи о громобранима ("Сл. Лист СФРЈ", бр. 13/68),
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. Гласник РС", бр. 101/05),
- Правилник о безбедности и здрављу на раду, број: 561-3/07-IV-07-01 од 14.08.2007. године,

- Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини 7/91-05/2008
- Закон о здравственој заштити ("Сл. Гласник РС", бр. 107/05),
- Закон о здравственом осигурању ("Сл. Гласник РС", бр. 107/05, 109/05),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. Гласник РС", бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 105/05),
- Правилник о мерама и нормативима заштите на раду на оруђима за рад ("Сл. Лист СФРЈ", бр. 18/91),
- Правилник о средствима личне заштите на раду и личној заштитној опреми ("Сл. Лист СФРЈ", бр. 35/69),
- Правилник о општим мерама заштите на раду од опасног дејства електричне струје у објектима намењеним за рад, радним просторијама и на радилиштима ("Сл. Гласник СРС", бр. 21/89),
- Правилник о заштити на раду при одржавању моторних возила и превозу моторним возилима ("Сл. Лист СФРЈ", бр. 55/65),
- Правилник о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом ("Сл. Гласник РС", бр. 101/05),
- Правилник о начину процене и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини ("Сл. Гласник РС", бр. 72/06),
- Процена опасности, документација по методи AУVA,
- Здравље и безбедност на раду, BSI-OHSAS 18001:1999,
- Директиве ЕУ 89/391/ЕЕЗ о увођењу мера за подстицање побољшања безбедности и здравља радника на раду, Брисел 1989,
- Смернице за процену ризика ЕУ ISBN 92-827-4278-4, Брисел 1996,
- Приручник за процену ризика-Основне информације, Европска агенција за безбедност и здравље на раду, Брисел, 1996-2006,
- Закон о превозу у друмском саобраћају ("Сл. Гласник РС", бр. 62/06),
- Правилник о техничком прегледу возила ("Сл. Гласник СРС", бр. 23/84),
- Правилник о садржини, издавању и вођењу путних налога и евиденцији о издатим путним налозима ("Сл. Гласник РС", бр. 20/96),
- Правилник о здравственим условима које морају испуњавати возачи моторних возила ("Сл. Лист СФРЈ", бр. 5/82),
- Наредба о забрани употребе моторних бензина за одмашћивање, прање или чишћење металних делова и предмета од другог материјала ("Сл. Лист СФРЈ", бр. 23/67),
- Закон о телекомуникацијама ("Сл. Гласник РС", бр. 44/03, 36/06),
- Закон о системима веза ("Сл. Лист СРЈ", бр. 34/92),
- Правилник о јавним телекомуникационим мрежама и јавним телекомуникационим услугама за које се издаје одобрење ("Сл. Гласник РС", бр. 60/06),
- Упутство о раду и радио-саобраћају са ручним радио станицама.
- Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 116/08) који је ступио на снагу од 06.01.2009. године,
- У складу са наведеним Законом о јавним набавкама је донет сет подзаконских аката из ове области који су објављени у "Службеном гласнику РС" број 50 од 10.07.2009. године а ступили на снагу 18.07.2009. године и то:
- Правилник о јавним набавкама мале вредности;
- Правилник о поступку издавања сертификата за службеника за јавне набавке;
- Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда;
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки;
- Правилник о начину вођења евиденције о јавним набавкама;
- Правилник о критеријумима за образовање комисије за јавне набавке;
- Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки;
- Правилник о одређивању доказа на основу којих се утврђује да је понуду поднео домаћи понуђач и за одређивање добара домаћег порекла и
- Списак међународних организација чији се посебни поступци јавних набавки могу примењивати уместо одредаба Закона о јавним набавкама.
- Одлука о методологији за процену уговорене вредности јавне набавке кредита (Сл. гласник бр. 56/09 од 22.07.2009 године)

- Правилник о форми и садржини кредитног захтева и форми и садржини документације о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке кредита као финансијске услуге (Сл. гласник 91/09 од 06.11.2009 године)

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

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

- Устав Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 98/06)
- Закон о министарствима ("Службени гласник РС", бр.16/11)
- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/97) и ("Службени лист СЦГ", бр. 31/01) и ("Службени гласник РС", бр 30/10)
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07)
- Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Службени гласник РС", број 129/07),
- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06)
- Закон о приватним предузетницима ("Службени гласник РС", бр. 54/89 и 9/90) и ("Службени гласник РС", бр. 19/91, 31/93, 39/93, 53/93, 67/93, 48/94, 53/95, 35/02, 55/04 и 101/05) и ("Службени гласник РС", бр. 46/91, 53/95, 35/02, 55/04 и 101/05)
- Закон о регистрацији привредних субјеката ("Службени гласник РС", бр. 55/04, 61/05 и 111/09)
- Закон о Агенцији за привредне регистре ("Службени гласник РС", бр. 55/04 и 111/09)
- Закон о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 125/04 и 47/09)
- Закон о класификацији делатности ("Службени гласник РС", бр. 104/09)
- Уредба о Класификацији делатности ("Службени гласник РС", бр. 54/10)
- Закон о пољопривредном земљишту («Службени гласник РС», бр. 62/06, 65/08 и 41/09)
- Закон о претварању друштвене својине на пољопривредном земљишту у друге облике својине ("Службени гласник РС", бр. 49/92, 54/96 и 62/06)
- Закон о државном премеру и катастру ("Службени гласник РС", бр.72/09)
- Закон о мерама за унапређење сточарства («Службени гласник РС», бр. 61/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05)
- Закон о сточарству («Службени гласник РС», бр. 41/09)
- Закон о водама («Службени гласник РС», бр. 30/10)
- Закон о шумама («Службени гласник РС», бр. 30/10)
- Закон о планирању и изградњи («Службени гласник РС», бр. 72/09, 81/09)
- Закон о пољопривреди и руралном развоју («Службени гласник РС», бр. 41/09)
- Закон о национализацији најамних зграда и грађевинског земљишта («Службени лист ФНРЈ», бр. 52/58, 3/59, 24/59 и 24/61)
- Закон о одређивању грађевинског земљишта у градовима и насељима градског карактера («Службени лист СФРЈ», бр. 5/68)
- Закон о одређивању грађевинског земљишта у градовима и насељима градског карактера («Службени лист СРЈ», бр. 32/68, 17/69, 19/71, 16/72, 24/73 и 39/73)
- Закон о туризму («Службени гласник РС», бр. 36/09 и 88/10)
- Закон о странцима («Службени гласник РС», бр. 97/08)
- Закон о пребивалишту и боравишту грађана ("Службени гласник РС", бр. 42/77, 24/85, 6/89, 25/89) и ("Службени гласник РС", бр. 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05)
- Закон о девизном пословању («Службени гласник РС», бр. 62/06)
- Закон о страним улагањима («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03)
- Царински закон («Службени гласник РС», бр. 18/10)
- Закон о трговини («Службени гласник РС», бр. 53/10)
- Закон о електронској трговини («Службени гласник РС», бр. 41/09)
- Закон о порезу на добит предузећа («Службени гласник РС», бр. 80/02, 43/03, 84/04 и 18/10)
- Закон о доприносима за социјално осигурање («Службени гласник РС», бр. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 7/09 и 3/2010)
- Закон о арбитражи («Службени гласник РС», бр. 46/06)
- Закон о удружењима («Службени гласник РС», бр. 51/09)
- Закон о слободним зонама («Службени гласник РС», бр. 62/06)
- Закон о управљању отпадом («Службени гласник РС», бр. 36/09)

- Закон о превозу у друмском саобраћају («Службени гласник РС», бр. 46/95, 06/01, 61/05, 91/05 и 62/06)
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима («Службени гласник РС», бр. 41/09 и 53/10)
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Службени гласник РС", бр. 53/10)
- Закон о улагањима ("Службени гласник РС", бр. 2015)
- Стратегија одрживог развоја општине Бач 2014-2020,
- Правилник о минималним техничким и санитарно – хигијенским условима за уређење и опремање угоститељских објеката ("Службени гласник РС", бр. 41/10)
- Правилник о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај ("Службени гласник РС", бр. 41/10 и 103/10)
- Правилник о садржају и начину вођења регистра категорисаних соба, кућа и станова за одмор ("Службени гласник РС», бр. 10/2010)
- Правилник о минималним техничким и санитарно – хигијенским условима за пружање угоститељских услуга у домаћој радиности и у сеоском туристичком домаћинству ("Службени гласник РС", бр. 41/10)
- Правилник о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у домаћој радиности ("Службени гласник РС», бр. 96/09)
- Правилник о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у угоститељском објекту за смештај ("Службени гласник РС», бр. 96/09)
- Правилник о категоризацији туристичких места ("Службени гласник РС», бр. 8/10, 31/10 и 37/10)
- Правилник о врстама, минималним условима и категоризацији објеката наутичког туризма ("Службени гласник РС», бр. 69/94)
- Правилник о садржини Регистра туризма («Службени гласник РС», бр. 3/10)
- Правилник о садржини и начину истицања туристичке сигнализације ("Службени гласник РС», бр. 22/10)
- Правилник о одређивању делатности за чије овбављање се плаћа туристичка накнада, разврставању делатности у групе по степену повезаности, начину плаћања туристичке накнаде и условима за ослобађање од плаћања туристичке накнаде ("Службени гласник РС», бр. 20/10)
- Правилник о ближим условима у погледу простора и опреме које мора да испуњава туристичка агенција која непосредно пружа услуге путнику ("Службени гласник РС», бр. 78/09)
- Правилник о садржини и начину израде планских докумената као и студије оправданости за проглашење туристичког простора ("Службени гласник РС», бр. 20/10)
- Правилник о обрасцу службене легитимације и израду значке и одговарајућој врсти одеће, обуће и опреме туристичког инспектора ("Службени гласник РС», бр. 78/09)
- Правилник о садржини захтева за издавање лиценце и условима и начину издавања свечане форме лиценце ("Службени гласник РС», бр. 4/10)
- Стратегија развоја туризма Републике Србије ("Службени гласник РС", 91/06)
- Правилник о одређивању послова који се сматрају уметничким, старим занатима одн. Пословима домаће радиности ("Службени гласник РС", бр. 21/05 и 01/2010)
- Правилник о одређивању делатности за чије обављање није потребан посебан простор ("Службени гласник РС", бр. 9/96)
- Правилник о садржини и начину вођења евиденције лица која самостално обављају уметничку или другу делатност у области културе ("Службени гласник РС", бр. 56/10)
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада («Службени гласник РС», бр. 61/10)
- Уредба о одређивању делатности код чијег обављања не постоји обавеза евидентирања промета преко фискалне касе («Службени гласник РС», бр. 61/10)
- Уредба о методологији за разврставање јединица разврставања према класификацији делатности («Службени гласник РС», бр. 54/10)
- Уредба о условима и начину привлачења директних инвестиција («Службени гласник РС», бр. 34/10 и 41/10)
- Одлука о накнадама за регистрацију и друге услуге која пружа Агенција за привредне регистре у поступку вођења Регистра привредних субјеката и Регистра јавних гласила («Службени гласник РС», бр. 21/10)
- Одлуке управних органа давалаца кредита (Фонда за развој АПВ и др.)
- Закон о рачуноводству и ревизији («Службени гласник РС», бр. 46/06 и 111/09)
- Закон о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр. 72/09)
- Закон о високом образовању ("Службени лист РС», бр. 97/08 и 44/10)
- Закон о порезу на доходак грађана («Службени гласник РС», бр. 24/01, 80/02 135/04, 62/06, 65/06, 10/07, 7/08, 7/09, 31/09, 44/09 и 3/10)

