

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

ÓBECSE KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИШТЕ XLII ÉVFOLYAM

28.12.2006.

2006.12.28.

БРОЈ 16. SZÁM

43.

На основу члана 25. став 1. Закона о буџетском систему (“Сл.гласник РС”, број 9/2002, 87/2002, 61/2005, 65/2005, 101/2005, 62/2006, 63/2006, 85/2006 и 86/2006), члана 30. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи (“Сл.гласник РС”, број 9/2002, 33/2004 и 135/2004), и члана 24. став 1. тачка 2. Статута општине Бечеј (“Сл.лист општине Бечеј”, број 3/02), Скупштина општине Бечеј је, на XXX седници одржаној 20.12.2006. године, донела

О Д Л У К У О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ ЗА 2007. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Укупни приходи буџета општине за 2007. годину (у даљем тексту: буџет) утврђују се у износу од 582.250.000,00 динара.

Члан 2.

Део прихода из члана 1. ове одлуке у износу од 220.396.000,00 динара обезбеђује се за финансирање јавних расхода, и то:

1.	за основно образовање	56.233.000	динара
2.	за средње образовање	23.838.000	динара
3.	за културу	38.513.000	динара
4.	за физичку културу	20.180.000	динара
5.	за социјалну заштиту	15.811.000	динара
6.	за друштвену бригу о деци	50.927.000	динара
7.	за туристичку организацију Бечеј	1.485.000	динара
8.	за дом здравља Бечеј	13.409.000	динара
		220.396.000	динара

Члан 3.

Део прихода из члана 1. ове одлуке обезбеђује се за финансирање комуналне делатности и распоређује се за одржавање и изградњу добара од општег интереса за грађане у износу од 134.500.000,00 динара и “Станком-Бечеј” јавном предузећу за урбанизам, стамбене услуге, грађевинско земљиште, путеве и комуналну изградњу општине Бечеј директно у износу од 29.000.000,00 динара.

Члан 4.

У буџету се обезбеђује део прихода као текућа буџетска резерва за потребе и издатке за које у буџету нису обезбеђена средства или нису обезбеђена у довољном износу од 7.218.900,00 динара.

Средства из става 1. овог члана користе се на основу Одлуке Председника општине.

Одобрена средства по овом основу представљају повећање апропријације директних корисника за одређене намене и исказују се на конту намена за која су средства усмерена.

Члан 5.

У сталну буџетску резерву издваја се 1% од укупних изворних прихода буџета и то износ од 4.722.500,00 динара, односно сразмерно оствареним јавним приходима.

Обрачун издвајања у резерве буџета вршиће се месечно до 10-тог у месецу за протекли месец.

Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве доноси Председник општине на предлог Одељења за финансије и привреду а у складу са чланом 49. Закона о буџетском систему.

Члан 6.

Јавни приходи по врстама утврђују се у следећим износима:

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода из буџета	Структура
1	2	3	4	5
5001	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5002 + 5040 + 5050 + 5060 + 5084 + 5089+5093)	466.450.000	80,11
5002	710000	ПОРЕЗИ (5003 + 5007 + 5009 + 5016 + 5023 + 5030 + 5033)	299.780.000	51,49
5003	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 5004 до 5006)	221.000.000	37,96
5004	711100	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	221.000.000	37,96
5005	711200	Порези на добит и капиталне добитке које плаћају предузећа и друга правна лица		0,00
5006	711300	Порези на доходак, добит и капиталне добитке који се не могу разврстати између физичких и правних лица		0,00
5007	712000	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА (5008)	1.000.000	0,17
5008	712100	Порез на фонд зарада	1.000.000	0,17
5009	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 5010 до 5015)	60.800.000	10,44
5010	713100	Периодични порези на непокретности	30.800.000	5,29
5011	713200	Периодични порези на нето имовину		0,00
5012	713300	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	1.300.000	0,22
5013	713400	Порези на финансијске и капиталне трансакције	28.600.000	4,91
5014	713500	Други једнократни порези на имовину		0,00
5015	713600	Други периодични порези на имовину	100.000	0,02
5016	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 5017 до 5022)	13.900.000	2,39
5017	714100	Општи порези на добра и услуге		0,00
5018	714200	Акцизе		0,00
5019	714300	Добит фискалних монопола		0,00
5020	714400	Порези на појединачне услуге	500.000	0,09
5021	714500	Порези на употребу добара и на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	10.100.000	1,73
5022	714600	Други порези на добра и услуге	3.300.000	0,57
5030	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ (5031 + 5032)	3.080.000	0,53
5031	716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	3.080.000	0,53

5032	716200	Други порези које плаћају остала лица или који се не могу идентификовати		0,00
5050	730000	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5051 + 5054 + 5057)	138.900.000	23,86
5051	731000	ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА (5052 + 5053)	0	0,00
5052	731100	Текуће донације од иностраних држава		0,00
5053	731200	Капиталне донације од иностраних држава		0,00
5054	732000	ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (5055 + 5056)	0	0,00
5055	732100	Текуће донације од међународних организација		0,00
5056	732200	Капиталне донације од међународних организација		0,00
5057	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5058 + 5059)	138.900.000	23,86
5058	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	125.000.000	21,47
5059	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти	13.900.000	2,39
5060	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (5061 + 5067 + 5072 + 5079 + 5082)	27.770.000	4,77
5061	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 5062 до 5066)	26.600.000	4,57
5062	741100	Камате	1.400.000	0,24
5063	741200	Дивиденде		0,00
5064	741300	Повлачење прихода од квази корпорација		0,00
5065	741400	Приход од имовине који припада имаоцима полиса осигурања		0,00
5066	741500	Закуп непроизведене имовине	25.200.000	4,33
5067	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 5068 до 5071)	730.000	0,13
5068	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	700.000	0,12
5069	742200	Таксе	20.000	0,00
5070	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	10.000	0,00
5071	742400	Импутиране продаје добара и услуга		0,00
5072	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 5073 до 5078)	440.000	0,08
5073	743100	Приходи од новчаних казни за кривична дела		0,00
5074	743200	Приходи од новчаних казни за привредне преступе		0,00
5075	743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје	440.000	0,08
5076	743400	Приходи од пенала		0,00
5077	743500	Приходи од одузете имовинске користи		0,00
5078	743900	Остале новчане казне, пенали и приходи од одузете имовинске користи		0,00

5079	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (5080 + 5081)	0	0,00
5080	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	0	0,00
5081	744200	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица		0,00
5082	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (5083)	0	0,00
5083	745100	Мешовити и неодређени приходи	0	0,00
5093	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5094)	0	0,00
5094	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5095)	0	0,00
5095	791100	Приходи из буџета		0,00
5096		ОСТВАРЕНА ПРИМАЊА (5097 + 5122)	115.800.000	19,89
5122	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5123 + 5144)	115.800.000	19,89
5123	910000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА (5124 + 5134 + 5142)	110.000.000	18,89
5124	911000	ПРИМАЊА ОД ДОМАЊИХ ЗАДУЖИВАЊА (од 5125 до 5133)	110.000.000	18,89
5125	911100	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција		0,00
5126	911200	Примања од задуживања од осталих нивоа власти		0,00
5127	911300	Примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи		0,00
5128	911400	Примања од задуживања од пословних банака у земљи	110.000.000	18,89
5129	911500	Примања од задуживања од осталих поверилаца у земљи		0,00
5130	911600	Примања од задуживања од домаћинстава у земљи		0,00
5131	911700	Примања од домаћих финансијских деривата		0,00
5132	911800	Примања од домаћих меница		0,00
5133	911900	Исправка унутрашњег дуга		0,00
5142	913000	ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ГАРАНЦИЈА (5143)	0	0,00
5143	913100	Примања по основу гаранција		0,00
5144	920000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5145 + 5155)	5.800.000	1,00
5145	921000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5146 до 5154)	5.800.000	1,00
5146	921100	Примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција		0,00
5147	921200	Примања од отплате кредита датих осталим нивоима власти		0,00
5148	921300	Примања од отплате кредита датих домаћим јавним финансијским институцијама		0,00
5149	921400	Примања од отплате кредита датих домаћим приватним пословним банкама		0,00

5150	921500	Примања од отплате кредита датих домаћим нефинансијским институцијама		0,00
5151	921600	Примања од отплате кредита датих физичким лицима и домаћинствима у земљи		0,00
5152	921700	Примања од отплате кредита датих удружењима грађана у земљи		0,00
5153	921800	Примања од отплате кредита датих нефинансијским приватним предузећима у земљи		0,00
5154	921900	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	5.800.000	1,23
5155	922000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5156 до 5162)	0	0,00
5156	922100	Примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција		0,00
5157	922200	Примања од отплате кредита датих страним владама		0,00
5158	922300	Примања од отплате кредита датих међународним организацијама		0,00
5159	922400	Примања од отплате кредита датих страним пословним банкама		0,00
5160	922500	Примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама		0,00
5161	922600	Примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама		0,00
5162	922700	Примања од продаје страних акција и осталог капитала		0,00
5163		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5096)	582.250.000	100,00

Члан 7.

Јавни расходи по основним наменама у укупном износу од 582.250.000,00 динара распоређују се у следећим износима:

конто	Опис	Износ	Структ.
411	Плате и додаци запослених	113.447.000	19,48
412	Социјални доприноси на терет послодавца	20.424.000	3,51
413	Накнаде у натури	1.000.000	0,17
414	Социјална давања запосленима	2.974.000	0,51
415	Накнаде за запослене	693.000	0,12
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1.618.000	0,28
417	Судијски и посланички додатак	975.000	0,17
421	Стални трошкови	17.748.500	3,05
422	Трошкови путовања	2.650.000	0,46
423	Услуге по уговору	20.365.000	3,50
424	Специјализоване услуге	4.939.000	0,85
425	Текуће поправке и одржавање	7.855.000	1,35
426	Материјал	7.239.500	1,24
431	Употреба основних средстава	0	0,00
441	Отплате домаћих камата	8.500.000	1,46
444	Пратећи трошкови задуживања	25.000	0,00
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	180.485.000	31,00
463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	121.437.600	20,86
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	13.619.000	2,34
481	Дотације невладиним организацијама	27.326.000	4,69

482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	184.000	0,03
483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела	5.000	0,00
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	0	0,00
499	Средства резерве	11.941.400	2,05
511	Зграде и грађевински објекти	0	0,00
512	Машине и опрема	3.619.000	0,62
513	Остала основна средства	520.000	0,09
611	Отплате главнице домаћим кредиторима	12.610.000	2,17
621	Набавка домаће финансијске имовине	50.000	0,01
	УКУПНО	582.250.000	100,00

Члан 8.

Средства буџета преносе се корисницима сразмерно оствареним приходима буџета.

Остварени приходи распоређују се тромесечним или месечним плановима за извршење буџета, које утврђује орган надлежан за послове буџета.

Тромесечни или месечни план за извршење буџета доноси старешина надлежан за извршење буџета општине.

Члан 9.

Средства јавним предузећима преносе се на основу програма који је усвојила Скупштина општине а на основу захтева јавног предузећа.

Члан 10.

Корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом Одлуком само за намене за које су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета

Члан 11.

Наредбодавац за извршење буџета је Председник општине и одговоран је за законито и наменско коришћење средстава распоређених буџетом, као и за средства резервног фонда Скупштине општине.

Члан 12.

У случају да се приходи буџета не остварују у планираном износу Наредбодавац за извршење буџета може да утврди приоритет у коришћењу средстава, да измени распоред средстава на поједине намене у оквиру укупно утврђених средстава буџета.

У недостатку буџетских средстава због неравномерног прилива средстава први приоритет у преносу средстава имају обавезе према платама запослених док за остале обавезе Наредбодавац за извршење буџета утврђује пропорције расподеле средстава у Буџету, као и намене које имају приоритет приликом расподеле средстава, тако да се обезбеди несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 13.

Председник општине може донети одлуку о промени апропријација у складу са чланом 41. Закона о буџетском систему.

Директни корисник буџетских средстава, уз одобрење Одељења за финансије и привреду може, изузев апропријација за средства за реализацију националног инвестиционог плана, извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода у износу од 5 % вредности апропријације за расход чији се износ умањује.

Члан 14.

Привремено расположива средства на консолидованом рачуну трезора могу се краткорочно пласирати код банака или других финансијских организација са којима Председник општине закључи уговор о депоновању или орочавању средстава.

Члан 15.

Одлуку о задуживању за капиталне инвестиције локалне власти доноси Скупштина општине по претходно прибављеном мишљењу Министарства за финансије – Управе за трезор.

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 16.

Ближи распоред расхода по носиоцима, корисницима и по појединим наменама је следећи:

Раздео	Глава	Функци	Позиц	Ек. Кл.	Опис	ПЛАН 2006. ГОДИНЕ		
						Аналитика колоне 8	Средства буџета	Структура
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	110			ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, СКУПШТИНА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
					Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови			
			1	411	Плате и додаци запослених		9.599.000	1,65
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца		1.728.000	0,30
			3	413	Накнаде у натури		0	0,00
			4	414	Социјална давања запосленима		50.000	0,01
			5	415	Накнаде за запослене		50.000	0,01
			6	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи		1.278.000	0,22
			7	417	Судијски и посланички додатак		975.000	0,17
			8	421	Стални трошкови		695.000	0,12
			9	422	Трошкови путовања		1.710.000	0,29
			10	423	Услуге по уговору		8.082.000	1,39
			11	424	Специјализоване услуге		150.000	0,03
			12	425	Текуће поправке и одржавање		20.000	0,00
			13	426	Материјал		2.217.000	0,38
			14	431	Употреба основних средстава		0	0,00
			15	441	Отплате домаћих камата		0	0,00
			16	444	Пратећи трошкови задуживања		15.000	0,00
			17	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		0	0,00
			18	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти		0	0,00
			19	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		0	0,00
			20	481	Дотације невладиним организацијама		0	0,00
			21	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом		0	0,00
			22	483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела		0	0,00
			23	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока		0	0,00
			24	499	Средства резерве		0	0,00
			25	511	Зграде и грађевински објекти		0	0,00
			26	512	Машине и опрема		0	0,00
			27	513	Остала основна средства		0	0,00
			28	611	Отплате главнице домаћим кредиторима		0	0,00

			29	621	Набавка домаће финансијске имовине		50.000	0,01
					Извори финансирања за функцију 110:			
				1	Приходи из буџета		26.619.000	4,57
					Укупно за функцију 110:		26.619.000	4,57
Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту								
1	2	160						
			30	911	Стална резерва		4.722.500	0,81
			31	912	Текућа резерва		7.218.900	1,24
					Извори финансирања за функцију 160:			
				1	Приходи из буџета		11.941.400	2,05
					Укупно за функцију 160:		11.941.400	2,05
					Извори финансирања за раздео 1:			
				1	Приходи из буџета		38.560.400	6,62
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1:		38.560.400	6,62
ОПШТИНСКА УПРАВА								
Опште јавне услуге и општинска управа								
2	1	130						
			32	411	Плате и додаци запослених		53.458.000	9,18
			33	412	Социјални доприноси на терет послодавца		9.627.000	1,65
			34	413	Накнаде у натури		668.000	0,11
			35	414	Социјална давања запосленима		2.234.000	0,38
			36	415	Накнаде за запослене		163.000	0,03
			37	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи		203.000	0,03
			38	417	Судијски и посланички додатак		0	0,00
			39	421	Стални трошкови		9.094.000	1,56
			40	422	Трошкови путовања		743.000	0,13
			41	423	Услуге по уговору		3.044.000	0,52
			42	424	Специјализоване услуге		60.000	0,01
			43	425	Текуће поправке и одржавање		6.065.000	1,04
			44	426	Материјал		3.563.000	0,61
			45	431	Употреба основних средстава		0	0,00
			46	441	Отплате домаћих камата		0	0,00
			47	444	Пратећи трошкови задуживања		10.000	0,00
			48	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		0	0,00
			49	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти		0	0,00
			50	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		0	0,00
			51	481	Дотације невладиним организацијама		0	0,00
			52	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом		150.000	0,03
			53	483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела		5.000	0,00
			54	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока		0	0,00
			55	499	Средства резерве		0	0,00
			56	511	Зграде и грађевински објекти		0	0,00
			57	512	Машине и опрема		3.217.000	0,55
			58	513	Остала основна средства		0	0,00
			59	611	Отплате главнице домаћим кредиторима		0	0,00

			60	621	Набавка домаће финансијске имовине		0	0,00
					Извори финансирања за функцију 130:		0	0,00
				1	Приходи из буџета		92.304.000	15,85
				10	Примања од домаћих задуживања		0	0,00
					Укупно за функцију 130:		92.304.000	15,85
					Укупно глава 2.1.		92.304.000	15,85
2	2	360	ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО					
			Јавни ред и мир неklasификован на другом месту					
			61	421	Стални трошкови		25.000	0,00
			62	423	Услуге по уговору		50.000	0,01
			63	426	Материјал		25.000	0,00
					Извори финансирања за функцију 360:			0,00
				1	Приходи из буџета		100.000	0,02
					Укупно за функцију 360:		100.000	0,02
					Укупно за групу 2.2.:		100.000	0,02
2	3	912	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ					
			64	463	Донације и трансфери осталим нивоима валсти - ова апропријација користиће се за:		56.233.000	9,66
			64/1		Социјална давања запосленима	210.000		
			64/2		Накнаде за запослене	5.723.000		
			64/3		Награде, бонуси и остали посебни расходи	573.000		
			64/4		Стални трошкови	29.483.000		
			64/5		Трошкови путовања	374.000		
			64/6		Услуге по уговору	3.277.000		
			64/7		Специјализоване услуге	236.000		
			64/8		Текуће поправке и одржавање	3.410.000		
			64/9		Материјал	3.866.000		
			64/10		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	7.200.000		
			64/11		Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти	51.000		
			64/12		Зграде и грађевински објекти	500.000		
			64/13		Машине и опрема	1.330.000		
					Извори финансирања за функцију 912:			
				1	Приходи из буџета		56.233.000	9,66
				10	Примања од домаћих задуживања		0	0,00
					Укупно за функцију 912:		56.233.000	9,66
					Укупно за групу 2.3.:		56.233.000	9,66
2	4	920	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ					
			65	463	Донације и трансфери осталим нивоима валсти - ова апропријација користиће се за:		23.838.000	4,09
			65/1		Социјална давања запосленима	0		
			65/2		Накнаде за запослене	2.471.000		
			65/3		Награде, бонуси и остали посебни расходи	40.000		
			65/4		Стални трошкови	11.359.000		
			65/5		Трошкови путовања	503.000		
			65/6		Услуге по уговору	1.418.000		

			65/7		Специјализоване услуге	300.000		
			65/8		Текуће поправке и одржавање	2.148.000		
			65/9		Материјал	2.262.000		
			65/10		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.647.000		
			65/11		Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти	44.000		
			65/12		Зграде и грађевински објекти	0		
			65/13		Машине и опрема	646.000		
					Извори финансирања за функцију 920:			
				1	Приходи из буџета		23.838.000	4,09
					Укупно за функцију 920:		23.838.000	4,09
					Укупно за групу 2.4.:		23.838.000	4,09
2	5	820			КУЛТУРА			
			66	411	Плате и додаци запослених		16.596.000	2,85
			67	412	Социјални доприноси на терет послодавца		3.007.000	0,52
			68	413	Накнаде у природи		45.000	0,01
			69	414	Социјална давања запосленима		457.000	0,08
			70	415	Накнаде за запослене		459.000	0,08
			71	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи		137.000	0,02
			72	417	Судијски и посланички додатак		0	0,00
			73	421	Стални трошкови		4.552.500	0,78
			74	422	Трошкови путовања		179.000	0,03
			75	423	Услуге по уговору		4.648.000	0,80
			76	424	Специјализоване услуге		30.000	0,01
			77	425	Текуће поправке и одржавање		971.000	0,17
			78	426	Материјал		912.500	0,16
			79	431	Употреба основних средстава		0	0,00
			80	441	Отплате домаћих камата		0	0,00
			81	444	Пратећи трошкови задуживања		0	0,00
			82	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		0	0,00
			83	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти		0	0,00
			84	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		1.000.000	0,17
			85	481	Дотације невладиним организацијама		4.563.000	0,78
			86	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом		34.000	0,01
			87	483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела		0	0,00
			88	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока		0	0,00
			89	499	Средства резерве		0	0,00
			90	511	Зграде и грађевински објекти			0,00
			91	512	Машине и опрема		402.000	0,07
			92	513	Остала основна средства		520.000	0,09
			93	611	Отплате главнице домаћим кредиторима		0	0,00
			94	621	Набавка домаће финансијске имовине		0	0,00
					Извори финансирања за функцију 820:		0	0,00
				1	Приходи из буџета		38.513.000	6,61
					Укупно за функцију 820:		38.513.000	6,61

					Укупно за групу 2.5.:		38.513.000	6,61
ФИЗИЧКА КУЛТУРА								
2	6	810			Услуге рекреације и спорта			
					Спортски центар ОСЦ Младост			0,00
			95	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		15.000.000	2,58
					Аматерски спортски клубови и спортски савези			0,00
			96	481	Дотације невладиним организацијама		5.180.000	0,89
					Извори финансирања за функцију 810:			0,00
				1	Приходи из буџета		20.180.000	3,47
					Укупно за функцију 810:		20.180.000	3,47
					Укупно за групу 2.6.:		20.180.000	3,47
2	7	090			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
			97	411	Плате и додаци запослених		551.000	0,09
			98	412	Социјални доприноси на терет послодавца		94.000	0,02
			99	413	Накнаде у натури		0	0,00
			100	414	Социјална давања запосленима		0	0,00
			101	415	Накнаде за запослене		0	0,00
			102	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи		0	0,00
			103	417	Судијски и посланички додатак		0	0,00
			104	421	Стални трошкови		0	0,00
			105	422	Трошкови путовања		0	0,00
			106	423	Услуге по уговору		486.000	0,08
			107	424	Специјализоване услуге		0	0,00
			108	425	Текуће поправке и одржавање		300.000	0,05
			109	426	Материјал		0	0,00
			110	431	Употреба основних средстава		0	0,00
			111	441	Отплате домаћих камата		0	0,00
			112	444	Пратећи трошкови задуживања		0	0,00
			113	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		0	0,00
			114	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти		0	0,00
			115	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		6.619.000	1,14
			116	481	Дотације невладиним организацијама		7.761.000	1,33
			117	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом		0	0,00
			118	483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела		0	0,00
			119	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока		0	0,00
			120	499	Средства резерве		0	0,00
			121	511	Зграде и грађевински објекти		0	0,00
			122	512	Машине и опрема		0	0,00
			123	513	Остала основна средства		0	0,00
			124	611	Отплате главнице домаћим кредиторима		0	0,00
			125	621	Набавка домаће финансијске имовине		0	0,00
					Извори финансирања за функцију 090:			
				1	Приходи из буџета		15.811.000	2,72

					Укупно за функцију 090:		15.811.000	2,72
					Укупно за групу 2.7.:		15.811.000	2,72
ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ								
2	8	911	Предшколско образовање					
			126	411	Плате и додаци запослених		33.243.000	5,71
			127	412	Социјални доприноси на терет послодавца		5.968.000	1,02
			128	413	Накнаде у натури		287.000	0,05
			129	414	Социјална давања запосленима		233.000	0,04
			130	415	Накнаде за запослене		21.000	0,00
			131	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи		0	0,00
			132	417	Судијски и посланички додатак		0	0,00
			133	421	Стални трошкови		2.882.000	0,49
			134	422	Трошкови путовања		18.000	0,00
			135	423	Услуге по уговору		1.055.000	0,18
			136	424	Специјализоване услуге		199.000	0,03
			137	425	Текуће поправке и одржавање		499.000	0,09
			138	426	Материјал		522.000	0,09
			139	431	Употреба основних средстава		0	0,00
			140	441	Отплате домаћих камата		0	0,00
			141	444	Пратећи трошкови задуживања		0	0,00
			142	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		0	0,00
			143	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти		0	0,00
			144	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		6.000.000	1,03
			145	481	Дотације невладиним организацијама		0	0,00
			146	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом		0	0,00
			147	483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела		0	0,00
			148	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока		0	0,00
			149	499	Средства резерве		0	0,00
			150	511	Зграде и грађевински објекти		0	0,00
			151	512	Машине и опрема		0	0,00
			152	513	Остала основна средства		0	0,00
			153	611	Отплате главнице домаћим кредиторима		0	0,00
			154	621	Набавка домаће финансијске имовине		0	0,00
					Извори финансирања за функцију 911:		0	0,00
				1	Приходи из буџета		50.927.000	8,75
					Укупно за функцију 911:		50.927.000	8,75
					Укупно за групу 2.8.:		50.927.000	8,75
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ								
2	9	160	Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту					
			155	463	Трансфери осталим нивоима власти		27.328.000	4,69
			155/1		Текући трансфери осталим нивоима власти	13.834.000		
			155/2		Капитални трансфери осталим нивоима власти	9.410.000		

			155/3		Текући трансфери осталим нивоима власти – пољоочуварска служба	4.084.000		
					Извори финансирања за функцију 160:			
				1	Приходи из буџета		21.528.000	3,70
				12	Примања од продаје финансијске имовине		5.800.000	1,00
					Укупно за функцију 160:		27.328.000	4,69
					Укупно за групу - 2.9.:		27.328.000	4,69
2	10	620			РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
			156	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		163.500.000	28,08
			156/1		Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима	16.500.000		
			156/2		Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима	110.000.000		
			156/3		Фонд за уређење и коришћење грађевинског земљишта	23.000.000		
			156/4		Фонд за уређење путева и улица	6.000.000		
			156/5		Израда урбанистичних планова	7.000.000		
			156/6		Промена назива улица	1.000.000		
					Извори финансирања за функцију 620:			
				1	Приходи из буџета		53.500.000	9,19
				10	Примања од домаћих задуживања		110.000.000	18,89
				12	Примања од продаје финансијске имовине			
					Укупно за функцију 620:		163.500.000	28,08
					Укупно за групу - 2.10.:		163.500.000	28,08
2	11	320			Услуге противпожарне заштите			
			157	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		500.000	0,09
			157/1		Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима	500.000		0,00
					Извори финансирања за функцију 320:			
				1	Приходи из буџета		500.000	0,09
					Укупно за функцију 320:		500.000	0,09
					Укупно за групу - 2.11.:		500.000	0,09
2	12	160			Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту			
			158	421	Стални трошкови		500.000	0,09
			159	441	Отплате домаћих камата		8.500.000	1,46
			160	611	Отплате главнице домаћим кредиторима		12.610.000	2,17
					Извори финансирања за функцију 160:			0,00
				1	Приходи из буџета		21.610.000	3,71
					Укупно за функцију 160:		21.610.000	3,71
					Укупно за групу - 2.12.:		21.610.000	3,71
2	13	830			Услуге емитовања и издаваштва (информисање)			
			161	423	Услуге по уговору		3.000.000	0,52
					Извори финансирања за функцију 830:			
				1	Приходи из буџета		3.000.000	0,52
					Укупно за функцију 830:		3.000.000	0,52

2	14	560			Заштита животне средине неквалификована на другом месту			
			162	424	Специјализоване услуге		4.500.000	0,77
					Сузбијање комараца	4.000.000		
					Сузбијање амброзије	500.000		
					Извори финансирања за функцију 560:			
				1	Приходи из буџета		4.500.000	0,77
					Укупно за функцију 560:		4.500.000	0,77
					Укупно за групу - 2.14.:		4.500.000	0,77
2	15	180			Трансакције општег карактера између различитих нивоа власти			
			163	463	Трансфери осталим нивоима власти		629.600	0,11
					Извори финансирања за функцију 180:			
				1	Приходи из буџета		629.600	0,11
					Укупно за функцију 180:		629.600	0,11
					Укупно за групу - 2.15.:		629.600	0,11
2	16	840			Верске и друге услуге - заједнице			
			164	481	Донације невладиним организацијама		9.822.000	1,69
			164/1		Цркве	2.000.000		
			164/2		Покрет горана Бечеј	1.250.000		
			164/3		Црвени крст Бечеј	792.000		
			164/4		Покрет извиђача Бечеј	267.000		
			164/5		Политичке партије	597.000		
			164/6		Избори	4.000.000		
			164/7		Остали корисници	916.000		
					Извори финансирања за функцију 840:			
				1	Приходи из буџета		9.822.000	1,69
					Укупно за функцију 840:		9.822.000	1,69
					Укупно за групу - 2.16.:		9.822.000	1,69
2	17	473			Туризам – туристичка организација Бечеј			
			165	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		1.485.000	0,26
					Извори финансирања за функцију 473:			
				1	Приходи из буџета		1.485.000	0,26
					Укупно за функцију 473:		1.485.000	0,26
					Укупно за групу - 2.17.:		1.485.000	0,26
2	18	700			ЗДРАВСТВО - Дом здравља Бечеј			
			166	463	Трансфери осталим нивоима власти		13.409.000	2,30
			166/1		Плате и додаци запослених	709.000		0,12
			166/2		Социјални доприноси на терет послодавца	280.000		0,05
			166/3		Накнаде у натури	0		0,00
			166/4		Социјална давања запосленима	2.599.000		0,45
			166/5		Накнаде за запослене	0		0,00
			166/6		Награде, бонуси и остали посебни расходи	0		0,00
			166/7		Судијски и посланички додатак	0		0,00
			166/8		Стални трошкови	0		0,00
			166/9		Трошкови путовања	0		0,00
			166/10		Услуге по уговору	3.090.000		0,53

		166/11	Специјализоване услуге	0	0,00
		166/12	Текуће поправке и одржавање	4.050.000	0,70
		166/13	Материјал	0	0,00
		166/14	Употреба основних средстава	0	0,00
		166/15	Отплате домаћих камата	0	0,00
		166/16	Пратећи трошкови задуживања	0	0,00
		166/17	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	0	0,00
		166/18	Донације и трансфери осталим нивоима власти	0	0,00
		166/19	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	0	0,00
		166/20	Дотације невладиним организацијама	0	0,00
		166/21	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	0	0,00
		166/22	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела	0	0,00
		166/23	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	0	0,00
		166/24	Средства резерве	0	0,00
		166/25	Зграде и грађевински објекти	0	0,00
		166/26	Машине и опрема	2.561.000	0,44
		166/27	Остала основна средства	120.000	0,02
		166/28	Отплате главнице домаћим кредиторима	0	0,00
		166/29	Набавка домаће финансијске имовине	0	0,00
			Извори финансирања за функцију 700:		
		1	Приходи из буџета	13.409.000	2,30
			Укупно за функцију 700:	13.409.000	2,30
			Укупно за групу 2.18.:	13.409.000	2,30
			УКУПНО ЗА РАЗДЕО 2:	543.689.600	93,38
			Укупно расходи:	582.250.000	100,00
			Извори финансирања за раздео 1:		
		1	Приходи из буџета	38.560.400	6,62
			УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1:	38.560.400	6,62
			Извори финансирања за раздео 2:		
		1	Приходи из буџета	427.889.600	73,49
		10	Примања од домаћих задуживања	110.000.000	18,89
		12	Примања од продаје финансијске имовине	5.800.000	1,00
			УКУПНО ЗА РАЗДЕО 2:	543.689.600	93,38
			Укупно расходи:	582.250.000	100,00

III ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Средства за финансирање јавних расхода делатности из области од непосредног интереса за грађане користе се у складу са посебним Планом и програмом трошења средстава, а распоређују се и преносе непосредно.