- Закон о пореском поступку и пореској администрацији («Службени гласник РС», бр. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 61/05, 61/07, 20/09, 72/09 и 53/10)
- Закон о порезу на додату вредност («Службени гласник РС», бр. 84/04, 86/04, 61/05 и 61/07)
- Закон о пловидби и лукама на унутрашњим водама («Службени гласник РС», бр. 73/10) Даном ступања на снагу овог закона престају да важе:
- Закон о унутрашњој пловидби („Службени гласник СРС”, број 54/90 и „Службени гласник РС”, бр. 53/93–др. Закон, 67/93–др. Закон, 48/94–др. Закон и 101/05–др. Закон и 73/10), осим одредаба о превозу у унутрашњој пловидби и казних одредаба које се односе на превоз у унутрашњој пловидби и то: чл. 2. и 4. тач. 7), 8), 9), 10) и 11), чл. 44. до 53, члана 64. тач. 10), 11), 12) и 13), члана 66. тач. 10), 11) и 12), члана 67. и члана 69. и 73/10)
- Одредбе чл. Од 1. до 202. Закона о поморској и унутрашњој пловидби („Службени лист СРЈ”, бр. 12/98, 44/99, 74/99 и 73/00 и „Службени гласник РС”, бр. 85/05–др. Закон и 101/05–др. Закон), престају да важе одредбе које се односе на унутрашњу пловидбу, осим члана 50. став 2, чл. 51. и 52, а одредбе које се односе на поморску пловидбу остају на снази и то: чл. 1. до 9, члан 20, члан 26, члан 30, члан 36, члан 44, чл. 50. до 52, чл. 56. до 186. које се односе на поморску пловидбу, као и одредбе чл. 202. до 821. и чл. 835. до 1051. које се односе и на унутрашњу и на поморску пловидбу.
- Закон о заштити биља од болести и штеточина («Службени гласник СРС», бр.14/84, 24/85 и 6/89) и ("Службени гласник РС", бр. 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05)
- Закон о здравственој заштити («Службени гласник РС», бр. 107/05, 72/09, 88/10 и 99/10)
- Закон о комуналним делатностима («Службени гласник РС», бр. 16/97 и 42/98)
- Закон о осигурању («Службени гласник РС», бр. 55/04, 70/04, 61/05, 85/05, 101/07, 63/09 и 107/09)
- Закон о државном премеру и катастру и уписима права на непокретностима («Службени гласник РС», бр. 83/92, 12/96, 15/96, 25/02, 53/93, 67/93, 48/94, 44/88, 39/03, 85/05 и 105/05,)
- Закон о оружју и муницији («Службени гласник РС», бр. 9/92, 53/93, 67/93, 48/94, 44/98, 39/03, 85/05 и 101/05)
- Закон о фискалним касама («Службени гласник РС», бр. 135/04)
- Закон о стечају («Службени гласник РС», бр. 104/09)
- Закон о судским вештацима («Службени гласник РС», бр. 44/10)
- Закон о садном материјалу, воћака, винове лозе и хмеља («Службени гласник РС», бр. 18/05 и 30/10)
- Закон о геолошким истраживањима («Службени гласник РС», бр. 44/95 и 101/05)
- Закон о радиодифузији («Службени гласник РС», бр. 42/02, 76/05, 85/06, 41/09, 42/02 и 79/10)
- Закон о трговини («Службени гласник РС», бр. 53/10)
- Закон о спољнотрговинском пословању ("Службени гласник РС", бр. 36/09)
- Закон о ракији и другим алкохолним пићима ("Службени гласник РС", бр.41/09)
- Закон о вину («Службени гласник РС», бр. 41/09)
- Закон о пиву («Службени гласник РС», бр. 30/10)
- Закон о спорту («Службени гласник РС», бр. 52/96, 101/05 и 24/11)
- Закон о дувану («Службени гласник РС», бр. 101/05, 90/07 и 95/10)
- Закон о сахрањивању и гробљима («Службени гласник СРС», бр. 20/77, 24/85 и 6/89) и ("Службени гласник РС", бр. 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05)
- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС", бр. 24/11),
- Закон о друштвеној бризи о деци («Службени гласник РС», бр. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/01, 16/02, 48/94, 101/05, 62/03, 101/05 и 18/10)
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености («Службени гласник РС», бр. 36/09 и 88/10)
- Закон о ветеринарству («Службени гласник РС», бр. 91/05, 130/06, 3/10 и 30/10)
- Закон о култури (Службени гласник РС», бр. 72/09)
- Закон о кинематографији («Службени гласник РС», бр. 46/91, 53/93, 56/93, 67/93, 47/94, 48/94 и 101/05)
- Закон о издавању публикација («Службени гласник РС», бр. 37/91, 135/04 и 101/05)
- Закон о јавном информисању («Службени гласник РС», бр. 43/03, 61/05 и 71/09)
- Закон о електронским комуникацијама («Службени гласник РС», бр. 44/10)
- Закон о заштити конкуренције («Службени гласник РС", бр. 51/09)
- Закон о утврђивању надлежности АПВ («Службени гласник РС", бр. 99/09)
- Закон о регионалном развоју («Службени гласник РС", бр. 51/09)
- Закон о поштанским услугама ("Службени гласник РС", бр. 18/05 и 30/10)
- Закон о безбедности хране ("Службени гласник РС", бр. 31/10)

- Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС", бр. 41/09, 53/10)
- Закон о стандардизацији ("Службени гласник РС", бр. 36/09)
- Закон о министарствима ("Службени гласник РС", бр. 16/11)
- Правилник о општим условима за обављање поштанских услуга ("Службени гласник РС", бр. 24/10 и 58/10)
- Правилник о ближим условима у погледу објекта, просторија, техничких услова, опреме, судова и уређаја, као и стручног кадра које мора да испуњава произвођач шире, вина и других производа од грозња, шире, кљука и вина који се користе у производњи вина ("Службени гласник РС", бр. 48/10)
- Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини ("Службени гласник РС", бр. 30/10)
- Правилник о условима за пружање Internet услуга, осталих услуга преноса података и садржају одобрења ("Службени гласник РС", бр. 100/08)
- Уредба о условима и начину ангажовања оператера за приређивање класичних игара на срећу и агената за продају срећака («Службени гласник РС», бр. 128/04)
- Статут општине Бач („Службени лист општине Бач“, бр. 16/08)
- Закон о општем управном поступку (“Сл. Лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01) и (“Сл. Гласник РС”, бр.30/10),
- Закон о управним споровима (“Сл.гласник РС”, бр.111/09),
- Закон о комуналним делатностима (“Сл. Гласник РС”, бр.16/97 и 42/98),
- Закон о планирању и изградњи («Сл. Гласник РС», бр. 72/09, 81/09, 64/10 и 24/11)
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса (“Сл. Гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05-исправка и 123/07-др.закон),
- Закон о енергетици (“Сл. Гласник РС” , бр. 84/04),
- Закон о јавним путевима (“Сл. Гласник РС” , бр. 101/05, 123/07),
- Закон о превозу у друмском саобраћају (“Сл. Гласник РС”, бр. 46/95, 66/01, 61/05, 91/05, 62/06и 31/11),
- Закон о шумама (“Сл. Гласник РС”, бр. 30/10),
- Закон о процени утицаја на животну средину (“Сл. Гласник РС,” бр. 135/04),
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину (“Сл. Гласник РС”, бр. 135/04),
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине (“Сл.гласник РС”, бр. 135/04),
- Закон о заштити животне средине («Сл. Гласник РС», бр. 135/04, 36/09 и 72/09)
- Закон о заштити природе ("Службени гласник РС", бр.36/09),
- Закон о заштити од јонизујућих зрачења и о нуклеарној сигурности (“Сл. Гласник РС” бр. 36/09),
- Закон о заштити од нејонизујућих зрачења ("Службени гласник РС", бр.36/09),
- Закон о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда ("Службени гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о управљању отпадом ("Службени гласник РС", бр.36/09),
- Закон о биоцидним производима ("Службени гласник РС", бр.36/09),
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду ("Службени гласник РС", бр.36/09)
- Закон о производњи и промету отровних материја (“Сл.лист СРЈ”, бр. 15/95, 28/96, 37/02, 1/03 и 101/05),
- Закон о водама (“Сл.гласник РС”, бр. 30/10),
- Закон о одбрани (“Сл.лист СРЈ”, бр. 43/94 ... 47/07, "Службени гласник РС", бр. 116/07),
- Закон о културним добрима (“Сл.гласник РС”, бр. 71/94),
- Закон о заштити од пожара (“Сл.гласник РС”, бр.111/09),
- Закон о заштити ваздуха ("Сл. Гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о заштити од буке у животној средини ("Сл.гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о хемикалијама ("Сл гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о ванредним ситуацијама ("Сл. Гласник РС", бр. 111/09),
- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Сл. Гласник РС", бр. 62/06),
- Уредба о врстама активности и постројења за које се издаје интегрисана дозвола (“Сл. Гласник РС “, бр. 84/05),
- Уредба о критеријумима за одређивање најбољих доступних техника за примену стандарда квалитета, као и за одређивање граничних вредности емисија у интегрисаној дозволи (“Сл. Гласник РС”, бр. 84/05),
- Уредба о садржини програма мера прилагођавања рада постојећег постројења или активности прописаним условима (“Сл.гласник РС”, бр. 84/05),
- Уредба о утврђивању листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину (“Сл. Гласник РС”, бр. 84/05),
- Уредба о одређивању активности чије обављање утиче на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 109/09),

- Уредба о критеријумима за утврђивање накнаде за заштиту и унапређивање животне средине и највишег износа накнаде ("Службени гласник РС", бр. 111/09),
- Уредба о производима који после употребе постају посебни токови отпада ("Службени гласник РС", бр.89/09),
- Уредба о утврђивању плана смањења амбалажног отпада за период 2010. до 2014.године ("Службени гласник РС", бр. 88/09),
- Уредба о висини и условима за доделу подстицајних средстава ("Службени гласник РС" бр. 88/09),
- Уредба о одређивању појединих врста опасног отпада које се могу увозити као секундарне сировине ("Службени гласник РС", бр. 60/09),
- Уредба о условима и начину под којима локална самоуправа може да отуђи или да у закуп грађевинско земљиште по цени, мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде ("Сл. Гласник РС", бр. 13/10),
- Правилник о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста ("Службени гласник РС", бр. 5/10),
- Правилник о изворима нејонизујућег зрачења од посебног интереса ("Службени гласник РС", бр. 104/09),
- Правилник о границама излагања нејонизујућим зрачењима ("Службени гласник РС", бр. 104/09),
- Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која врше послове систематског испитивања нивоа нејонизујућег зрачења ("Службени гласник РС", бр. 104/09),
- Правилник о условима које мора да испуњава управљач заштићеног подручја ("Службени гласник РС", бр. 104/09),
- Правилник о обрасцу захтева за издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада ("Службени гласник РС", бр. 72/09),
- Правилник о обрасцу документа о кретању отпада и упутству за његово попуњавање ("Службени гласник РС", бр. 72/09),
- Правилник о садржини и начину вођења Регистра издатих дозвола за управљање амбалажним отпадом ("Службени гласник РС", бр. 72/09),
- Правилник о критеријумима за одређивање шта може бити амбалажа ("Службени гласник РС", бр. 70/09),
- Правилник о годишњој количини амбалажног отпада по врстама ("Службени гласник РС", бр. 70/09),
- Правилник о раду техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр. 69/05),
- Правилник о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Сл. Гласник РС", бр. 69/05),
- Правилник о поступку јавног увида, презентацији и јавној расправи о студији о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр 69/05),
- Правилник о садржини и начину вођења јавне књиге о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр. 69/05),
- Правилник о садржини и начину вођења регистра издатих интегрисаних дозвола ("Сл. Гласник РС", бр. 69/05),
- Правилник о општим условима о парцелацији и изградњи и садржини, условима и поступку издавања Акта о урбанистичким условима за објекте за које одобрење за изградњу издаје општинска, односно градска управа ("Сл.гласник РС", бр. 75/03),
- Правилник о начину увида у донети урбанистички план, оверавања, потписивања, достављања, архивирања, умножавања и уступања урбанистичког плана уз накнаду ("Сл. Гласник РС", бр. 75/03),
- Правилник о садржини, начину и поступку израде планских докумената ("Сл. Гласник РС ", бр. 31/10, 69/10 и 16/11),
- Правилник о садржини, начину израде, начину вршења стручне контроле урбанистичког плана, као и условима и начину стављања плана на јавни увид ("Сл. Гласник РС", бр. 12/04),
- Правилник о дозвољеном нивоу буке у животној средини ("Службени гласник РС ", бр. 54/92),
- Правилник о граничним вредностима, методама мерења имисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденцији података ("Службени гласник РС", бр.54/92),
- Правилник о граничним вредностима емисије, начину и роковима мерења и евидентирању података ("Службени гласник РС", бр.30/97),
- Правилник о начину поступања са отпаcima који имају својство опасних материја ("Службени гласник РС", бр.12/95),
- Правилник о критеријумима за одређивање локације и уређење депонија отпадних материја ("Службени гласник РС", бр.54/92),

- Правилник о границама радиоактивне контаминације животне средине и о начину спровођења деконтаминације ("Службени лист СРЈ", бр.9/99),
- Правилник о садржини, обиму и начину израде претходне студије оправданости и студије оправданости за изградњу објеката ("Службени гласник РС", бр.80/05),
- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објеката и издавању употребне дозволе ("Сл.гласник РС", бр. 111/03),
- Правилник о садржини пројекта изведеног објекта високоградње изграђеног, односно реконструисаног без грађевинске дозволе ("Сл. Гласник РС", бр. 111/03),
- Правилник о садржини и начину издавања одобрења за изградњу и садржини почетка извођења радова ("Сл.гласник РС", бр. 60/03),
- Правилник о пројекту изведеног објекта, односно техничкој документацији и о издавању одобрења за изградњу и употребне дозволе за објекте чија је изградња завршена без грађевинске дозволе ("С.гласник РС", бр. 79/06),
- Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације, критеријумима за објекте за које се не може накнадно издати грађевинска дозвола као и о садржини техничке документације и садржини и начину издавања грађевинске и употребне дозволе за објекте који су предмет легализације ("Сл. Гласник РС", бр. 89/09, 5/10),
- Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Сл. Гласник РС", бр. 3/10),
- Правилник о критеријумима за умењене накнаде за уређивање грађевинског земљишта у поступку легализације и о условима и начину легализације објеката ("Сл. Гласник РС", бр. 26/11).
- Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу ("Сл. Гласник РС", бр. 50/11).
- Одлука о врстама инвестиционих објеката и просторних и урбанистичких планова значајних за одбрану земље ("Сл. Лист СРЈ", бр.39/95).
- Правилник о изгледу и садржини службеног знака и поступку затварања градилишта ("Службени гласник РС" бр. 79/09),
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе ("Службени гласник РС" бр. 4/10, 26/10),
- Правилник о садржини и начину вођења стручног надзора ("Службени гласник РС" бр. 7/10),
- Правилник о садржини, начину и поступку израде планских докумената ("Службени гласник РС" бр. 31/10),
- Правилник о начину јавне презентације урбанистичког пројекта ("Службени гласник РС" бр. 43/10).
- Правилник о висини трошкова за достављање информација које се односе на заштиту животне средине ("Службени гласник РС" бр. 35/10).
- Правилник о критеријумима за издвајање типова станишта, о типовима станишта, осетљивим, угроженим, ретким и за заштиту приоритетним типовима станишта и о мерама заштите за њихово очување ("Службени гласник РС" бр. 35/10).
- Правилник о садржини планова квалитета ваздуха ("Службени гласник РС" бр. 21/10).Правилник о Листи опасних материја и њиховим количинама и критеријумима за одређивање врсте докумената које израђује оператор севесо постројења, односно комплекса ("Службени гласник РС" бр. 41/10).
- Стратегија управљања отпадом за период 2010.-2019. («Службени гласник РС" бр. 29/10),
- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64/10 и 24/11),
- Закон о средствима у својини Републике Србије ("Службени гласник РС", бр 53/95,3/96, 54/96, 32/97 и 101/05),
- Закон о одржавању стамбених зграда ("Службени гласник РС", бр. 44/95, 46/98,01/01 и 101/05),
- Закон о социјалном становању ("Сл.гласник РС", бр.72/09)
- Закон о експропријацији ("Службени гласник РС", бр. 53/95),
- Закон о враћању утрина и пашњака селима на коришћење ("Службени гласник РС", бр. 16/92),
- Закон о задругама ("Службени лист СРЈ", бр. 41/96 и 12/98),
- Закон о промету непокретности ("Службени гласник РС", бр. 42/98),
- Закон о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр. 62/06),
- Закон о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину на основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизмирених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа ("Службени гласник РС", бр.18/91, 20/92 и 42/98),

- Уредба о условима и начину под којима локална самоуправа може да отуђи или да у закуп грађевинско земљиште по цени, мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде ("Службени гласник РС" бр. 13/10),
- Уредба о критеријумима и поступку за утврђивање висине накнаде по основу конверзије права за лица која имају право на конверзију уз накнаду ("Службени гласник РС" бр. 4/10, 24/10 и 46/10),
- Уредба о начину и поступку остваривања права на конверзију права коришћења на грађевинском земљишту у праву својине ("Службени гласник РС" бр.46/10),
- Закон о прекршајима («Сл. Гласник РС», бр. 101/05,116/08,111/09)
- Закон о привредним преступима («Сл. Лист СФРЈ», бр. 4/77, 36/77, 14/85, 10/86, 74/87, 57/89, 3/90) ("Службени лист СРЈ", бр. 27/92, 16/93, 41/93, 26/93, 24/94, 28/96, 64/01) и ("Службени гласник РС", бр. 101/05),
- Кривични законик («Сл. Гласник РС», бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09 и 111/09)
- Закон о заштити природе («Сл.гласник РС» бр. 36/09)
- Закон о оглашавању («Сл. Гласник РС», бр. 79/05),
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС", бр. 14/09 и 53/10),
- Закон о културним добрима ("Службени гласник РС", бр. 71/94),
- Закон о трговини ("Службени гласник РС", бр. 53/10),
- Правилник о дозвољеном нивоу буке у животној средини («Сл. Гласник РС», бр. 54/92)
- Правилник о граничним вредностима, методама мерења имисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденцији података («Сл. Гласник РС», бр. 54/92)
- Правилник о граничним вредностима емисије,начину и роковима мерења и евидентирању података («Сл. Гласник РС», бр. 30/97)
- Правилник о обрасцу службене легитимације инспектора («Сл. Гласник РС», бр. 35/05)
- Правилник о садржини студије о процени утицаја на животну средину («Сл. Гласник РС», бр. 69/05)
- Правилник о ближим условима које морају да испуњавају стручне организације које врше мерења емисије и имисије («Сл. Гласник РС», бр. 5/02)
- Правилник о садржини, изгледу и начину вођења јавне књиге о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину («Сл. Гласник РС», бр. 5/02)
- Правилник о поступку јавног увида, презентацији и јавној расправи о студији о процени утицаја на животну средину («Сл. Гласник РС», бр. 69/05)
- Правилник о изгледу и садржини службеног знака и поступка затварања градилишта («Сл. Гласник РС», бр. 72/09)
- Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације («Сл. Гласник РС», бр. 89/09)
- Правилник о обрасцу и садржини легитимације грађ.инспектора («Сл. Гласник РС», бр. 86/09)
- Правилник о изгледу, садржини и месту постављања градилишне табле («Сл. Гласник РС», бр. 04/10)
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе («Сл. Гласник РС», бр. 04/10 и 26/10)
- Правилник о престанку важења Правилника о критеријумима за одређивање локације и уређење депоније («Службени гласник РС», бр. 92/10)
- Правилник о обрасцу документа о кретању отпада и упутство за његово попуњавање («Службени гласник РС», бр. 72/09)
- Правилник о методологији прикупљања података о саставу и количини комуналног отпада на територији јединица локалне самоуправе («Службени гласник РС», бр. 61/10)
- Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама («Службени гласник РС», 104/09 и 81/10)
- Правилник о условима, начину и поступку управљању отпадним уљима («Службени гласник РС», бр. 71/10)
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада («Службени гласник РС», бр.56/10)
- Правилник о методама за одређивање акустичних зона («Службени гласник РС», бр. 72/10)
- Правилник о методама мерења буке, садржини и обиму извештаја о мерењу буке («Службени гласник РС», бр. 72/10)
- Правилник који мора да испуњава стручна организација за мерење буке, као и о документацији која се подноси уз захтев за добијање овлашћења за мерење буке («Службени гласник РС», бр. 72/10)
- Правилник о садржини и методама израде стратешких карата буке и начину њиховог приказивања јавности («Службени гласник РС», бр.80/10)

- Правилник о престанку важења Правилника о граничним вредностима методама мерења имисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденције података («Службени гласник РС», бр. 75/10)
- Правилник о условима у погледу објеката, опреме, средстава за рад, као и у погледу стручног кадра које мора да испуњава лабораторија («Службени гласник РС», бр. 45/10)
- Правилник о садржини планова квалитета ваздуха («Службени гласник РС», бр. 21/10)
- Правилник о границама излагања нејонизујућим зрачењима («Службени гласник РС», бр. 104/09)
- Правилник о изворима нејонизујућих зрачења од посебног интереса, врстама извора, начину и периоду њиховог испитивања («Службени гласник РС», бр. 104/09)
- Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која врше послове систематског испитивања нивоа нејонизујућег зрачења, као и начин и методе систематског испитивања у животној средини («Службени гласник РС», бр. 104/09)
- Правилник о условима која морају да испуњавају правна лица која врше послове испитивања нивоа зрачења извора нејонизујућих зрачења од посебног интереса у животној средини («Службени гласник РС», бр. 104/09)
- Правилник о садржини евиденције о изворима нејонизујућег зрачења од посебног интереса («Службени гласник РС», бр. 104/09)
- Правилник о садржини вођења стручног надзора ("Службени гласник РС", бр. 7/10)
- Уредба о утврђивању Листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину («Сл. Гласник РС», бр. 114/08)
- Уредба о врстама активности и постројења за које се издаје интегрисана дозвола («Сл. Гласник РС», бр. 84/05)
- Уредба о производима који после употребе постају посебни токови отпада, обрасцу дневне евиденције и количини и врсти произведених и увезених производа и годишњег извештаја, начину и роковима достављања годишњег извештаја, обвезницима плаћања накнаде, критеријумима за обрачун, висину и начин обрачунавања и плаћања накнаде («Службени гласник РС», бр. 54/10)
- Уредба о одлагању отпада на депонију («Службени гласник РС», бр. 92/10)
- Уредба о индикаторима буке, граничним вредностима, методама за оцењивање индикатора буке, узнемиравања и штетних ефеката буке у животној средини («Службени гласник РС», бр. 75/10)
- Уредба о условима за мониторинг и захтевима квалитета ваздуха («Службени гласник РС», бр. 11/10 и 75/10)
- Уредба о граничним вредностима емисија загађујућих материја у ваздух («Службени гласник РС», бр. 71/10)
- Уредба о мерама за сузбијање и уништавање коровске биљке амброзије – *Ambrosija artemisiifolija* I (spp.) ("Службени гласник РС", бр. 69/06)
- Закон о телекомуникацијама ("Службени гласник РС", број 44/03);
- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник СРЈ", број 33/97 и "Службени гласник РС", број 31/01);
- Закон о ратификацији Кјото протокола уз оквирну Конвенцију Уједињених Нација о промени климе ("Службени гласник РС", број 88/07);
- Уредба о индикаторима буке ("Службени гласник РС", број 75/10);
- Уредба о производима који после употребе постају посебни токови отпада ("Службени гласник РС"; број 54/10);
- Уредба о изменама и допунама Уредбе о врстама загађивања, критеријумима за обрачун накнаде за загађивање животне средине и обвезницима, висини и начину обрачунавања и плаћања накнаде ("Службени гласник РС", број 102/10);
- Уредба о утврђивању програма системског испитивања нивоа нејонизујућих зрачења у животној средини за период од 2011. до 2012. године ("Службени гласник РС". број 102/10);
- Уредба о одлагању отпада на депоније ("Службени гласник РС", број 92/10);
- Уредба о утврђивању програма динамике подношења захтева за издавање интегрисане дозволе ("Службени гласник РС", број 108/08);
- Уредба о мерилима и условима за повраћај, ослобађање или смањење плаћања накнаде за загађивање животне средине ("Службени гласник РС", број 113/05);
- Уредба о утврђивању Листе пројеката за које је потребна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја ("Службени гласник РС", број 84/05);