Средства за комуналне делатности преносе се на кориснике и преносиће се само по усвојеним програмима и плановима за те намене.

Члан 18.

Средства за информисање преносе се буџетским корисницима на основу посебног уговора о коришћењу средстава.

Уговор о коришћењу средстава из става 1. овог члана закључује Председник општине у оквиру средстава обезбеђених у буџету Општине за те намене.

Средства за заштиту човекове средине ће се користити у складу са Програмом о заштити човекове околине, а пренос средстава корисницима се врши на основу закључка Председника општине, а у оквиру средстава обезбеђених у буџету Општине за те намене.

Члан 19.

Приходи које остваре Општинска управа, посебни и други органи пружањем услуга ван своје редовне делатности не сматрају се приходима буџета.

Члан 20.

Корисници буџета дужни су да ускладе извршење послова и задатака из свог делокруга рада са висином средстава која су им одобрена сходно динамици трошења која се утврђује Законом и планом прилива средстава, руководећи се начелима штедње и рационализације.

Члан 21.

Буџетски корисници су дужни да усагласе своје финансијске планове са овом Одлуком.

Свој годишњи финансијски план прихода и расхода по ближим наменама прихода и расхода буџетски корисник је дужан да достави на сагласност Председнику општине.

Уколико буџетски корисник не донесе финансијски план, може користити средства распоређена у буџету Општине, осим средстава за плате, месечно највише до 30% износа средстава која му припадају по равномерној динамици за један месец.

Члан 22.

У случају неравномерног притицања прихода буџета, могу се привремено користити средства фондова (корисника јавних прихода) у виду позајмица или краткорочни кредити банака и других финансијских организација, о чему одлучује Председник општине.

Члан 23.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа средстава расположивих у буџету.

Члан 24.

За коришћење прихода из буџета корисници буџета подносе захтеве наредбодавцу за извршење буџета са одговарајућом документацијом.

На захтев органа надлежног за извршење буџета корисници су дужни да ставе на увид документацију и доставе податке на основу којих се финансирају њихови расходи, као и да доставе тромесечне извештаје о приходима и расходима.

Уколико је корисник буџета својом делатношћу изазвао судски спор извршење правосудних судских одлука и судска поравнања извршавају се на терет његових средстава.

Корисник буџетских средстава дужан је да органу надлежном за извршење буџета достави сваку промену о броју запослених.

У поступку доношења аката о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, за која се средства обезбеђују у буџету, прибавља се сагласност Председника општине.

Члан 25.

Средства распоређена за рад буџетских корисника, која остану неутрошена по завршном рачуну за 2006. годину, враћају се у буџет, уколико посебном одлуком није другачије одређено.

Члан 26.

Корисник буџета чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, умањиће обрачунату амортизацију средстава за рад у 2007. години, сразмерно делу у коме су та средства обезбеђена из средстава буџета.

Члан 27.

Извештај о извршењу годишњег финансијског плана, буџетски корисник доставља органу који извршава буџет 15 дана пре рока предвиђеног за подношење његовог завршног рачуна органу за ревизију јавних расхода.

Члан 28.

Приходи који су погрешно уплаћени или су уплаћени у већем износу од прописаних, враћају се на терет погрешно или више уплаћених прихода, ако прописом није другачије одређено.

Повраћај прихода врши се на основу решења које доноси надлежни општински орган управе, ако се ради о приходима по општинским прописима, односно Пореска управа за друге приходе.

Члан 29.

Овлашћује се извршни орган да може да врши усклађивање исказаних прихода и расхода са прописаним класификацијама.

Члан 30.

Приликом додељивања уговора о набавци добара, пружања услуга и извођењу радова сви корисници биџета треба да поступе на начин утврђен Законом о јавним набавкама.

Члан 31.

Током године може се мењати и допуњавати буџет.

Измене буџета обављају се по поступку који је прописан за доношење буџета.

Буџет се може повећати или смањити ако се приходи остварују у већим или мањим износима од планираних или ако се планирани расходи морају ускладити са повећаним, односно смањеним обимом расхода буџета.

Буџет се може изменити и допунити и у случају ако се у оквиру укупног обима расхода планирани буџетски расходи треба за поједине намене да се распореде другачије.

Члан 32.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Бечеј”, а примењиваће се од 1. јануара 2007. године

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: 011-105/2006-I
Дана: 20.12.2006. године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ .
Сабо Ендре, с.р.

Б Е Ч Е Ј

-----0-----

43.

A költségvetés-rendszerről szóló törvény (SZK 9/2002, 87/2002, 61/2005, 65/2005, 101/2005, 62/2006, 63/2006, 85/2006 és 86/2006 számú Hivatalos Közlönye) 25. szakaszának 1. bekezdése, A helyi öngazgatásról szóló törvény (SZK 9/2002, 33/2004 és 135/2004 számú Hivatalos Közlönye) 30. szakaszának 1. bekezdésének 2. pontja, valamint Óbecse Község Statútuma (Óbecse Község 3/02 számú Hivatalos Lapja) 24. szakasza 1. bekezdésének 2. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2006. december 20-án megtartott XXX. ülésén

H A T Á R O Z A T O T
hozott

ÓBECSE KÖZSÉG 2007. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. szakasz

A 2007. évi községi költségvetés (a további szövegben: költségvetés) teljes bevételét 582 250 000,00 dinárban állapítjuk meg.

2. szakasz

A jelen Határozat 1. szakaszába foglalt bevételek 205 502 000,00 dinár összegű hányadát a közkiadások pénzellátására biztosítjuk, éspedig:

1. Általános oktatásra	56 233 000,00 dinár
2. Középfokú oktatásra	23 838 000,00 dinár
3. Művelődésre	38 513 000,00 dinár
4. Testnevelésre	20 180 000,00 dinár
5. Szociális védelemre	15 811 000,00 dinár
6. Gyermekevédelemre	50 927 000,00 dinár
7. Az óbecsei Turisztikai Szervezet részére	1 485 000,00 dinár
8. Az Óbecsei Egészségház részére	13 409 000,00 dinár

220 396 000,00 dinár

3. szakasz

A jelen Határozat 1. szakaszába foglalt bevételek 124 500 000,00 dinár összegű hányadát a kommunális tevékenységek pénzelésére, vagyis a polgárokra nézve közös érdekű javak karbantartására és kiépítésére biztosítjuk, és ebből 29 000 000,00 dinárt közvetlenül az óbecsei Stankom-Bečeј Városrendezési, Lakásszolgáltatási, Telekügyi, Útügyi és Közművesítési Közvállalatnak utalunk át.

4. szakasz

A folyó költségvetési tartalékba azon szükségletek és kiadások pénzelésére, amelyekre a költségvetésben nincsenek, illetve nincsenek kellő mértékben biztosítva eszközök, 7 218 900,00 dinár összegű eszközt különítünk el.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt eszközök felhasználása a községi elnök határozata alapján történik.

A szóban forgó alapon jóváhagyott eszközök a közvetlen eszközhasználók meghatározott rendeltetésre történő eszköztulajdonításának növekedését jelentik, és azon rendeltetési számlán mutatjuk ki őket, amelyekre átutalódtak.

5. szakasz

Az állandó költségvetési tartalékba a befolyt forrásbevételek 1%-ának megfelelő nagyságban 4 722 500,00 dinárt, illetve a megvalósított közbevételekkel arányos összeget különítünk le.

Az elkülönítés havonta történik, minden hónap 10-éig az előző hónapra.

Az állandó költségvetési tartalékeszközök használatáról szóló végzést a községi elnök hozza meg, a Pénzügyi és Gazdasági Osztály javaslatára, összhangban A költségvetés-rendszerről szóló törvény 49. szakaszával.

6. szakasz

A közbevételeket nemek szerint az alábbi összegeknek megfelelően állapítjuk meg:

Adat fel. szám	Számla-szám	Leírás	A terv. költs. bevételek összege	Szerkezet
1	2	3	4	5
5001	700000	FOLYÓ BEVÉTELEK (5002+5040+5050+5060+5084+5089+5093)	466 450 000,00	80,11
5002	710000	ADÓK (5003+5007+5009+5016+5023+5030+5033)	299 780 000,00	51,49
5003	711000	JÖVEDELMI, NYERESÉGI ÉS HOZADÉKI ADÓ (5004-től 5006-ig)	221 000 000,00	37,96
5004	711100	Jövedelmi és hozadéki adó, amit természetes személyek fizetnek	221 000 000,00	37,96
5005	711200	Nyereségi és hozadéki adó, amit a vállalatok és más jogi személyek fizetnek		0,00
5006	711300	Jövedelmi, nyereségi és hozadéki adók, amelyek nem sorolhatók be sem a természetes, sem a jogi személyekhez		0,00
5007	712000	KERESOTALAPI ADÓ (5008)	1 000 000,00	0,17
5008	712100	Keresetalapi adó	1 000 000,00	0,17
5009	713000	VAGYONADÓ (5010-TŐL 5015-IG)	60 800 000,00	10,44
5010	713100	Ingatlanok utáni időszakos adók	30 800 000,00	5,29
5011	713200	Nettó vagyon utáni időszakos adók		0,00
5012	713300	Hagyatéki, örökösödési és ajándékozási adók	1 300 000,00	0,22
5013	713400	Pénzügyi és kapitális átutalások utáni adók	28 600 000,00	4,91
5014	713500	Más, egyszeri vagyonadók		0,00
5015	713600	Más időszakos vagyonadók	100 000,00	0,02
5016	714000	JAVAK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK UTÁNI ADÓ (5017-től 5022-ig)	13 900 000,00	2,39

5017	714100	Javak és szolgáltatások utáni általános adók		0,00
5018	714200	Akcíza		0,00
5019	714300	Fiskális monopólium nyereség		0,00
5020	714400	Egyenkénti szolgáltatások utáni adók	500 000,00	0,09
5021	714500	A javak használata és a javak használatának, illetve a tevékenység végzésének engedélyezése utáni adó	10 100 000,00	1,73
5022	714600	Egyéb javak és szolgáltatások utáni adók	3 300 000,00	0,57
5030	716000	EGYŐB ADŐK (5031+5032)	3 080 000,00	0,53
5031	716100	Egyéb adók, amelyeket kizárólag a vállalatok, illetve vállalkozók fizetnek	3 080 000,00	0,53
5032	716200	Egyéb adók, amelyeket más személyek fizetnek, illetve amelyeket nem lehet azonosítani		0,00
5050	730000	ADOMÁNYOK ÉS ÁTUTALÁSOK (5051+5054+5057)	138 900 000,00	23,86
5051	731000	KŐLFŐLDI ÁLLAMOKTŐL KAPOTT ADOMÁNYOK (5052+5053)	0	0,00
5052	731100	Folyó adományok külföldi államoktól		0,00
5053	731200	Kapitális adományok külföldi államoktól		0,00
5054	732000	NEMZETKŐZI SZERVEZETEK ADOMÁNYAI (5055+5056)		0,00
5055	732100	Folyó adományok a nemzetközi szervezetektől		0,00
5056	732200	Kapitális adományok a nemzetközi szervezetektől		0,00
5057	733000	ÁTUTALÁSOK MÁS HATALMI SZINTEKRŐL (5058+5059)	138 900 000,00	23,86
5058	733100	Folyó átutalások más hatalmi szintekről	125 000 000,00	21,47
5059	733200	Kapitális átutalások más hatalmi szintekről	13 900 000,00	2,39
5060	740000	EGYŐB BEVŐTELEK (5061+5067+5072+5079+5082)	27 770 000,00	4,77
5061	741000	VAGYONBŐL EREDŐ BEVŐTELEK (5062-től 5066-ig)	26 600 000,00	4,57
5062	741100	Kamatok	1 400 000,00	0,24
5063	741200	Osztalékok		0,00
5064	741300	Bevétel-visszavonás a látszólagos korporációktól		0,00
5065	741400	A biztosítási kötvénnyel rendelkezők vagyonából eredő bevétel		0,00
5066	741500	Nem termelő vagyon bérlete	25 200 000,00	4,33
5067	742000	JAVAK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK ÉRTŐKESÍTŐSŐBŐL EREDŐ BEVŐTELEK (5068-től 5071-ig)	730 000,00	0,13
5068	742100	Javak és szolgáltatások értékesítéséből vagy kereskedelmi szervezetek részéről történő bérletből eredő bevételek	700 000,00	0,12
5069	742200	Illetékek	20 000,00	0,00
5070	742300	A javak és szolgáltatások mellékértékesítése, amit az állami, nem kereskedelmi egységek végeznek	10 000,00	0,00
5071	742400	Javak és szolgáltatások input értékesítése		0,00
5072	743000	PŐNZBŐRSÁGOK ÉS VAGYONI ELŐNY ELKOBZÁSA (5073-től 5078-ig)	440 000,00	0,08
5073	743100	Bevételek a bűncselekményekre kirott pénzbírságokból		0,00
5074	743200	Bevételek a gazdasági vétségekre kirott pénzbírságokból		0,00
5075	743300	Szabálysértési pénzbírságokból eredő bevételek	440 000,00	0,08
5076	743400	Kőtbérből eredő bevételek		0,00
5077	743500	Elkobzott vagyoni előnyből eredő bevételek		0,00
5078	743900	Egyéb pénzbírságok, kőtbérek és elkobzott vagyoni előnyből eredő bevételek		0,00
5079	744000	TERMŐSZETES ÉS JOGI SZEMŐLYEKTŐL EREDŐ ÖNKŐNTES PŐNZÁTUTALÁSOK (5080+5081)	0	0,00

5080	744100	Természetes és jogi személyektől eredő önkéntes folyó pénzáttalás	0	0,00
5081	744200	Természetes és jogi személyektől eredő kapitélis önkéntes pénzáttalás		0,00
5082	745000	VEGYES ÉS MEGHATÁROZATLAN BEVÉTELEK (5083)	0	0,00
5083	745100	Vegyes és meghatározatlan bevételek	0	0,00
5093	790000	KŐLTSEGVETÉSBŐL EREDŐ BEVÉTELEK (5094)		0,00
5094	791000	KŐLTSEGVETÉSBŐL EREDŐ BEVÉTELEK (5095)		0,00
5095	791100	Költségvetésből eredő bevételek		0,00
5096		MEGVALŐSÍTOTT BEVÉTELEK (5097+5122)	115 800 000,00	19,89
5122	900000	ADŐSSÁGVÁLLALÁSBŐL ÉS PÉNZVAGYON ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL EREDŐ BEVÉTELEK (5123+5144)	115 800 000,00	19,89
5123	910000	ADŐSSÁGVÁLLALÁSBŐL EREDŐ BEVÉTELEK (5124+5134+5142)	110 000 000,00	18,89
5124	911000	HAZAI ADŐSSÁGVÁLLALÁSBŐL EREDŐ BEVÉTELEK (5125-től 5133-ig)	110 000 000,00	18,89
5125	911100	Hazai értékpapírok kibocsátásából eredő bevételek, kivéve a részvényeket		0,00
5126	911200	Adósságvállalásból eredő bevételek más hatalmi szintektől		0,00
5127	911300	Adósságvállalásból eredő bevételek a hazai pénzügyi közintézményektől		0,00
5128	911400	Adósságvállalásból eredő bevételek a hazai ügyviteli bankoktól	110 000 000,00	18,89
5129	911500	Adósságvállalásból eredő bevételek a többi hazai hitelezőktől		0,00
5130	911600	Adósságvállalásból eredő bevételek a hazai háztartásoktól		0,00
5131	911700	Bevételek a hazai pénzügyi származékokból		0,00
5132	911800	Bevételek a hazai váltókból		0,00
5133	911900	A belső adósságok kiigazítása		0,00
5142	913000	SZAVATOSSÁGI ALAPON MEGVALŐSÍTOTT BEVÉTELEK (5143)		0,00
5143	913100	Szavatossági alapon megvalósított bevételek		0,00
5144	920000	PÉNZVAGYON ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL EREDŐ BEVÉTELEK (5145+5155)	5 800 000,00	1,00
5145	921000	HAZAI PÉNZVAGYON ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL EREDŐ BEVÉTELEK (5146-tól 5154-ig)	5 800 000,00	1,00
5146	921100	Hazai értékpapírok értékesítéséből eredő bevételek, kivéve a részvényeket		0,00
5147	921200	Más hatalmi szinteknek folyósított kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00
5148	921300	Hazai pénzügyi közintézményeknek folyósított kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00
5149	921400	Hazai üzleti magánbankoknak adott kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00
5150	921500	Hazai nem pénzügyi intézményeknek folyósított kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00
5151	921600	Hazai természetes személyeknek és háztartásoknak folyósított kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00
5152	921700	Hazai polgári egyesületeknek folyósított kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00

5153	921800	A hazai nem pénzügyi magánvállalatoknak folyósított kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00
5154	921900	Hazai részvények és egyéb tőke eladásából eredő bevételek	5 800 000,00	1,23
5155	922000	KÜLFÖLDI PÉNZVAGYON ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL EREDŐ BEVÉTELEK (5156-tól 5162-ig)		0,00
5156	922100	Külföldi értékpapírok eladásából eredő bevételek, kivéve a részvényeket		0,00
5157	922200	Külföldi kormányoknak folyósított kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00
5158	922300	Nemzetközi szervezeteknek folyósított kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00
5159	922400	Külföldi ügyviteli bankoknak folyósított kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00
5160	922500	Külföldi nem pénzügyi intézményeknek folyósított kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00
5161	922600	Külföldi nem kormányzati szervezeteknek folyósított kölcsönök törlesztéséből eredő bevételek		0,00
5162	922700	Külföldi részvények és egyéb tőke eladásából eredő bevételek		0,00
5163		ÖSSZJÖVEDELEM ÉS –BEVÉTEL (5001+5096)	582 250 000,00	100,00

7. szakasz

A közkiadásokat, alaprendeltetések szerint, 582 250 000,00 dinárban állapítjuk meg és az alábbi összegeknek megfelelően osztjuk el:

Elosztási szám	Leírás	Összeg	Szerkezet
411	Fizetések és pótlékok a foglalkoztatottaknak	113 447 000,00	19,48
412	Szociális járulékok a munkaadó terhére	20 424 000,00	3,51
413	Természetbeni térítmények	1 000 000,00	0,17
414	Szociális juttatások a foglalkoztatottaknak	2 974 000,00	0,51
415	Térítmény a foglalkoztatottaknak	693 000,00	0,12
416	Jutalmak, bónuszok és egyéb különkiadások	1 618 000,00	0,28
417	Bírói és tanácsnoki pótlék	975 000,00	0,17
421	Állandó költségek	17 748 500,00	3,05
422	Utazási költségek	2 650 000,00	0,46
423	Szerződéses szolgáltatások	20 365 000,00	3,50
424	Szakszolgáltatások	4 939 000,00	0,85
425	Folyó karbantartás és javítás	7 855 000,00	1,35
426	Anyag	7 239 500,00	1,24
431	Alapeszköz-használat	0	0,00
441	Hazai kamatok törlesztése	8 500 000,00	1,46
444	Adósságvállalást kísérő költségek	25 000,00	0,00
451	Szubvenciók a nem nyereségalapú közvállalatoknak és szervezeteknek	180 485 000,00	31,00
463	Adományok és pénzáttalások más hatalmi szinteknek	121 437 600,00	20,86
472	Szociális-védelmi térítmény a költségvetésből	13 619 000,00	2,34

481	Pénzbeli támogatás a nem kormányzati szervezeteknek	27 326 000,00	4,69
482	Egyik hatalmi szintről másik hatalmi szintre irányított adók, kötelező illetékek és bírságok	184 000,00	0,03
483	Pénzbírságok és kötbérek a bíróságok és bírósági testületek végzései alapján	5 000,00	0,00
484	Az elemi csapások következtében vagy más természeti okokból bekövetkezett sérülések, illetve károk megtérítése	0	0,00
499	Tartalékeszközök	11 941 400,00	2,05
511	Lakótömbök és épületek		0,00
512	Gépek és felszerelés	3 619 000,00	0,62
513	Egyéb alapeszköz	520 000,00	0,09
611	Az alaptőke törlesztése a hazai hitelezőknek	12 610 000,00	2,17
621	Hazai pénzvagyron beszerzése	50 000,00	0,01
	ÖSSZESEN	582 250 000,00	100,00

8. szakasz

A költségvetési eszközöknek a használók részére való kiutalása a megvalósított költségvetési bevételek arányában történik.

A befolyó bevételeket negyedéves vagy havi tervekben kell felosztani, amelyeket a költségvetési ügyekben illetékes szerv erősít meg.

A költségvetés végrehajtására vonatkozó negyedévi vagy havi tervet a községi költségvetés végrehajtására illetékes főnök hozza meg.

9. szakasz

A közvállalatoknak az eszközkiutalás, az általuk benyújtott kérelem alapján, a Községi Képviselő-testület által elfogadott program szerint történik.

10. szakasz

A költségvetési eszközhasználók a jelen Határozattal felosztott eszközöket csak azokra a rendeltetésekre használhatják, amelyekre kérvényeik alapján, jóváhagyták és átutalták számukra.

11. szakasz

A költségvetés végrehajtására a községi elnök ad meghagyást, és a Községi Képviselő-testületnek tartozik felelősséggel a költségvetéssel felosztott eszközök törvényes és rendeltetésszerű felhasználásáért, valamint a tartalékalap eszközeiért.

12. szakasz

Amennyiben a községi költségvetési bevételek nem a tervezett összegben valósulnak meg, a költségvetés végrehajtását elrendelő személy elsőbbségeket határozhat meg az eszközök használatánál, megváltoztathatja az egyes rendeltetésekre előlátott eszközök sorrendjét, az össz megállapított költségvetési eszköz keretében.

Az aránytalan eszközbeáramlás miatt bekövetkezett költségvetési deficit esetén, az eszközátutalásnál a dolgozók fizetései részesülnek előnyben, míg a többi kötelezettségnél a költségvetés végrehajtásának elrendelésére illetékes személy meghatározza az eszközfelosztási proporciókat, és előnyöket, oly módon, hogy ezzel biztosítódjon a költségvetési eszközhasználók akadálymentes tevékenysége.

13. szakasz

A községi elnök a költségvetés-rendszerről szóló törvény 41. szakaszával összhangban, Határozatot hozhat az appropriáció megváltoztatásáról.

A költségvetési eszközök közvetlen használója, a Pénzügyi és Gazdasági Osztály jóváhagyásával, az egyes kiadásokra való felhatalmazásoknál, kivéve azokat, amelyek a nemzeti beruházási terv

realizálására vonatkoznak, átirányítást végezhet azon kiadások appropriációs értékének 5%-ában, amelyek összege csökkentődik.

14. szakasz

A konszolidált trezorszámlán levő ideiglenesen rendelkezésre álló eszközök rövid távon felhasználhatók a bankoknál vagy más pénzügyintézményeknél, amelyekkel a községi elnök szerződést köt az eszközök letétbe helyezéséről vagy lekötéséről.

15. szakasz

A helyhatóság nagyberuházási adósságvállalásáról, a Pénzügyminisztérium Kincstári Igazgatóságának előzetes véleménye alapján, a Községi Képviselő-testület hoz határozatot.

II. KÜLÖN RÉSZ

16. szakasz

A kiadások kötelezettek, részesedők és rendeltetések szerinti részletesebb elosztását az alábbi összegekben állapítottuk meg:

Rész	Fejezet	Funkció	Helyrend	Gazdasági minősítés	Leírás	2006. ÉVI TERV		
						A 8. oszlop elemzése	Költségvetési eszközök	Szerkezet
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	110			KÖZSÉGI ELNÖK, KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS KÖZSÉGI TANÁCS Végrehajtó és törvényhozó szervek, pénz- és fiskális ügyletek, valamint külügyek			
			1	411	Dolgozói keresetek és pótlékok		9 599 000,00	1,65
			2	412	Szociális járulékok a munkaadó terhére		1 728 000,00	0,30
			3	413	Természetbeni térítmények		0	0,00
			4	414	Szociális juttatások a dolgozóknak		50 000,00	0,01
			5	415	Térítmény a dolgozóknak		50 000,00	0,01
			6	416	Jutalmak, bónuszok és egyéb különkiadások		1 278 000,00	0,22
			7	417	Bírói és tanácsnoki pótlék		975 000,00	0,17
			8	421	Állandó költségek		695 000,00	0,12
			9	422	Utazási költségek		1 710 000,00	0,29
			10	423	Szerződéses szolgáltatások		8 082 000,00	1,39
			11	424	Szakmai szolgáltatások		150 000,00	0,03
			12	425	Folyó javítás és karbantartás		20 000,00	0,00
			13	426	Anyag		2 217 000,00	0,38
			14	431	Alapeszköz-használat		0	0,00
			15	441	Hazai kamatok törlesztése		0	0,00
			16	444	Az adósságvállalást kísérő költségek		15 000,00	0,00
			17	451	Szubvenciók a nem pénzügyi közvállalatoknak és szervezeteknek		0	0,00
			18	463	Adományok és átutalások más hatalmi szinteknek		0	0,00
			19	472	Szociális-védelmi térítmény a költségvetésből		0	0,00
			20	481	Pénzbeli támogatás a nem kormányzati szervezeteknek		0	0,00
			21	482	Egyik hatalmi szintről másik hatalmi szintre irányított adók, kötelező illetékek és bírságok		0	0,00
			22	483	Pénzbírságok és kötbérek a bíróságok és a bírósági testületek végzése alapján		0	0,00

			23	484	Az elemi csapások következtében vagy más természeti okokból bekövetkezett sérülések, illetve károk megtérítése		0	0,00
			24	499	Tartalékeszközök		0	0,00
			25	511	Lakótömbök és épületek		0	0,00
			26	512	Gépek és felszerelés		0	0,00
			27	513	Egyéb alapeszköz		0	0,00
			28	611	Alaptőke törlesztése a hazai hitelezőknek		0	0,00
			29	621	Hazai pénzvagyron beszerzése		50 000,00	0,01
					A 110-es funkció pénzelési forrásai			
				1	Költségvetési bevételek		26 619 000,00	4,57
					Összesen a 110-es funkcióra		26 619 000,00	4,57
1	2	160			A más helyen nem minősített általános közszolgáltatások			
			30	911	Állandó tartalék		4 722 500,00	0,81
			31	912	Folyó tartalék		7 218 900,00	1,24
					A 160-as funkció pénzelési forrásai			
				1	Költségvetési bevételek		11 941 400,00	2,05
					Összesen a 160-as funkcióra		11 941 400,00	2,05
					Pénzforrások az 1. részre:			
				1	Költségvetési bevételek		38 560 400,00	6,62
					AZ 1. RÉSZRE ÖSSZESEN		38 560 400,00	6,62
2	1	130			KŐZSÉGI KÖZIGAZGATÁS			
					Általános közszolgáltatások és községi közigazgatás			
			32	411	Dolgozói keresetek és pótlékok		53 458 000,00	9,18
			33	412	Szociális járulékok a munkaadó terhére		9 627 000,00	1,65
			34	413	Természetbeni térítmények		668 000,00	0,11
			35	414	Szociális juttatások a dolgozóknak		2 234 000,00	0,38
			36	415	Térítmény a dolgozóknak		163 000,00	0,03
			37	416	Jutalmak, bónuszok és egyéb különkiadások		203 000,00	0,03
			38	417	Bírói és tanácsnoki pótlék		0	0,00
			39	421	Állandó költségek		9 094 000,00	1,56
			40	422	Utazási költségek		743 000,00	0,13
			41	423	Szerződésbeli szolgáltatások		3 044 000,00	0,52
			42	424	Szakmai szolgáltatások		60 000,00	0,01
			43	425	Folyó javítás és karbantartás		6 065 000,00	1,04
			44	426	Anyag		3 563 000,00	0,61
			45	431	Alapeszköz-használat		0	0,00
			46	441	Hazai kamatok törlesztése		0	0,00
			47	444	Az adósságvállalást kísérő költségek		10 000,00	0,00
			48	451	Szubvenciók a nem pénzügyi közvállalatoknak és szervezeteknek		0	0,00
			49	463	Adományok és átutalások más hatalmi szinteknek		0	0,00
			50	472	Szociális-védelmi térítmény a költségvetésből		0	0,00
			51	481	Pénzbeli támogatás nem kormányzati szervezeteknek		0	0,00
			52	482	Egyik hatalmi szintről másik hatalmi szintre irányított adók, kötelező illetékek és bírságok		150 000,00	0,03
			53	483	Pénzbírságok és kötbérek a bíróságok és a bírósági testületek végzése alapján		5 000,00	0,00
			54	484	Az elemi csapások következtében vagy más természeti okokból bekövetkezett sérülések, illetve károk megtérítése		0	0,00
			55	499	Tartalékeszközök		0	0,00

			56	511	Tőmbházak és épületek		0	0,00
			57	512	Gépek és felszerelés		3 217 000,00	0,55
			58	513	Egyéb alapeszköz		0	0,00
			59	611	Az alaptőke törlesztése a hazai hitelezőknek		0	0,00
			60	621	Hazai pénzvagyron beszerzése		0	0,00
					A 130-as funkció pénzelési forrásai		0	0,00
				1	Költségvetési bevételek		92 304 000,00	15,85
				10	Hazai adósságvállalásokból eredő bevételek		0	0,00
					Összesen a 130-as funkcióra:		92 304 000,00	15,85
					2.1. Fejezet összesen		92 304 000,00	15,85
2	2				KŐZSÉGI VAGYONJOGI ÜGYÉSZSÉG			
					A más helyen nem minősített közrend és közbiztonság			
					360			
			61	421	Állandó költségek		25 000,00	0,00
			62	423	Szerződésbeli szolgáltatások		50 000,00	0,01
			63	426	Anyag		25 000,00	0,00
					A 360-as funkció pénzelési forrásai:			0,00
				1	Költségvetési bevételek		100 000,00	0,02
					Összesen a 360-as funkcióra		100 000,00	0,02
					A 2.2. csoportra összesen		100 000,00	0,02
2	3				ALAPFOKÚ OKTATÁS			
					912			
			64	463	Adományok és átutalások más hatalmi szinteknek - Ez az appropriáció az alábbiakra szolgál:		56 233 000,00	9,66
			64/1		Szociális juttatás a dolgozóknak	210 000,00		
			64/2		Téritmény a dolgozóknak	5 723 000,00		
			64/3		Jutalmak, bónuszok és egyéb különkiadások	573 000,00		
			64/4		Állandó költségek	29 483 000,00		
			64/5		Utazási költségek	374 000,00		
			64/6		Szerződéses szolgáltatások	3 277 000,00		
			64/7		Szakmai szolgáltatások	236 000,00		
			64/8		Folyó karbantartás és javítás	3 410 000,00		
			64/9		Anyag	3 866 000,00		
			64/10		Szociális védelmi téritmény a költségvetésből	7 200 000,00		
			64/11		Egyik hatalmi szintről másik hatalmi szintre irányított adók, kötelező illetékek és bírságok	51 000,00		
			64/12		Tőmbházak és épületek	500 000,00		
			64/13		Gépek és felszerelés	1 330 000,00		
					A 912-es funkció pénzelési forrásai:			
				1	Költségvetési bevételek		56 233 000,00	9,66
				10	Hazai adósságvállalásból eredő bevételek		0	0,00
					Összesen a 912-es funkcióra		56 233 000,00	9,66
					Összesen a 2.3. csoportra		56 233 000,00	9,66
2	4				KŐZÉPFOKÚ OKTATÁS			
					920			
			65	463	Adományok és átutalások más hatalmi szinteknek - Ez az appropriáció az alábbiakra szolgál:		23 838 000,00	4,09
			65/1		Szociális juttatások a dolgozóknak	0		
			65/2		Téritmények a dolgozóknak	2 471 000,00		
			65/3		Jutalmak, bónuszok és egyéb különkiadások	40 000,00		
			65/4		Állandó költségek	11 359 000,00		
			65/5		Utazási költségek	503 000,00		
			65/6		Szerződéses szolgáltatások	1 418 000,00		