- Уредба о врстама активности и постројења за које се издаје интегрисана дозвола ("Службени гласник РС", број 84/05);
- Правилник о утврђивању усклађених износа накнаде за загађивање животне средине ("Службени гласник РС", број 7/11);
- Правилник о методологији за израду акционих планова ("Службени гласник РС", број 72/10);
- Правилник о методологији за одређивање акустичних зона ("Службени гласник РС", број 72/10);
- Правилник о садржини, начину и изгледу регистра издатих дозвола за управљање отпадом ("Службени гласник РС", број 95/10);
- Правилник о обрасцима дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање ("Службени гласник РС", број 95/10);
- Правилник о методологији за израду националног и локалног регистра извора загађивања, као и методологији за врсте, начине и рокове прикупљања података ("Службени гласник РС", број 91/10);
- Правилник о садржини потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за складиштење инертног и неопасног отпада ("Службени гласник РС", број 73/10);
- Правилник о садржају и начину вођења регистра заштићених природних добара ("Службени гласник РС", број 81/10);
- Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама ("Службени гласник РС"; број 81/10);
- Правилник о престанку важења Правилника о граничним вредностима, методама мерења имисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденцији података ("Службени гласник РС", број 75/10);
- Правилник о садржају краткорочних акционих планова (Службени гласник РС, број 65/10);
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада ("Службени гласник РС", број 56/10);
- Образац 1 уз Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада ("Службени гласник РС", број 56/10);
- Образац 2 уз Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада ("Службени гласник РС", број 56/10);
- Прилози уз Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада ("Службени гласник РС", број 56/10);
- Правилник о садржају планова квалитета ваздуха („Службени гласник РС“, број 21/2010);
- Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама ("Службени гласник РС", број 104/09);
- Правилник о изгледу и садржини дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада ("Службени гласник РС", број 96/09)
- Образац уз Правилник о изгледу и садржини дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада ("Службени гласник РС", број 96/09);
- Правилник о садржини и изгледу обрасца извештаја о системском испитивању нивоа нејонизујућих зрачења у животној средини ("Службени гласник РС", број 104/09);
- Правилник о границама излагања нејонизујућим зрачењима ("Службени гласник РС", број 104/09);
- Правилник о обрасцу захтева за издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада ("Службени гласник РС", бр.72/09);
- Правилник о обрасцу докумената о кретању отпада и упутству за његово попуњавања ("Службени гласник РС", бр.72/09);
- Правилник о садржини и начину вођења Регистра издатих дозвола за управљање амбалажним отпадом („Службени гласник РС“, број 76/09);
- Правилник о садржини, изгледу и начину попуњавања захтева за издавање интегрисане дозволе ("Службени гласник РС", број30/06);
- Правилник о садржини и изгледу интегрисане дозволе ("Службени гласник РС", број 30/06);
- Правилник о граничним вредностима, методама мерења имисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденцији података("Службени гласник СРЈ", број 52/92, 30/99 и "Службени гласник РС", број 19/06);
- Правилник о условима и начину разврставања чувања секундарних сировина ("Службени гласник РС", број 55/01);
- Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја ("Службени гласник РС", број 69/05);
- Правилник о садржини студије ("Службени гласник РС", број 69/05);
- Правилник о раду техничке комисије ("Службени гласник РС", број 69/05)

- Правилник о поступку јавног увида презентацији и јавној расправи о студији о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05);
- Правилник о дозвољеном нивоу буке ("Службени гласник СРЈ", број 54/92)
- Правилник о ближим условима које морају да испуњавају стручне организације које врше мерења емисије и имисије ("Службени гласник РС", број 5/02);
- Правилник о садржини, изгледу и начину вођењу јавне књиге о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05);
- Правилник о садржини и начину вођења регистра издатих интегрисаних дозвола („Службени гласник РС”, број 69/05);
- Правилник о методологији за израду интегралног катастра загађивача ("Службени гласник РС", број 69/05);
- Закон о одбрани ("Сл. гласник РС", бр. 116/2007, 88/2009, 88/2009 - др. закон и 104/2009 - др. закон),
- Закон о ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009),
- Закон о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009),
- Закон о цивилној служби ("Сл. гласник РС", бр. 88/2009),
- Закон о војсци Србије ("Сл. гласник РС", бр. 116/2007, 88/2009 и 101/2010 - др. закон),
- Закон о војној, радној и материјалној обавези ("Сл. гласник РС", бр. 88/2009 и 95/2010),
- Уредба о спровођењу мобилизације ("Сл. гласник РС", бр. 96/2008 и 24/2010),
- Уредба о начину и поступку извршавања обавезе планирања припрема за одбрану ("Сл. гласник РС", бр. 24/2009),
- Уредба о мерама приправности државних органа, органа Аутономних Покрајина, органа јединица локалне самоуправе и привредних друштава и других правних лица и предузетника у ратном и ванредном стању ("Сл. гласник РС", бр. 24/2009),
- Уредба о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ", бр. 54/94 и "Сл. гласник РС", бр. 88/2009 и 111/2009),
- Уредба о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације ("Сл. гласник РС", бр. 98/2010),
- Уредба о утврђивању општег плана за одбрану од поплава за период од 2008. до 2012. године ("Сл. гласник РС", бр. 60/2008),
- Уредба о спровођењу евакуације ("Сл. гласник РС", бр. 22/2011),
- Уредба о садржају и начину израде планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС", бр. 8/2011),
- Уредба о обавезним средствима и опреми за личну, узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа ("Сл. гласник РС", бр. 3/2011),
- Уредба о висини и начину остваривања права на једнократну новчану помоћ ("Сл. гласник РС", бр. 98/2010),
- Одлука о усвајању стратегије одбране Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 88/2009),
- Одлука о усвајању стратегије националне безбедности Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 88/2009),
- Одлука о одређивању великих техничких система од значаја за одбрану ("Сл. гласник РС", бр. 15/2009, 54/2010 и 4/2011),
- Одлука о одређивању производа и услуга од посебног значаја за одбрану Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 58/2008),
- Одлука о одређивању правних лица од посебног значаја за одбрану Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 52/2008),
- Одлука о објектима од посебног значаја за одбрану ("Сл. гласник РС", бр. 112/2008),
- Одлука о образовању буџетског фонда за ванредне ситуације ("Сл. гласник РС", бр. 92/2010).

ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС", број: 98/06)
- Закон о буџетском систему («Службени гласник РС», бр. 54/09, 73/10 и 101/2010),
- Закон о локалној самоуправи («Службени гласник РС», бр. 129/07),
- Закон о финансирању локалне самоуправе («Службени гласник РС», бр. 62/06),
- Закон о територијалној организацији Републике Србије («Службени гласник РС», бр. 127/07),

- Меморандум о буџету и економској и фискалној политици за 2011. годину са пројекцијама за 2012. и 2013. годину («Службени гласник РС», бр.102/10),
- Закон о буџету Републике Србије за 2011. годину («Службени гласник РС», бр. 101/10),
- Закон о раду («Службени гласник РС», бр. 24/05, 61/05 и 54/09),
- Закон о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 116/08),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама («Службени гласник РС», бр. 34/01, 62/06-др. Закон, 63/06-испр. др. закона и 116/08-др. закон),
- Закон о платама државних службеника и намештеника службама («Службени гласник РС», бр. 62/06, 63/06-испр. др. закона, 115/06-исправка, 101/07 и 99/10),
- Закон о јавном дугу («Службени гласник РС», бр. 61/05 и 107/09),
- Закон о финансирању политичких странака («Службени гласник РС», бр. 72/03, 75/03 – испр., 60/09 – Одлука УС и 97/08),
- Закон о државној управи («Службени гласник РС», бр. 79/05 и 101/07 и 95/10),
- Закон о средствима у својини Републике Србије («Службени гласник РС», бр. 53/95, 3/96- испр., 54/96, 32/97 и 101/05- др. Закон),
- Закон о радним односима у државним органима («Службени гласник РС», бр. 48/91, 66/91 , 44/98 – др. Закон , 49/99– др. Закон, 34/01– др. Закон, 39/02, 49/05 Одлука УС и 79/05– др. Закон, 81/05-испр. др. закона и 83/05-испр. др. закона),
- Закон о јавним службама («Службени гласник РС», бр. 42/91, 71/94 и 79/05 др. закон. 81/05-испр. др. закона и 83/05-испр. др. закона),
- Закон о порезу на добит предузећа ("Службени гласник РС", бр. 25/01, 80/02– др. Закон, 43/03 и 84/04),
- Закон о рачуноводству и ревизији («Службени гласник РС», бр. 46/06 и 111/09),
- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09),
- Закон о порезу на доходак грађана («Службени гласник РС», бр. 24/01, 80/02, 80/02-др. закон, 135/04, 62/06, 65/06- испр., 31/09, 44/09 и 18/10),
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији, («Службени гласник РС», бр. 80/02, 84/02– испр., 23/03 – испр., 70/03, 55/04, 61/05, 85/05– др. Закон, 62/06–др. закон, 63/06-испр. др. закон, 61/07, 20/09, 72/09- др. закон и 53/10
- Закон о порезу на додату вредност («Службени гласник РС», бр. 84/04, 86/04-испр., 61/05 и 61/07),
- Закон о пољопривредном земљишту («Службени гласник РС», бр. 62/06, 65/08– др. Закон и 41/09),
- Закон о туризму ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10),
- Закон о општем управном поступку («Службени лист СРЈ», бр. 33/97 и 31/01 и «Службени гласник РС», бр. 30/10),
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом («Службени гласник РС», бр. 36/09)
- Закон о привредним друштвима («Службени гласник РС», бр. 125/04),
- Закон о здравственој заштити («Службени гласник РС», бр. 107/05 и 72/09– др. Закон, 88/10 и 99/10),
- Закон о комуналним делатностима («Службени гласник РС», бр. 16/97 и 42/98),
- Закон о осигурању («Службени гласник РС», бр. 55/04, 70/04-испр., 61/05– др. Закон, 85/05– др. Закон, 101/07, 63/09 – Одлука УС и 107/09),
- Закон о оружју и муницији («Службени гласник РС», бр. 9/92, 53/93, 67/93, 48/94, 44/98, 39/03, 101/05-др. Закон и 85/05-др. Закон)
- Закон о планирању и изградњи («Службени гласник РС», бр. 72/09, 81/09-испр., 64/10-Одлука УС, 24/11),
- Закон о фискалним касама («Службени гласник РС», бр. 135/04),
- Закон о радиодифузији («Службени гласник РС», бр. 42/02, 97/04, 76/05, 79/05 - др. Закон, 62/06, 85/06, 86/06-испр. и 41/09),
- Закон о страним улагањима («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03, «Службени лист СЦГ», број 1/03- Уставна повеља),
- Закон о условима за обављање промета робе, вршење услуга у промету робе и инспекцијском надзору («Службени гласник РС», бр. 39/96, 20/97, 46/98, 34/01-др. Закон, 80/02-др. Закон и 101/05-др. Закон),
- Закон о спорту («Службени гласник РС», бр. 24/11),
- Закон о сахрањивању и гробљима («Службени гласник СРС», бр. 20/77, 24/85 и 6/89 и «Службени гласник РС», број 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05-др. Закон),
- Закон о социјалној заштити («Службени гласник РС», бр. 24/11)

- Закон о друштвеној бризи о деци («Службени гласник РС», бр. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/01, 16/02-др. Закон, 62/03-др. Закон, 64/03-испр. Др Закона, 101/05-др. Закон и 18/10-др. Закон),
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености («Службени гласник РС», бр. 36/09, 88/10),
- Закон о равноправности полова («Службени гласник РС», бр. 104/09),
- Закон о средствима у својини Републике Србије («Службени гласник РС», бр. 53/95, 3/96- испр., 54/96, 32/97 и 101/2005-др. Закон),
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање («Службени гласник РС», бр. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09),
- Закон о издавању публикација («Службени гласник РС», бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04 и 101/05-др. Закон),
- Закон о јавном информисању («Службени гласник РС», бр. 43/03, 61/05 и 71/09 и 89/10- Одлука УС),
- Закон о одређивању максималног броја запослених у Републичкој администрацији («Службени гласник РС», бр. 104/09),
- Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији («Службени гласник РС», бр. 104/09),
- Закон о порезима на имовину («Службени гласник РС», бр. 26/01, 80/02, 80/02-др.закон, 135/04, 61/07 и 5/09, 101/10 и 24/11), («Службени гласник СРЈ» 42/02-Одлука СУС),
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији («Службени гласник РС», бр. 43/01 и 101/07),
- Закон о радним односима у државним органима («Службени гласник РС», бр. 48/91, 66/91, 44/98-др. Закон, 49/99-др. Закон, 34/01-др. Закон, 39/02, 49/05-Одлука УС, 79/05-др. Закон, 81/05-испр.др.Закона и 83/05-испр. Др. Закона),
- Закон о платном промету («Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06 и 111/09- др. Закон),
- Уредба о буџетском рачуноводству («Службени гласник РС», бр. 125/03 и 12/06),
- Уредба о накнадама трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника («Службени гласник РС», бр. 98/07),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима («Службени гласник РС», бр.44/08-пречишћен текст),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама («Службени гласник РС», бр. 44/01, 15/02-др.уредба, 30/02, 32/02-испр., 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10 и 20/11),
- Уредба о раду, овлашћењима и обележјима буџетске инспекције («Службени гласник РС», бр. 10/04 и 84/07),
- Уредба о висини накнаде за регистрацију и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре («Службени гласник РС», бр. 109/05),
- Уредбу о ближим условима за одлагање плаћања пореског дуга ("Службени гласник РС", бр. 53/03,71/05);
- Уредбу о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", бр. 80/92);
- Уредбу о електронском канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", 40/10);
- Уредбу о висини трошкова принудне наплате пореза ("Службени гласник РС", бр. 63/03 и 51/10);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем («Службени гласник РС», бр. 20/07, 37/07, 50/07-испр, 63/07, 25/08, 50/08, 3/09, 26/09, 37/09, 64/09, 110/09, 11/10, 31/10, 40/10, 53/10 и 101/10),
- Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора Републике и о начину извештавања о инвестирању средстава корисника буџета и организација обавезног социјалног осигурања («Службени гласник РС», бр. 3/04, 140/04, 1/06 и 111/09),
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике («Службени гласник РС», бр.112/09),
- Правилник о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације («Службени лист СРЈ», бр. 17/97 и 24/00),
- Правилник о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор («Службени гласник РС», бр. 92/02 и 8/06),

- Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна («Службени гласник РС», бр. 20/07, 25/07-испр., 37/07, 63/07, 25/08, 50/08, 3/09, 26/09, 37/09, 64/09, 110/09, 11/10, 31/10, 40/10, 101/10 и 10/11),
- Правилник о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним примањима и издацима јединица локалне самоуправе («Службени гласник РС», бр. 10/04),
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања («Службени гласник РС», бр. 51/07 и 14/2008-испр.),
- Правилник о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора («Службени гласник РС», бр. 92/02, 100/03 и 10/04),
- Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем («Службени лист РС», бр. 106/06),
- Правилник о начину утврђивања, плаћања и евидентирања пореза по одбитку и о садржини збирне пореске пријаве о обрачунатом и плаћеном порезу по одбитку («Службени гласник РС», бр. 137/04 и 82/06),
- Правилник о књиговодству јавних прихода («Службени гласник РС», бр. 17/96 и 9/99),
- Правилник о цени услуга средње школе («Службени гласник РС», бр. 35/93),
- Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у основној школи («Службени гласник РС», бр. 42/93 и 37/09-Одлука УС),
- Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ("Службени гласник РС", бр. 64/03, ..., 40/10 и 10/11);
- Правилник о начину утврђивања основице пореза на имовину на права на непокретностима ("Службени гласник РС", бр. 38/01 и 45/04);
- Правилник о обрасцима пореских пријава за утврђивање пореза на имовину ("Службени гласник РС", бр. 139/04, 9/09);
- Правилник о пореском идентификационом броју ("Службени гласник РС", бр. 57/03, 68/03, 32/09 и 48/10);
- Правилник о додели пореског идентификационог броја правним лицима, предузетницима и другим субјектима за чију је регистрацију надлежна Агенција за привредне регистре ("Службени гласник РС", бр. 32/09 и 70/10);
- Правилник о начину и условима за плаћање пореске обавезе путем компензације ("Службени гласник РС", бр. 63/03);
- Правилник о начину утврђивања почетне вредности заплењене непокретности пореског обвезника ("Службени гласник РС", бр. 17/04);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", бр. 10/93 и 14/93);
- Списак директних и индиректних корисника буџетских средстава Републике, односно локалних власти и организација обавезног социјалног осигурања, који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора («Службени гласник РС», бр. 112/08, 113/09),
- Статут општине Бач («Службени лист општине Бач бр. 16/08)
- Одлука о начину спровођења принудне наплате с рачуна клијента ("Службени гласник РС", бр. 58/04, 116/04, 122/04, 109/05, 8/06, 42/06, 67/06, 69/06, 71/07, 27/09, 101/09, 48/10 и 87/10)

8. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове

Овера документације

- Овера документа (фотокопије, препис):
- Овера потписа:
- Овера пуномоћја:

Претраживање документације у архиви

- По захтеву службе, реактивирање предмета из архиве,
- По личном захтеву издавање уверења о чињеницама из предмета, по могућности дати број предмета или друге податке о предмету,
- Овера преписа из архиве или копија документа из архиве

ПОСЛОВИ ЛИЧНИХ СТАЊА ГРАЂАНА

- Накнадни упис у МКР:
- Накнадни упис у матичну књигу умрлих:
- Промена личног имена:
- Исправка података у матичним књигама:
- Накнадни упис у евиденцију о држављанству:
- Издавање радне књижице:
- Издавање уверења о издржавању:

МАТИЧНИ ПОСЛОВИ

- Упис новорођенчета :
- Упис у Матичну књигу умрлих:
- Издавање смртвнице:
- Пријава закључења брака:
- Изводи из матичне књиге рођених, венчаних и умрлих:
- Издавање уверења о држављанству:

БИРАЧКИ СПИСКОВИ

- Упис у бирачки списак:
- Брисање из бирачког списка:
- Измене у бирачком списку:

ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ И БОРАЧКО ИНВАЛИДСКА ЗАШТИТА

- Доказивање статуса самохраног родитеља и других статуса:
- Право на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета
- Право на родитељски додатак за прво, друго, треће и четврто дете по реду рођењу
- Право на родитељски додатак оца.
- Право на финансијску помоћ породици са првим, другим, трећим и сваким наредним
- Својство ратног војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести
- Својство мирнодопског војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести
- Повећање процента војног инвалидитета лица која имају својство ратног или мирнодопског војног инвалида могу тражити повећање већ постојећег процента војног инвалидитета. По истеку две године од дана доношење коначног решења о стицању својства ратног или мирнодопског војног инвалида, војни инвалид може поднети нови захтев за утврђивање новог процента инвалидитета а у вези са насталом променом.
- Породична инвалиднина по палом борцу
- Основно право породице палог борца је право на породичну инвалиднину (право на месечни новчани износ).
- Увећање породичне инвалиднине
- Породична инвалиднина по умрлом војном инвалиду
- Борачки додатак
- Право на путничко моторно возило
- Помоћ у случају смрти војног инвалида
- Право на бесплатну и повлашћену вожњу
- Ортопедски додатак
- Надокнада за време незапослености ратних војних инвалида од I – IV групе инвалидитета
- Месечно новчано примање војних инвалида и корисника породичне инвалиднине

ПРАВА ЦИВИЛНИХ ИНВАЛИДА РАТА

- Својство и права цивилног инвалида рата и право на личну инвалиднину
- Додатак на негу и помоћ од стране другог лица
- Месечно новчано примање
- Накнада погребних трошкова

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

- Обавештења о намени катастарске парцеле
- Парцелација и препарцелација
- Исправка граница суседних парцела
- Извод из урбанистичког плана
- Акта о урбанистичким условима
- Одобрење за изградњу
- Пријава извођења припремних радова
- Пријава почетка извођења грађевинских радова
- Пријава завршетка израде темеља
- Технички преглед и издавање употребне дозволе
- Пријава изградње помоћних објеката, извођења радова на инвестиционом одржавању објеката и радова на извођењу препрека за инвалидна лиц
- Пријава грађевинских радова на адаптацији и санацији објекта
- Пријава радова на текућем одржавању објекта
- Одобрења за изградњу бесправно изграђених објеката
- Захтев за заузимање јавних површина
- Утврђивање права својине на земљишту одузетом по основу ПЗФ, конфискације и неизмирених обавеза
- Доношење решења о експропријацији и деекспропријацији

Одељење за привреду, пољопривреду и економски развој

- Оснивање предузетничке радње
- Брисање предузетничке радње
- Промене података (привременим прекид обављања делатности, наставак обављања делатности, промена пословође, промена адресе седишта и других података)

Одељење за буџет и финансије

- Пријем пореских пријава
- Пријем пријава за утврђивање локалне комуналне таксе
- Пријем пријава за утврђивање накнаде за заштиту и унапређење животне средине
- Захтев за издавање пореског уверења о измиреним јавним приходима
- Захтев за повраћај и прекнижавање средстава
- Захтев за пријаву промена код пореских обвезника

9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове

Овера документације:

1. Овера документа (фотокопије, препис):

- Фотокопирана документа у два примерка и оригинал на увид.

2. Овера потписа:

- Документ у два примерка и потписници лично са важећом личном картом

3. Овера пуномоћја:

- Пуномоћје у два примерка и даваоци пуномоћја лично са важећом личном картом.

Претраживање документације у архиви:

- По захтеву службе, реактивирање предмета из архиве,
- По личном захтеву издавање уверења о чињеницама из предмета, по могућности дати број предмета или друге податке о предмету,
- Овера преписа из архиве или копија документа из архиве

ПОСЛОВИ ЛИЧНИХ СТАЊА ГРАЂАНА

- Накнадни упис у МКР:
 - Захтев странке
 - Извод из матичне књиге венчаних за родитеље
 - Уверење о држављанству за родитеље,
 - Записник о одређивању имена.
 - Потврда да није уписано у МКР по месту рођења,
 - За ванбрачну децу, извод из МКР за родитеље и записник о признавању очинства
- Накнадни упис у матичну књигу умрлих:
 - Захтев,
 - Потврда да лице није уписано у МКУ по месту смрти,
 - Потврда о смрти из Дома здравља,
 - Извод из МКР или МКУ за умрлог
- Промена личног имена:
 - Захтев странке,
 - Извод из МКР,
 - Уверење о држављанству,
 - Потврда о пребивалишту или копија личне карте,
 - Извод из МКВ и изводе из МКР за сву децу рођену у браку,
 - Уверење суда, да лице није под истрагом,
 - Уверење да лице није осуђивано, тражи се службеним путем,
 - За малолетну децу тражи се сагласност оба родитеља,
- Исправка података у матичним књигама:
 - Документ односно извод из МКР у којој је податак погрешно унет,
 - Документ односно извод из МКР у којој је податак правилно унет
- Накнадни упис у евиденцију о држављанству:
 - Захтев странке,
 - Потврда о пребивалишту или лична карта,
 - Извод из МКР,
 - Потврда да лице није уписано у књигу држављана по месту рођења,
 - Потврда да лице није уписано у књигу држављана по месту пребивалишта родитеља у време његовог рођења,
 - Уверење о држављанству за родитеље,
 - За малолетно лице, захтев подносе родитељи