			65/7		Szakmai szolgáltatások	300 000,00		
			65/8		Folyó karbantartás és javítás	2 148 000,00		
			65/9		Anyag	2 262 000,00		
			65/10		Szociális-védelmi térítmény a költségvetésből	2 647 000,00		
			65/11	+	Egyik hatalmi szintről másik hatalmi szintre irányított adók, kötelező illetékek és bírságok	44 000,00		
			65/12		Tömbházak és épületek	0		
			65/13		Gépek és felszerelés	646 000,00		
					A 920-as funkció pénzelési forrásai:			
			1		Költségvetési bevételek	23 838 000,00	4,09	
					A 920-as funkcióra összesen:	23 838 000,00	4,09	
					A 2.4. csoportra összesen	23 838 000,00	4,09	
2	5	820			MŐVELŐDÉS			
			66	411	Dolgozói keresetek és pótlékok	16 596 000,00	2,85	
			67	412	Szociális járulékok a munkaadó terhére	3 007 000,00	0,52	
			68	413	Természetbeni térítmények	45 000,00	0,01	
			69	414	Szociális juttatások a foglalkoztatottaknak	457 000,00	0,08	
			70	415	Térítmény a dolgozóknak	459 000,00	0,08	
			71	416	Jutalmak, bonuszok és egyéb különkiadások	137 000,00	0,02	
			72	417	Bírói és tanácsnoki pótlékok	0	0,00	
			73	421	Állandó költségek	4 552 500,00	0,78	
			74	422	Utazási költségek	179 000,00	0,03	
			75	423	Szerződésbeli szolgáltatások	4 648 000,00	0,80	
			76	424	Szakmai szolgáltatások	30 000,00	0,01	
			77	425	Folyó karbantartás és javítás	971 000,00	0,17	
			78	426	Anyag	912 500,00	0,16	
			79	431	Alapeszköz-használat	0	0,00	
			80	441	Hazai kamatok törlesztése	0	0,00	
			81	444	Az adósságvállalást kísérő költségek	0	0,00	
			82	451	Szubvenciók a nem pénzügyi közvállalatoknak és szervezeteknek	0	0,00	
			83	463	Adományok és átutalások más hatalmi szinteknek	0	0,00	
			84	472	Szociális-védelmi térítmény a költségvetésből	1 000 000,00	0,17	
			85	481	Pénzbeli támogatás a nem kormányzati szervezeteknek	4 563 000,00	0,78	
			86	482	Egyik hatalmi szintről másik hatalmi szintre irányított adók, kötelező illetékek és bírságok	34 000,00	0,01	
			87	483	Pénzbírságok és kötbérek a bíróságok és a bírósági testületek végzése alapján	0	0,00	
			88	484	Az elemi csapások következtében vagy más természeti okokból bekövetkezett sérülések, illetve károk megtérítése	0	0,00	
			89	499	Tartalékeszközök	0	0,00	
			90	511	Tömbházak és épületek	0	0,00	
			91	512	Gépek és felszerelések	402 000,00	0,07	
			92	513	Egyéb alapeszközök	520 000,00	0,09	
			93	611	Az alaptőke törlesztése a hazai hitelezőknek	0	0,00	
			94	621	Hazai pénzvagyron beszerzése	0	0,00	
					A 820-as funkció pénzelési forrásai:	0	0,00	
			1		Költségvetési bevételek	38 513 000,00	6,61	
					Ősszesen a 820-as funkcióra	38 513 000,00	6,61	
					Ősszesen a 2.5. csoportra	38 513 000,00	6,61	

2	6	TESTNEVELÉS					
	810	Rekreációs és sportszolgáltatások					
MLADOST IFJÚSÁGI SPORTKÖZPONT							
		95	451	Szubvenciók a non profit vállalatoknak és szervezeteknek		15 000 000,00	2,58
				Amatőr sportklubok és sportszövetségek			0,00
		96	481	Pénzbeli támogatás a nem kormányzati szervezeteknek		5 180 000,00	0,89
				A 810-es funkció pénzelési forrásai:			0,00
			1	Költségvetési bevételek		20 180 000,00	3,47
				Összesen a 810-es funkcióra		20 180 000,00	3,47
				Összesen a 2.6. csoportra		20 180 000,00	3,47
2	7	090	SZOCIÁLIS VÉDELEM				
		97	411	Dolgozói keresetek és pótlékok		551 000,00	0,09
		98	412	Szociális járulékok a munkaadó terhére		94 000,00	0,02
		99	413	Természetbeni térítmények		0	0,00
		100	414	Szociális juttatások a foglalkoztatottaknak		0	0,00
		101	415	Térítmény a foglalkoztatottaknak		0	0,00
		102	416	Jutalmak, bónuszok és egyéb különkiadások		0	0,00
		103	417	Bírói és tanácsnoki pótlékok		0	0,00
		104	421	Állandó költségek		0	0,00
		105	422	Utazási költségek		0	0,00
		106	423	Szerződésbeli szolgáltatások		486 000,00	0,08
		107	424	Szakmai szolgáltatások		0	0,00
		108	425	Folyó karbantartás és javítás		300 000,00	0,05
		109	426	Anyag		0	0,00
		110	431	Alapeszköz-használat		0	0,00
		111	441	Hazai kamatok törlesztése		0	0,00
		112	444	Az adósságvállalást kísérő költségek		0	0,00
		113	451	Szubvenciók a nem pénzügyi közvállalatoknak és szervezeteknek		0	0,00
		114	463	Adományok és átutalások más hatalmi szinteknek		0	0,00
		115	472	Szociális-védelmi térítmények a költségvetésből		6 619 000,00	1,14
		116	481	Pénzbeli támogatás a nem kormányzati szervezeteknek		7 761 000,00	1,33
		117	482	Egyik hatalmi szintről másik hatalmi szintre irányított adók, kötelező illetékek és bírságok		0	0,00
		118	483	Pénzbírságok és kötbérek a bíróságok és a bírósági testületek végzése alapján		0	0,00
		119	484	Az elemi csapások következtében vagy más természeti okokból bekövetkezett sérülések, illetve károk megtérítése		0	0,00
		120	499	Tartalékeszközök		0	0,00
		121	511	Tömbházak és épületek		0	0,00
		122	512	Gépek és felszerelés		0	0,00
		123	513	Egyéb alapeszköz		0	0,00
		124	611	Az alaptőke törlesztése a hazai hitelezőknek		0	0,00
		125	621	Hazai pénzvagyron beszerzése		0	0,00
				A 090-es funkció pénzelési forrásai:			
			1	Költségvetési bevételek		15 811 000,00	2,72
				Összesen a 090-es funkcióra		15 811 000,00	2,72
				A 2.7. csoportra összesen		15 811 000,00	2,72
2	8	GYERMEKVÉDELEM					

911				Iskoláskor előtti oktatás				
		126	411	Dolgozói keresetek és pótlékok		33 243 000,00	5,71	
		127	412	Szociális járulékok a munkaadó terhére		5 968 000,00	1,02	
		128	413	Természetbeni térítmények		287 000,00	0,05	
		129	414	Szociális juttatások a dolgozóknak		233 000,00	0,04	
		130	415	Térítmény a dolgozóknak		21 000,00	0,00	
		131	416	Jutalmak, bónuszok és egyéb különkiadások		0	0,00	
		132	417	Bírói és tanácsnoki pótlékok		0	0,00	
		133	421	Állandó költségek		2 882 000,00	0,49	
		134	422	Utazási költségek		18 000,00	0,00	
		135	423	Szerződésbeli szolgáltatások		1 055 000,00	0,18	
		136	424	Szakszolgáltatások		199 000,00	0,03	
		137	425	Folyó karbantartás és javítás		499 000,00	0,09	
		138	426	Anyag		522 000,00	0,09	
		139	431	Alapeszköz-használat		0	0,00	
		140	441	Hazai kamatok törlesztése		0	0,00	
		141	444	Az adósságvállalást kísérő költségek		0	0,00	
		142	451	Szubvenciók a nem pénzügyi közvállalatoknak és szervezeteknek		0	0,00	
		143	463	Adományok és átutalások más hatalmi szinteknek		0	0,00	
		144	472	Szociális-védelmi térítmény a költségvetésből		6 000 000,00	1,03	
		145	481	Pénzbeli támogatás a nem kormányzati szervezeteknek		0	0,00	
		146	482	Egyik hatalmi szintről másik hatalmi szintre irányított adók, kötelező illetékek és bírságok		0	0,00	
		147	483	Pénzbírságok és kötbérek a bíróságok és a bírósági testületek végzései alapján		0	0,00	
		148	484	Az elemi csapások következtében vagy más természeti okokból bekövetkezett sérülések, illetve károk megtérítése		0	0,00	
		149	499	Tartalékeszközök		0	0,00	
		150	511	Tömbházak és épületek		0	0,00	
		151	512	Gépek és felszerelés		0	0,00	
		152	513	Egyéb alapeszközök		0	0,00	
		153	611	Az alaptőke törlesztése a hazai hitelezőknél		0	0,00	
		154	621	Hazai pénzvagyron beszerzése		0	0,00	
				A 911-es funkció pénzelési forrásai:		0	0,00	
			1	Költségvetési bevételek		50 927 000,00	8,75	
				Összesen a 911-es funkcióra		50 927 000,00	8,75	
				Összesen a 2.8. csoportra		50 927 000,00	8,75	
2	9			HELYI KÖZÖSSÉGEK				
		160		A más helyen nem minősített általános közszolgáltatások				
		155	463	Átutalások más hatalmi szinteknek		27 328 000,00	4,69	
		155/1		Folyó átutalások más hatalmi szinteknek	13 834 000,00			
		155/2		Kapitális átutalások más hatalmi szinteknek	9 410 000,00			
		155/3		Folyó átutalások más hatalmi szinteknek – mezőőri szolgálat	4 084 000,00			
				A 160-as funkció pénzelési forrásai:				
			1	Költségvetési bevételek		21 528 000,00	3,70	
			12	Pénzvagyron értékesítéséből eredő bevételek		5 800 000,00	1,00	
				Összesen a 160-as funkcióra		27 328 000,00	4,69	
				Összesen a 2.9. csoportra		27 328 000,00	4,69	

2	10	620	Közösségfejlesztés				
			156	451	Szubvenciók a nem pénzügyi közzállalatoknak és szervezeteknek	163 500 000,00	28,08
			156/1		Folyó szubvenciók a nem pénzügyi közzállalatoknak	16 500 000,00	
			156/2		Kapitális szubvenciók a nem pénzügyi közzállalatoknak	110 000 000,00	
			156/3		Telekhasználati és -rendezési alap	23 000 000,00	
			156/4		Út- és utcarendezési alap	6 000 000,00	
			156/5		Településrendezési tervek kidolgozása	7 000 000,00	
			156/6		Utcanévváltoztatás	1 000 000,00	
					A 620-as funkció pénzelési forrásai:		
				1	Költségvetési bevételek	53 500 000,00	9,19
				10	Bevételek a hazai adósságvállalásokból	110 000 000,00	18,89
				12	Bevételek a pénzügyi vagyon eladásából		
					Összesen a 620-as funkcióra	163 500 000,00	28,08
					Összesen a 2.10. csoportra	163 500 000,00	28,08
2	11	320	Tűzvédelmi szolgáltatások				
			157	451	Szubvenciók a nem pénzügyi közzállalatoknak és szervezeteknek	500 000,00	0,09
			157/1		Folyó szubvenciók a nem pénzügyi közzállalatoknak	500 000,00	0,00
					A 320-as funkció pénzelési forrásai:		
				1	Költségvetési bevételek	500 000,00	0,09
					Összesen a 320-as funkcióra	500 000,00	0,09
					Összesen a 2.11. csoportra	500 000,00	0,09
2	12	160	A más helyen nem minősített általános közszolgáltatások				
			158	421	Állandó költségek	500 000,00	0,09
			159	441	Hazai kamatok törlesztése	8 500 000,00	1,46
			160	611	Az alaptőke törlesztése a hazai hitelezőknek	12 610 000,00	2,17
					A 160-as funkció pénzelési forrásai:		0,00
				1	Költségvetési bevételek	21 610 000,00	3,71
					Összesen a 160-as funkcióra	21 610 000,00	3,71
					Összesen a 2.12. csoportra	21 610 000,00	3,71
2	13	830	Közvetítési és kiadói szolgáltatások (tájékoztatás)				
			161	423	Szerződésbeli szolgáltatások	3 000 000,00	0,52
					830-as funkció pénzelési forrásai:		
				1	Költségvetési bevételek	3 000 000,00	0,52
					Összesen a 830-as funkcióra	3 000 000,00	0,52
2	14	560	A más helyen nem minősített Környezetvédelem				
			162	424	Szakszolgáltatások	4 500 000,00	0,77
					Szúnyogirtás	4 000 000,00	
					Parlagfűirtás	500 000,00	
					Az 560-as funkció pénzelési forrásai:		
				1	Költségvetési bevételek	4 500 000,00	0,77
					Összesen az 560-as funkcióra	4 500 000,00	0,77
					Összesen a 2.14. csoportra	4 500 000,00	0,77
2	15	180	Általános jellegű eszközátutalások a különböző hatalmi szintek között				
			163	463	Átutalások más hatalmi szinteknek	629 600 000,00	0,11
					A 180-as funkció pénzelési forrásai:		
				1	Költségvetési bevételek	629 600 000,00	0,11
					Összesen a 180-as funkcióra	629 600 000,00	0,11
					Összesen a 2.15. csoportra	629 600 000,00	0,11

2	16	840	Vallási és egyéb szolgáltatások – közösségek						
		164	481	Adományok a nem kormányzati szervezeteknek			9 822 000,00	1,69	
		164/1		Egyházak	2 000 000,00				
		164/2		Erdőtelepítők mozgalma – Óbecse	1 250 000,00				
		164/3		Vöröskereszt – Óbecse	792 000,00				
		164/4		Felderítő Szervezet – Óbecse	267 000,00				
		164/5		Politikai pártok	597 000,00				
		164/6		Választások	4 000 000,00				
		164/7		Többi igénylő	916 000,00				
				A 840-es funkció pénzelési forrásai:					
			1	Költségvetési bevételek			9 822 000,00	1,69	
				Összesen a 840-es funkcióra			9 822 000,00	1,69	
				Összesen a 2.16. csoportra			9 822 000,00	1,69	
2	17	473	Turizmus – Óbecse Turisztikai Szervezete						
		165	451	Szubvenciók a nem pénzügyi közvállalatoknak és szervezeteknek			1 485 000,00	0,26	
				A 473-as funkció pénzelési forrásai:					
			1	Költségvetési bevételek			1 485 000,00	0,26	
				Összesen a 473-as funkcióra			1 485 000,00	0,26	
				Összesen a 2.17. csoportra			1 485 000,00	0,26	
				EGÉSZSÉGÜGY					
2	18	700	Óbecsei Egészségház						
		166	463	Átutalások más hatalmi szinteknek			13 409 000,00	2,30	
		166/1		Fizetések és pótlékok a dolgozóknak	709 000,00			0,12	
		166/2		Szociális járulékok a munkaadó terhére	280 000,00			0,05	
		166/3		Természetbeni térítmények	0			0,00	
		166/4		Szociális juttatások a dolgozóknak	2 599 000,00			0,45	
		166/5		Térítmények a dolgozóknak	0			0,00	
		166/6		Jutalmak, bónuszok és egyéb különkiadások	0			0,00	
		166/7		Bírói és tanácsnoki pótlékok	0			0,00	
		166/8		Állandó költségek	0			0,00	
		166/9		Utazási költségek	0			0,00	
		166/10		Szerződésbeli szolgáltatások	3 090 000,00			0,53	
		166/11		Szakszolgáltatások	0			0,00	
		166/12		Folyó javítások és karbantartás	4 050 000,00			0,70	
		166/13		Anyag	0			0,00	
		166/14		Alapeszköz-használat	0			0,00	
		166/15		Hazai kamatok törlesztése	0			0,00	
		166/16		Adósságvállalást kísérő költségek	0			0,00	
		166/17		Szubvenciók a nem pénzügyi közvállalatoknak és szervezeteknek	0			0,00	
		166/18		Pénzadományok és átutalások más hatalmi szinteknek	0			0,00	
		166/19		Szociális-védelmi térítmény a költségvetésből	0			0,00	
		166/20		Pénzbeli támogatás a nem kormányzati szervezeteknek	0			0,00	
		166/21		Egyik hatalmi szintről másik hatalmi szintre irányított adók, kötelező illetékek és bírságok	0			0,00	
		166/22		Pénzbírságok és kötbérek a bíróságok és bírósági testületek végzése alapján	0			0,00	
		166/23		Az elemi csapások következtében vagy más természeti okokból bekövetkezett sérülések, illetve károk megtérítése	0			0,00	
		166/24		Tartalékeszközök	0			0,00	
		166/25		Épületek	0			0,00	
		166/26		Gépek és felszerelés	2 561 000,00			0,44	
		166/27		A többi alapeszköz	120 000,00			0,02	

			166/28	Az alaptőke törlesztése a hazai hitelezőknek		0	0,00
			166/29	Hazai pénzvagyron beszerzése		0	0,00
				A 911-es funkció pénzelési forrásai			
			1	Költségvetési bevételek		13 409 000,00	2,30
				Összesen a 700-as funkcióra		13 409 000,00	2,30
				Összesen a 2.18. csoportra		13 409 000,00	2,30
				ŐSSZESEN A 2. RÉSZRE:		543 689 600,00	93,38
				Összkiadás:		582 250 000,00	100,00
				Az 1. rész pénzelési forrásai:			
			1	Költségvetési bevételek		38 560 400,00	6,62
				ŐSSZESEN AZ 1. RÉSZRE		38 560 400,00	6,62
				A 2. rész pénzelési forrásai:			
			1	Költségvetési bevételek		427 889 600,00	73,49
			10	Bevételek a hazai adósságvállalásokból		110 000 000,00	18,89
			12	Bevételek a pénzügyi vagyon értékesítéséből		5 800 000,00	1,00
				ŐSSZESEN A 2. RÉSZRE		543 689 600,00	93,38
				Összkiadás:		582 250 000,00	100,00

III. KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

17. szakasz

A polgárok közvetlen érdekeit szolgáló tevékenységek az eszközhasználatról szóló külön terv és program alapján használhatók, s ezeket az eszközöket közvetlenül osztjuk fel és utaljuk át.

A kommunális tevékenységekre szolgáló eszközöket kizárólag a rendeltetésekre vonatkozó elfogadott programok és tervek alapján utaljuk át az igénylőkre.

18. szakasz

A tájékoztatásra szánt eszközöket az eszközhasználatról szóló külön szerződés alapján utaljuk át a költségvetési eszközhasználóknak.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt eszközök használatáról szóló szerződést a községi elnök köti meg, a községi költségvetésben erre a rendeltetésre biztosított eszközök keretében.

A környezetvédelmi eszközök A környezetvédelmi programmal összhangban használhatók, az igénylőkre való eszközátvitel pedig a községi költségvetésben erre a rendeltetésre biztosított eszközök keretében a községi elnök által meghozott záradék alapján történik.

19. szakasz

Azokat a bevételeket, amelyeket a Községi Közigazgatás, a különálló és más szervek a rendes tevékenységükön kívüli szolgáltatásnyújtás alapján valósítanak meg, nem tekintjük költségvetési bevételeknek.

20. szakasz

A költségvetési eszközhasználók a tevékenységi körükbe tartozó ügyek és teendők végrehajtását kötelesek egybehangolni a számukra jóváhagyott eszközök mértékével, összhangban a törvénnyel és az eszköz-beáramlási tervben meghatározott fogyasztási dinamikával, miközben takarékos és ésszerű gazdálkodásra kell törekednünk.

21. szakasz

A költségvetési eszközhasználók a pénzügyi terveiket kötelesek egybehangolni a jelen Határozattal.

A költségvetési eszközhasználó a bevételeire és kiadásaira vonatkozó évi pénzügyi tervet, a bevételek és kiadások rendeltetésének közelebbi meghatározásával, köteles jóváhagyásra betérjeszteni a községi elnökhöz.

Amennyiben a költségvetési eszközhasználó nem hozza meg a pénzügyi tervet, a költségvetési eszközöket legfeljebb annak az összegnek a 30%-áig terjedően veheti igénybe, amely egyenletes elosztás mellett egy hónapra megilletné, a keresetekre fordítandó eszközök kivételével.

22. szakasz

A költségvetési bevételek aránytalan beérkezése esetén hitelek és rövid lejáratú bank-, valamint más pénzügyintézményektől eredő kölcsönök formájában igénybe vehetők a közbevitel-igénylők alapjaiban levő eszközök, amiről a községi elnök hoz döntést.

23. szakasz

A költségvetési eszközhasználó csak a költségvetésben rendelkezésre álló eszközök magasságáig vállalhat kötelezettséget a költségvetés terhére.

24. szakasz

A költségvetési bevételek használatára a költségvetési eszközhasználók megfelelő dokumentációval ellátott kérelmet nyújtanak be a költségvetés végrehajtását elrendelő személyhez.

A költségvetés végrehajtására illetékes szerv kérésére a költségvetési eszközhasználó köteles betekintést nyújtani a dokumentációba, megküldeni a kiadások pénzelésének alapjaira vonatkozó adatokat, valamint a bevételekről és kiadásokról szóló negyedévi jelentéseket.

Amennyiben a költségvetési eszközhasználó tevékenysége révén bírósági pert vált ki, a bírósági döntések és egyezségek végrehajtását saját eszközeiből fizeti.

A költségvetési eszközhasználó a foglalkoztatottak számát illetően minden változást köteles jelenteni a költségvetés végrehajtására illetékes szervnek.

A belső szervezésről és a munkahelyek besorolásáról szóló aktusok meghozatalakor, amelyekre az eszközöket a költségvetésből biztosítják, jóváhagyást kell kérni a községi elnöktől.

25. szakasz

Azokat az eszközöket, amelyek a 2006. évi zárszámadás alapján felhasználatlanul maradnak az eszközhasználók számláján, ha azt külön határozattal nem rendelték el másképpen, visszaszámaztatják a költségvetésbe.

26. szakasz

Azok a költségvetési eszközhasználók, akik tevékenysége teljes egészében vagy túlnyomórészt a költségvetésből fedeződik, a munkaeszközökre elszámolt 2006. évi amortizációt olyan mértékben csökkentik, amilyen mértékben ezek az eszközök a községi költségvetésből származtak.

27. szakasz

Az évi pénzügyi terv végrehajtásáról szóló jelentést a költségvetési eszközhasználó 15 nappal a zárszámadásnak a közkiadásokat felülvizsgáló szervhez való beterjesztésére előlátott határidő előtt küldi meg a költségvetést végrehajtó szervhez.

28. szakasz

A tévesen vagy az előírtnál nagyobb összegben befizetett bevételeket a tévesen vagy nagyobb összegben befizetett bevételek terhére juttatják vissza, ha az előírással nincs másként meghatározva.

A bevételek visszajuttatása a községi előírásokon alapuló bevételek esetében a Községi Közigazgatás illetékes szerve, más bevételek esetében pedig az Adóhivatal által meghozott végzés alapján történik.

29. szakasz

Felhatalmazzuk a végrehajtó szervet, hogy a kimutatott bevételeket és kiadásokat egyeztesse az előírt minősítésekkel.

30. szakasz

A javak beszerzésére, a szolgáltatásnyújtásra és a munkák kivitelezésére vonatkozó szerződések odaítélésekor valamennyi költségvetés-igénylő A közbeszerzésekről szóló törvénnyel meghatározott módon köteles eljárni.

31. szakasz

Az év folyamán lehetőség van a költségvetés módosítására és kiegészítésére.

A költségvetés módosítása ugyanazon eljárással történik, mint annak meghozatala.

A költségvetés növelhető vagy csökkenthető, ha a bevételek a tervezettnél nagyobb, illetve kisebb összegben valósulnak meg, vagy ha a tervezett kiadásokat egybe kell hangolni a költségvetési kiadások növekedésével, illetve csökkenésével.

A költségvetés módosítása és kiegészítése az esetben is lehetséges, ha az összkidások keretében a tervezett költségvetési kiadásokat másként kell felosztani egyes rendeltetésekre.

32. szakasz

A jelen Határozat Óbecse Község Hivatalos Lapjában való közzététele utáni napon lép hatályba, és 2007. január 1-jétől nyer alkalmazást.

44.

На основу члана 57. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 9/2002, 33/2002, и 33/2004) и члана 24. став 1. тачка 5. и 56. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј", број 3/2002), на предлог председника Општине, Скупштина општине Бечеј на XXX седници одржаној дана 20.12.2006. године, донела је

О Д Л У К У О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 1.

У Одлуци о општинској управи ("Службени лист општине Бечеј" број 6/2005), **члан 9.** мења се и гласи:

"Послове Општинске управе врше:

1. Одељење за општу управу и друштвене делатности;
2. Одељење за урбанизам, грађевинарство, комуналне послове и заштиту животне средине;
3. Одељење за финансије и локалну пореску администрацију;
4. Одељење за привреду и развој,
5. Служба за скупштинске послове;
6. Служба Председника општине и Општинског већа;
7. Одељење заједничких послова."

Члан 2.

Члан 12. мења се и гласи:

"Члан 12.

Одељење за финансије и локалну пореску администрацију обавља следеће послове:

- послове буџета, и то: послове на припреми и изради нацрта Одлуке о буџету и ребалансу буџета општине, изради планова за извршење буџета, припреми и праћењу извршења буџета, утврђивању, праћењу и контроли наплате прихода, на основу књиговодствених исправа врши информатичку обраду насталих пословних промена ради књижења за органе управе и кориснике средстава буџета за које је то одређено Одлуком о буџету, израђује месечна стања и прегледе везане за буџет општине Бечеј, саставља одговарајуће извештаје;

44.

A helyi önkormányatról szóló törvény (SZK 9/2002, 33/2002 és 33/2004 számú Hivatalos Közlönye) 57. szakasza, valamint Óbecse Község Statútuma (Óbecse Község 3/2002 számú Hivatalos Lapja) 24. szakasza 1. bekezdésének 5. és 56. pontja alapján, a Községi Elnök javaslatára, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2006. december 20-án megtartott XXX. ülésén

H A T Á R O Z A T O T hozott

A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSRÓL SZÓLÓ HATÁROZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL

1. szakasz

A Községi Közigazgatásról szóló határozat – a továbbiakban: Határozat (Óbecse Község 6/2005 számú Hivatalos Lapja) 9. szakasza módosul, és így hangzik:

„A Községi Közigazgatás teendőit az alábbi osztályok és szolgálatok látják el:

1. Általános Közigazgatási és Általános Tevékenységi Osztály,
2. Településrendezési, Építésügyi, Közművesítési és Környezetvédelmi Osztály,
3. Pénzügyi és Helyi Adóügykezelési Osztály,
4. Gazdasági és Fejlesztési Osztály
5. Képviselő-testületi Szolgálat
6. A Községi Elnök és a Községi Tanács Szolgálat
7. Községi Ügyek Szolgálat."

2. szakasz

A Határozat 12. szakasza módosul és így hangzik:

„12. szakasz

A Pénzügyi és Helyi Adóügykezelési Osztály az alábbi teendőket látja el:

- költségvetési teendők: előkészíti és kidolgozza a községi költségvetésről és a községi költségvetés átütendezéséről szóló határozattervezetet, kidolgozza a költségvetés végrehajtásának tervét, előkészíti és figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását, megállapítja, figyelemmel kíséri és ellenőrzi a bevételek megfizetését, a könyvelőségi iratok alapján a közigazgatási szervek és azon költségvetési eszközhasználók számára, akik esetében A költségvetésről szóló határozat ezt előlátja, könyvelés céljából, elvégzi a kialakult ügyviteli változások informatikai feldolgozását, havi helyzetmérlegeket és áttekintéseket készít az óbecsei községi költségvetésre vonatkozóan, megfelelő jelentéseket dolgoz ki;

- послове трезора, и то: послове финансијског планирања, послове управљања готовинским средствима, а на основу пројекције и праћење прилива на консолидовани рачун трезора и захтеве за праћење расхода (анализа готовинских токова, плана извршења буџета и сервисирања дуга), 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, послове контроле расхода достављених захтева за сваког корисника и координацију рада са корисницима буџета, послове управљања дугом путем евиденције контроле прилива по основу одобрених кредита, односно одливе по основу враћања кредита;

- послове рачуноводства, и то: послове буџетског рачуноводства и израду периодичних рачуна и нацрта завршног рачуна органа, установа, месних заједница и корисника буџета за које је то одређено одлуком о буџету а на основу прописа из области финансија и других стручних публикација и упутства надзорних органа, води потребне евиденције, води помоћне пословне књиге и врши њихово усклађивање са главном књигом трезора, саставља консолидоване периодичне и годишње извештаје, обавља друге финансијско материјалне послове, ликвидатуру, послове статистике, обрачунске послове, послове књижења вредности средстава и имовине општине и друге послове. Одговара за примену свих закона и подзаконских аката из области материјално-финансијског пословања и рачуноводства свих органа управе, месних заједница и установе за које је то одређено Одлуком о буџету општине;

- послове контроле финансијског пословања, и то: послове интерне контроле која треба да обезбеди примену закона, прописа, правила и процедура, успешно пословање, економично, ефикасно и наменско коришћење средстава, чување средстава и улагања од губитака, укључујући и од превара, неправилности и корупције, интегритет и поузданост информација, рачуна и података и то кроз поступак претходне и накнадне

- кинцстари теандок: еллатја а пэнзугуи тервеккел ес а кэспэнз кезелесэвэл капсчолатос теандокет, а пројекцио алапјан, фигуемеллел кисери аз есзкозок беэркезесет а консчолидалт кинцстари счамлара, елеми а киадасок физетесере вонаткозо кочветелесекет (а кэспэнз фолуаматаит, а кочлсэгуветеси терв вэгребхатјасат ес а тартозасок рендезесет), а јовահугуотт апроприацио керетеин белул фелосзтја аз есзкозокет а кочветлен есзкочигенулокре, елокэсзити а документациот а пэнзугуи терв вэгребхатјасара, рэсзт везс а валлалт кочтелезеттсэгек хාරомхави, хави ес напи оссзегенек мегаллапитасабан, аз есзкозок атуталасабан, елокэсзити аз апроприацио ес а квочта мегвалтозтатасара вонаткозо кервэнекет, елокэсзити ес хителесити а физетесре ес пэнзатуталасра вонаткозо кервэнекет, ес елленорзи а кисеро документациот, елленорзи а киадасок физетесере вонаткозо кочветелесекет, минден есзкочзхаснэлло есетэбен, ес координалја а мункат а кочлсэгуветеси есзкочзхаснэллоkkal, нуилвантартатст везет а тартозасокролл, елленорзи аз есзкочзбеарамлалст а јовահугуотт кочлсчонок алапјан, иллете аз есзкочзкиарамлалст а кочлсчонок торлесзтесе алапјан;

- счамвевосэги теандок: еллатја а кочлсэгуветеси счамвittelел капсчолатос теандокет, а пэнзугуи јогсзабалуок, егуеб счакмаи публикациок ес а фелугуелло сзerveк утаситасаи алапјан а сзerveк, интэзмэнекет, helyi кочоссэгек ес azon кочлсэгуветес-хаснэллок счамара, акикре вонаткозочан А кочлсэгуветесролл счолоо хатарозатбан ет мегхатарозтатк, елкэсзити аз идосзаки елсчамоласокат ес а зарсчамадас-тервезетекет, везети а счужксэгес нуилвантартатст, сегед-угуветели конувекет везет ес езекет егуеэтети а кинцстари фоккочуввел, консчолидалт идосзакос ес еви јелентесекет кэсзит, а пэнзугуи-дологи угуветел кочребе тартозо егуеб теандокет лат ел, счамфејтеси, статисчкаи ес елсчамоласи мункат вэгез, елкочнуветели а кочсэги есзкочзок ес валуон ертэкет, товоббá мас теандокет лат ел. Феел а дологи-пэнзугуи угуветелт ес а счамвittelел счабалуозо торвэнекет ес торвэненел алачсонуабб ренду актусок алкалмазасаетрт аз оссзес кочигазгатаси сзerveбн, helyi кочоссэгбн ес интэзмэнекетбн, melyek есетэбен ес А кочсэги кочлсэгуветесролл счолоо хатарозатбан мегхатарозчодотт;

- пэнзугуветел-елленорзэси теандок: белсо елленорзэст вэгез, хогу аз елочзетес ес утолугос елленорзэст утјан бизтоситса а торвэнекет, елоирасок, счабалуок ес елјарасок алкалмазасат, а сикерес угуветелт, аз есзкочзок газдасагос, хатэкону ес ренделтетессзереу хаснэллатат, аз есзкочзок ес а бекеттетесек везетесэгтол вало вэделмет (beleértve

контроле, послове буџетске контроле и ревизије над директним и индиректним корисницима средстава буџета локалне власти, јавним предузећима основаним од стране локалне власти, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, односно правним лицима над којима локална власт има директну или индиректну контролу над више од 50 % гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима локална средства чине више од 50 % укупног прихода, врши контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава;

- послове јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама, координира планирање јавних набавки са осталим службама, припрема писане одлуке за покретање јавних набавки, припрема део конкурсне документације, припрема писану одлуку – обавештење о додели уговора, извештај и другу документацију за одређену јавну набавку, припрема писани уговор, одговоре на жалбе понуђача за заштиту његових права, води евиденцију о свакој појединачној јавној набавци.

- послове локалне пореске администрације у складу са материјалним прописима којима су уведени и уређени локални јавни приходи и одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији, води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу) за изворне локалне јавне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника, а нарочито: води регистар обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе на основу податка из Јединственог регистра пореских обвезника који води Пореска управа, врши утврђивање изворних прихода јединице локалне самоуправе решењем за пореске обвезнике за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом; врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са законом, врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода у складу са законом, врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом, води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката

a család, a szabálytalanság és a korrupció megelőzését), az integritást, továbbá az információk, a számlák és az adatok megbízhatóságát, felügyeletet gyakorol és revíziót végez a közvetett és közvetlen költségvetési eszközigenylők, a község által alapított közvállalatok, az illető közvállalatok által létrehozott jogi személyek, illetve azon jogi személyek felett, amelyek a község közvetett vagy közvetlen ellenőrzése alá tartoznak az igazgatóbizottságokban szerzett több mint 50% szavazat alapján, továbbá azon más jogi személyek felett, akik közbevitelében a helyi eszközök több mint 50%-ban vesznek részt, ellenőrzi a törvények alkalmazását, a dologi-pénzügyi ügyvitel, valamint a községi költségvetési eszközhasználók eszközeinek rendeltetésszerű és törvényes használata terén;

- A közbeszerzésekről szóló törvénnyel összhangban ellátja a közbeszerzési teendőket, egyezteteti a közbeszerzés tervezését a többi szolgálattal, elkészíti az írásbeli határozatokat a közbeszerzés elindítására, előkészíti a pályázati dokumentáció egy részét, a szerződés odaítéléséről szóló jelentést, a meghatározott közbeszerzésre vonatkozó egyéb dokumentációt, az írásbeli szerződést és az ajánlattevők fellebbezésére vonatkozó válaszokat, nyilvántartást vezet minden egyes közbeszerzésről;

- a helyi közbevételek bevezetésére és szabályozására vonatkozó előírások, valamint Az adóeljárásról és adóügykezelésről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban ellátja a helyi adóügykezeléssel kapcsolatos teendőket, vezeti az eredeti helyi jellegű közbevételekre vonatkozó adóeljárást (az adó megállapítása, megfizettetése és ellenőrzése), továbbá gondoskodik az adókötelezettek jogairól és kötelezettségeiről, különösen pedig: az adókötelezettek egységes törzskönyvében szereplő adatok alapján nyilvántartást vezet azokról az adókötelezettekről, akik adója a helyi önkormányzati egység eredeti bevételeit képezi, összhangban a törvénnyel, a nem önmegadóztató adókötelezetteknek kiadott végzések alapján megállapítja a helyi önkormányzati egység eredeti bevételeit, irodai és terepi felügyeletet végez a helyi jellegű közbevitel-alapon meghatározott adókötelezettségek törvényességének és szabályos teljesítésének ellenőrzése céljából, biztosítja a helyi jellegű közbevételek megfizettetését, összhangban a törvénnyel, végzi a helyi jellegű közbevételek és pót-adójuttatások rendszeres és kényszermegfizettetését, összhangban a törvénnyel, első fokon közigazgatási eljárást folytat az adóeljárásban hozott közigazgatási

донетих у пореском поступку, примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе, води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима, планира и спроводи обуку запослених, пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода, у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи, по службеној дужности доставља Пореској управи доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна Пореска управа, обезбеђује примену прописа о слободном приступу информација од јавног значаја, врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, обавља и друге послове у складу са законом.

Обавља и послове које му повери Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и начелник Општинске управе."

Члан 3.

Иза члана 12. додаје се **члан 12. а)** који гласи:

"Члан 12. а)

Одељење за привреду и развој обавља следеће послове:

- послове промоције економског потенцијала општине, и то: припрему промотивног материјала, његово ажурирање и дистрибуција, организовање промотивних манифестација, учешће на сајмовима и изложбама;

- контакти са инвеститорима, и то: стални контакт са домаћим и страним инвеститорима у циљу привлачења улагања у општину Бечеј;

- стални контакти са локалним привредним субјектима, и то: пружање законске и техничке подршке, давање савета и информација, развијање програма за обуку појединаца и привредних друштава који започињу сопствени посао, организовање обуке и пружање помоћи за правна лица (мала и средња предузећа) и предузетнике о томе како се састављају предлози пројеката и припрема документације за подизање кредита, за аплицирање код одређених фондова;

- сарадња са Националном службом за запошљавање – филијалом Бечеј, припрема,

aktusok elleni fellebbezések ügyében, egységes informatikai rendszert alkalmaz a helyi jellegű közbevételeknél, adókönyvelést végez a helyi jellegű közbevételeket illetően, összhangban az előírásokkal, tervezi és megszervezi a foglalkoztatottak kiképzését, alapvető szakmai és jogi segítséget nyújt az adókötelezetteknek az adóelőírásokkal kapcsolatban, összhangban a helyi önkormányzatban foglalkoztatottak viselkedési kódexével összhangban, hivatali kötelességből eljuttatja az adóhivatalhoz a hatáskörébe tartozó teendők ellátása során felfedett tényekre vonatkozó adatokat, amelyek jelentősek az adóelőírások szabályos alkalmazásának megállapítása vagy ellenőrzése szempontjából, és amelyek alkalmazására az adóhivatal illetékes, biztosítja a közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréstől szóló jogszabályok alkalmazását, igazolásokat és bizonylatokat ad ki azokról a tényekről, amelyekről hivatali nyilvántartást vezet és egyéb teendőket is ellát, összhangban a törvénnyel.

Ellátja a Községi Képviselő-testület, a Községi Elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatás vezetői által rábízott feladatokat is".

3. szakasz

A 12. szakasz után egy új, 12.a szakasz következik, amely így hangzik:

„12.a szakasz

A Gazdasági és Fejlesztési Osztály feladatkörébe az alábbi teendők tartoznak:

- a község gazdasági potenciáljának bemutatása: ismertető anyagok előkészítése és terjesztése, bemutató rendezvények szervezése, részvétel a vásárokon és kiállításokon;

- kapcsolatteremtés a beruházókkal: állandó kapcsolat a hazai és külföldi beruházókkal, a beruházások fellendítése céljából, Óbecse községben;

- állandó kapcsolat a helybeli gazdasági tényezőkkel: törvényes és műszaki támogatás nyújtása, tanácsok és információk nyújtása, a saját vállalkozásba kezdő egyének és gazdasági társulatok kiképzésére irányuló programok fejlesztése, segítségnyújtás a jogi személyeknek (kis- és középvállalatoknak a projektumjavaslatok összeállításánál, a kölcsönfelvételhez szükséges dokumentumok előkészítésénél, illetve az eszközöknek az alapoknál való megpályázásánál és az ezzel kapcsolatos kiképzés megszervezése;

- együttműködés a Nemzeti Foglalkoztatásiügyi Hivatal Óbecsei Kirendeltségével, a kiképzési

плана за образовање и преквалификацију, пружање корисних информација за незапослене особе у вези са могућностима покретања приватног бизниса, новим потребама инвеститора за радном снагом и програмима за samozapošljavanje;

- партиципација у креирању стратегије развоја општине Бечеј и реализација усвојене стратегије у делу који се односи на рад овог одељења;

- одржавање и унапређење односа са државним институцијама, и то: рад са надлежним републичким и покрајинским органима, сарадња са регионалном привредном комором, локалним и регионалним привредним удружењима и кластерима, сарадња са локалним и регионалним синдикалним организацијама, сарадња са другим општинама у циљу усклађивање развојних политика са другим општинама, покретање иницијатива за привредно повезивање са општинама у развијеним земљама, братским градовима и прекограничним општинама;

- креирање и ажурирање базе података, и то: о расположивим кадровским ресурсима у општини, о привредним субјектима на територији општине Бечеј;

- послови везани за пољопривреду, и то: праћење радова у пољопривреди и слање извештаја покрајинском секретаријату и робним резервама, процена штете у пољопривреди по налогу Министарства пољопривреде, учествовање у раду општинског штаба за жетву, сарадња са инспекцијским органима, послови заштите коришћења и унапређења пољопривредног земљишта, сарадња са пољочуварском службом;

- послови везани за регистрацију предузетништва, и то: пријем документације неопходне за оснивања предузетника, попуњавање образаца пријаве за оснивање предузетника, помоћ при попуњавању пријава за промену података предузетника и пријем документације, попуњавање захтева за издавање извода из регистра предузетника, свакодневно прослеђивање Агенцији за привредне регистре РС за примљених пријава, захтева и документације;

- послови везани за управљање системом квалитета у Општинској управи Бечеј, и то: стручно оспособљавање запослених, интерне и екстерне провере система управљања квалитетом, корективне и

és átképzési tervek előkészítése, hasznos információk nyújtása a munkanélküli személyeknek, a magángazdálkodás beindításának lehetőségével, a beruházók új munkaerő-szükségleteivel és az önfoglalkoztatási programokkal kapcsolatban;

- részvétel Óbecse község fejlesztési stratégiájának kialakításában és az elfogadott stratégia azon részének valóra váltásában, amely ennek az osztálynak a tevékenységére vonatkozik;

- az állami intézményekkel való kapcsolat fejlesztése, éspedig: együttműködés az illetékes köztársasági és tartományi szervekkel, a Regionális Gazdasági Kamarával, a helyi és regionális gazdasági társulásokkal és klaszterekkel, a helyi és regionális szakszervezeti szervezetekkel, a fejlesztési politika egybehangolása céljából együttműködés más községekkel, a fejlett országok községeivel, a testvérvárosokkal és a határon túli községekkel való gazdasági kapcsolat kialakításának kezdeményezése;

- az adatbázis kialakítása és naprakésszé tétele a községben rendelkezésre álló emberi erőforrások és a község területén létező gazdasági tényezőkre vonatkozóan;

- a mezőgazdasággal kapcsolatos teendők: a mezőgazdasági munkák kísérése és beszámoló küldése a tartományi titkársághoz, valamint az árutartalékokhoz, a mezőgazdaságban keletkezett kár felbecslése a Mezőgazdasági Minisztérium meghagyása alapján, részvétel a községi Aratási Törzskar munkájában, együttműködés a felügyelő szervekkel, a mezőgazdasági földek védelmével, használatával és fejlesztésével kapcsolatos teendők, együttműködés a mezőőri szolgálattal;

- a magánvállalkozás bejegyzésével kapcsolatos teendők: a magánvállalkozás alapításához szükséges dokumentáció átvétele, a vállalkozásalapítási bejelentőlap kitöltése, segítségnyújtás a vállalkozó adatváltoztatási bejelentésének kitöltésénél és az erre vonatkozó dokumentáció átvétele, a vállalkozás-nyilvántartási kivonat kiadására vonatkozó kérvény kitöltése, az átvett bejelentések, kérvények és dokumentáció mindennapos továbbítása a Szerb Köztársaság Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségéhez;

- a minőségrendszer irányításával kapcsolatos teendők ellátása az Óbecsei Községi Közigazgatásban: a foglalkoztatottak szakmai kiképzése, a minőségirányítási rendszer belső és külső ellenőrzése, kiigazító és megelőző intézkedések foganatosítása, a minőségcélok

превентивне мере, праћење и реализација циљева квалитета, праћење и реализација планова побољшања система квалитета.

Обавља и послове које му повери Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и начелник Општинске управе."

Члан 4.

У члану 14. бришу се речи:

"Обавља персоналне послове, послове информатике и аутоматске обраде података, текућег и инвестиционог одржавања објеката, обезбеђује услове рада за потребе органа општине и Општинске управе, послове у вези коришћења и одржавања зграда и службених просторија, превоз моторним возилима, послове везане за одржавање хигијене објеката и угоститељске услуге,"

Члан 5.

Иза члана 14. додаје се члан 14. а) који гласи:

"Члан 14.а)

Одељење за заједничке послове обавља следеће послове:

- послове аутоматске обраде података, израде апликативних програма на основу информационих захтева и програмске спецификације, праћење функционисања и одржавање свих апликативних програма и њихово прилагођавање променама функционисања пословног система који је обухваћен аутоматском обрадом података, учешће у набавци програмских решења, креирање и одржавање архиве података у електронској форми који омогућују брз приступ архивским подацима и максималну безбедност у очувању истих, усавршавање и имплементирање савремених решења у аутоматској обради података;

- стручне послове из области радних односа за изабрана постављена и запослена лица у органима општине, административно-техничке и помоћно-техничке послове за потребе органа општине и општинску управу, дактилографске послове, послове умножавања материјала, послове превоза моторним возилима, послове текућег и инвестиционог одржавања објеката и моторних возила, одржавање хигијене објеката и физичког обезбеђења зграде општине и послуживање напитака.

kísérése és valóra váltása, a minőségrendszer fejlesztését szolgáló tervek kísérése és valóra váltása.

Elvégzi a Községi Képviselő-testület, a Községi Elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatás vezetője által rábízott teendőket".

4. szakasz

A 14. szakaszban törlődik a következő mondat:

„Ellátja a személyzeti teendőket, az informatikai és az automata adatfeldolgozási teendőket, a folyó és a beruházási karbantartás teendőit, biztosítja a községi szervek és a Községi Közigazgatás munkájához szükséges feltételeket, ellátja az épületek és a hivatali helyiségek használatával és karbantartásával kapcsolatos teendőket, a gépjárművel való szállítással, az épületek higiéniájának fenntartásával, a vendéglátói szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos teendőket és egyéb, a községi elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatás vezetője által rábízott munkákat végez.”

5. szakasz

A 14. szakasz 14.a szakasszal bővül, amely így hangzik:

„14.a szakasz

A Közös Ügyek Osztálya az alábbi teendőket látja el:

- automatikus adatfeldolgozást végez, az informatikai követelmények és a programrészletezés alapján applikációs programokat készít, figyelemmel kíséri és karbantartja az összes applikációs programot, továbbá azokat alkalmazza az automatikus adatfeldolgozással felöltelt ügyviteli rendszerben bekövetkezett változásokhoz, részt vesz a programmegoldások beszerzésében, gondoskodik az elektronikus adattárolásról, hogy ez által biztosítsa az adatokhoz való gyors hozzáférést, az adatok maximális biztonságát és megőrzését, elsajátítja az új megoldásokat és azokat beépíti az automatikus adatfeldolgozásba;

- munkaviszonnal kapcsolatos szakmai teendőket végez a megválasztott, tisztségbe helyezett és a községi szervekben foglalkoztatott személyek számára, adminisztratív-műszaki és műszaki segédteendőket lát el a községi szervek és a Községi Közigazgatás szükségleteire, gépírói teendőket, anyagsokszorosítást, gépjárművel való szállítást végez, ellátja az objektumok és a gépjárművek folyó, valamint beruházásos karbantartásával, az objektumok tisztaságának fenntartásával és biztosításával, valamint az italok felszolgálásával kapcsolatos teendőket.

Обавља и послове које му повери Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и начелник Општинске управе."

Члан 6.

У члану 16. бришу се став 1. и 2.

Члан 7.

Начелник Општинске управе донеће акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Распоређивање радника на радна места извршиће се у року од 15 дана од дана доношења акта из члана 7. ове Одлуке.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бечеј"

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 011-106/2006
Дана: 20.12.2006. год.
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Сабо Ендре, с.р.

-----0-----

45.

На основу члана 126. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, бр. 9/02, 33/04, 135/04 и 62/06) и члана 81. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр.3/2002), Скупштина општине Бечеј је, на XXX седници одржаној 20.12.2006. године, донела

О Д Л У К У О ГРАЂАНСКОМ БРАНИОЦУ (ОМБУДСМАНУ) ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Установљава се грађански бранилац - омбудсман) општине Бечеј (у даљем тексту: грађански бранилац (омбудсман), као независан и самосталан орган, који се стара о заштити и унапређењу људских права и слобода зајемчених уставом, потврђеним и објављеним

Elvégzi a Községi Képviseő-testület, a Községi Elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatás vezetője által rábízott teendőket”.

6. szakasz

A 16. szakaszban az 1. és a 2. bekezdés törlődik.

7. szakasz

A Községi Közigazgatás vezetője a jelen Határozat hatálybalépésétől számított 30 napon belül meghozza a belső szervezésről és a munkahelyek besorolásáról szóló aktust.

8. szakasz

A foglalkoztatottak munkahelyi beosztását a jelen Határozat 7. szakaszába foglalt aktus meghozatalától számított 15 napon belül kell elvégezni.

9. szakasz

Jelen Határozat Óbecse Község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 011-106/2006
Kelt: 2006. december 20-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE,
Szabó Endre, s.k.

-----0-----

45.

A helyi önzagazgatásról szóló törvény (SZK 9/02, 33/04, 135/04 és 62/06 számú Hivatalos Közlönye) 126. szakasza, és Óbecse Község Statútumának (Óbecse Község 3/2002 számú Hivatalos Lapja) 81. szakasza alapján, Óbecse Község Képviseő-testülete, a 2006. december 20-án megtartott XXX. ülésén

H A T Á R O Z A T O T hozott ÓBECSE KÖZSÉG POLGÁRI JOGOK BIZTOSÁRÓL (OMBUDSMAN)

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Megalakítjuk az Óbecse község polgári jogok biztosát (a továbbiakban: polgári jogok biztos - ombudsman), mint független és önálló szervezet, amely gondoskodik valamennyi személyi alkotmányban szavatolt, nemzetközi emberjogi szerződésekben megerősített és közzétett, a

међународним уговорима о људским правима, општеприхваћеним правилима међународног права, законима Републике Србије, прописима Аутономне Покрајине Војводине, општим и другим актима Скупштине општине

Грађански бранилац (омбудсман) посебно штити људска права и слободе из става 1. овог члана (у даљем тексту: људска права) од повреда учињених од стране општинске управе, организација и јавних служби, које врше управна и јавна овлашћења, а чији је оснивач општина (у даљем тексту: управе, организације и службе).

Ради заштите и унапређења људских слобода и права грађански бранилац (омбудсман) надзире примену прописа из става 1. овог члана, контролише законитост, целисходност и ефикасност поступања управе, организација и служби и може истраживати њихов рад како би штитио људска права.

Члан 2.

Грађански бранилац (омбудсман) има печат.

Печат грађанског браниоца (омбудсмана) је округао, пречника 50 мм, на средини је грб Републике Србије, са текстом исписаним у концентричним круговима око грба: Република Србија, испод, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Бечеј, испод Грађански бранилац (омбудсман) општине Бечеј, на српском језику исписан ћириличким и латиничким писмом и на мађарском језику и писму.

Члан 3.

Грађански бранилац (омбудсман) поступа у складу са уставом и законом, потврђеним и објављеним међународним уговорима о људским правима и општеприхваћеним правилима међународног права.

О појавама незаконитог и неправилног рада којима се повређују права и интереси грађана, грађански бранилац (омбудсман) упозорава Општинску управу, органе јавних служби и установа, упућује им препоруке и критике и о томе обавештава Скупштину општине и јавност.

Основни принципи деловања грађанског браниоца (омбудсмана) су законитост, непристрасност, независност и правичност.

Нико нема право да утиче на рад и поступање грађанског браниоца (омбудсмана).

nemzetközi jog általánosan elfogadott szabályaiba, a Szerb Köztársaság törvényeibe, Vajdaság Autonóm Tartomány jogszabályaiba, valamint a Községi Képviselő-testület általános és egyéb aktusaiba foglalt emberi és szabadságjogainak védelméről és fejlesztéséről.

A polgári jogok biztosa (ombudsman) külön védi az 1. bekezdésbe foglalt emberi és szabadságjogokat (a továbbiakban: emberi jogok), a Községi Közigazgatás, a közigazgatást gyakorló és közmegebízásból eljáró, község által alapított szervezetek és közszolgálatok (a továbbiakban: közigazgatás, szervezetek és szolgálatok) általi megsértésétől.

Az emberi jogok védelme és fejlesztése céljából a polgári jogok biztosa (ombudsman) felügyel az 1. bekezdésbe foglalt jogszabályok alkalmazására, ellenőrzi a közigazgatás, a szervezetek és szolgálatok eljárásainak törvényességét, célszerűségét és hatékonyságát, továbbá annak érdekében, hogy meg tudja védeni az emberi jogokat, kivizsgálhatja ezek munkáját.

2. szakasz

Az polgári jogok biztosának (ombudsman) pecsétje van.

A polgári jogok biztosának (ombudsman) pecsétje kör alakú, 50 mm átmérőjű, középen a Szerb Köztársaság címerével, a címer körül pedig koncentrikus körökben szerb nyelven, cirill és latin írásmóddal, valamint magyar nyelven és írásmóddal a következő szöveg áll: Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány, Óbecse Község, Polgári Jogok Községi Biztosa (Ombudsman).

3. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman) az alkotmánnyal és a törvénnyel, az emberi jogokról szóló megerősített és közzétett nemzetközi szerződésekkel és a nemzetközi jog általánosan elfogadott szabályaival összhangban jár el.

Törvénytelen és szabálytalan munka esetén, a polgári jogok biztosa (ombudsman) figyelmezteti erre a Községi Közigazgatást, a közszolgálatok és intézmények szerveit, ajánlatokat és bírálatokat intéz hozzájuk, és erről értesíti a Községi Képviselő-testületet, valamint a nyilvánosságot.

A polgári jogok biztosa (ombudsman) tevékenységének alapvető elvei a törvényesség, az elfogulatlanság, a függetlenség és az igazságosság.

Senkinek nincs joga a polgári jogok biztosának (ombudsman) munkájára és eljárására hatást gyakorolni.

II ИЗБОР И ПРЕСТАНАК ФУНКЦИЈЕ ГРАЂАНСКОГ БРАНИОЦА (ОМБУДСМАНА)

Члан 4.

Грађанског браниоца (омбудсмана) бира Скупштина општине (у даљем тексту: Скупштина) већином гласова од укупног броја одборника.

За грађанског браниоца (омбудсмана) може бити изабрано лице које има држављанство Републике Србије, струке дипломирани правник, са најмање шест година радног искуства у области људских права, управе или правосуђа, које није осуђивано и против кога се не води кривични поступак.

Кандидата за грађанског браниоца (омбудсмана) предлаже Председник општине након обављених консултација са представницима одборничких група, Савета за заштиту и унапређење локалне самоуправе и удружења грађана.

Мандат грађанског браниоца (омбудсмана) траје шест година.

На исту функцију грађански бранилац (омбудсман) може бити биран највише два пута узастопно.

Члан 5.

Грађански бранилац (омбудсман) може да има заменика који му помаже у обављању послова утврђених овом Одлуком, у оквиру овлашћења која на заменика грађански бранилац (омбудсман) пренесе.

Заменика грађанског браниоца (омбудсмана) бира Скупштина општине већином гласова укупног броја одборника, на предлог грађанског браниоца (омбудсмана).

За заменика грађанског браниоца (омбудсмана) може бити бирано лице држављанин Републике Србије, са високом стручном спремом, са најмање пет година радног искуства у струци, које није осуђивано и против кога се не води кривични поступак.

Мандат заменика траје шест година.

На исту функцију заменик може бити биран највише два пута узастопно.

Члан 6.

Функција грађанског браниоца (омбудсмана) није спојива са обављањем друге јавне функције или професионалне делатности, чланством у политичким партијама и организацијама, синдикатима, управним и

II. MEGVÁLASZTÁSA ÉS TISZTSÉGÉNEK MEGSZŰNÉSE

4. szakasz

Az polgári jogok biztosát (ombudsman) a Községi Képviselő-testület (a továbbiakban: Képviselő-testület), a képviselők teljes számának szavazattöbbségével választja.

Polgári jogok biztosának (ombudsman) megválasztható az a személy, aki a Szerb Köztársaság állampolgára, szakmájánál fogva okleveles jogász, az emberi jogok, a közigazgatás, vagy az igazságügy terén legalább hat évi szakmai gyakorlatot szerzett, aki nem volt elítélve, és aki ellen nem folytatnak bünvádi eljárást.

A polgárjogi biztos-jelöltre (ombudsman-jelölt) vonatkozó javaslatot, a tanácsnoki csoportok képviselőivel, valamint a helyi önkormányzat és a polgárok egyesületei védelmével és fejlesztésével kapcsolatos ügyekben illetékes tanáccsal folytatott véleményegyeztetést követően, a községi elnök terjeszti be.

A polgári jogok biztosának (ombudsman) megbízási ideje hat évig tart.

Ugyanezen tisztségre a polgári jogok biztosa (ombudsman) egymás után legfeljebb kétszer választható meg.

5. szakasz

A polgári jogok biztosának helyettese (ombudsmanhelyettes) lehet, aki a polgárjogi biztos helyettesre (ombudsmanhelyettes) átruházott felhatalmazások keretében segít neki a jelen Határozatba foglalt tevékenységek ellátásában.

A polgárjogi biztos-helyettes (ombudsmanhelyettes), a polgári jogok biztosának (ombudsman) javaslatára, a tanácsnokok teljes számának szavazattöbbségével a Községi Képviselő-testület választja meg.

Polgárjogi biztos-helyettesnek (ombudsmanhelyettes) megválasztható az a személy, aki a Szerb Köztársaság állampolgára, egyetemi végzettséggel rendelkezik, legalább öt évi munkatapasztalata van a szakmában, büntetlen előéletű, és nem folyik ellene bünvádi eljárás.

A helyettes megbízási ideje hat évig tart.

Polgárjogi biztos-helyettesi (ombudsmanhelyettes) tisztségre ugyanazon személy egymás után legfeljebb kétszer választható meg.

6. szakasz

A polgári jogok biztosának (ombudsman) tisztsége összeférhetetlen az egyéb köztisztviselő betöltésével, vagy foglalkozásszerű tevékenységgel, a politikai pártokban vagy szervezetekben,

надзорним одборима предузећа и установа, као и бављењем другом делатношћу и послом који би могао утицати на његову самосталност и независност.

Изузетно, грађански бранилац (омбудсман) се може бавити научно-истраживачком или уметничком делатношћу.

Даном ступања на дужност, грађанском браниоцу (омбудсману) престају све његове друге јавне функције и делатности, као и чланство у политичкој партији или политичкој организацији.

За грађанског браниоца (омбудсмана) не може бити бирано лице које је у периоду од 12 месеци пре избора било председник или потпредседник Скупштине општине, председник или заменик председника општине, члан Општинског већа, секретар Скупштине општине или начелник Општинске управе.

Одредбе овог члана се односе и на заменика грађанског браниоца (омбудсмана).

Члан 7.

Грађански бранилац (омбудсман) не може бити позван на одговорност или бити кажњен за изнето мишљење или радње предузете у обављању својих надлежности утврђених овом Одлуком.

Члан 8.

Мандат грађанског браниоца (омбудсмана) престаје на лични захтев, у случају смрти, истеком мандата, трајним губитком радне способности или испуњењем услова за пензију, ако буде осуђен за кривично дело на казну затвора или обавља неке функције, послове и делатности из члана 6. став 2. ове Одлуке, а које су неспојиве са функцијом грађанског браниоца (омбудсмана).

Члан 9.

Разрешење грађанског браниоца (омбудсмана) може да предложи најмање 10 одборника.

Скупштина разрешава грађанског браниоца (омбудсмана) већином гласова укупног броја одборника.

Одредбе за разрешење грађанског браниоца (омбудсмана) из става 1. и 2. овог члана сходно се примењују и на заменика грађанског браниоца (омбудсмана).

шкaszervezetekben, vállalatok és intézmények igazgató- és felügyelő bizottságaiban betöltött tagsággal, továbbá más olyan tevékenységekkel és feladatkörrel való foglalkozás, amely hatással lehet az önállóságára és függetlenségére.

A polgári jogok biztosa (ombudsman) kivételesen foglalkozhat tudományos-kutató munkával vagy művészeti tevékenységgel.

A polgári jogok biztosának (ombudsman), tisztsége betöltésének napján valamennyi egyéb köztisztsége és tevékenysége, valamint politikai pártban vagy politikai szervezetben betöltött tagsága megszűnik.