- Издавање радне књижице:
 - Захтев за издавање радне књижице, (у књижари уз радњу књижицу),
 - Лична карта,
 - Радна књижица,
 - Сведочанство, уверење или диплома о завршеној школи,
- Издавање уверења о издржавању:
 - Захтев и изјава странке
 - Два примерка обрасца ако захтев стиже из иностранства,
 - За запослена лица, потврда о личним примањима,
 - Одсечак од чека за пензију,

МАТИЧНИ ПОСЛОВИ

- Упис новорођенчета :
 - Пријава рођења (пријава Дома здравља или родитеља ако је дете рођено ван здравствене установе)
 - Извод из матичне књиге венчаних за родитеље (оригинал),
 - Уверења о држављанству за оба родитеља (оригинали),
 - Личне карте на увид,
 - Записник о одређивању имена,
 - За ванбрачно рођену децу извод из МКР за родитеље, уверења о држављанству за родитеље и записник о признавању очинства,
 - Изводи из матичне књиге и уверења о држављанству не смеју бити старији од 6 месеци,
- Упис у Матичну књигу умрлих:
 - Пријава (узима се у матичној служби)
 - Потврда о смрти издата од Дома здравља,
 - Извод из матичне књиге рођених (оригинал),
 - Лична карта умрлог.
- Издавање смртовнице:
 - Када се оставински поступак покреће по личном захтеву за лица која су умрла на страни потребан је извод из МКУ и подаци о наследницима.
 - Образац смртовнице и подаци за наследнике.
- Пријава закључења брака:
 - Пријава (узима се у матичној служби),
 - Изводи из МКР за лица која нису рођена у општини Бач (не старији од месец дана).
 - Уверења о држављанству (не старији од 6 месеци),
 - Личне карте,
- Изводи из матичне књиге рођених, венчаних и умрлих:
 - На усмени захтев дати податке о датуму рођења, венчања и смрти са осталим подацима као што су име и презиме и др.
- Издавање уверења о држављанству:
 - На усмени захтев дати личне податке

БИРАЧКИ СПИСКОВИ

- Упис у бирачки списак:
 - Захтев,
 - Лична карта,

- Брисање из бирачког списка:
 - Захтев,
 - Извод из МКУ,
 - Одјава пребивалишта,
 - Решење о отпущу из држављанства,
 - Решење о лишавању пословне способности ,

- Измене у бирачком списку:
 - Захтев,
 - Лична карта

- Документација за остваривање права на дечији додатак:
 - Изводи из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
 - Уверење да је подносилац захтева држављанин Републике Србије,
 - Фотокопије личних карата одраслих чланова заједничког домаћинства, а за децу пријаве пребивалишта,
 - Фотокопија здравствене књижице за подносиоца захтева,
 - Потврда о приходима у три месеца која претходе месецу подношења захтева за сваког члана заједничког домаћинства које остварује приходе,
 - Потврда о катастарским приходима у претходној години за сваког члана заједничког домаћинства из места рођења и становања;
 - Пореско уверење за сваког члана заједничког домаћинства из места рођења и становања;
 - Изјава о заједничком домаћинству (текст изјаве на обрасцу захтева),
 - Изјава да непосредно брине о деци (текст изјаве на обрасцу захтева),
 - Потврда о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа),
 - Докази о чињеницама у вези непокретности, као и стамбеног простора - извод из земљишних књига - власнички лист, уговор о куповини непокретности, решење о порезу, уверење републичког геодетског завода, уговор о коришћењу стана).
 - Изјава о непоседовању ликвидних и новчаних средстава (текст изјаве на обрасцу захтева)
 - Докази о незапослености (уверење и радна књижица)

- Доказивање статуса самохраног родитеља и других статуса:
 - Потврда надлежне здравствене установе о разлозима за нередовно школовање,
 - Акт о разврставању за дете ометено у развоју,
 - Акт о продужењу родитељског права,
 - Докази на основу којих се доказује статус самохраног родитеља (извод из матичне књиге умрлих за другог родитеља, пресуда о разводу брака и поверавању детета на васпитавање једном од родитеља, извод из матичне књиге рођених за дете неутврђеног очинства, потврда војног органа, потврда казнено-поправне установе),
 - Докази о старатељству и хранитељству,
 - Фотокопија картице текућег рачуна,

- Право на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета
 - Захтев,
 - Извештај о привременој спречености за рад у време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета

- Извод из матичне књиге рођених
 - Решење о праву на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета
 - Уговор о раду
 - Потврда о дужини радног односа запослене
 - фотокопија здравствене књижице
 - Извештај (извод) банке о исплаћеној заради и уплаћеним порезима и доприносима за последњих 12 месеци који претходе месецу у коме отпочиње одсуство
 - Решење надлежног органа о привременом затварању радње/о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу
 - Уверење надлежног органа о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање за последњих 12 месеци, који претходе месецу у коме почиње одсуство
 - Налаз и мишљење лекарске комисије за психофизичку ометеност детета до навршених пет године живора детета
 - Фотокопија пријаве на ПИО
 - Обрачун зараде, односно накнаде зараде за последњих 12 месеци који претходе месецу у коме отпочиње одсуство, за сваки месец појединачно
 - Радна књижица
- Право на родитељски додатак за прво, друго, треће и четврто дете по реду рођења:
- Захтев,
 - Извод из матичне књиге рођених за сву децу, не старији од 6 месеци,
 - Оригинал уверење о држављанству Р. Србије за мајку;
 - фотокопија личне карте мајке,
 - фотокопија здравствене књижице мајке;
 - пријава пребивалишта за децу;
 - Уверење да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев, да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску породицу или дата на усвојење и да није лишена родитељског права
- Право на родитељски додатак оца. Поред наведеног, потребно је и:
- Извод из матичне књиге умрлих за мајку,
 - Уверење органа старатељства о чињеници да је мајка напустила дете,
 - Решење да је мајка лишена родитељског права,
 - Потврда надлежне здравствене установе о тежој болести мајке или решења којим је лишена пословне способности,
 - Потврда надлежне установе о почетку и трајању издржавања затворске казне за мајку.
- Право на финансијску помоћ породици са првим, другим, трећим и сваким наредним живорођеним дететом у 2016. години (Одлука Општинског Већа општине Бач):
- Захтев
 - Извод из матичне књиге рођених за сву децу, не старији од 6 месеци
 - Уверење о држављанству Р. Србије за мајку;
 - фотокопија личне карте мајке,
 - пријава пребивалишта за децу;
 - фот. картице текућег рачуна
- Својство ратног војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести
Документација потребна за остваривање права:
- захтев за признавање својства ратног војног инвалида,
 - лична карта (фотокопија)
 - извод из МКР
 - уверење о држављанству
 - медицинска документација о лечењу из времена настанка оштећења и времена подношења захтева

- уверење о околностима повређивања (издаје надлежни војни или други надлежни орган)
- војна књижица (фотокопија)
- Својство мирнодопског војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести
Документација потребна за остваривање права:
 - захтев за признавање својства мирнодопског војног инвалида,
 - лична карта (фотокопија)
 - извод из МКР
 - уверење о држављанству
 - медицинска документација о лечењу
 - уверење војне јединице о околностима повређивања или решење о отпуштању из Војске Србије и Црне Горе
 - уверење Војног одсека о времену проведеном на редовном одслужењу војног рока (издаје војни одсек према месту пребивалишта странке)
 - војна књижица (фотокопија)
- Повећање процента војног инвалидитета лица која имају својство ратног или мирнодопског војног инвалида могу тражити повећање већ постојећег процента војног инвалидитета. По истеку две године од дана доношење коначног решења о стицању својства ратног или мирнодопског војног инвалида, војни инвалид може поднети нови захтев за утврђивање новог процента инвалидитета а у вези са насталом променом.
Документација потребна за остваривање права:
 - захтев за повећање процента војног инвалидитета;
 - налаз лекара специјалисте о томе да је наступила промена од утицаја на ранији утврђени инвалидитет
- Породична инвалиднина по палом борцу
Основно право породице палог борца је право на породичну инвалиднину (право на месечни новчани износ).
Документација потребна за остваривање права:
 - захтев за признавање права на породичну инвалиднину по палом борцу,
 - лична карта (фотокопија)
 - извод из МКВ
 - изјава два сведока да се удова није преудала,
 - извод из МКР за децу,
 - школска потврда за децу школског узраста
 - уверење о држављанству за подносиоца захтева и децу;
 - уверење о околностима погибије палог борца (издаје надлежан војни орган)
 - извод из МКР и МКУ за лице од кога се изводи право
- Увећање породичне инвалиднине
Родитељ палог борца који није имао друге деце или који је имао више деце коме су остала деца изгубила живот као грађанске жртве рата има право на увећање породичне инвалиднине. Родитељ палог борца који није имао друге деце, као и брачни друг палог борца који нема деце, односно ако имају једно дете или више деце која су неспособна за привређивање, под условом да је та неспособност наступила пре 15.године живота детета, односно пре навршених 26 година живота ако је дете било на школовању, као и дете палог борца имају, поред права на породичну инвалиднину и право на увећану породичну инвалиднину.
Документација потребна за остваривање права:
 - захтев за признавање права
 - фотокопија личне карте
 - изјава два сведока да подносилац захтева нема више деце тј. да му је погинули борац био једино дете
 - извод из МКР и МКУ за лице од кога се изводи право
 - уверење војног органа о датуму и околностима погибије палог борца

- извод из МКР за дете палог борца
 - школска потврда за децу школског узраста
- **Породична инвалиднина по умрлом војном инвалиду**
Чланови уже породице палог борца, чланови уже породице војног инвалида од I до VII групе, после његове смрти, и чланови уже породице лица које је погинуло или умрло од последица ране, повреде, озледе или болести задобијене под околностима из члана 7. и 9. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца имају право на породичну инвалиднину (Службени лист СРЈ 24/98)
- Документација потребна за остваривање права:*
- захтев за признавање права на породичну инвалиднину по умрлом војном инвалиду,
 - фотокопија личне карте
 - извод из МКВ
 - изјава два сведока да се удова није преудала
 - извод из МКР за подносиоца захтева и децу
 - школска потврда за децу школског узраста
 - уверење о држављанству за подносиоца захтева и децу
 - извод из МКУ за покојног војног инвалида
 - Борачки додатак
 - Борачки додатак је додатак уз зараду остварену по основу радног односа.
 - *Документација потребна за остваривање права:*
 - захтев за признавање права на борачки додатак,
 - Уговор о раду,
 - потврда о висини исплаћене месечне зараде (издаје послодавац)
- **Ортопедска и друга помагала**
Војни инвалид има право на ортопедска и друга помагала за оштећење организма по основу којих му је признат војни инвалидитет, у складу са медицинским индикацијама .
- Документација потребна за остваривање права:*
- захтев за признавање права на ортопедска и друга помагала
 - налаз и мишљење Комисије за преглед (упућује првостепени орган)
- **Право на путничко моторно возило**
- Војни инвалид коме је својство војног инвалида I групе признато трајно због ампутације или тешких опшећења екстремитета изједначених са ампутацијом екстремитета и због губитка вида на оба ока, има право на путничко моторно возило домаће производње запремине до 1000 цм3. Војни инвалид може поново остварити правно на путничко моторно возило по истеку 7 година од дана преузимања раније примљеног возила.
- Документација потребна за остваривање права:*
- захтев за признавање права на путничко моторно возило
 - решење о признатом својству (важи за инвалиде I групе – 100% инвалидитета)
- **Помоћ у случају смрти војног инвалида**
Документација потребна за остваривање права:
- захтев
 - извод из МКУ војног инвалида
 - фотокопија личне карте умрлог
 - изјава два сведока о чињеници да је подносилац захтева живео у истом домаћинству са војним инвалидом или се старао о њему најмање годину дана пре смрти, као и то да је сносио трошкове сахране умрлог војног инвалида
- **Право на бесплатну и повлашћену вожњу**
Документација потребна за остваривање права:
- издавање и овера књижица
 - објава за повлашћену вожњу