Polgári jogok biztosának (ombudsman) nem választható meg az a személy, aki a megválasztása előtti 12 hónapos időszakban a Községi Képviselő-testület elnöke vagy alelnöke, a Község elnöke vagy elnökhelyettese, a Községi Tanács tagja, a Községi Képviselő-testület titkára vagy a Községi Közigazgatás osztályvezetője volt.

A jelen szakasz rendelkezései egyaránt vonatkoznak a polgárjogi biztos-helyettesre (ombudsmanhelyettes) is.

7. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman) nem vonható felelősségre vagy nem büntethető a kifejtett véleményéért vagy az e Határozatban megállapított hatáskörének ellátásában foganatosított cselekmények miatt.

8. szakasz

A polgári jogok biztosának (ombudsman) megbízási ideje megszűnik a személyes kérelmére, halála esetén, megbízási idejének leteltével, munkaképességének tartós elvesztésével vagy a nyugdíjba vonulási feltételek létrejöttével, ha bűncselekmény elkövetéséért börtönbüntetésre ítélik, vagy a jelen Határozat 6. szakaszának 1. bekezdésében foglalt valamelyik tisztséget tölti be, feladatkört látja el vagy tevékenységet végez, amelyek összeférhetetlenek a polgári jogok biztosának (ombudsman) tisztségével.

9. szakasz

A polgári jogok biztosának (ombudsman) felmentését legkevesebb 10 tanácsnok kezdeményezheti.

A polgári jogok biztosát (ombudsman), a tanácsnokok teljes számának szavazattöbbségével, a Képviselő-testület menti fel.

A polgári jogok biztosának (ombudsman) a jelen szakasz 1. és 2. bekezdésébe foglalt felmentésére vonatkozó rendelkezéseket értelemszerűen kell alkalmazni a polgárjogi biztos-helyettesre (ombudsmanhelyettes) is.

Члан 10.

У случају престанка мандата грађанског браниоца (омбудсмана), функцију грађанског браниоца (омбудсмана) ће обављати заменик грађанског браниоца (омбудсмана), а уколико грађански бранилац (омбудсман) нема заменика, Скупштина ће, на предлог Председника општине, до постављења грађанског браниоца (омбудсмана), поставити вршиоца дужности грађанског браниоца (омбудсмана).

III ОВЛАШЋЕЊА

Члан 11.

Ради заштите и унапређења људских слобода и права, грађански бранилац (омбудсман) надзире примену прописа, контролише законитост, целисходност и ефикасност поступања управе, организација и служби и може истраживати њихов рад како би штитио људска права.

Грађански бранилац (омбудсман) је овлашћен да обавља следеће послове:

- прати примену стандарда из области људских права,
- прикупља информације о примени закона и других прописа из области људских права,
- прима и испитује представке које се односе на повреду људских права,
- посредује у мирном решавању спорова везаних за кршења људских права,
- иницира покретање кривичних, дисциплинских и других поступака код надлежних органа у случају кршења људских права,
- иницира и подстиче образовање о људским правима у свим областима живота,
- иницира доношење или измену и допуну општих или појединачних аката, ако сматра да до повреде права грађана долази због недостатака у тим актима,
- саставља годишњи извештај о остваривању људских права,
- прати примену стандарда о правима националних мањина и Закона о правима националних мањина,
- прикупља информације о примени закона и других прописа о правима националних мањина,
- надгледа праксу и континуирано прати остваривање права националних мањина у различитим областима друштвеног живота,
- обавештава надлежне органе и ширу

10. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman) megbízási idejének megszűnése esetén, tisztségét a polgárjogi biztos-helyettes (ombudsmanhelyettes) látja el, ha pedig nincsen helyettese, akkor a Képviselő-testület, a községi elnök javaslatára, a polgári jogok biztosának (ombudsman) megválasztásáig megbízott polgárjogi biztost (ombudsman) helyez tisztségbe.

III. MEGHATALMAZÁS

11. szakasz

Az emberi szabadságok és jogok védelme és fejlesztése érdekében a polgári jogok biztosa (ombudsman) felügyeletet gyakorol az előírások alkalmazása felett, ellenőrzi a közigazgatás, a szervezetek és a szolgálatok eljárásának törvényességét, célravezetőségét és hatékonyságát, továbbá az emberi jogok megvédése céljából kivizsgálhatja azok munkáját.

A polgári jogok biztosának (ombudsman) a következő feladatkörök ellátására van meghatalmazása:

- figyelemmel kíséri az emberi jogok nemzetközi szabványainak alkalmazását,
- tájékoztatásokat gyűjt az emberi jogok területét szabályozó törvények és egyéb jogszabályok alkalmazásáról,
- átveszi és kivizsgálja az emberi jogok megsértésére vonatkozó folyamodványokat,
- közvetít az emberi jogok megsértésével kapcsolatos viták békés megoldásában,
- az emberi jogok megsértésének esetén az illetékes szerveknél büntető, fegyelmi és egyéb eljárás indítását kezdeményezi,
- kezdeményezi és serkenti az emberi jogokról való oktatást az élet valamennyi területén,
- kezdeményezi az általános vagy egyedi aktusok meghozatalát, illetve módosítását és kiegészítését, ha úgy véli, hogy az illető aktusok hiányosságai okozzák a polgárok jogainak megsértését,
- évi jelentést tesz az emberi jogok érvényesítéséről,
- figyelemmel kíséri a nemzeti kisebbségek jogairól szóló nemzetközi szabványok és a nemzeti kisebbségek jogairól szóló törvény alkalmazását,
- tájékoztatásokat gyűjt be a nemzeti kisebbségek jogairól szóló törvény és egyéb jogszabály alkalmazásáról,
- felügyeli a gyakorlatot, és folyamatosan figyelemmel kíséri a nemzeti kisebbségek jogainak érvényesítését a társadalmi élet különféle területein,

јавност о стању права националних мањина,

- прима и испитује представке које се односе на кршење права националних мањина,

- посредује у мирном решавању спорова у вези са кршењем права националних мањина,

- иницира покретање кривичних, дисциплинских и других поступака код надлежних органа у случају кршења права националних мањина,

- предузима активности усмерене ка подизању свести код јавног мњења у вези са проблемима у остваривању права националних мањина и начина на који заштита ових права може бити унапређена,

- иницира и подстиче у школама образовање за поштовање права националних мањина,

- саставља годишњи извештај о остваривању права националних мањина у коме обрађује случајеве кршења ових права,

- прати примену стандарда и закона који уређују права детета,

- прикупља информације о примени закона и других прописа о правима детета,

- надгледа праксу и континуирано прати остваривање права детета,

- саставља извештај о остваривању права детета у којем обрађује случајева кршења ових права,

- прима и испитује представке које се односе на кршење права детета,

- сарађује са надлежном установом за социјални рад у мирном решавању спорова насталих поводом кршења права детета,

- посредује у мирном решавању спорова у вези са кршењем права детета,

- иницира покретање кривичних, дисциплинских и других поступака код надлежних органа у случају кршења права детета,

- иницира и подстиче у школама образовање за поштовање права детета,

- прати примену стандарда о равноправности полова и Закона о забрани дискриминације,

- прикупља информације о примени закона и других прописа о забрани дискриминације,

- надгледа праксу и континуирано прати остваривање принципа равноправности полова у различитим областима друштвеног живота,

- прима и испитује представке које се односе на директну или индиректну дискриминацију с обзиром на пол,

- értesíti az illetékes szerveket és a szélesebb körű nyilvánosságot a nemzeti kisebbségi jogok állapotáról,

- átveszi és kivizsgálja a nemzeti kisebbségek jogainak megsértésére vonatkozó folyamodványokat,

- közvetít a nemzeti kisebbségek jogainak megsértésével kapcsolatos viták békés megoldásában,

- a nemzeti kisebbségek jogainak megsértésekor az illetékes szerveknél büntető, fegyelmi és egyéb eljárások indítását kezdeményezi,

- a közvéleménynek a nemzeti kisebbségek jogainak érvényesítésében jelentkező problémákkal kapcsolatos tudatának emelésére, továbbá e jogok védelmének fejlesztési módozataira irányuló tevékenységeket fogantatosít,

- kezdeményezi és serkenti a nemzeti kisebbségek jogainak tiszteletben tartására irányuló képzést az iskolákban,

- elkészíti a nemzeti kisebbségek jogainak érvényesítéséről szóló évi jelentést, külön kitérve az illető jogok megsértésére vonatkozó esetekre,

- figyelemmel kíséri a gyermekek jogait szabályozó nemzetközi szabványokat és törvényeket,

- információkat gyűjt a gyermekek jogairól szóló törvények és más jogszabályok alkalmazásáról,

- felügyeli a gyakorlatot, és folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek jogainak érvényesítését,

- jelentést készít a gyermekek jogainak érvényesítéséről, külön kitérve az illető jogok megsértésére vonatkozó esetekre,

- átveszi és kivizsgálja a gyermekek jogainak megsértésére vonatkozó folyamodványokat,

- együttműködik az illetékes szociális intézménnyel a gyermekek jogainak megszegésével kapcsolatban felmerült jogviták békés megoldásában,

- közvetít a gyermekek jogainak megsértésével kapcsolatos viták békés megoldásában,

- a gyermekek jogai megszegésének esetében az illetékes szerveknél kezdeményezi büntető, fegyelmi és más eljárások megindítását,

- kezdeményezi és ösztönzi a gyermekek jogainak védelmével kapcsolatos képzést az iskolákban,

- figyelemmel kíséri a nemek egyenjogúságára vonatkozó nemzetközi szabványok és a diszkrimináció megtiltásáról szóló törvény alkalmazását,

- információkat gyűjt a diszkrimináció megtiltásáról szóló törvény és más jogszabályok alkalmazásáról,

- felügyeli a gyakorlatot, és folyamatosan figyelemmel kíséri a nemek egyenjogúságára vonatkozó elvek érvényesítését a társadalmi élet különféle területein,

- посредује у мирном решавању спорова у вези са непосредном или посредном дискриминацијом с обзиром на пол,
- иницира покретање кривичних, дисциплинских и других поступака код надлежних органа у случају директне или индиректне дискриминације с обзиром на пол,
- иницира и подстиче образовање за поштовање равноправности полова у свим областима друштвеног живота,
- саставља годишњи извештај о остваривању равноправности полова у којем обрађује случајеве кршења принципа равноправности полова,
- сарађује са Републичким и Покрајинским грађанским браниоцем (омбудсманом) и размењује искуства са другим грађански браниоцима (омбудсманима),
- обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 12.

Грађански бранилац (омбудсман) има право да присуствује свим седницама Скупштине општине и њених радних тела као и право да учествује у скупштинској расправи када се расправља о питањима из његове надлежности.

Грађански бранилац (омбудсман) даје мишљења и препоруке о предлозима аката из области људских права и слобода који се разматрају на Скупштини општине.

Поред права на покретање и вођење поступка, грађански бранилац (омбудсман) има право да пружањем добрих услуга, посредовањем и давањем савета и мишљења о питањима из своје надлежности делује превентивно, у циљу унапређења рада управе, организација и служби и унапређења заштите људских слобода и права.

Члан 13.

Сви органи општине и Општинска управа дужни су да приме грађанског браниоца (омбудсмана) на његов захтев одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана упућивања захтева.

IV ПОСТУПАК

Члан 14.

Грађанском браниоцу (омбудсману) се може обратити свако ко сматра да му је актом

- átveszi és kivizsgálja a nemek ellen irányuló közvetlen vagy közvetett diszkriminációra vonatkozó folyamodványokat,
- közvetít a nemek ellen irányuló közvetlen vagy közvetett diszkriminációval kapcsolatos jogviták békés megoldásában,
- a nemek ellen irányuló közvetlen vagy közvetett diszkrimináció esetében az illetékes szerveknél bünvádi, fegyelmi és más eljárás indítását kezdeményezi,
- kezdeményezi és ösztönzi a nemek egyenjogúságának a társadalmi élet minden területén való tiszteletben tartására irányuló oktatást,
- évi jelentést készít a nemek egyenjogúságának érvényesítéséről, különös tekintettel a nemek egyenjogúsága elvének megszegésére vonatkozó esetekre,
- együttműködik a polgári jogok köztársasági és a tartományi biztosával (ombudsman), és tapasztalatot cserél a polgári jogok többi biztosával (ombudsman),
- a törvénnyel és más jogszabályokkal összhangban, egyéb teendőket is ellát.

12. szakasz

A polgári jogok biztosának (ombudsman) joga van részt venni a Községi Képviselő-testület és a képviselő-testületi munkatestületek valamennyi ülésén, valamint joga van részt venni a képviselő-testületi vitában, amikor a hatáskörébe tartozó kérdésekről tárgyalnak.

A polgári jogok biztosa (ombudsman) véleményt és ajánlatokat ad az emberi jogok területéről való jogszabályjavaslatokról, amelyekről a Községi Képviselő-testület vitát indít.

A polgári jogok biztosának (ombudsman) az eljárás elindítása és vezetése mellett joga van jószolgálat-nyújtás, közvetítés, a hatáskörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos tanács- és véleményadás útján, preventíven hatni a közigazgatás, a szervezetek és a szolgálatok munkájának előbbre vitele, valamint az emberi jogok védelmének fejlesztése céljából.

13. szakasz

A községi szervek és a Községi Közigazgatás kötelesek a polgári jogok biztosát (ombudsman), annak kérésére, azonnal vagy legfeljebb a kérelemintézésről számított 15 napon belül fogadni.

IV. ELJÁRÁS

14. szakasz

A polgári jogok biztosához (ombudsman) fordulhat az, aki úgy ítéli meg, hogy a közigazgatás, a szervezetek és a szolgálatok, jogszabá-

или радњом управе, организације или службе повређено неко људско право из става 2 члана 1 ове Одлуке.

Грађанском браниоцу (омбудсману) се може, у име лица из става 1 овог члана, обратити и његов наследник, старатељ или пуномоћник.

Треће лице, невладина организација, удружење или друга организација може се обратити грађанском браниоцу (омбудсману) уз писмено овлашћење лица које сматра да су му људска права угрожена.

Члан 15.

Грађански бранилац (омбудсман) поступа по представци лица које сматра да су му актом или радњом органа управе, организације или службе повређена људска права или по сопственој иницијативи.

Уколико грађански бранилац (омбудсман) покреће поступак по сопственој иницијативи у неком индивидуалном случају, лице чије је право повређено мора дати сагласност за покретање поступка.

Члан 16.

Представка се подноси у року од једне године од дана учињене повреде, неправилности или од доношења последњег акта у спорној ствари.

Грађански бранилац (омбудсман) је дужан да поступи по представци у року од 30 дана од дана подношења представке.

Члан 17.

Поступак који грађански бранилац (омбудсман) води је бесплатан за подносиоца представке.

Члан 18.

Представка се подноси у писменом облику, укључујући све начине електронске комуникације, без посебно утврђене форме и не подлеже плаћању таксе.

Изузетно, представка се може изјавити и усмено на записник.

Лица лишена слободе имају право да представку поднесу у запечаћеној коверти.

Лица запослена у установама у којима се налазе лица лишена слободе имају обавезу да без отварања и задржавања, представку лица лишеног слободе, доставе грађанском браниоцу (омбудсману). Представка садржи

lyakkal vagy cselekményeikkel megsértették valamely, a jelen Határozat 1. szakaszának 2. bekezdésébe foglalt emberi jogát.

A polgári jogok biztosához (ombudsman) fordulhat az e szakasz 1. bekezdésében foglalt személy nevében annak örököse, gyámja vagy felhatalmazottja is.

Harmadik személy, nem kormányzati szervezet, egyesület vagy más szervezet annak a személynek az írásbeli felhatalmazásával fordulhat a polgári jogok biztosához (ombudsman), aki úgy ítéli meg, hogy emberi jogai veszélyeztetve vannak.

15. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman), saját kezdeményezésére vagy annak a személynek a folyamodványa értelmében jár el, aki úgy ítéli meg, hogy a közigazgatási szerv jogszabályai vagy cselekményei megsértették emberi jogait.

Amennyiben a polgári jogok biztosa (ombudsman) saját kezdeményezésére indít eljárást valamilyen individuális esetben, annak a személynek, akinek a jogát megsértették, jóváhagyást kell adnia az eljárás elindítására.

16. szakasz

A folyamodványt az elkövetett jogsértés és szabálytalanság vagy a vitás ügyben hozott utolsó aktus meghozatalától számított egy éven belül kell benyújtani.

A polgári jogok biztosa (ombudsman) köteles a folyamodvánnyal kapcsolatban a folyamodvány benyújtásától számított 30 napon belül eljárni.

17. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman) által folytatott eljárás a folyamodóra nézve ingyenes.

18. szakasz

A folyamodványt írásban kell benyújtani, beleértve az elektronikus kommunikáció minden módját, külön megállapított formától eltekintve, és illetékmentesen.

Kivételes esetben, a folyamodvány szóban, jegyzőkönyvbe mondható.

A letartóztatott személyeknek joguk van a folyamodványt lepecsételt borítékban benyújtani.

Azokban az intézményekben dolgozó személyek, amelyekben letartóztatott személyek tartózkodnak, kötelesek a letartóztatott személy által benyújtott folyamodványt felnyitás és feltartóztatás nélkül, haladéktalanul eljuttatni a polgári jogok biztosához (ombudsman). A folyamodvány tartalmazza a folyamodó személyi adatait, a szerv

лично податке подносиоца, назив органа на чији се рад односи, чињенично стање и доказе на којима се представка темељи и податке о томе која су правна средства уложена или искоришћена.

Уколико подносилац представке то тражи, обмудсман је дужан да сачува тајност његових личних података.

Члан 19.

Грађански бранилац (омбудсман) покреће поступак када је искоришћено редовно правно средство за отклањање повреда на које подносилац указује, односно ако не постоји правно средство за отклањање повреде на коју подносилац указује.

У циљу брзе и ефикасне заштите људских права, грађански бранилац (омбудсман) има овлашћење да се ангажује на посредовању и мирењу у било ком тренутку и да покрене поступак и када није искоришћено правно средство из става 1. овог члана, ако би окончање поступка по правним средствима из става 1. представљало опасност за заштиту људских права.

Члан 20.

Након упознавања са садржином представке, грађански бранилац (омбудсман) ће представку одбацити ако утврди:

- да не садржи личне податке подносиоца,
- да је поднета након истека рока из члана 16 ове Одлуке,
- да не садржи све прописане податке, а подносилац је не допуни у року кој грађански бранилац (омбудсман) одреди,
- да се представка не односи на рад управе, организације или службе,
- да околности случаја и докази који су поднети не доведу до његовог уверења да постоји повреда људских права, односно друга неправилност у раду управе, организације и службе,
- ако је већ поднета представка у истом случају, а нису поднети нови докази,
- ако нису исцрпљени сви редовни правни лекови за отклањање повреда, а нем места примени правила из члана 19 став 2 ове Одлуке,
- уколико је поводом исте ствари грађански бранилац (омбудсман) раније одлучивао.

elnevezését, amelynek a munkájára a folyamodvány vonatkozik, a tényállást, és a bizonyítékokat, amelyen a folyamodvány alapul, és az arra vonatkozó adatokat, hogy mely jogeszközöket alkalmazták vagy használták ki.

A folyamodó kérésére a polgári jogok biztosa (ombudsman) köteles annak személyi adatait titokban tartani.

19. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman) akkor indíthat eljárást, ha a jogsértés, amelyre a folyamodó rámutat, rendes jogeszközeit kihasználták, illetve ha a jogsértés, amelyre a folyamodó rámutat, megszűnésére nincsenek meg a jogeszközök.

A polgári jogok biztosának (ombudsman) felhatalmazása van arra, hogy az emberi jogok gyors és hatékony védelme érdekében bármely pillanatban közvetítsen és békítsen, továbbá eljárást indítson akkor is, ha az e szakasz 1. bekezdésében említett jogeszközökkel nem éltek, ha az e szakasz 1. bekezdésében említett jogeszközök alkalmazásával való eljárás befejezése veszélyeztetné az emberi jogok védelmét.

20. szakasz

Miután a polgári jogok biztosa (ombudsman) tájékozódott a folyamodvány tartalmáról, elvetheti, ha megállapítja, hogy:

- nem tartalmazza a folyamodó személyi adatait,
 - a jelen Határozat 16. szakaszában megjelölt határidő lejártá után nyújtották be,
 - nem tartalmazza az összes előírt adatot, és a folyamodó a polgári jogok biztosa (ombudsman) által kijelölt határidőben azt nem bővíti ki,
 - a folyamodvány nem a közigazgatás, szervezetek vagy szolgálatok munkájára vonatkozik,
 - az eset körülményei és a rá vonatkozóan benyújtott bizonyítékok nem győzik meg arról, hogy az emberi jogok megsértéséről, illetve a közigazgatás, a szervezetek és szolgálatok munkájában tapasztalható más szabálytalanságról van szó,
 - ezzel az esettel kapcsolatban már nyújtottak be folyamodványt, és a mostani nem tartalmaz új adatokat,
 - nem éltek a jogsértés elhárítására vonatkozó valamennyi rendes jogorvoslattal, és a jelen Határozat 19. szakaszának 2. bekezdésében említett szabály alkalmazásának nincs helye,
 - ugyanebben az ügyben a polgári jogok biztosa (ombudsman) már korábban döntést hozott.
- A polgári jogok biztosának (ombudsman) a folyamodvány visszautasításáról szóló határozata végleges.

Одлука о одбацивању представке је коначна.

Грађански бранилац (омбудсман) обавезно обавештава подносиоца представке о разлозима за њено одбацивање, осим кад се ради о анонимној представи.

Грађански бранилац (омбудсман) може подносиоцу представке дати савет о другим могућностима за остваривање заштите права.

Члан 21.

Ако представка испуњава услове за поступање, о покретању поступка грађански бранилац (омбудсман) обавештава подносиоца представке и управу, организацију и службу, на чији се рад представка односи.

Орган управе из става 1. овог члана дужан је да се изјасни о представи у року од 15 дана од дана пријема.

Члан 22.

У циљу потпунијег утврђивања чињеничног стања, грађански бранилац (омбудсман) може позивати на разговор и узимати усмене или писмене изјаве и додатна објашњења од свих лица запослених у управи, организацији и служби, подносиоца представке, сведока, вештака и других грађана који располажу информацијама о околностима случаја.

Лица из става 1. овог члана које је грађански бранилац (омбудсман) позвао на разговор или да би дали писмену изјаву, дужна су да се одазову позиву.

Члан 23.

У вези са поступком који води, грађански бранилац (омбудсман) има право да тражи од управе, организације и служби све податке и обавештења, као и непосредан увид у списе, документацију и збирке података којима ови органи располажу.

Грађански бранилац (омбудсман) може тражити копије одговарајућих докумената који су од важности за поступање.

Управа, организације и службе од којих је грађански бранилац (омбудсман) тражио да му омогуће увид у одређене списе, документације, збирке података или копије, дужни су да му омогуће увид у исте и доставе копије тражених докумената.

Грађански бранилац (омбудсман) има обавезу да током и по престанку мандата чува

А полгáри јогок бизтоса (ombudsman) кóтелезóен тãјекóзтãтjа а фòлyãмодóт азокрòл аз ококрòл, амеyек миãт а фòлyãмодvãнт елвететте, кивеве, ãа невтелен фòлyãмодvãнyрòл ван шò.

А полгáри јогок бизтоса (ombudsman) а фòлyãмодóнãк тãнãцсòт адãат јогãи вевелме ервевyеситесевек мãс лехетóсегеирòл.

21. szakasz

На а фòлyãмодvãнy елеет тез аз елjãрãс мегиндítãса фелтетелеинек, а полгáри јогок бизтоса (ombudsman) ертесítи а фòлyãмодóт, ес а кòзигãзгãтãст, szervezetet, valamint szolgãlatot, amelynek a munkãjãра а фòлyãмодvãнy vonatkozik, а vizsgãlat mегиндítãсãра vonatkoзò hatãrozatròл.

А јелен szakasz 1. bekezdésében említett kòзигãзгãтãсãи szerv kòteles а фòлyãмодvãнnãл kapcsolatban, аз átvételtòл számított 15 nãpon belül nyilatkoznì.

22. szakasz

А полгáри јогок бизтоса (ombudsman), а тевyãллãс teljesebb megállãpitãса vевett, kòзигãзгãтãсãban, szervezetben ес szolgãlatban foglalkoztatott valamennyi szemelyt, а фòлyãмодóт, tanúkat, szakértòket, valamint аз információkkal ес аз eset kòрòlményeire vonatkoзò adatokkal rendelkezò tòbbi polgãrt beszélgetésre hívhatja, ес írásbeli vagy szóbeli nyilatkoзatot, valamint kiegészítò magyãrazatot kérhet tòлük.

А јелен szakasz 1. bekezdésében említett szemelyek, akiket а полгáри јогок бизтоса (ombudsman) beszélgetésre, írásbeli vagy szóbeli nyilatkoзattételre hívott meg, kòtelesek eleget tenni а meghívãsnãк.

23. szakasz

А полгáри јогок бизтосãнãк (ombudsman) joga van, hogy аз általa folytatott eljãrãssal kapcsolatban а kòзигãзгãтãстòл, а szervezettòл ес а szolgãlattòл elkérje mindazokat аз adatokat ес тãјекóзтãтãст, valamint kòзvetlen betekintést nyerjen аз iratokba, dokumentãcióba ес adatgyűjtemenyekbe, amellyel аз illetò szervek rendelkeznek.

А полгáри јогок бизтоса (ombudsman) аз általa folytatott vizsgãlat szempontjãból fontos dokumentumokròл fénymãsolatot kérhet.

А kòзигãзгãтãсã, а szervezetek ес а szolgãlatok, amelyektòл а полгáри јогок бизтоса (ombudsman) kérte, hogy betekintést szerezhessen egyes iratokba, dokumentumokba, adatgyűjtemenybe vagy másolatokba, kòteles számãра а betekintést lehetővé tenni, ес а kért dokumentãció másolatait megküldenì.

А полгáри јогок бизтоса (ombudsman) megbízãтãса idején ес megbízãтãса lejãrta után is

тајност података које је добио, сагласно прописима.

Грађански бранилац (омбудсман) има слободан приступ свим просторијама у којима се обављају послови управе, организација и служби, а у било које време и без посебне најаве може посетити све здравствене установе у којима се врши обавезно психијатријско лечење.

Управа, организације и службе су дужни да, на захтев грађанског браниоца (омбудсмана), омогуће непосредан увид у свој рад и слободан приступ свим просторијама.

Члан 24.

Ако управа, организације и службе не поступи у складу са обавезама из члана 23 ове Одлуке, грађански бранилац (омбудсман) ће о томе обавестити орган који врши надзор над њиховим радом.

Члан 25.

Грађански бранилац (омбудсман) може донети одлуку којом ће обуставити поступак ако утврди да је управа, организација или служба, на чије се поступање представка односила, већ током истраге отклонио повреду права.

Ако грађански бранилац (омбудсман) по завршетку прикупљања података сматра да нема повреде права, нити неправилног поступања, обавештава о томе подносиоца представке и управу, организацију или службу, на чије се поступање представка односила.

Члан 26.

Ако грађански бранилац (омбудсман) након завршетка провере навода из представке утврди да је повређено неко људско право или је учињена неправилност у раду, обавестиће о томе подносиоца представке и управу, организацију и службе, на чије се поступање представке односила и непосредно виши орган, који су дужни да у року од 15 дана доставе своје примедбе.

Члан 27.

По истеку рока од 15 дана, грађански бранилац (омбудсман) може:

- обуставити даље поступање, ако је управа, организација и служба отклонио повреду права,
- сачинити коначно мишљење, предлог или препоруку и обавестити о томе подносиоца

köteles a számára a jogszabályokkal összhangban nyújtott adatokat titokban tartani.

A polgári jogok biztosa (ombudsman) szabadon bejuthat minden helyiségbe, amelyekben a közigazgatás, a szervezetek és a szolgálatok a munkájukat végzik, és minden időpontban, külön bejelentés nélkül, ellátogathat valamennyi egészségügyi intézménybe, amelyben kötelező pszichiátriai gyógykezelés folyik.

A közigazgatás, a szervezetek és a szolgálatok kötelesek a polgári jogok biztosának (ombudsman), kérésére, közvetlen betekintést nyújtani munkájukba, és lehetővé tenni számára, hogy minden helyiségbe szabadon bejuthasson.

24. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman), ha a közigazgatás, a szervezetek és a szolgálatok nem a jelen Határozat 23. szakaszával összhangban járnak el, értesíti a munkájuk felett felügyeletet gyakorló szervet.

25. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman), ha megállapítja, hogy a közigazgatás, a szervezet vagy a szolgálat, amelynek az eljárására vonatkozott a folyamodvány, már a vizsgálat folyamán elhárította az emberi jogok megsértését, határozatot hozhat az eljárás felfüggesztéséről.

Ha a polgári jogok biztosa (ombudsman) a vizsgálat végeztével úgy véli, hogy nem sérültek meg az emberi jogok, és nem volt szabálytalan eljárás, akkor erről értesíti a folyamodvány benyújtóját, továbbá a közigazgatás, a szervezetet vagy szolgálatot, amelynek az eljárására vonatkozott a folyamodvány.

26. szakasz

Ha a vizsgálat befejezése után a polgári jogok biztosa (ombudsman) felfedezi valamely emberi jog megsértését, vagy a munka folyamán elkövetett szabálytalanságot észlel, erről értesíti a folyamodvány benyújtóját, továbbá a közigazgatást, a szervezetet és a szolgálatot, amelynek eljárására a folyamodvány vonatkozott, valamint a közvetlen felettes szervet, és ezek 15 napon belül kötelesek eljuttatni az észrevételeiket.

27. szakasz

A 15 napos határidő letelte után a polgári jogok biztosa (ombudsman):

- felfüggesztheti a további eljárást, ha a közigazgatás, a szervezet és a szolgálat elhárította az emberi jogok megsértését,
- összeállíthatja a végső véleményezést, javaslatot vagy ajánlást, és erről értesíti a folya-

представке и управу, организацију и службу, на чији се рад мишљење, предлог или препорука односи, као и непосредно виши орган.

Управа, организације и службе, којима је грађански бранилац (омбудсман) упутио своје мишљење, предлог или препоруку, дужни су да у року од 15 дана обавесте грађанског браниоца (омбудсмана) о мерама које су предузели.

Члан 28.

Ако управа, организације и службе не поступи у складу са мишљењем, предлогом или препоруком грађанског браниоца (омбудсмана) или не обавесте грађанског браниоца (омбудсмана) о предузетим мерама на отклањању повреде, грађански бранилац (омбудсман) о томе обавештава орган који врши надзор над њиховим радом.

Ако ни након обавештења из става 1. овог члана надлежни органи не предузму мере, грађански бранилац (омбудсман) обавештава о томе председника и заменика председника Скупштине општине, председника и заменика председника Општине и начелника Општинске управе, а може о томе обавестити и јавност путем средстава јавног информисања.

Члан 29.

Уколико утврди постојање повреде људских права, грађански бранилац (омбудсман) може:

- предложити управи, организацији и служби поновно спровођење поступка у складу са законом,
- предложити правила понашања за унапређење рада и поступања са грађанима,
- поднети захтев за привремено обустављање извршења коначног акта,
- иницирати покретање дисциплинског поступка против службеног лица за које је у поступку провере утврђено да је одговорно за повреду у конкретном случају или против лица које је ометало рад и поступање грађанског браниоца (омбудсмана),
- иницирати код надлежних органа покретање прекршајног или кривичног поступка.

Члан 30.

Чланови од 20. до 28. односе се и на поступање грађанског браниоца (омбудсмана) по сопственој иницијативи.

modvány benyújtóját, továbbá a közigazgatást, szervezetet és szolgálatot, amelynek munkájára vonatkozik a véleményezés, a javaslat, vagy az ajánlás, valamint a közvetlen felettes szervet.

A közigazgatás, a szervezetek és szolgálatok, amelyekhez a polgári jogok biztosa (ombudsman) eljuttatta véleményezését, javaslatát, vagy ajánlását, 15 napon belül kötelesek értesíteni a polgári jogok biztosát (ombudsman) a megtett intézkedésekről.

28. szakasz

Ha a közigazgatás, a szervezetek és szolgálatok nem a polgári jogok biztosának (ombudsman) véleményével, javaslatával vagy ajánlásával összhangban járnak el, vagy nem értesítik a polgári jogok biztosát (ombudsman) a jogsértés elhárítására tett intézkedésekről, a polgári jogok biztosa (ombudsman) erről értesíti a munkájuk felett felügyeletet gyakorló szervet.

Ha az illetékes szervek a jelen szakasz 1. bekezdésében említett értesítés után sem teszik meg a kellő intézkedéseket, a polgári jogok biztosa (ombudsman) erről értesíti a Községi Képviselő-testület elnökét és elnökhelyettesét, a községi elnököt és elnökhelyettesét, valamint a Községi Közigazgatás vezetőjét, de ugyanakkor a tömegtájékoztatási eszközök révén, a közvéleményt is értesítheti.

29. szakasz

Ha megállapítja az emberi jogok megsértésének tényét, a polgári jogok biztosa (ombudsman):

- javasolhatja a közigazgatásnak, a szervezetnek és a szolgálatnak az eljárás törvénnyel összhangban történő ismételt lefolytatását,
- viselkedési szabályokat javasolhat a polgárokkal való munka és bánásmód fellendítésére,
- benyújthatja a végső aktus végrehajtásának ideiglenes felfüggesztéséről szóló igényét,
- kezdeményezheti a fegyelmi eljárás megindítását a hivatalos személy ellen, akiről a vizsgálat során bebizonyosodott, hogy a konkrét esetben felelős a jogsértésért, vagy pedig az a személy ellen, aki hátráltatta a vizsgálatot,
- az illetékes szerveknél kezdeményezheti a szabálysértési vagy bünvádi eljárás megindítását.

30. szakasz

A 20—28. szakaszok a polgári jogok biztosának (ombudsman) önkezdeményezésű eljárásaira is vonatkoznak.

Члан 31.

Грађански бранилац (омбудсман) једном годишње подноси Скупштини извештај о својим активностима, стању људских права и о правној сигурности у општини.

Извештај садржи нарочито број и структуру представки, општу оцену рада управе, организација и служби са становишта примене прописа, уочене пропусте и препоруке за њихово отклањање, као и критике и похвале појединим одељењима и службама.

Извештај обавезно садржи делове о стању у области права националних мањина, права детета и равноправности полова.

Извештај може да садржи и иницијативу за измену или доношење појединих прописа ради отклањања недостатака и ефикаснијег рада органа управе.

Члан 32.

Грађански бранилац (омбудсман) може да поднесе посебан извештај Скупштини ако оцени да то захтевају нарочито важни разлози или ако Скупштина тражи такав извештај.

V СТРУЧНА СЛУЖБА И СРЕДСТВА ЗА РАД

Члан 33.

Грађански бранилац (омбудсман) образује стручну службу за обављање стручних и административно-техничких послова.

Финансијско-обрачунске и књиговодствене послове за грађанског браниоца (омбудсмана) и његову стручну службу обављаће Одељење за финансије и привреду Општинске управе Бечеј.

Члан 34.

Средства за рад грађанског браниоца (омбудсмана) обезбеђују се у буџету Општине.

Обим и структуру средстава предлаже грађански бранилац (омбудсман).

Годишњи финансијски план, завршни рачун грађанског браниоца (омбудсман) као и појединачне одлуке и решења која се односе на пријем радника у радни однос и на остваривање права запослених из радног односа доноси грађански бранилац (омбудсман).

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у стручној служби грађанског браниоца (омбудсмана) доноси грађански бранилац (омбудсман) уз сагласност Председника општине.

31. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman) évente egyszer jelentést tesz a Képviselő-testületnek tevékenységéről, az emberi jogok állapotáról, és a jogi biztonságról a községben.

A jelentés tartalmazza a folyamodványok számát és összetételét, a közigazgatás, a szervezetek és a szolgálatok munkájáról szóló általános értékelést, különös tekintettel a jogszabályok betartására, az észlelt mulasztásokat és az elhárításukra tett javaslatokat, valamint az egyes osztályok és szolgálatok bírálatát és dicséretét.

A jelentés kötelezően magába foglalja a nemzeti kisebbségi jog, a gyermekjog és a nemek közötti egyenjogúságról szóló jog területén fennálló állapotot.

A jelentés kezdeményezheti az egyes jogszabályok módosítását vagy meghozatalát, a hiányosságok elhárítása és a közigazgatási szervek munkájának hatékonyabbá tétele céljából.

32. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman) a Képviselő-testületnek külön jelentést is tehet, ha úgy értékeli, hogy erre nyomós oka van, vagy pedig, ha a Képviselő-testület ilyen jelentést kér.

V. A SZAKSZOLGÁLAT ÉS A MUNKAESZKÖZÖK

33. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman) a szak- és adminisztratív-technikai teendők ellátására szakszolgálatot alakít.

A pénzügyi-elszámolási és könyvviteli teendőket a polgári jogok biztosa (ombudsman) és szakszolgálatára számára az Óbecsei Községi Közigazgatás Pénzügyi és Gazdasági Osztálya látja el.

34. szakasz

A polgári jogok biztosának (ombudsman) munkájához szükséges eszközöket a községi költségvetés biztosítja.

Az eszközök terjedelmét és összetételét a polgári jogok biztosa (ombudsman) javasolja.

A polgári jogok biztosának (ombudsman) évi pénzügyi tervét, zárszámadását, a dolgozók munkaviszonyba való felvételére, valamint a foglalkoztatottak munkaviszonyból eredő jogainak érvényesítésére vonatkozó egyedi határozatokat és végzéseket a polgári jogok biztosa (ombudsman) hozza meg.

A szakszolgálat belső szervezetéről és besorolásáról szóló szabályzatot a polgári jogok biztosa (ombudsman) hozza meg, a községi elnök jóváhagyásával.

Решења која се односе на остваривање права из радног односа грађанског браниоца (омбудсмана) и заменика грађанског браниоца (омбудсмана) доноси и потписује председник Скупштине општине или председник Комисије за кадровска, административна питања и радне односе.

Члан 35.

Грађански бранилац (омбудсман), заменик и запослени у Стручној служби остварују права по основу рада, у складу са прописима о радним односима и платама у државним органима и органима локалних самоуправа.

Члан 36.

Начелник Општинске управе Бечеј ће, на предлог грађанског браниоца (омбудсмана), уз сагласност Председника општине, обезбедити простор, средства и друге неопходне услове за почетак рада.

VI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Функционер или запослено службено лице у органима управе, организација и служби, који одбију да поступи по захтеву грађанског браниоца (омбудсмана), казниће се за прекршај новчаном казном у износу од 2.000,00 до 10.000,00 динара.

Лице које се без оправдања, не одазове на позив грађанског браниоца (омбудсмана) да би дао усмену или писмену изјаву, казниће се за прекршај новчаном казном у износу од 1.000,00 до 5.000,00 динара.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Скупштина ће извршити избор грађанског браниоца (омбудсмана) у року од тридесет дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 39.

Пре ступања на дужност, грађански бранилац (омбудсман) и заменик грађанског браниоца (омбудсмана) полажу заклетву пред Председником Скупштине општине која гласи:

„Заклињем се да ћу дужност грађанског браниоца (омбудсмана) (заменика грађанског браниоца - омбудсмана) обављати одговорно, непристрасно и независно у складу са Уставом

A polgári jogok biztosa (ombudsman) és a polgárjogi biztos-helyettes (ombudsmanhelyettes) munkaviszonyból eredő jogainak érvényesítésére vonatkozó végzéseket a Községi Képviselő-testület elnöke, vagy a Káderügyi, Adminisztratív Kérdésekkel Foglalkozó és Munkaviszony-ügyi Bizottság elnöke hozza meg és írja alá.

35. szakasz

A polgári jogok biztosa (ombudsman), helyetese és a szakszolgálatban foglalkoztatottak a munkából eredő jogaikat az állami szervezetben és a helyi önkormányzati szervezetben dolgozók munkaviszonyáról és fizetéséről szóló jogszabályokkal összhangban érvényesítik.

36. szakasz

Az Óbecsei Községi Közigazgatás vezetője, a polgári jogok biztosa (ombudsman) javaslatára, a községi elnök jóváhagyásával, biztosítja a polgári jogok biztosa (ombudsman) irodája munkájának megkezdéséhez szükséges helyiséget, eszközöket és egyéb feltételeket.

VI. BÜNTETŐ RENDELKEZÉSEK

37. szakasz

A közigazgatás, a szervezet és szolgálat tisztségviselője vagy munkavállalója (hivatalos személy), aki elutasítja, hogy a polgári jogok biztosa (ombudsman) követelésének megfelelően járjon el, 2000,00—10 000,00 dináros pénzbírsággal sújtandó.

Az a személy, aki igazolatlanul nem válaszol a polgári jogok biztosának (ombudsman) felhívására, hogy adjon szóbeli vagy írásbeli nyilatkozatot, 1000,00—5 000,00 dináros pénzbírsággal sújtandó.

VII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

38. szakasz

A Képviselő-testület a jelen Határozat hatálybalépésétől számított 30 napon belül megválasztja a polgári jogok biztosát (ombudsman).

39. szakasz

Hivatalba lépésük előtt a polgári jogok biztosa (ombudsman) és a polgárjogi biztos-helyettes (ombudsmanhelyettes) hivatali esküt tesz a Községi Képviselő-testület elnöke előtt, mely így hangzik:

„Esküszöm, hogy kötelességemet lelkiismeretesen, felelősségteljesen, függetlenül és részrehajlás nélkül fogom ellátni, igyekszem

и законом и да ћу савесно радити на заштити и унапређењу људских права и слобода”.

Сматра се да је грађански бранилац (омбудсман), односно заменик грађанског браниоца (омбудсмана) ступио на дужност моментом полагања заклетве.

Члан 40.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бечеј”.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 011-107/2006
Дана: 20.12.2006. год.
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Сабо Ендре, с.р.

-----0-----

46.

На основу члана 4. става 1. тачке 5. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр.16/97 и 42/98) на основу члана 18. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр.9/2002, 33/02, 33/04 и 135/04), и члана 24. став 1. тачка 5. Статута Општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", бр. 3/02) Скупштина општине Бечеј, на XXX седници одржаној дана 20.12. 2006. године, донела је

ОДЛУКУ О ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком прописују се услови и начин организовања послова у вршењу комуналне делатности одржавања чистоће, права и обавезе комуналног предузећа, другог предузећа или предузетника, који обављају делатност одржавања чистоће, права и обавезе корисника комуналне услуге, правних лица и грађана у одржавању чистоће.

Члан 2.

Одржавање чистоће је: чишћење, прање и поливање улица, тргова и других јавних површина; уклањање отпада из посуда за

fejleszteni és védeni az emberi jogokat, az Alkotmánnyal és a törvénnyel összhangban.”

Úgy tekintendő, hogy a polgári jogok biztosa (ombudsman), illetve a polgárjogi biztoshelyettes (ombudsmanhelyettes) az eskütétel pillanatában hivatalba lépett.

40. szakasz

Jelen Határozat Óbecse Község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 011-107/2006
Kelt: 2006. december 20-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE,
Szabó Endre, s.k.

-----0-----

46.

A kommunális tevékenységekről szóló törvény (SZK 16/97 és 42/98 számú Hivatalos Közlönye) 4. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja, A helyi öngazgatásról szóló törvény (SZK 9/2002, 33/02, 33/04 és 135/04 számú Hivatalos Közlönye) 18. szakasza 1. bekezdésének 4. pontja, valamint Óbecse Község Statútuma (Óbecse Község 3/02 számú Hivatalos Lapja) 24. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2006. december 20-án megtartott XXX. ülésén meghozta

A TISZTASÁG-FENNTARTÁSRÓL SZÓLÓ HATÁROZATOT

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen Határozat szabályozza a tisztaság-fenntartási kommunális tevékenységgel járó teendők megszervezésének feltételeit és módját, a kommunális vállalat, más, tisztaság-fenntartási tevékenység végzésével foglalkozó vállalat vagy vállalkozó jogait és kötelezettségeit, a kommunális szolgáltatásigénylők, a jogi személyek és a polgárok tisztaság-fenntartással kapcsolatos jogait és kötelezéseit.

2. szakasz

Tisztaság-fenntartás alatt értendő: az utcák, terek és más közterületek tisztítása, mosása és locsolása, a szemétnek a közterületeken felállított

отпатке на јавним површинама као и смећа и других отпадака са улица и других јавних површина; сакупљање смећа и других природних и вештачких отпадака из стамбених, пословних и других објеката, њихово одвожење и одлагање, одржавање, опремање и санирање депоније, уклањање снега и леда са јавних површина и друга питања од значаја за одржавање чистоће.

Члан 3.

Јавним површинама у смислу ове одлуке сматрају се:

1. коловози, тротоари, пролази, тргови (површине јавног саобраћаја), простор између и око блокова стамбених зграда;
2. јавне зелене површине (паркови, травњаци, скверови, дрвореди, површине између коловоза и тротоара);
3. аутобуска станица, станичне чекаонице и аутобуска стајалишта;
4. паркинг простори;
5. железничка станица;
6. вашаришта и пијаце;
7. бензинске пумпе;
8. спортски рекреативни терени, јавна купалишта;
9. гробља;
10. неизграђено грађевинско земљиште;

Комуналну делатност одржавања чистоће обавља јавно комунално предузеће које је општина Бечеј основала за обављање ове комуналне делатности (у даљем тексту: комунално предузеће), односно неко друго предузеће и предузетник коме општина Бечеј повери обављање ове комуналне делатности, по поступку прописаном Законом и Одлуком о комуналним делатностима.

Члан 4.

Корисници комуналних услуга, у смислу ове одлуке, су грађани и правна лица односно предузетници као земљишно књижни и ван земљишно књижни власници индивидуалних стамбених објеката, закупци и корисници стамбених и пословних објеката и просторија.

II ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА

Члан 5.

Одржавање чистоће на јавним површинама и уклањање снега и леда са јавних површина, осим са коловоза на општинским путевима и улицама, врши се према Програму комуналног предузећа, другог предузећа или

шемéttároló edényekből való eltávolítása, a szemét és egyéb hulladék eltávolítása az utcákból és más közterületekről, a szemét, továbbá egyéb természetes és mesterséges hulladék összegyűjtése a tömbházakból, ügyviteli és más objektumokból, annak elszállítása és tárolása, a szemételepek karbantartása, rendezése és szanálása, a hó és a jég eltávolítása a közfelületekről, valamint a tisztaságfenntartás szempontjából jelentős többi kérdés.

3. szakasz

A jelen Határozat értelmében közterületnek tekintendők:

1. az úttest, a járdák, az átjárók, a terek (közforgalmi területek), a lakótömbök közötti és körülötte területek,
2. a zöld közterületek (parkok, pázsit, fasorok, az úttest és a járda közötti területek),
3. az autóbusz állomás, az állomási váróterem és autóbusz-megállók,
4. a parkolóhelyek,
5. a vasútállomás,
6. a vásárterek és piacterek,
7. a benzintöltő állomások,
8. a rekreációs sporttereppek, közfürdők,
9. a temetők,
10. a kiépítetlen telkek.

A tisztaság-fenntartási kommunális tevékenységet az óbecsei község által e tevékenység végzésére alapított kommunális közvállalat (a továbbiakban: közvállalat), vagy pedig az a vállalat, illetve vállalkozó látja el, amelyet Óbecse község a törvényes előírással és A kommunális tevékenységekről szóló határozattal összhangban megbíz a szóban forgó tevékenység végzésével.

4. szakasz

A jelen Határozat értelmében a kommunális szolgáltatások igénylői a polgárok és a jogi személyek, illetve a vállalkozók, mint telekkönyvi vagy telekkönyvön kívüli háztulajdonosok, továbbá a lakó- és ügyviteli objektumok, valamint helyiségek bérlői és használói.

II. A KÖZTERÜLETEK TISZTÁNTARTÁSA

5. szakasz

A közterületek tisztítása, továbbá a hó és a jég eltávolítása a közterületekről, kivéve a községi utakat és utcákat, a kommunális vállalat, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy

предузетника који обавља комуналну делатност, који садржи:

1. јавне површине предвиђене за одржавање чистоће и уклањања снега и леда на подручју општине Бечеј: насељено место Бечеј и насељена места Бачко Петрово Село, Бачко Градиште, Радичевић, Милешево (и Пољаница)

2. време, динамику и начин одржавања чистоће и уклањања снега и леда (чишћење, прање, поливање улица, тргова, пролаза, прилаза, платоа, мостова и др) по подручјима насељених места општине Бечеј и месних заједница насељеног места Бечеј;

3. број и врсту потребних посуда за сакупљање смећа и корпи за отпатке на јавним површинама и динамику њиховог пражњења;

4. минималну запремину посуда за сакупљање смећа и корпи за отпатке;

5. време прања и дезинфекције типских посуда за смеће;

6. износ накнаде за извршење послова из програма.

Комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, доноси Програм из става 1. овог члана, најкасније до децембра текуће године за наредну годину.

Сагласност на Програм одржавања чистоће на јавним површинама даје Скупштина општине Бечеј.

Члан 6.

У складу са Програмом, комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, поставља на јавним површинама довољан број корпи за отпатке и посуда за смеће, на начин који омогућава њихово лако пражњење, прање, одржавање и не омета саобраћај.

Комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, поставља корпе за отпатке и посуде за сакупљање смећа на јавним површинама, на местима које одреди јавно предузеће које управља јавним површинама, уз сагласност општинског органа управе надлежног за комуналне послове.

Минималну запремину, изглед и врсту материјала од којег се израђују корпе за отпатке и посуде за сакупљање смећа, које се постављају на јавним површинама одређује јавно предузеће које управља јавним површинама уз сагласност Скупштина општине Бечеј.

vállalkozó programja szerint történik. A program meghatározza:

1. a tisztításra, illetve a hó és a jég eltávolítására meghatározott közterületeket Óbecse község területén: Óbecsén, Péterrévén, Bácsföldváron, Radičevícen, Mileševón és Pecesoron,

2. a közterületek tisztításának, illetve a hó és a jég eltávolításának idejét, dinamikáját és módját lakótelepülésként és helyi közösségként,

3. a szükséges szeméttároló edények számát és fajtáját a közterületeken és azok ürítésének dinamikáját,

4. a szemetgyűjtő edények és hulladékosarak minimális térfogatát,

5. a típusos szeméttároló edények mosásának és fertőtlenítésének idejét,

6. a programba foglalt teendők ellátásáért járó térítményt.

A kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó a jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt programot legkésőbb folyó év decemberéig köteles meghozni a következő évre.

A közterületek tisztántartására vonatkozó programot az Óbecsei Községi Képviselő-testület hagyja jóvá.

6. szakasz

A kommunális közvállalat vagy a kommunális tevékenység végzésével foglalkozó más vállalat, illetve vállalkozó a programmal összhangban a közterületeken kellő számú szemetgyűjtő kosarat, illetve edényt állít fel, oly módon, hogy azok könnyen hozzáférhetők legyenek, és ne akadályozzák a forgalmat.

A kommunális közvállalat vagy a kommunális tevékenység végzésével foglalkozó más vállalat, illetve vállalkozó a szemetgyűjtő kosarakat, illetve edényeket a közterületeken a közterületek igazgatásával megbízott közvállalat által kijelölt helyeken helyezi el, a kommunális ügyekben illetékes községi szerv jóváhagyásával.

A közterületeken elhelyezett szemetgyűjtő edények, illetve kosarak minimális térfogatát, kinézését, továbbá azt, hogy milyen anyagból kell készülniük, a közterületek igazgatására illetékes közvállalat határozza meg, az Óbecsei Községi Képviselő-testület jóváhagyásával.

Члан 7.

За одржавање чистоће на свим јавним површинама и уклањање снега и леда на јавним површинама, осим са коловоза на општинским путевима и улицама, комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност, припада накнада из средстава локалних јавних прихода предвиђених Одлуком о Буџету општине Бечеј, у складу са извршеним пословима предвиђеним Програмом.

Стручни надзор над извођењем радова из става 1. овог члана (контрола, врста, количина, квалитета и промене цене изведених радова) врши јавно предузеће којем је поверено управљање јавним површинама.

Члан 8.

О одржавању чистоће и уклањању снега и леда на јавним површинама на којима су изграђени објекти од општег интереса и објекти намењени за јавно коришћење (аутобуске станице, станичне чекаонице и аутобуска стајалишта, железничка станица, вашариште, пијача, бензинске станице, гробља, неизграђено грађевинско земљиште, паркинг простор, отворени спортски објекти, базени и сл.) старају се предузећа, односно лица која послују, управљају и користе наведене објекте и површине.

За одржавање чистоће на јавним површинама, односно за одвожење и одлагање отпадака са јавних површина из става 1. овог члана, комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, закључује посебан уговор са корисником.

Члан 9.

О одржавању чистоће у стамбеним зградама старају се власници, закупци, односно скупштина зграде.

Вршење послова из става 1. овог члана власници, корисници, односно скупштина зграде, могу поверити комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност, уговором којим се одређује време и начин одржавања чистоће, цена за извршене услуге и друга питања у вези са одржавањем чистоће у згради.

Одржавање чистоће дворишног простора око зграда колективног становања, стамбено - пословних и пословних зграда врши може да врши комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, ако са станарима зграде или скупштином станара закључи уговор за обављање тих послова.

7. szakasz

A kommunális vállalatnak, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalatnak vagy vállalkozónak a tisztaság-fenntartásért az összes közterületen és a hó, valamint a jég eltávolításáért a közterületekről, kivéve a községi utakat és utcákat, térítmény jár. Az óbecsei községi költségvetésről szóló határozatban előírányzott helyi jellegű közbevételekből, összhangban a programba foglalt és elvégzett teendőkkel.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt munkák kivitelezése felett a közterületek igazgatásával megbízott közcivilis vállalat gyakorol szakfelügyeletet (az elvégzett munkák fajtájának, mennyiségének, minőségének és átváltozásának ellenőrzése).

8. szakasz

Azokon a közterületeken, amelyeken általános érdekű vagy közhasználatra szánt objektumok (autóbusz-állomás, állomási váróterem és autóbusz-megálló, vasútállomás, vásártér, piactér, üzemanyagtöltő állomás, temetők, parkolóhelyek, nyitott sportobjektumok, medencék stb.) vannak, a tisztaság-fenntartásról, illetve a hó és a jég eltávolításáról az illető objektumokat és területeket használó vállalatok, illetve személyek gondoskodnak.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt közterületek tisztaságának fenntartására, illetve a hulladéknak az illető területekről való elszállítására a kommunális vállalat, illetve a kommunális tevékenységgel foglalkozó más vállalat vagy vállalkozó külön szerződést köt az igénylővel.

9. szakasz

A tömbházakban a tisztaság fenntartásáról a tulajdonosok, a bérlők, illetve a lakók tanácsa gondoskodnak.

A tulajdonosok, a bérlők, illetve a lakók tanácsa a jelen szakasz 1. tételébe foglalt teendők végzésével szerződés útján, amelyben szabályozzák a tisztaság-fenntartás idejét és módját, az elvégzett szolgáltatások árát és a többi tisztaság-fenntartással kapcsolatos kérdést, megbízhatja a közcivilis vállalatot, illetve a kommunális tevékenységgel foglalkozó más vállalatot vagy vállalkozót.

A tömbházak, ügyviteli-lakóépületek, ügyviteli épületek körüli udvarhelyiségek tisztaságának fenntartását a kommunális vállalat vagy a kommunális tevékenység végzésével foglalkozó más vállalat, illetve vállalkozó az esetben végezheti, ha az épület lakói, illetve a lakók tanácsa szerződést köt vele a szóban forgó teendők ellátására.

За вршење послова из става 3. овог члана корисници услуга комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност, плаћају посебну накнаду.

Висину и критеријуме за одређивање висине посебне накнаде утврђује надлежни орган управљања комуналног предузећа, другог предузећа или предузетник који обавља комуналну делатност, својом Одлуком, уз сагласност Скупштине општине Бечеј.

Члан 10.

У хитним и оправданим случајевима (епидемиолошки разлози, државни празници, одређене свечаности), Председник општине може наредити чишћење, прање и поливање одређених јавних површина мимо времена и динамике предвиђених Програмом.

III САКУПЉАЊЕ, ОДВОЖЕЊЕ И ОДЛАГАЊЕ СМЕЋА

Члан 11.

Смеће и други природни и вештачки отпаци из стамбених и пословних објеката и просторија, до одвожења, сакупљају се у одређене посуде за смеће.

Посуде за смеће од колективних стамбених зграда морају бити удаљене од улаза за припадајући објекат максимално 25 метара а минимално 5 метара.

Посуде за смеће постављене на јавној површини морају бити ограђене или визуелно скривене зеленилом, или у посебним боксовима, и не могу се поставити на коловозу и у троуглу прегледности код укрштања улица.

Трошкове ограђивања или визуелног сакривања посуда за смеће зеленилом, постављених на јавним површинама сноси јавно предузеће које управља јавним површинама.

О локацији и уређењу простора за сакупљање смећа из стамбених и пословних објеката односно за смештај посуда за смеће одлучује јавно предузеће које управља јавним површинама.

Минималну запремину, број, врсту и типове посуда за сакупљање смећа одређује комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, уз сагласност Скупштина општине Бечеј.

Корисници ове комуналне услуге (земљишно књижни или ван земљишно књижни власници, закупци и корисници), дужни су да

А јелен szakasz 3. bekezdésébe foglalt teendők ellátásáért a szolgáltatásigénylők külön térítmenyt fizetnek a kommunális vállalatnak, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalatnak vagy vállalkozónak.

А külön térítmeny mértékét és megszabásának kritériumait a kommunális vállalat vagy a kommunális tevékenységet végző más vállalat, illetve vállalkozó illetékes szerve határozza meg az Óbecsei Községi Képviselő-testület jóváhagyásával.

10. szakasz

Sürgős és igazolt esetekben (járvány, állami ünnepek, meghatározott ünnepségek) a községi elnök, a programban meghatározott időpontoktól és dinamikától függetlenül, elrendelheti egyes közterületek soron kívüli tisztítását, mosását és locsolását.

III. A SZEMÉT ÖSSZEGYŰJTÉSE, ELSZÁLLÍTÁSA ÉS TÁROLÁSA

11. szakasz

A szemetet, a többi természetes és mesterséges hulladékot a lakó- és ügyviteli objektumokból, elszállításukig az arra meghatározott szeméttároló edényekben gyűjtik össze.

A kollektív lakóépületeknél a szeméttároló edények maximum 25 és minimum 5 m távolságra kell, hogy legyenek az illető objektum bejáratától.

A közterületeken a szeméttároló edényeket körül kell keríteni vagy vizuálisan növényzettel el kell takarni, illetve külön boxokba kell állítani és nem szabad az úttesten vagy az utcakereszteződések áttekinthetőségi háromszögében elhelyezni.

A közterületen felállított szeméttároló edények körülkerítésének, illetve növényzettel való vizuális eltakarásának költségeit a közterület igazgató közzvállalat viseli.

A lakó- és ügyviteli objektumokból eredő szemet összegyűjtésére, illetve a szeméttároló edények elhelyezésére szolgáló területek helyéről és annak rendezéséről a közterületet igazgató közzvállalat dönt.

A szeméttároló edények minimális térfogatát, számát, fajtáját és típusát, a kommunális tevékenységet végző kommunális vállalat, más vállalat, vagy vállalkozó határozza meg, az Óbecsei Községi Képviselő-testület jóváhagyásával.

A szóban forgó kommunális szolgáltatás igénylői (telekkönyvezett vagy telekkönyvön kívüli tulajdonosok, bérlők, illetve használók) kötelesek

обезбеде одређени простор за сакупљање отпадака.

Комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, дужно је да корисницима комуналне услуге из става 7. овог члана обезбеди одговарајући број и врсту посуда за смеће.

Комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, дужно је да дотрајале или неисправне посуде за смеће замени о свом трошку са истом врстом посуда. У случају да је до не исправности или оштећења посуде за смеће дошло услед несавесног руковања корисника услуга, замена посуда ће се извршити на терет корисника услуга или на терет јавних прихода уколико се не може установити починилац оштећења.

Члан 12.

У зградама колективног становања, на сваких 20 станова, комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, мора да обезбеди по један контејнер или једну типску канту за два стана.

Комунално предузеће, друго предузеће или предузетник из става 1. овог члана, је дужан да власницима, закупцима и другим корисницима индивидуалних стамбених објекта обезбеди најмање једну типску канту по домаћинству.

Члан 13.

Предузећа, друга правна лица и предузетници који обављају трговинску, угоститељску и другу делатност дужни су да обезбеде простор за постављање одговарајућих судова за одлагање амбалаже и других отпадака који настају у обављању тих делатности и услове којима се спречава растурање отпадака.

За предузећа, друга правна лица и предузетнике, за које је комунална инспекција установила да нису у могућности да обезбеде простор за постављање одговарајућих судова за одлагање амбалаже и других отпадака који настају у обављању тих делатности, јавно предузеће које управља јавном површином одредиће локацију на јавној површини за постављање одговарајућих судова

Ради обезбеђења услова којима се спречава растурање отпадака, корисници из става 1. овог члана закључују уговор са комуналним предузећем, другим предузећем или предузетником који обавља комуналну делатност, којим ће се уредити време, динамика и друга питања у вези одвожења амбалаже и

мeгhатáрозoвт хeлyет бизтосítани а hullадéк óсszегyújtésére.

А коmmуна́лис вáллaт, а коmmуна́лис теvеkенýсегет végző мáс вáллaт вaгы вáллaкoзó а jelen szakasz 7. бекездéсéбе foglalt коmmуна́лис szоlgáлтaтáсигényлóк száмáра kóтеles мeгfeлeлó száмú és fajтájú szeméttáролó edényт бизтосítани.

А коmmуна́лис вáллaт, а коmmуна́лис теvеkенýсегет végző мáс вáллaт вaгы вáллaкoзó аз elhasznáлодoтт вaгы мeгрoнгáлодoтт szeméttáролó edényeket kóтеles saját kóлтсегén ugyanolyan fajтa edényekkel kicserélni. Amennyiben а szeméttáролó edény мeгрoнгáлодáсáра а szоlgáлтaтáсигényлóк hibájáбóл керýлт sor, аз edények kicserélése а szоlgáлтaтáсигényлóк terhére, аз esetben pedig, ha nem lehet мeгáллaпítани а kárt okozó kilétét, а kóзbevételek terhére történik.