- **Додатак за негу и помоћ**
Право на додатак за негу и помоћ имају инвалиди од I до IV групе.
Документација потребна за остваривање права:
 - захтев за признавање права на додатак за негу и помоћ
 - налаз лекара специјалисте о потреби за негом и помоћи другог лица

- **Ортопедски додатак**
Право на ортопедски додатак (месечни новчани износ) има војни инвалид од I до VI групе коме је војни инвалидитет утврђен због оштећења организма које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала ампутацију екстремитета или тешко оштећење екстремитета као и због губитка вида на оба ока.
Документација потребна за остваривање права:
 - захтев за признавање права на ортопедски додатак
 - налаз лекара специјалисте о здравственом стању организма, а које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала тешко оштећење екстремитета

- **Надокнада за време незапослености ратних војних инвалида од I – IV групе инвалидитета**
Документација потребна за остваривање права:
 - захтев
 - уверење да је војни инвалид незапослено лице (издаје Служба запошљавања)
 - уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности)
 - уверење о начину остваривања здравствене заштите
 - доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република из општине у којој су живели

- **Месечно новчано примање војних инвалида и корисника породичне инвалиднине**
Документација потребна за остваривање права:
 - захтев за признавање права
 - изводи из МКР и МКВ за чланове домаћинства
 - извод из МКУ за лице од кога се изводи право
 - изјаве сведока пред службеним лицем органа о саставу и приходима чланова домаћинства подносиоца захтева
 - уверење о задужењу катастарским приходом
 - уверење о коришћењу пензије или новчане накнаде из области пензијско – инвалидског осигурања за све чланове
 - уверење о својству пензионера по основу самосталне делатности или земљорадничке пензије за све чланове (Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање самосталних делатности и земљорадника)
 - извештај пореске управе о задужењу порезом подносиоца или чланова домаћинства
 - школска потврда за децу школског узраста
 - просек зараде запослених чланова домаћинства и подносиоца захтева, по основу радног односа у претходној години

ПРАВА ЦИВИЛНИХ ИНВАЛИДА РАТА

- **Својство и права цивилног инвалида рата и право на личну инвалиднину**
Цивилни инвалид рата је лице код кога наступило телесно оштећење од најмање 50% услед ране, повреде или озледе које су оставиле видне трагове, задобијене злостављањем или лишењем слободе од стране непријатеља за време рата, извођења ратних операција, од заосталог ратног материјала или непријатељских диверзантских, односно терористичких акција.
Документација потребна за остваривање права:
 - захтев за признавање права
 - фотокопија личне карте
 - уверење о држављанству
 - извод из МКР

- медицинска документација из времена настанка оштећења организма
 - уверење о околностима повређивања од надлежног органа
 - доказ да лице није било у саставу непријатељских формација или помагач
- Додатак на негу и помоћ од стране другог лица
Документација потребна за остваривање права:
- захтев за признавање права
 - налаз лекара специјалисте о здравственом стању организма, а које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је узроковала тешко оштећење екстремитета
 - фотокопија личне карте
- Месечно новчано примање
Документација потребна за остваривање права:
- захтев
 - извод из МКВ уколико је корисник у браку
 - извод из МКР за децу, уколико су чланови домаћинства корисника
 - школска потврда за децу школског узраста
 - уверење о имовном стању
 - уверење о начину остваривања здравствене заштите
 - доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република из општине у којој су живели
- Накнада погребних трошкова
Документација потребна за остваривање права:
- захтев
 - извод из МКУ за инвалида
 - фотокопија личне карте за подносиоца захтева
 - изјаве два сведока о чињеници да је лице сносило трошкове сахране инвалида

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

Обавештења о намени катастарске парцеле:

- Копија плана парцеле, не старија од 6 месеци,
- Доказ о власништву, поседовни лист,
- Доказ о уплати административне таксе

Парцелација и препарцелација:

- Копија плана катастарске парцеле, не старија од 6 месеци,
- Доказ о власништву,
- Оверен урбанистички пројекат
- Пројекат геодетских обележавања
- Доказ о уплати административне таксе.

Исправка граница суседних парцела:

- Копија плана катастарске парцеле, не старија од 6 месеци,
- Доказ о власништву,
- Оверен урбанистички пројекат,
- Пројекат геодетских обележавања,
- Доказ о уплати административне таксе,

Извод из урбанистичког плана:

- Копија плана парцеле, не старија од 6 месеци,
- Доказ о власништву, поседовни лист,

- Доказ о уплати административне таксе.

Акта о урбанистичким условима:

- Копија плана катастарске парцеле, не старија од 6 месеци,
- Доказ о власништву, поседовни лист,
- Ситуациони план,
- Доказ о уплати административне таксе.

Одобрење за изградњу:

- Копија плана катастарске парцеле, не старија од 6 месеци,
- Доказ о праву својине, односно закупа на грађевинском земљишту, односно праву коришћења на неизграђеном грађевинском земљишту и решење из члана 84. Закона о планирању и изградњи (тапија, извод из земљишних књига, уговор о купопродаји) - докази морају бити у овереном препису или у оригиналу,
- Други докази утврђени урбанистичким планом, односно актом о урбанистичким условима, не старији од 6 месеци,
- Идејни пројекат усклађен са актом о урбанистичким условима.
- Доказ о уплати административне таксе.

Пријава извођења припремних радова:

- Пројекат припремних радова,
- Одобрење за изградњу,
- Доказ о уплати административне таксе,

Пријава почетка извођења грађевинских радова:

- Главни пројекат са урађеном ревизијом,
- Доказ о уплати административне таксе.

Пријава завршетка израде темеља:

- Геодетски снимак изграђених темеља,
- Доказ о уплати административне таксе.

Технички преглед и издавање употребне дозволе:

- Извештај Комисије за технички пријем објекта,
- Потврда о извршеном геодетском снимању објекта,
- Доказ о уплати административне таксе.

Пријава изградње помоћних објеката, извођења радова на инвестиционом одржавању објеката и радова на извођењу препрека за инвалидна лица:

- Идејни пројекат,
- Доказ о праву својине, односно праву коришћења,
- Доказ о уплати административне таксе.

Пријава грађевинских радова на адаптацији и санацији објекта:

- Доказ о праву својине на објекту, поседовни лист,
- Главни пројекат за извођење радова, оригинал или оверен препис копија,
- Доказ о уплати административне таксе.

Пријава радова на текућем одржавању објекта:

- Попис радова,
- Доказ о уплати административне таксе.

Одобрења за изградњу бесправно изграђених објеката:

- Пројекат изведеног објекта,
- Доказ о праву својине, поседовни лист,

- Доказ о уређивању међусобних односа са органом, организацијом која уређује грађевинско земљиште,
- Доказ о уплати административне таксе.

Захтев за заузимање јавних површина:

- Доказ о уплати административне и локалне комуналне таксе. Одобрење за раскопавање јавних површина:
- Одобрење одговарајуће организације,
- Доказ о уплати административне и локалне комуналне таксе.

Утврђивање права својине на земљишту одузетом по основу ПЗФ, конфискације и неизмирених обавеза

- Захтев,
- Наследно решење, тестамент, уговор о доживотном издржавању.

Доношење решења о експропријацији и деекспропријацији:

- Захтев правног лица,
- Извод из катастра,
- Извод из урбанистичког плана,
- Доказ да је утврђен општи интерес за експропријацију.

Одељење за привреду, пољопривреду и економски развој

Послови локалне Канцеларије АПР-а

- Оснивање предузетничке радње
 - копија личне карте
 - Доказ о уплати таксе
 - захтев – регистрациона пријава оснивања
- Брисање предузетничке радње
 - захтев за бисање
 - Доказ о уплати таксе
 - потврда о измиреним порезима
- Промене података (привременим прекид обављања делатности, наставак обављања делатности, промена пословође, промена адресе седишта и других података
 - Доказ о уплати таксе
 - захтев – регистрациона пријава промене података

Одељење за буџет и финансије

- Пријем пореских пријава
 - а) Физичка лица
 - Попуњену пореску пријаву за утврђивање пореза на имовину физичких лица (образац ГПИ-2)
 - Доказ о стицању права (купопродајни уговор, уговор о поклону, уговор о доживотном издржавању, уговор о деоби непокретности, употребна дозвола, решење о наслеђивању и др. решења државних органа)
 - Копију личне карте власника-сувласника непокретности
 - Доказ о површини непокретности (препис листа непокретности, копију плана о изградњи објекта)
 - Доказ о почетку коришћења непокретности (употребна дозвола, изјава обвезника за нелегалне објекте)

- б) Правна лица
- Попуњену пореску пријаву за утврђивање пореза на имовину правних лица (а - образац ППИ-1, б - попуњени Прилог - 1 уз Образац ППИ-1, ц - Подприлог уз Прилог-1, д - Прилог-2 уз Образац ППИ-1)
 - Пописна листа основних средстава
 - Финансијске картице основних средстава – конто – 02
 - Доказ о начину вођена пословних књига (одлука о пословној полтици вођена пословних књига – фер вредност)
 - Документација о процени инвестиционих непокрености
 - Доказ о стицању права (купопродајни уговор, уговор о поклону, уговор о деоби непокретности, употребна дозвола, судска решења и записници и друга документа државних органа)
- Пријем пријава за утврђивање локалне комуналне таксе
- Попуњену пријаву за утврђивање обавезе по основу локалне комуналне таксе
 - Копија решења о регистрацији издато од стране АПР
 - Одлука о разврстању у складу са Законом о рачуноводству
 - За обвезнике по стварном доходу, копија завршног рачуна за предходну годину уз пријаву за текућу годину
- Пријем пријава за утврђивање накнаде за заштиту и унапређење животне средине
- Попуњену пријаву за утврђивање накнаде за заштиту и унапређење животне средине
- Захтев за издавање пореског уверења о измиреним јавним приходима
- Захтев
 - Овлашћење о лицу које подноси захтев
 - Доказ о уплати таксе
 - Копија личне карте за физчка лица за које се тражи захтев
- Захтев за повраћај и прекнижавање средстава
- Захтев
 - Копија личне карте
 - Број текућег рачуна
 - Копија решења о наслеђивању или уговора
- Захтев за пријаву промена код пореских обвезника
- Захтев
 - Докази о насталој промени

10. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Подаци о приходима и расходима налазе се следећим линковима:

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

11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама налази на следећим линковима:

- План јавних набавки Општинске управе Бач за 2017. годину ([План](#))
- Извештај о јавним набавкама по кварталима за 2017. Годину ([Извештај](#))
- План јавних набавки Општинске управе Бач за 2018. годину ([План](#))
- Извештај о јавним набавкама по кварталима за 2018. годину ([Извештај](#))
- План јавних набавки Општинске управе Бач за 2019. годину ([План](#))

12. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Акти којима је регулисана исплата плата:

- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Сл. Гласник РС“ број 44/08 – пречишћен текст, 2/12, 113/17-др закон, 23/18)
- Закон о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Сл. Гласник РС“ број 21/16 и 113/17)
- Закон о систему плата запослених у јавном сектору („Сл. Гласник РС“ број 18/16)

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

Изабрана и постављена лица и руководиоци Одељења	Нето плата без минулог рада (децембар 2018. године)
Председник Општине	78.908,37
Заменик председника Општине	75.849,91
Заменик секретара Скупштине општине	52.502,66
Начелник Општинске управе	68.036,25
Руководиоци Одељење – Самостални саветници	53.833,28
Запослени	
Самостални саветник	48.928,46
Саветник	45.387,43
Стручни сарадник	38.759,96
Сарадник	32.323,89
Виши референт	26.450,09
Референт	25.449,99
Спремачица – достављач *	18.238,72-22.449,68
Намештеник -Возач *	22.449,68

* доплаћује се разлика до минималне зараде

13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД

Општинска управа општине Бач поседује:

НАЗИВ	Стање по књигама		Сад.вр.ос. Ср. 31.12.2017.г
	Кол.	Набавна вредност	
Опрема			
бицикл партизан 28 scout	1	14,030.00	3,507.50
аутомобил лада 1,7	1	1,152,275.21	332,316.17
Столице	10	64,900.00	10,124.40
Столице	3	22,497.00	5,624.24
полица	2	6,598.00	1,649.50
регистар полица	1	30,000.00	7,500.00
сто конференцијски	1	11,999.00	2,999.74
сто канцеларијски	1	24,999.00	6,249.74
сто компјутерски	3	29,997.00	7,499.24
фотеља канцеларијска	7	27,993.00	6,998.24
фотокопир апарат саоп	1	91,804.00	13,036.17
фотокопир апарат саоп	1	90,400.00	12,836.80
фиокаш 75*60*55	2	19,800.00	4,950.00
сто радни 130*66	1	9,900.00	2,475.00
полица надоградња	1	6,050.00	1,512.50
плакар 270*215	1	39,160.00	9,790.00
полица архива175*152	1	42,900.00	10,725.00
фиокаш 51*70	1	11,000.00	2,750.00
регистар полица 130*70	1	6,600.00	1,650.00
полица 1.1x0,35x2,5	2	24,840.00	9,836.64
полица 1x0,35x2,5	1	11,178.00	4,426.49
полица 0,7x0,35x2,5	1	7,728.00	3,060.29
књиге	8	241,920.00	24,216.19
компјутер сто 05.09.	2	18,666.67	15,553.07
канцеларијска фотеља 05.09.	2	11,550.00	9,609.60
полица отворена ИНДР70	2	22,666.66	18,858.66
тп линк тл-сг3216	1	21,500.00	2,152.15
лап топ рачунари	25	2,188,525.00	547,131.24
сервер	1	403,000.00	60,454.03
штампач хп ласер јет П1102	1	9,500.00	792.30
скенер А4 ХП СцанЈет 300	1	8,688.00	1,593.38
мрежна картица	4	2,000.00	200.20
микротик рб	1	7,700.00	1,155.77
адаптер ПОЕ	1	1,500.00	225.15
гигабите г41	1	7,000.00	700.70
лан картица 1гб	1	1,500.00	150.15
тп линк тл-сл2428	1	18,050.00	1,806.80
switch 8 port	1	1,500.00	50.10
ас 1000 sc	1	48,050.40	7,208.04
mifare 1k white card	1	19,620.00	2,943.20
pc konfiguracija	1	74,954.16	11,243.87
tp link tl-sg2424	1	45,518.40	8,345.34
сервер dell power edge r720 16.04.	1	345,540.00	138,216.00

лап топ рачунар fujitsu a512 30.06.	2	127,000.00	95,250.00
штампач самсунг сл-м2625 30.06.	2	46,000.00	27,600.00
мрежна картица 15.01.	2	1,200.00	240.00
хард диск HDD 500GB 11.02.	1	5,600.00	1,500.80
рутер 14.07.	1	8,500.00	5,100.00
switch 10/100 5-порт D-link 20.10.	1	990.00	859.32
ac/dc адаптер 24V/0,8A 20.10.	1	1,680.00	1,458.24
конектор RJ-45 18.09.	200	2,400.00	1,920.10
кабел utp Wall CAT 18.09.	305	9,150.00	7,320.00
упс Eaton powerware 3000G 07.11.	1	99,990.00	86,791.32
хард диск Toshiba 500 Gb 07.11.	1	7,800.00	6,770.40
хард диск екстерни HDD 2,5 07.11.	1	6,840.00	5,937.12
штампач HP Laser Jet 25.11.	1	9,000.00	8,424.00
usb кабел и батерија 25.11.	1	1,640.00	1,535.04
хард диск samsung 500GB 25.11.	1	5,760.00	5,391.36
рутер RB-750GL 24.11.	1	9,500.00	8,892.00
LCD екран LED 22.12.	1	11,800.00	11,800.00
батерија аку 12V 22.12.	3	4,680.00	4,680.00
кингстон 2GB 22.12.	2	6,960.00	6,960.00
компјутерска мрежа LAN 22.12.	2	1,632.00	1,632.00
напајање 12 цм 22.12.	1	2,160.00	2,160.00
штампач Epson LX-350 18.12.	1	21,600.00	21,600.00
Централа	1	395,730.02	20,445.01
тел.панасоник	1	3,717.00	992.44
дигит.тел.секретар.	1	3,962.44	1,319.50
мобилни самсунг и9300	1	1.00	0.53
телефон panasonic KX-T2371	1	2,880.00	1,584.29
телефон panasonic KX-TS500	1	2,376.00	1,366.44
телефон Panasonic 28.07.	1	1,656.00	1,380.44
клима уређај	2	60,000.00	15,450.00
усисивач бауер	1	8,250.00	1,650.00
решо	1	3,700.00	431.79
пакерица са стреч фолијом 26.02.	1	1,448,344.00	869,006.40
машина за сушење воћа и поврћа 30.06.	1	1,552,500.00	1,086,750.00
моторна коса	1	56,660.00	0.00
канте за смеће 28.07.	20	160,860.00	131,261.76
штап за смеће 08.08.	5	3,500.00	2,858.80
виле са држаљем 08.08.	5	4,250.00	3,471.40
тример wotax 08.08.	1	25,000.00	20,420.00
гумене чизме 08.08.	5	6,400.00	5,227.52
кесе за смеће 08.08.	20	5,000.00	4,084.00
клуца за парк 30.07.	10	82,500.00	67,320.00
сто за парк 30.07.	10	109,000.00	88,944.00
мобилни штандови 30.07.	10	110,000.00	89,760.00
громобранска инсталација	1	278,208.00	39,505.54
носач за камеру 10.04.	1	1,413.24	565.30
Трактор беларус 892.2	1	3,295,080.00	1,881,490.68
Малчер занон ТМО-1000	1	439,200.00	274,500.00
Дачија Дастер	1	1,434,000.00	358,500.00
Мотоцикл	3	452,394.00	258,316.97
Канцеларијска столица	1	12,199.00	7,624.38
Канцеларијска столица	3	26,697.45	16,685.91

Компјутерски сто	3	29,997.00	18,748.13
Полице	3	14,097.00	8,810.63
Nano Station	2	24,000.00	9,600.00
Микро тик РБ750	2	12,600.00	5,040.00
Уни фи аут дор	2	58,800.00	23,520.00
Лед панел 15.6	1	19,200.00	7,680.00
Тастатура и миш гениус	1	1,420.00	568.00
Хард диск 500гб	1	6,480.00	2,592.00
ПЦ склоп	1	14,460.00	5,784.00
Напајање 560w	1	2,540.00	1,016.00
Смарт читач	1	1,500.00	600.00
Миш УСБ	2	1,000.00	400.00
Хард диск 500гб	1	6,480.00	2,592.00
Хард диск 500гб	1	6,480.00	2,592.00
Напајање	1	2,540.00	1,016.00
Матична плоча Н68 АМ2	1	6,830.00	2,732.00
Тастатура	1	700.00	280.00
Тастатура и миш блубери	1	1,200.00	480.00
Напајање	1	2,000.00	800.00
Хард диск 250гб	1	3,000.00	1,200.00
Утп кабел	1	7,625.00	3,050.00
Утп конектор RJ45	1	1,400.00	560.00
Свич 8 порт	1	1,500.00	600.00
ХП ласер М 127	1	18,887.60	7,555.04
Панасоник КХ TS500 FXW	1	1,320.00	924.00
Панасоник КХ TS500 FXW	2	2,640.00	1,848.00
Бојлер	1	8,250.00	3,300.00
Хладњача	1	2,600,000.00	2,015,000.00
Пољочуварска опрема-униформе	14	88,340.00	85,027.25
Двогледни Фалкон 12*50	6	24,564.00	23,642.85
Навигација Bluberry 2GO447GPS	2	12,380.00	11,915.75
Јакне	14	42,000.00	40,425.00
ФотоапаратFuji Finerix JZ100	6	47,940.00	46,357.98
Меморија Микро СД 4ГБ	6	2,694.00	1,077.60
Кацига Зеус ЗС 21ОБ	5	24,300.00	23,388.75
Униформе и јакне за пољочуваре	1	10,460.00	10,067.75
Канте за смеће	20	173,820.00	164,433.72
ПП апарат	1	35,500.00	22,187.50
Ракете PGR TRAYAL D-6B	25	810,000.00	810,000.00
Ракете PGR TRAYAL D-8	15	558,000.00	558,000.00
Даска за путеве и снег 2,5м*60цм	3	477,000.00	376,830.00
Клупе	10	125,000.00	107,750.00
Сто са столицом	5	103,000.00	88,786.00
Клупе	30	60,000.00	51,720.00
Светиљке		92,600.00	92,600.00
Светиљке		20,513.60	20,513.60
Штампач HP Skanjet 300	1	8,500.00	6,069.00
Ласерски штампач HP M201	3	17,280.00	37,013.76
Мултифункционални уређај HP M426	1	45,000.00	32,130.00
Лап топ Acer +windows	3	79,740.00	143,532.00
Декстоп Рачунар Wbp 3-4170	3	84,462.00	152,031.60
Монитор Asus led Wide vs 197de	3	9,990.00	17,982.00

Мопед Кумсо r 50	6	80,541.00	345,037.64
Кацига	2	7,290.00	11,372.40
Малчер тракторска косачица	1	1,818,840.00	1,345,941.60
Лампа 6159	15	2,250.00	20,250.00
Гпс уређај Гарминуви 57	1	24,500.00	14,700.00
Видео надзор Тврђава	1	1,960,000.00	1,176,000.00
Расвета на Тврђави	1	4,748,680.00	3,181,615.60
Клима уређај Tsl 18000	1	67,163.96	44,999.85
Алкометар	2	67,200.00	104,832.00
Флуо прслуци	150	420.00	49,140.00
Млазница црево Астра	1	75,840.00	59,155.20
Дојављивачи пожара	1	556,608.00	397,418.11
Рутер плоча	1	51,150.00	36,521.10
Фиат Дабло	1	1,772,000.00	1,661,250.00
Мопеди	5	781,020.00	669,334.14
Кациге		27,360.00	24,350.40
столице	25	149,970.00	131,223.75
полице	1	12,000.00	10,500.00
Сто	1	24,000.00	21,000.00
Рачунари и рачунарска опрема	8	1,372,110.00	1,188,247.26
Телефони	3	7,520.00	6,768.00
Апарат за суво прање руку	1	120,000.00	105,600.00
Фото апарат	1	17,078.00	16,890.14
Машина за прање веша	1	571,950.00	560,282.22
Машина за сушење веша	1	320,350.00	313,814.86
Кувало	1	1,850.00	1,618.75
Усисивач	1	16,500.00	13,200.00
Расвета у Бачу	1	4,368,129.00	4,368,129.00
Млазнице	2	76,200.00	67,818.00
Новогодишња расвета	1	330,000.00	330,000.00
Ауто приколица	1	653,400.00	648,172.80
столице	3	10,800.00	9,450.00

14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

Начин чувања носача информација:

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

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

Место чувања носача информација:

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

15. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

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

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

16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

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

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

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

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

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

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

17. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

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

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

Контакт подаци овлашћеног лица су:

Никола Бањац
Трг др Зорана Ђинђића 2
21420 Бач
Тел: 021/770-075 лок. 147
e-mail: nikola.banjac@bac.rs

Корисник односно тражилац информације: сваки грађанин и правно лице.

Поступак

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети писменим путем или га може саопштити усмено.

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати:

- назив органа власти:

ОПШТИНА БАЧ
- СЛУЖБА СКУПШТИНЕ,
ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ,
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА, ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ –
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ
ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП
ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

- име, презиме и адресу тражиоца;
- што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати:

- и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Писмени захтев се може поднети и лично у пријемној канцеларији Општинске управе.

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,

- да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да му изда копију тог документа,
- да му достави копију документа поштом или на други начин.

Одлучивање по захтеву

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Накнада

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.
Влада Републике Србије прописала је Трошковник којим је утврдила висину нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног ("Службени гласник РС", бр. 8/06).

Жалба

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.
Рок: 15 дана од дана достављања решења органа власти.

Адреса повереника:

Повереник за информације од јавног значаја
ул. Булевар Краља Александра бр. 15
11000 Београд