12. szakasz

А тóмbházак esetében а коmmуна́лис вáллaт, illetve а коmmуна́лис теvеkенýсегет végző мáс вáллaт вaгы вáллaкoзó, minden 20 lakásra egy konténerт, вaгы minden két lakásra egy típusos szemetesкannát kóтеles бизтосítани.

А jelen szakasz 1. бекездéсéбе foglalt коmmуна́лис вáллaт, illetve а коmmуна́лис теvеkенýсегет végző мáс вáллaт вaгы вáллaкoзó а magánházак tulajdonosai, bérlói és мáс alapon történó hasznáлои száмáра háztartáсонként egy típusos szemetesкannát kóтеles бизтосítани.

13. szakasz

А вáллaтoк, мáс jоги személyek és вáллaкoзóк, akik kereskedelmi, vendéglátóipari és egyéb теvеkенýсегgel foglalkoznak, kóтеlesek бизтосítани а helyet, а göngyöleganyag és а теvеkенýсег végzésébóл eredően keletkező hulladék táролáсáра szоlgáло мeгfeлeлó szemetes edények elhelyezésére, valamint а feltételeket а hulladék szétszóróдáсáнак megakadályozásáра.

Azon вáллaтoк, мáс jоги személyek és вáллaкoзóк esetében, amelyeknél а коmmуна́лис felügyelőség мeгáллaпította, hogy nincs lehetősé-gük а göngyöleganyag és а теvеkенýсег végzésébóл eredően keletkező hulladék óсszегyújtésére szоlgáло hely бизтосítáсáра, valamint а hulladék szétszóró-дáсáнак megakadályozását бизтосító feltételek мeгteremtésére, а kóзterületet igazgató kóзváллaт а kóзterületen jelöl ki helyet а мeгfeлeлó szeméttáролó edények felállítáсáра.

А hulladékszóróдáс megakadályozását szоlgáло feltételek бизтосítáса céljáбóл а jelen szakasz 1. бекездéсéбe foglalt ígényлóк szerződést kötnek а коmmуна́лис вáллaтtal, illetve а коmmуна́лис теvе-

других отпадака који настају у обављању делатности.

Забрањено је одлагање амбалаже и других отпадака који настају приликом обављања делатности у посуде за смеће постављене за одлагање отпадака из стамбених објеката.

Члан 14.

Предузећа, предузетници и друге организације код којих настају отпадне материје, које имају употребну вредност и могу се користити као секундарне сировине, дужни су да поступају са тим отпадом у складу са прописима којима се уређују услови разврставања, одлагања, коришћења и складиштења те врсте отпада.

Предузећа, предузетници и друге организације код којих настају отпаци, који имају својство опасних материја, дужни су да поступају у складу са посебним прописима о њиховом сакупљању и складиштењу.

Члан 15.

Комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, дужан је да новим корисницима услуга (земљишно књижни или ван земљишно књижни власници, закупци или корисници индивидуалних стамбених објеката и станова) набави одређени број посуда за сакупљање смећа или одлагање отпадака без накнаде.

Нови корисници индивидуалних стамбених објеката из става 1. овог члана дужни су да обезбеде простор за сакупљање смећа и смештај посуда за смеће пре почетка коришћења стамбених објеката.

За нове кориснике нових колективних стамбених зграда јавно предузеће које управља јавним површинама дужно је да обезбеди простор за сакупљање смећа и смештај посуда за сакупљање смећа пре почетка коришћења стамбених објеката.

Нови корисници услуга из става 1. овог члана дужни су да пре почетка коришћења стамбеног објекта да са комуналним предузећем, другим предузећем или предузетником који обавља комуналну делатност, закључе уговор за плаћање услуге сакупљања и одвожење смећа.

Нови корисници услуга (власници, закупци и корисници пословних и других објеката) дужни су да обезбеде простор за сакупљање смећа и смештај посуда за смеће пре почетка коришћења пословног објекта, односно

kenységet végző más vállalattal vagy vállalkozóval, és ebben szabályozzák a göngyöleganyag, valamint a tevékenység végzéséből eredően keletkező hulladék elszállításának időpontját, dinamikáját, valamint az egyéb ezzel kapcsolatos kérdéseket.

Tilos a göngyöleganyagot és a tevékenység végzéséből eredően keletkező hulladékot a háztartási hulladék gyűjtésére szolgáló szeméttároló edényekbe rakni.

14. szakasz

A vállalatok, vállalkozók és más szervezetek, akiknél használati értékű hulladékanyagok keletkeznek, amelyek másodlagos nyersanyagként használhatók, ezt a hulladékot az illető hulladék szelektálására, elhelyezésére, használatára és tárolására vonatkozó feltételeket szabályozó előírásokkal összhangban kötelesek kezelni.

A vállalatok, vállalkozók és más szervezetek, akiknél veszélyes hulladékok keletkeznek, az illető hulladékok összegyűjtését és tárolását szabályozó előírásokkal összhangban kötelesek eljárni.

15. szakasz

A kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó az új szolgáltatásigénylők (telekkönyvi vagy telekkönyvön kívüli magánház- vagy lakástulajdonosok, bérlők, illetve használók) számára térítmény nélkül köteles meghatározott számú szemét- vagy hulladékgyűjtő edényt beszerezni.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt új magánház-tulajdonosok, mielőtt még használni kezdenék a lakóobjektumot, kötelesek biztosítani a szemét összegyűjtésére és a szeméttároló edények elhelyezésére szolgáló helyet.

Az új tömbházak új lakói számára a közterületet igazgató közcivilis vállalat a tömbház használatának megkezdése előtt köteles biztosítani a szemét összegyűjtésére és a szemetes edények elhelyezésére szolgáló helyet.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt új szolgáltatásigénylők a lakóobjektum használatának megkezdése előtt kötelesek a kommunális vállalattal, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalattal vagy vállalkozóval szerződést kötni a szemétygyűjtési és –elszállítási szolgáltatás fizetéséről.

Az új szolgáltatásigénylők (az ügyviteli és egyéb objektumok tulajdonosai, bérlői és használói), mielőtt még használni kezdenék az ügyviteli objektumot, illetve mielőtt még megkezdenék benne a tevékenységüket, kötelesek

пре почетка обављања делатности у пословном објекту.

Нови корисници услуга (предузећа, друга правна лица и предузетници) дужни су да пре почетка рада комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност, пруже доказ о закљученом уговору за плаћање услуге сакупљања и одвожења смећа.

Члан 16.

Изношење фекалија на територији општине Бечеј врши комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност.

Изношење фекалија се врши по позиву наручиоца услуге, комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, је дужан да изврши изношење у року од 5 дана на територији насељеног места Бечеј, а у року од 15 дана на територији осталих насељених места у општини Бечеј.

Комунална инспекција може одредити и краћи рок за изношење фекалија, ако се за то укаже потреба.

Члан 17.

Корисници комуналне услуге сакупљања и одвожења смећа плаћају цену за одвожење смећа и других отпадака комуналном предузећу, предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност, у складу са посебним прописима, односно у складу са уговором.

Цена утврђена за одвожење смећа у стамбеним објектима обрачунава се по основу броја чланова породичног домаћинства и плаћа се месечно.

Орган Општинске управе Бечеј надлежан за комуналне послове може решењем ослободити од обавезе плаћања накнаде за изношење смећа у стамбеним објектима, лица која примају социјалну помоћ и лица чија укупна примања по било ком основу не прелазе висину просечне социјалне помоћи, уз доказ о висини примања, на терет комуналног предузећа, другог предузећа или предузетника који обавља ту комуналну делатност.

Решење из става 3. овог члана доноси се по захтеву корисника услуге на период од годину дана рачунајући од дана доношења решења.

Цена утврђена за одвожење смећа предузећима, другим правним лицима и предузетницима обрачунава се по квадратном метру пословног простора и категоризацији

helyet biztosítani a szemét összegyűjtésére és a szeméttároló edények elhelyezésére.

Az új szolgáltatásigénylők (vállalatok, más jogi személyek és vállalkozók), mielőtt még megkezdenék a munkát, a kommunális vállalatnak, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalatnak vagy vállalkozónak kötelesek bizonylatot adni arról, hogy szerződést kötöttek a szemétyűjtési és –elszállítási szolgáltatás fizetésére.

16. szakasz

A fekália elszállítását Óbecse község területén a kommunális vállalat, illetve a kommunális tevékenységgel foglalkozó más vállalat vagy vállalkozó végzi.

A fekália elszállítása a szolgáltatás megrendelőinek hívására történik, és a kommunális vállalat, illetve a kommunális tevékenységgel foglalkozó más vállalat vagy vállalkozó ezt a szolgáltatást Óbecse területén 5 napon belül, Óbecse község többi településsein pedig 15 napon belül köteles elvégezni.

A kommunális felügyelőség, amennyiben arra szükség van, rövidebb időt is meghatározhat a fekália elszállítására.

17. szakasz

A szemétyűjtési és –elszállítási szolgáltatás igénylői az árat a szemét és egyéb hulladék elszállításáért, az erre vonatkozó külön előírás, illetve a szerződés alapján fizetik a kommunális vállalatnak, illetve a kommunális tevékenységgel foglalkozó más vállalatnak vagy vállalkozónak.

A lakóobjektumok esetében a szemétszállításra meghatározott árat a családi háztartás tagjainak száma alapján számolják el, és havonta kell fizetni.

Az Óbecsei Községi Közigazgatás kommunális ügyekben illetékes szerve azokat a személyeket, akik szociális segélyben részesülnek, és akik esetében az összbevétel, bármilyen alapon, nem haladja meg az átlagos szociális segély mértékét, és erről bizonyítékot mutatnak fel, a kommunális vállalat, illetve a kommunális tevékenységgel foglalkozó más vállalat vagy vállalkozó terhére felmentheti a lakóházakból való szemétszállítási térítmény fizetése alól.

A jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt végzést a szolgáltatásigénylő által betérjesztett kérelem alapján, egy éves időszakra hozzák meg, a végzés meghozatalának napjától számítva.

A vállalatok, más jogi személyek és vállalkozók esetében a szemétszállításra meghatározott árat az ügyviteli helyiség m²-eként, valamint a szemét tevékenység szerinti

смећа у односу на делатност која се обавља, а плаћа се месечно.

Члан 18.

Сакупљање и одвожење отпадака из стамбених и пословних објеката који се не сматрају смећем (дотрајали апарати из домаћинства, намештај, делови санитарне опреме, напуштене ствари и други непотребни предмети осим грађевинског отпада) комунално предузеће, предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, организује два пута годишње по посебном програму, на који сагласност даје Скупштина општине Бечеј и који садржи:

1. време и начин уклањања крупних отпадака;
2. број и врста возила за сакупљање и одвожење крупног отпада;
3. износ накнаде за извршење послова из Програма.

За извршење Програма из става 1. овог члана комуналном предузећу, предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност, припада накнада из средстава локалних јавних прихода предвиђених Одлуком о Буџету општине Бечеј.

Члан 19.

Комунално предузеће, предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, је дужно да на захтев корисника износи отпатке који не спадају у смеће из стамбених, пословних и других објеката (шљака, шут, грађевински материјал, крупни отпаци и сл.) и за то наплати кориснику прописану цену.

Комунално предузеће, предузеће или предузетник из става 1. овог члана, је дужно да одвезе отпатке из става 1. овог члана и по налогу надлежног комуналног инспектора, а на терет корисника.

По налогу надлежног инспектора заштите животне средине, из еколошких и здравствено - санитарних разлога, смеће и отпатке из става 1. овог члана, комунално предузеће, предузеће или предузетник из става 1. овог члана, је дужно да одвезе, а на терет корисника.

Члан 20.

Смеће, крупни отпаци и друге отпадне материје одвезе се и одлажу на депонију отпадних материја или на трансфер станицу.

Локација за уређење простора за сакупљање отпадних материја – депонија или

kategorizálása alapján számolják el, és havonta kell fizetni.

18. szakasz

Annak a hulladéknak az összegyűjtését és elszállítását a lakó- és ügyviteli objektumokból, amely nem tekintendő szemétnak (elromlott háztartási készülékek, bútorok, törött fürdőszobai kellékek és egyéb szükségtelen tárgyak, kivéve az építkezési törmeléket), a kommunális vállalat, illetve a kommunális tevékenységgel foglalkozó más vállalat vagy vállalkozó évente két alkalommal szervezi meg, külön program alapján, amelyet az Óbecsei Községi Képviselő-testület hagy jóvá, és amely az alábbiakat tartalmazza:

1. a hulladék eltávolításának időpontját és módját,
2. a hulladék gyűjtésére és elszállítására használt járművek számát és fajtáját,
3. a programban szereplő teendők elvégzéséért járó térítmény összegét.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt program végrehajtásáért a kommunális vállalatnak, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalatnak vagy vállalkozónak térítmény jár a helyi jellegű közbevételi eszközökből, az óbecsei községi költségvetésben előlátott összegben.

19. szakasz

A kommunális vállalat, illetve kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó, az igénylő kérésére, a lakó-, ügyviteli és egyéb létesítményekből köteles elszállítani a nem szemétnak minősülő hulladékot (salak, törmelék, épületanyag, szilárd hulladék és hasonlók), amiért az igénylő köteles kifizetni az előírt árat.

A kommunális vállalat, illetve a kommunális tevékenységgel foglalkozó más vállalat vagy vállalkozó a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt hulladékot az illetékes kommunális felügyelő meghagyására is köteles elszállítani, az igénylő terhére.

Az illetékes környezetvédelmi felügyelő meghagyása alapján, ökológiai és egészségügyi okokból kifolyólag, a kommunális vállalat, illetve kommunális tevékenységgel foglalkozó más vállalat vagy vállalkozó, köteles elszállítani a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt hulladékot, az igénylő terhére.

20. szakasz

A szemetet, a szilárd hulladékot és egyéb hulladékanyagot a hulladéktelepre vagy a transzfer állomásra szállítják el.

A szeméttel, illetve transzfer állomás helyét a városrendezési tervekkel összhangban határozzák meg, rendezésük és felszerelésük pedig

трансфер станица, одређује се у складу са урбанистичким плановима и мора бити одређена, уређена и опремљена у складу са критеријумима утврђеним посебним прописима.

Уз депонију или трансфер станицу мора постојати објекат намењен за прање и дезинфекцију возила и свако возило се после прањења мора опрати и дезинфиковати.

Члан 21.

Постојеће депоније у насељеним местима на територији општине Бечеј уредиће се или санирати о трошку комуналног предузећа, другог предузећа или предузетника коме је поверено обављање ове комуналне делатности уз учешће у трошковима општине Бечеј по посебном програму који предлаже то предузеће или предузетник, а који Програм усваја Скупштина општине Бечеј.

Депоније из претходног става уредиће се и санирати на начин утврђен посебним прописима у погледу најнужнијих мера заштите животне средине, у року од 2 године од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 22.

Забрањено је бацање смећа и другог отпада који се не сматра смећем (шут, земља, грађевински материјал, намештај, кућни апарати, делови санитарне опреме и слично) и извожење и депоновање шута, вишка земље и другог отпада са градилишта, као и фекалија на просторима који нису за то предвиђени (стварање дивљих депонија).

Лицу које поступи супротно забрани из става 1. овог члана, комунални инспектор ће наложити уклањање дивље депоније о његовом трошку.

Уколико лице из става 2. овог члана не поступи по налогу комуналног инспектора, уклањање дивље депоније извршиће се на његов терет, преко другог лица.

Уколико је непознато лице поступало противно ставу 1. овог члана, надлежни комунални инспектор или инспектор заштите животне средине ће наложити комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност, уклањање дивље депоније на терет локалних јавних прихода предвиђених Одлуком о Буџету општине Бечеј.

Општинска управа Бечеј, орган надлежан за комуналне делатности може одредити да се вишак земље са градилишта извози и депонује ради насипања и нивелације одређених терена ван депоније.

а külön előírásokkal meghatározott kritériumokkal összhangban történik.

A szeméttelep, illetve transzfer állomás mellett egy objektum kell, hogy létezzen a járművek mosására és fertőtlenítésére, és az ürítés után mindegyik járműnél el kell végezni a mosást és fertőtlenítést.

21. szakasz

Az óbecsei község településeiben levő szeméttelpeket a kommunális vállalat, az illető kommunális tevékenységgel megbízott más vállalat vagy vállalkozó költségén és az óbecsei község eszközrészvételével hozzák rendbe vagy szanálják, a kijelölt vállalat vagy vállalkozó által javasolt külön program alapján, amelyet az Óbecsei Községi Képviselő-testület fogad el.

Az előző bekezdésbe foglalt szeméttelpek rendbetétele és szanálása a legszükségesebb környezetvédelmi intézkedések tekintetében meghatározott külön jogszabályokban előírt módon történik, a jelen Határozat hatálybalépésétől számított két évig.

22. szakasz

Tilos a szemetet és az egyéb, nem szemétnak számító hulladékot (törmelék, föld, épületanyag, bútor, háztartási készülékek, törött fürdőszobai kellékek és hasonló), az építőhelyen felmaradt földet és egyéb hulladékot, valamint a fekáliát olyan helyre kihordani és lerakni, amely nem ezt a célt szolgálja (illegális szeméttelpek).

Azt a személyt, aki a jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt tilalommal ellentétben jár el, a kommunális felügyelő kötelezni fogja az illegális szeméttelep saját költségén való eltávolítására.

Amennyiben a jelen szakasz 2. bekezdésébe foglalt személy nem tesz eleget a kommunális felügyelő meghagyásának, az illegális szeméttelpeket az illető személy költségén más személy útján távolíttatják el.

Amennyiben a jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt tilalmat megszegő személy ismeretlen, az illetékes kommunális felügyelő vagy a környezetvédelmi felügyelő elrendeli a kommunális vállalatnak, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalatnak vagy vállalkozónak, hogy az illegális szeméttelpeket az óbecsei községi költségvetésben előirányozott helyi jellegű közbevételek terhére távolítsa el.

Az Óbecsei Községi Közigazgatás kommunális ügyekben illetékes szerve elrendelheti, hogy az építőhelyről fennmaradt felesleges földet a szeméttelpeken kívül esően, egyes terek feltöltésére és egyengetésére használják fel.

Одвожење и депоновање индустријског отпада комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност, врши на начин и по поступку одређеним посебним прописима, о чему закључује уговор са корисником.

Члан 23.

Комуналном предузећу, другом предузећу и предузетнику који обавља комуналну делатност одржавања депонија, за уређење и опремање депоније и санацију дивљих депонија у насељеном месту Бечеј и насељеним местима на територији општине Бечеј припада накнада, на основу уговора о поверавању обављања ове комуналне делатности.

Трошкови текућег одржавања и коришћења депоније или трансфер станице, финансирају се од накнаде за одвоз смећа и накнаде за услуге одлагања смећа и отпада.

IV УКЛАЊАЊЕ СНЕГА И ЛЕДА

Члан 24.

О уклањању снега и леда са јавних површина из члана 3. ове Одлуке тачке 3. до тачке 10. и површина које служе за прилаз овим површинама и објектима старају се власници или корисници наведених површина и објеката.

Члан 25.

О чишћењу снега и леда са тротоара испред стамбених зграда и посипању тротоара одговарајућим материјалом у случају поледице старају се земљишно књижни или ван земљишно књижни власници, закупци и корисници станова и индивидуалних стамбених објеката.

Члан 26.

Предузећа, установе, друга правна лица и предузетници дужни су да очисте снег и лед са прилазних путева и стаза које користе и да их посипају одговарајућим материјалом у случају поледице и то почев од коловоза па до објеката којима ти прилазни путеви служе.

Корисници пословних просторија и објеката дужни су да очисте снег и лед и да посипају тротоар одговарајућим материјалом у случају поледице испред својих пословних просторија и објеката.

Члан 27.

Земљишно књижни или ван земљишно књижни власници, закупци и корисници станова, индивидуалних стамбених објеката и

Az ipari hulladék elszállítását és tárolását a kommunális vállalat, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó a külön előírásokkal meghatározott módon és eljárás útján végzi, amiről szerződést köt az igénylővel.

23. szakasz

A kommunális vállalatnak, illetve a kommunális szemételepeket karbantartó más vállalatnak, illetve vállalkozónak a szemételepek rendezéséért és rendezéséért, valamint az illegálisan létesített szemételepek szanálásáért Óbecsén, valamint az óbecsei község településeiben a szóban forgó kommunális tevékenységgel való megbízásról kötött szerződés alapján térítmény jár.

A szemételepek vagy a transzfer állomások folyó karbantartási és használati költségeinek pénzelése a szemétszállítási térítményből, valamint a szemét- és hulladéktárolási térítményből történik.

IV. A HÓ ÉS A JÉG ELTÁVOLÍTÁSA

24. szakasz

A hó és a jég eltávolításáról a jelen Határozat 3. szakasza 3—10. pontjában meghatározott felületekről, valamint az illető területekhez és objektumokhoz vezető területekről a szóban forgó területek és objektumok tulajdonosai, illetve használói gondoskodnak.

25. szakasz

A hó és a jég eltávolításáról a lakóépületek előtti járdákról és a járdák jégpáncél keletkezése esetén való megfelelő anyaggal történő beszórásáról a lakások és a magánházak telekkönyvi, illetve telekkönyvön kívüli tulajdonosai, bérlői és használói gondoskodnak.

26. szakasz

A vállalatok, intézmények, más jogi személyek és a vállalkozók kötelesek eltisztítani a havat és a jeget az általuk használt bekötőutakról és járdákról, valamint jégpáncél keletkezése esetén megfelelő anyaggal beszórni azokat, kezdve az úttesttől az objektumig.

Az ügyviteli helyiségek és objektumok használói kötelesek eltávolítani a havat és a jeget az ügyviteli helyiségük és objektumuk előtti járdáról, és a síkos járdákat megfelelő anyaggal kötelesek beszórni.

27. szakasz

A lakások, magánházak és ügyviteli objektumok telekkönyvi, vagy telekkönyvön kívüli tulajdonosai, bérlői és használói kötelesek eltávolítani a havat és a jeget az épület

пословних објеката дужни су да се старају и о уклањању снега и леда са кровова зграда, ако снег представља опасност за пролазнике или саму зграду.

Уколико није могуће извршити обавезу из става 1. овог члана, власници или корисници објеката су дужни да благовремено поставе одговарајуће знакове упозорења о опасности од обрушавања снега и леда.

Члан 28.

Уколико комунална инспекција записнички утврди да се неки индивидуални стамбени објекат не користи дужи временски период и да се власници не налазе на територији општине Бечеј, комунална инспекција ће решењем наложити комуналном предузећу, другом предузећу и предузетнику који обавља комуналну делатност чишћење снега и леда, да уклони снег и лед са тротоара и уклони снег и лед са крова објекта, на терет власника индивидуалног стамбеног објекта ако је познато његово пребивалиште или боравиште, а у случају да је пребивалиште или боравиште власника непознато, на терет јавних прихода предвиђених Одлуком о Буџет општине Бечеј.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА, ДРУГОГ ПРЕДУЗЕЋА И ПРЕДУЗЕТНИКА КОЈИ ОБАВЉА КОМУНАЛНУ ДЕЛАТНОСТ И КОРИСНИКА

Члан 29.

Комунално предузеће, друго предузеће или предузетник који обавља комуналну делатност је дужно да:

1. одржава чистоћу на јавним површинама, у складу са Програмом;
2. постави довољан број корпи и посуда за отпатке, у складу са Програмом; редовно их празни и чисти простор око њих;
3. одвози смеће, у складу са Програмом;
4. при одвожењу смећа и одвожењу фекалија, не подиже прашину, не ствара буку, не оштећује посуде за смеће, просторије и површине на којима се оне налазе или кроз које се смеће износи, расуто смеће одмах покупи и уклони;
5. након одвожења смећа, посуде за смеће врати на своје место;
6. да уклања крупне отпатке, у складу са програмом, као и на позив корисника;
7. преко средстава јавног информисања упозна јавност са Програмом из члана 5. и 18. ове Одлуке;
8. да кориснику који не поседује одговарајуће посуде за смеће, обезбеди

тетосеркететерол, аменийен аз вездеезетети а јарокелокет вагы магат аз епуетет.

Аменийен нинс леетосег а јелен szakasz 1. бекездесенен фоглат котелезетсег телјеситесенен, аз објектум тудјетносани вагы хаszнэлоти котелесек идобен меgefелел јелел фигыелмететни а јарокелокет а вездееyre.

28. szakasz

Аменийен а коммунэлис фелугелосег меgefаллптитја, хогы valamelyik маганхаз хузамосан идеје лататлан, ес а тудјетнос не тартозкodik Óbecse козсег теретенен, везгезбен елрендели а коммунэлис козвэллататнак, иллетве а хо ес јег елтакаритасавал фоглакозот маз вэллататнак вагы вэллалкозотнак, хогы такаритса ел а хават ес а јеет а јардарол, valamint аз објектум тетосеркететерол, а маганхаз тудјетносанак терхере, ха исмерт а тудјетнос лакохеле, иллетве тартозкодаси хеле, елленкезот есетбен pedig Аз обецсеи козсегеи колтсегветесрол шоло хауарозатбан елоиранийозотт беvетелек терхере.

V. A KOMMUNÁLIS VÁLLALAT, A KOMMUNÁLIS TEVÉKENYSÉGET VÉGZŐ MÁS VÁLLALAT, ILLETVE VÁLLALKOZÓ, VALAMINT AZ IGÉNYLŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

29. szakasz

А коммунэлис вэллатат, а коммунэлис теvекенyseget везгот маз вэллатат, иллетве вэллалкозот котелес:

1. гондоскодни а козтеретелек тисztасагарол, оsshzhangban а программал,
2. еледенот шазмуду hulladéktároló косарат ес еденyт бизтоситани, оsshzhangban а программал, гондоскодни азот рендсзерес тисztитасарол, ес а кооролоттук левот теретел тисztитасарол,
3. елшазллитани а шезетет, оsshzhangban а программал,
4. гондоскодни arról, хогы а шезет ес а фекáлиа елшазллитасакор не кееткеззен пор, не келтсенек зает, не тегыенек кáрт а шезетгyујтот еденyекбен, ес а теретелен, амелен ezek аз еденyек állнак, тоvábbá амелен керештzul а шезетет шазллитјак, а шезтсзородотт шезетет pedig азоннал оsshze келл шездениук.
5. аз уритес утан а шезеттáролот еденyекет vissza келл тени а хелеyre,
6. елтáволитани а шилáрд hulladéket, оsshzhangban а программал, ес аз игенyлот хивásара,
7. а nyilvános тáјекозтатаси еszкозотк утјан меgefисмететни а nyilvánosságот а јелен Hatáрозат 5. ес 18. szakaszába фоглат программал,

одговарајућу посуду;

9. предузме оперативне мере и друге посебне мере прописане Одлуком о комуналним делатностима;

10. придржава се утврђеног реда првенства у пружању комуналних услуга у случају више силе;

11. ослободи кориснике социјалне помоћи плаћања накнаде за сакупљање и одвожење смећа на основу издатог решења комуналне инспекције;

12. у случају поремећаја у пословању или услед више силе или других разлога који се нису могли предвидети односно спречити, без одлагања, у року од 24 часа изврши обавезе пружања комуналне услуге чије му је обављање поверено.

Члан 30.

Корисник је дужан да:

1. обезбеди простор за смеће, односно простор за смештај посуда за смеће;

2. сакупља и одлаже смеће у посуде за смеће и закључи уговор о изношењу смећа;

3. користи услуге одвожења смећа комуналног предузећа, другог предузећа или предузетника који обавља комуналну делатност;

4. обезбеди да простор на коме се налазе посуде за смеће буде приступачан и омогућава одвожење смећа;

5. комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност омогући задужење и контролу броја чланова домаћинства стамбеног простора, задужење и контролу пословног простора (пружи на увид документацију – пројекат о величини простора, овери потписом - печатом Записник о утврђивању основа за обрачун накнаде за изношење смећа);

6. комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност плаћа прописану, односно уговорену цену за извршену услугу;

7. у посуде за смеће не одлаже крупне отпатке, запаљиве, штетне и опасне материје;

8. комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност пријави све промене (назив, адресе, текућих рачуна, статуса, пресељења, промене броја чланова породичног домаћинства, промене величине пословног простора, промене власника, корисника и сл.) у року од 3 дана;

8. azon igénylő számára, aki nem rendelkezik megfelelő szemeteskannával, megfelelő szeméttároló edényt biztosítani,

9. foganatosítani A kommunális tevékenységekről szóló határozattal előírt operatív és egyéb külön intézkedéseket,

10. rendkívüli esetekben betartani a kommunális szolgáltatásnyújtásra vonatkozóan meghatározott elsőbbségi sorrendet,

11. felmenteni a szociális segélyben részesülőket a szemétygyűjtési és –elszállítási térítmény fizetése alól, a kommunális felügyelőség által kiadott végzés alapján,

12. a felsőbb erők hatására vagy más okokból bekövetkezett ügyviteli fennakadás esetén, haladéktalanul, 24 órán belül elvégezni a rá bízott kommunális szolgáltatásokat.

30. szakasz

Az igénylő kötelessége, hogy:

1. biztosítsa a szemét összegyűjtésére, illetve a szeméttároló edények elhelyezésére szolgáló területet,

2. összegyűjtse és a szeméttároló edényekbe rakja a szemetet, továbbá szerződést kössön a szemét elszállítására,

3. a kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó szolgáltatásait használja a szemét elszállításánál,

4. biztosítsa a szeméttároló edények megközelítését és a szemét elszállítását,

5. a kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó számára lehetővé tegye a háztartások megterhelését és a háztartási tagok számának ellenőrzését, továbbá az ügyviteli helyiség megterhelését és ellenőrzését (betekintést nyújtani a dokumentációba – a helyiség nagyságára vonatkozó projektumba, aláírással és pecséttel hitelesíteni a szemétszállítási térítmény elszámolására szolgáló alap megállapításáról készített jegyzőkönyvet),

6. a kommunális vállalatnak, a kommunális tevékenységet végző más vállalatnak vagy vállalkozónak fizesse az előírt, illetve a szolgáltatásvégzésre szerződött árat,

7. a szeméttároló edénybe ne helyezzen szilárd hulladékot, gyúlékony, káros és veszélyes anyagot,

8. a kommunális vállalatnak, a kommunális tevékenységet végző más vállalatnak vagy vállalkozónak három napon belül jelentse az összes változást (név, cím, folyószámla, státus, átköltözés, a háztartási tagok számának megváltozása, az ügyviteli helyiség nagyságának megváltozása, a tulajdonos, használó, stb. megváltozása),

9. комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност измири сва дуговања, пре одјаве вршења комуналне услуге, о чему се даје писана потврда;

10. са отпацама који имају употребну вредност поступа у складу са прописима;

11. са отпацама који имају својство опасних материја поступа у складу са прописима;

12. закључи уговор са комуналним предузећем, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност за одвоз амбалаже и другог отпада који настају у обављању делатности.

VI ЗАШТИТА ЧИСТОЋЕ НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА

Члан 31.

Ради одржавања и заштите чистоће на јавним површинама извођачи грађевинских радова дужни су да:

1. чисте јавне површине испред градилишта докле допире растурање прашине и грађевинског материјала;

2. квасе растресити материјал за време рушења и транспорта, као и приступне путеве;

3. одржавају функционалност сливника, отворених одводних канала за атмосферске воде у непосредној близини и на самом градилишту;

4. очисте тачкове од блата пре изласка са градилишта, односно очисте запрљани коловоз и друге површине од блата;

5. депоновани грађевински материјал обезбеде од растурања или разношења по јавним површинама;

6. јавне површине које оштете доведу у исправно стање одмах, а најкасније у року од три дана од дана оштећења;

7. обезбеде да се земља и други растресити материјал (песак, шљунак, креч) не расипа;

8. очисте површину градилишта од смећа и шута пре уклањања ограда градилишта.

Члан 32.

Превоз лаког и растреситог материјала (струготине, хартије и др.) мора да се обавља тако да се онемогући његово расипање.

Превоз огрева, грађевинског и другог материјала или течних материјала мора да се обавља возилима која су обезбеђена тако да је спречено расипање ових материја.

Када се истовар или утовар материјала

9. a kommunális tevékenység végzésének kijelentését megelőzően, törlessze a kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó iránti összes adósságát, amiről írásbeli bizonylatot adnak ki,

10. az újrahasznosítható hulladékkal az előírásokkal összhangban járjon el,

11. a veszélyes anyagnak minősülő hulladékkal az előírásokkal összhangban járjon el,

12. szerződést kössön a kommunális vállalattal, a kommunális tevékenységet végző más vállalattal vagy vállalkozóval a göngyöleg és a tevékenység végzése során keletkező egyéb hulladék elszállítására.

VI. A TISZTASÁG MEGŐRZÉSE A KÖZTERÜLETEKEN

31. szakasz

A tisztaság fenntartása és megőrzése érdekében a közterületeken az építőmunkák kivitelezői kötelesek:

1. gondoskodni az építőhely előtti közterület állandó tisztításáról,

2. nedvesíteni a porhanyós anyagokat a bontás és a szállítás idején, akárcsak a bekötőutakat,

3. megőrizni a lefolyók és a nyitott csapadékelvezető csatornák működőképességét az építőhelyen és annak közvetlen közelében,

4. megtisztítani a kerekeket az építőhely elhagyása előtt, illetve letisztítani a sarat az úttestről és a többi területről,

5. megakadályozni a lerakott építőanyag szétszóródását, illetve széthordását a közterületekre,

6. legkésőbb három napon belül helyrehozni a közterületeken keletkezett kárt,

7. megakadályozni a föld és a többi laza anyag (homok, sóder, meszet) szétszóródását,

8. az építőhelyet körülvevő kerítés eltávolítás előtt megtisztítani az építőhelyet a szeméttől és a törmeléktől.

32. szakasz

A könnyű és laza anyagok (papír, forgács stb.) szállítását oly módon kell végezni, hogy lehetetlenné tegyék azok szétszóródását.

A tűzrevaló, építő- és egyéb anyag vagy folyékony anyag szállítását olyan járművekkel kell végezni, amelyek biztosítják, hogy az illető anyagok ne szóródjanak szét.

Ha a jelen szakasz 1. és 2. bekezdésében foglalt anyagok be- vagy kirakása közterületen

из става 1. и 2. овог члана обавља на јавној површини, она мора да буде очишћена и опрана након завршеног истовара или утовара.

Члан 33.

Приликом извођења радова на одржавању и заштити других јавних површина (уређења зелених јавних површина, путева и сл.) извођач радова је дужан да, у циљу обезбеђивања сигурности корисника јавне површине, пре почетка извођења радова упозори кориснике о радовима које ће изводити.

Члан 34.

Ради одржавања и заштите чистоће на јавним површинама није дозвољено:

1. бацање хартије и других отпадака ван корпи за отпатке и посуда за сакупљање смећа;
2. изливање отпадних вода, фекалија, држање отпадних материја и сл;
3. прање возила, цепање дрва, угља и сл;
4. спаљивање смећа; смештај пољопривредних машина, не регистрованих или хаварисаних моторних возила, чамаца, камп приколица и слично;
5. у посуде за смеће бацање жара, сипање воде, штетних и запаљивих материја;
6. вађење и расипање смећа из посуда за смеће, као и изношење смећа без закљученог уговора о накнади за пружање услуге одвожења смећа;
7. истоварање ван депонија земље, отпадног грађевинског материјала, индустријског и занатског отпада, шљаке, шута, амбалаже и другог отпада;
8. трешење тепиха, поњава, кеса усисивача са балкона и тераса;
9. оправљање и сервисирање моторних возила;
10. држати смеће, отпадне материје, стајско ђубриво ближе од 3м од суседних зграда или их бацати у двориште суседних зграда

VII НАДЗОР

Члан 35.

Надзор над применом ове одлуке и над законитошћу рада комуналног предузећа, другог предузећа или предузетника који обављају ову комуналну делатност врши Општинска управа Бечеј, орган надлежан за комуналне делатности и заштиту животне средине.

Послове инспекцијског надзора над применом ове Одлуке и над обављањем комуналне делатности врши комунални инспектор и инспектор заштите животне средине.

történik, ezeket a területeket a munka befejeztével meg kell tisztítani és le kell mosni.

33. szakasz

A közterületek karbantartásán és védelmén folyó munkák (zöld közterületek, utak és hasonlók rendezése) megkezdése előtt a kivitelező, biztonsági célokból, köteles erre figyelmeztetni a közterület használóit.

34. szakasz

A közterületeken a tisztaság fenntartása és megőrzése céljából tilos:

1. a papírt és a többi hulladékot a szemeteskannák és a gyűjtőedények mellé dobálni,
2. kiereszteni a szennyvizet és a fekáliát, hulladékot tartani,
3. járműveket mosni, fát, szenet és hasonlókat vágni,
4. meggyújtani a szemetet, mezőgazdasági gépeket nem bejegyzett vagy üzemképtelen járműveket, csónakokat, kemping kocsikat és hasonlókat tartani,
5. a gyűjtőedényekbe parazsat tenni, vizet, káros és gyúlékony anyagokat önteni,
6. kiszedni és szétszórni a gyűjtőedényekben levő szemetet, továbbá kihordani a szemetet a szemétszállítási szolgáltatás utáni térítményre vonatkozó szerződés megkötése nélkül,
7. a földet, épületanyag-hulladékot, gyáripari és kisipari hulladékot, a salakot, a törmeléket, a göngyöleget és a többi hulladékot a szeméttelen kívül lerakni,
8. a szőnyeget, ponyvát, porszívót a balkonokról és a teraszokról tisztítani,
9. gépjárművek javítását végezni,
10. a szemetet, a hulladékot, az istállótrágyát a szomszédos épületektől 3 m-től kisebb távolságon tartani, vagy a szomszédos épületek udvarába dobálni.

VII. FELÜGYELET

35. szakasz

A jelen Határozat alkalmazása és a kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó munkájának törvényessége felett az Óbecsei Községi Közigazgatás közművesítési és környezetvédelmi ügyekben illetékes szerve gyakorol felügyeletet.

A jelen Határozat alkalmazását és a kommunális tevékenység ellátását a kommunális felügyelő és a környezetvédelmi felügyelő ellenőrzi.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор и инспектор заштите животне средине може наредити физичком лицу, предузећу, другом правном лицу или предузетнику извршавање утврђених обавеза и предузимање мера за отклањање недостатака.

Уколико лица из става 3. овог члана на поште по налогу инспектора, наложена мера извршиће се преко другог правног лица.

Трошкове извршења мере сноси лице из става 3. овог члана, које није поступило по налогу инспектора.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Новчаном казном од 10.000 до 100.000 динара казниће се за прекршај комунално предузеће или друго предузеће које обавља комуналну делатност, ако:

1. не одржава чистоћу на јавним површинама у складу са Програмом из члана 5 ове Одлуке;
2. смеће не одвози у складу са Програмом из члан 5. ове Одлуке);
3. не пере и не дезинфикује возила и контејнере (члан 5. ове Одлуке);
4. не врши уклањање снега и леда на јавним површинама у складу са програмом из члана 5 ове Одлуке;
5. не прибави сагласност управе надлежне за комуналне делатности из члана 6. и 11. ове Одлуке или поступи супротно сагласности;
6. не поступи по наредби, налогу Председника општине (члан 10. ове Одлуке).
7. не износи фекалије у складу са чланом 16. ове Одлуке;
8. на јавним површинама не постави довољан број корпи за отпатке, не празни их и не чисти простор око њих (члан 29. тачка 2 ове Одлуке);
9. приликом одвожења смећа не поступа у складу са чланом 29. тачка 4. и 5. ове Одлуке;
10. не уклања крупне отпатке (члан 29. тачка 6 ове Одлуке);
11. не упозна јавност са Програмима одржавања чистоће (члан 29. тачка 7 ове Одлуке);
12. не одржава чистоћу дворишног простора око зграда колективног становања, стамбено-пословних и пословних зграда;

А комунални фељугелó и а а кóрнелветвóделмн фељугелó аз елленóрзес алкalmáвал észлет хнáноссáгok елхáрнтáса селјáбóл мегахáрозоот нтэзкелдесек вэгreháртáсáра кóтелезхетн а термэсзетес сземељт, вáллáлатот, мáс јогн сземељт вáгн вáллáкзоот.

Аменнелен а јелен сзакáсз 3. бекездесéбе фоглалт сземељек нем тезнек елеет а фељугелó мегахáрнásáнал, аз елренделт нтэзкелдесекет мáс јогн сземељ ревэн хáртјáк вэгrehá.

Аз нтэзкелдесек вэгreháртáсáнал кóлтсéгел а јелен сзакáсз 3. бекездесéбе фоглалт сземељт терхелн, акн нем тетт елеет а фељугелó мегахáрнásáнал.

VIII. BÜNTETŐ RENDELKEZÉSEK

36. szakasz

Szabálysértésért 10 000-tól 100 000 dinárig terjedő pénzbírsággal büntethetik a kommunális vállalatot vagy a kommunális tevékenységet végző más vállalatot, ha:

1. nem tartja fenn a tisztaságot a közterületeken a jelen Határozat 5. szakaszába foglalt programmal összhangban,
2. a szemetet nem a jelen Határozat 5. szakaszába foglalt programmal összhangban szállítja el,
3. nem mossa és nem fertőtleníti a járműveket és a konténereket (a jelen Határozat 5. szakasza),
4. nem takarítja el a havat és a jeget a közterületekről a jelen Határozat 5. szakaszába foglalt programmal összhangban,
5. nem szerzi be a jelen Határozat 6. és 11. szakaszába foglalt közművesítési ügyekben illetékes szerv jóváhagyását, vagy a jóváhagyással ellentétben jár el,
6. nem a községi elnök rendelete, meghagyása szerint jár el (a jelen Határozat 10. szakasza),
7. a fekáliát nem a jelen Határozat 16. szakaszával összhangban szállítja el,
8. a közterületeken nem állít fel kellő számú hulladékgyűjtő kosarat, nem üríti azokat, és nem tisztítja a körülöttük levő területet (a jelen Határozat 29. szakaszának 2. pontja),
9. a szemet elszállításakor nem a jelen Határozat 29. szakaszának 4. és 5. pontjával összhangban jár el,
10. nem távolítja el a szilárd hulladékot (a jelen Határozat 29. szakaszának 6. pontja),
11. nem ismerteti a nyilvánossággal a tisztaság-fenntartási programot (a jelen Határozat 29. szakaszának 7. pontja),

13. не поступи по наредби комуналног инспектора и инспектора заштите животне средине

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у комуналном предузећу или другом предузећу које обавља комуналну делатност, новчаном казном од 1.000,00 до 5.000,00 динара

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник који обавља комуналну делатност новчаном казном од 10.000,00 до 50.000,00 динара.

Члан 37.

Новчаном казном у износу од 10.000 до 100.000 динара казниће се за прекршај корисник: правно лице ако:

1. не обезбеди простор за смеће, односно простор за смештај посуда (члан 11, 15. и 30. тачка 1);

2. одлаже амбалажу и друге отпадне материје, који настају у обављању делатности, у посуде за смеће стамбених објеката (члан 13. став 4.);

3. поступа супротно забранама из члана 22. став 1

4. не сакупља и не одлаже смеће у посуде за смеће (члан 30. тачка 2);

5. не обезбеди да простор на коме се налазе посуде за смеће буде приступачан тако да је омогућено изношење смећа (члан 30. тачка 4);

6. у посуде за смеће одлаже крупне отпатке, запаљиве, штетне и опасне материје (члан 30. тачка 6);

7. ако поступа супротно забранама из члана 34;

8. не закључи уговор за одвожење смећа;

9. не омогући комуналном предузећу да изврши задужење и контролу стамбено-пословног простора.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 2.500,00 до 5.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 10.000,00 до 50.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном од 2.500,00 до 5.000,00 динара.

Члан 38.

Новчаном казном од 10.000 до 100.000

12. nem tisztítja a tömbházak, ügyviteli lakóépületek és ügyviteli épületek körülötti udvarhelyiséget,

13. nem teljesíti a kommunális felügyelő és a környezetvédelmi felügyelő meghagyását.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 1000,00-tól 5000,00 dinárig terjedő pénzbírsággal büntethetik a kommunális vállalatnál vagy a kommunális tevékenységet végző más vállalatnál foglalkoztatott felelős személyt.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 10 000,00-tól 50 000,00 dinárig terjedő pénzbírsággal büntethetik a kommunális tevékenységet végző vállalkozót.

37. szakasz

Szabálysértésért 10 000-tól 100 000 dinárig terjedő pénzbírsággal büntethetik az igénylőt, jogi személyt, ha:

1. nem biztosítja a helyet a szemét, illetve a szemétyűjtő edény elhelyezésére (11., 15. szakasz és a 30. szakasz 1. pontja),

2. a göngyöleget és a tevékenység végzéséből eredően keletkezett egyéb hulladékot a lakóépületek számára felállított gyűjtőedényekbe rakja (13. szakasz 4. bekezdés),

3. a 22. szakasz 1. bekezdésébe foglalt tilalommal ellentétben jár el,

4. a szemetet nem a gyűjtőedényekbe rakja (30. szakasz 2. pont),

5. a gyűjtőedényeket nem hozzáférhető helyen helyezi el, ami által megnehezíti a szemét elszállítását (30. szakasz 4. pont),

6. a gyűjtőedényekbe szilárd hulladékot, gyúlékony, káros és veszélyes anyagokat helyez (30. szakasz 6. pont),

7. a 34. szakaszba foglalt tilalommal ellentétben jár el,

8. nem köt szerződést a szemét elszállítására,

9. nem teszi lehetővé a kommunális vállalatnak a megterhelést és az ügyviteli lakóhelyiség ellenőrzését.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 2500,00-tól 5000,00 dinárig terjedő pénzbírsággal büntethető a jogi személlynél foglalkoztatott felelős személy.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 10 000,00-tól 50 000,00 dinárig terjedő pénzbírsággal büntethető a vállalkozó.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 2500,00-tól 5000,00 dinárig terjedő pénzbírsággal büntethető a természetes személy.

динара казниће се за прекршај правно лице као извођач грађевинских радова ако:

- поступи супротно члану 31. ове Одлуке;

- не отклони отпатке са јавних површина настале извођењем радова на јавним површинама (члан 32 ове Одлуке);

- не упозори кориснике о радовима које ће изводити (члан 33. ове Одлуке);

- поступа супротно забранама из члана 34. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 2.500,00 до 5.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 10.000,00 до 50.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном од 2.500,00 до 5.000,00 динара.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Одредбе Одлуке о комуналним делатностима примењиваће се на сва питања која нису уређена овом Одлуком (начин одређивања цена за комуналне услуге, обављање комуналне делатности у насељеним местима на територији општине Бечеј, оперативне и друге мере, надзор).

Члан 40.

Корисници из члана 15. става 1. и става 6. ове Одлуке (физичка лица, правна лица и предузетници), који нису до дана доношења ове Одлуке закључили уговор о одвожењу смећа, дужни су да даном ступања на снагу ове Одлуке, а најдуже у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, закључе уговор о одвожењу смећа са комуналним предузећем, другим предузећем или предузетником коме је поверена ова комунална делатност.

Члан 41.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о одржавању чистоће („Сл. лист Општине Бечеј“ бр. 6/97, 7/97, 3/2001 и 12/2004.

До поверавања обављања делатности сакупљања и одвожења смећа, комуналну делатност одржавања депонија обавља јавно комунално предузеће, које је општина Бечеј

38. szakasz

Szabálysértésért 10 000-től 100 000 dinárig terjedő pénzbírsággal büntethető az építési munkákat kivitelező jogi személy, ha:

- a jelen Határozat 31. szakaszával ellentétben jár el,

- a munkák kivitelezése idején keletkezett hulladékot nem távolítja el a közterületről (a jelen Határozat 32. szakasza),

- a használókat nem figyelmezteti a munkák kivitelezésének megkezdésére (a jelen Határozat 33. szakasza),

- a jelen Határozat 34. szakaszába foglalt tilalommal ellentétben jár el.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 2500,00-tól 5000,00 dinárig terjedő pénzbírsággal büntethető a jogi személynél foglalkoztatott felelős személy.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 10 000,00-tól 50 000,00 dinárig terjedő pénzbírsággal büntethető a vállalkozó.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 2500,00-tól 5000,00 dinárig terjedő pénzbírsággal büntethető a természetes személy.

IX. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

39. szakasz

Mindazon kérdésekre vonatkozóan, amelyeket a jelen Határozat nem szabályoz (a szolgáltatásarak meghatározásának módja, a kommunális tevékenység végzése Óbecse község településeiben, operatív és egyéb intézkedések, felügyelet), A kommunális tevékenységekről szóló határozat rendelkezéseit alkalmazzák.

40. szakasz

A jelen Határozat 15. szakaszának 1. és 6. bekezdésébe foglalt szolgáltatásigénylők (természetes személyek, jogi személyek és vállalkozók), akik a jelen Határozat meghozatalának napjáig nem kötöttek szerződést a szemét elszállítására, a jelen Határozat hatálybalépésével, de legkésőbb a hatálybalépéstől számított 30 napon belül kötelesek szerződést kötni a szemétszállításra a kommunális vállalattal, a kommunális tevékenységgel megbízott más vállalattal vagy vállalkozóval.

41. szakasz

A jelen Határozat hatálybalépésével érvényét veszíti A tisztaság-fenntartásról szóló határozat (Óbecse Község 6/97, 7/97, 3/2001 és 12/2004 számú Hivatalos Lapja).

Amíg nem történik meg a szeméthyűjtési és -elszállítási tevékenységgel való megbízás, a szemételepek karbantartásával kapcsolatos kommuná-

основала за обављање ове комуналне делатности, односно месне заједнице у насељеним местима Бачко Петрово Село, Бачко Градиште, Радичевић, Милешево (и Пољаница).

Члан 42.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бечеј".

Република Србија
Аутномна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 011-108/2006
Дана: 20.12.2006. год.
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Сабо Ендре, с.р.

-----0-----

47.

На основу члана 2. и члана 13. Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС" број 16/97 и 42/98) на основу члана 18. става 1. тачке 4. и члана 30. става 1. тачка 15. Закона о локалној самоуправи ("Сл. Гласник РС", број 9/02, 33/02, 33/04 и 135/04) и члана 24. става 1. тачке 5. Статута општине Бечеј ("Сл. Лист општине Бечеј", број 3/02) Скупштина општине Бечеј на XXX седници одржаној дана 20.12.2006. године, донела је

О Д Л У К У

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА

Члан 1.

У Одлуци о комуналним делатностима ("Сл. Лист општине Бечеј", број 12/2006) У ПОГЛАВЉУ III ПОВЕРАВАЊЕ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ од члана 13. до члана 25. чланови се мењају и гласе:

„Члан 13.

Послови који су предмет поверавања од тачке 5. до тачке 9. става 1. и од тачке 1. до тачке 10. става 2. члана 4. Одлуке о комуналним делатностима („Сл. лист општине Бечеј”, бр. 12/2006), повериће се јавном предузећу које је општина основала, другом предузећу или предузетнику који преузима обавезу улагања средстава у ту делатност, а период на који се поверавање врши може трајати онолико колико

lis tevékenységet az óbecsei község által alapított kommunális közvállalat, illetve Péterrévén, Bácsföldváron, Radičevićen, Mileševón (és Pecesoron) a helyi közösségek látják el.

42. szakasz

Jelen Határozat Óbecse Község Hivatalos Lapjában való közzétételének nyolcadik napján lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 011-108/2006
Kelt: 2006. december 20-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE,
Szabó Endre, s.k.

-----0-----

47.

A kommunális tevékenységekről szóló törvény (SZK 16/97 és 42/98 számú Hivatalos Közlönye) 2. és 13. szakasza, A helyi öngaz-gatásról szóló törvény (SZK 9/02, 33/02, 33/04 és 135/04 számú Hivatalos Közlönye) 18. szakasza 1. bekezdésének 4. pontja, és 30. szakasza 1. bekezdésének 15. pontja, valamint Óbecse Község Statútuma (Óbecse Község 3/02 számú Hivatalos Lapja) 24. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete, a 2006. december 20-án megtartott XXX. ülésén

H A T Á R O Z A T O T hozott

A KOMMUNÁLIS TEVÉKENYSÉGEKRŐL SZÓLÓ HATÁROZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL

1. szakasz

A kommunális tevékenységekről szóló határozat (Óbecse Község 12/06 számú Hivatalos Lapja) III. KOMMUNÁLIS TEVÉKENYSÉGEK VÉGZÉSÉVEL VALÓ MEGBÍZÁS fejezetében, a szakaszok a 13-tól a 25-ig módosulnak, és így hangzanak:

„13. szakasz

A kommunális tevékenységek végzéséről szóló határozat (Óbecse Község 12/2006 számú Hivatalos Lapja) 4. szakasza 1. bekezdésének 5—9. pontjába és az ugyanezen szakasz 2. bekezdésének 1—10. pontjába foglalt teendők ellátásával a község által alapított azon közvállalatot, más vállalatot vagy vállalkozót bízák meg, amely kötelezettséget vállal az illető tevékenységbe

најповољнијег понуђача и исти доставља Скупштини општине.

Приликом избора најповољнијег понуђача, Комисија цени испуњеност свих услова у складу са Законом и конкурсном документацијом и Скупштини општине предлаже најповољнијег понуђача, за кога оцени да ће својом техничком организационом, кадровском оспособљеношћу, поверене послове обављати у складу са Законом и овом одлуком.

Члан 19.

Стручне, административно-техничке и организационе послове комисије обавља Одељење за урбанизам, грађевинарство, комуналне послове и заштиту животне средине, Општинске управе и Одељење за привреду и финансије Општинске управе Бечеј (у даљем тексту: Одељење).

Члан 20.

Конкурсна документација, у којој се налази и понуда, доставља се Комисији у затвореној коверти са видљивом ознаком "Учесће на конкурс за добијање послова за обављање комуналне делатности која се посебно наводи".

Неблаговремене или неуредне понуде се одбацују.

Неуредна понуда је понуда која је поднета:

- у отвореној коверти;
- без видљиве ознаке из става 1. овог члана;
- која не садржи податке и уредна документа из члана 21. ове Одлуке.

Члан 21.

Конкурсна документација са понудом мора да садржи:

1. за правно лице: назив и седиште, доказ о упису у регистар надлежног органа, порески идентификациони број, потпис овлашћеног лица и печат;
2. за предузетника: име, презиме и адресу, доказ о упису у регистар надлежног органа и порески идентификациони број
3. елементе из члана 11. ове Одлуке;
4. доказ о обезбеђењу финансијских средстава;
5. изјаву о прихватању услова из конкурса;
6. оверену изјаву из члана 23. става 3. ове Одлуке, заступника предузећа које је власник учесника на конкурс.

A bizottság az ajánlatok felnyitásától számított 8 (nyolc) napon belül meghozza a legelőnyösebb ajánlattevő kiválasztásáról szóló végzésjavaslatát, és azt a Községi Képviselő-testület elé terjeszti.

A bizottság a legelőnyösebb ajánlattevő kiválasztásakor értékeli, hogy az a törvény és a tervdokumentáció alapján milyen mértékben tett eleget az összes feltételeknek, és a Községi Képviselő-testületnek azt az ajánlatbeterjesztőt javasolja, aki szerinte műszaki, szervezésbeli és káderfelkészültségénél fogva, valamint a feltételek teljesítése alapján a törvénnyel és a jelen Határozattal összhangban fogja ellátni a rá bízott teendőket.

19. szakasz

A bizottság számára a szakmai, közigazgatási és műszaki, valamint szervezésbeli teendőket az Óbecsei Községi Közigazgatás Településrendezési, Építésügyi, Közművesítési és Környezetvédelmi, továbbá Gazdasági és Pénzügyi Osztálya látja el (a továbbiakban: Osztály).

20. szakasz

A pályázati dokumentációt az ajánlattal együtt zárt borítékban a következő megjelöléssel kell eljuttatni a bizottsághoz: „Részvétel a feltüntetett közművesítési tevékenység végzésével való megbízásra kiírt pályázaton”.

A késve beérkező és hiányos ajánlatokat elvetik.

Az ajánlat hiányosnak tekintendő, ha:

- nyitott borítékban terjesztették be,
- nincs rajta feltüntetve a jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt megjelölés,
- nem tartalmazza a jelen Határozat 21. szakaszába foglalt adatokat, és a szükséges dokumentumokat.

21. szakasz

Az ajánlattal ellátott dokumentáció a következőket kell, hogy tartalmazza:

1. jogi személy esetében: a cég nevét és székhelyét, az illetékes szervnél való nyilvántartásról szóló bizonylatot, az adószámot, az illetékes személy aláírását és pecsétjét,
2. vállalkozó esetében: a vállalkozó vezetéknevét, utónevét és lakcímét, az illetékes szervnél való nyilvántartásról szóló bizonylatot és az adószámot,
3. a jelen Határozat 11. szakaszába foglalt elemeket,
4. a pénzeszközök biztosításáról szóló bizonylatot,
5. a pályázati feltételek elfogadásáról szóló nyilatkozatot,
6. a tulajdonos vállalat képviselőinek a jelen Határozat 23. szakaszának 3. bekezdésébe foglalt hitelesített nyilatkozatát.

Члан 22.

Право на учешће на конкурсима има предузеће или предузетник ако:

1. је регистровано за обављање одговарајуће комуналне делатности код надлежног органа;
2. му у року од две године пре објављивања јавног конкурса није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања комуналне делатности која је предмет ове Одлуке;
3. је за текућу годину измирило доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом;
5. располаже довољним техничким капацитетом;

Комисија може да одреди додатне услове у погледу испуњавања одређених обавеза које учесник на конкурсима има према досадашњим извршиоцима послова који су предмет поверавања.

Члан 23.

Критеријуми за доношење одлуке о избору најповољнијег понуђача су:

1. понуђени програм за обављање послова из члана 4. Одлуке;
2. резултати у досадашњем обављању истородне делатности;
3. износ инвестиционог улагања који је понуђен;
4. динамика понуђеног инвестиционог улагања;
5. цена услуга које су понуђене;
6. начин решавања односа са досадашњим носиоцима послова који су предмет поверавања и то: опреме и запослених радника.

Под резултатом у досадашњем обављању послова истородне делатности из става 1. овог члана подразумевају се резултати учесника и резултати предузећа које је власник учесника, у случају када се ради о оснивачу страном правном лицу.

У случају из става 2. овог члана, учесник је дужан да поред остале неопходне документације, достави оверену изјаву заступника оверача којом се потврђује да ће предузеће које је власник учесника, у потпуности преносити сва неопходна искуства у обављању послова истородне делатности а у складу са програмом вршења послова из става 1. тачке 1. овог члана.

22. szakasz

A vállalatnak vagy a vállalkozónak joga van részt venni a pályázaton, ha:

1. az adott tevékenység végzésére cégjegyzékbe vették az illetékes szervnél,
2. a közbeszerzési pályázat kiírását megelőző 2 évben, jogerős bírósági vagy közigazgatási döntés alapján, nem tiltották el a Határozat tárgyát képező kommunális tevékenység végzésétől,
3. a folyó évre kifizette az esedékes adókat, járulékokat és egyéb közterheket, a Szerb Köztársaság jogszabályaival összhangban,
4. rendelkezik a szükséges pénzeszközökkel és ügyviteli kapacitásokkal,
5. kellő műszaki kapacitással rendelkezik.

A bizottság, a pályázat tárgyát képező teendők korábbi végrehajtója iránti kötelezettségek tekintetében, pótfeltételeket határozhat meg.

23. szakasz

A legelőnyösebb ajánlattevő meghatározására szolgáló kritériumok a következők:

1. a jelen Határozat 4. szakaszába foglalt teendők ellátására felkínált program,
2. a hasonló tevékenységek végzésében elért eddigi eredmény,
3. a felkínált beruházási összeg,
4. a felajánlott beruházások dinamikája,
5. a felkínált szolgáltatási árak,
6. a pályázat tárgyát képező teendők eddigi hordozójával való viszony rendezésének módja, a felszerelés és a foglalkoztatottak tekintetében.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt hasonló teendők ellátása során elért eddigi eredmények alatt, a résztvevő eredményei, illetve más jogi személy alapítója esetében, annak a vállalatnak az eredményei értendők, amely a résztvevő tulajdonosa.

A jelen szakasz 2. bekezdésébe foglalt esetben a résztvevő a többi szükséges dokumentáció mellett, köteles mellékelni az alapító vállalat képviselői által adott hitelesített nyilatkozatot is, bizonyítékként arra, hogy a tulajdonos vállalat maradéktalanul átviszi rá a hasonló tevékenység végzésében szerzett szükséges tapasztalatokat, összhangban a jelen szakasz 1. bekezdésének 1. pontjába foglalt programmal.

Члан 24.

Уколико се на конкурс не пријави ни један учесник, или су понуде неуредне, поступак оглашавања ће се поновити по истеку рока од најмање 15 дана од дана заказаног јавног отварања понуда.

Ако се на конкурс пријави само један учесник, послови који су предмет ове Одлуке, могу се поверити том учеснику под условом да је прихватио све услове из конкурса.

Члан 25.

Поступак јавног отварања конкурсне документације са понудама почиње уношењем у записник места и времена отварања, састава Комисије, података о прispелој документацији и присутним учесницима конкурса, односно њиховим овлашћеним заступницима.

Не благовремене и неуредне понуде се одвајају посебно, што се записнички констатује.

Председник Комисије отвара конкурсну документацију са понудама по редоследу прispећа, констатује да ли је уредна, јавно саопштава називе свих појединачних аката који се налазе у конкурсној документацији, диктира у записник а затим их даје члановима Комисије на увид.

Поступак јавног отварања завршава се након отварања документације и извршеног увида од стране свих чланова Комисије.“

Члан 2.

После члана 25. додају се чланови 25/ а, 25/б, 25/в, 25/г, 25/д, 25/ђ, 25/е, 25/ж, 25/з, 25/и који гласе:

Члан 25/а.

“Записник потписују сви присутни чланови Комисије, записничар и присутни учесници на конкурс, односно њихови овлашћени заступници.

Пре потписивања записника из става 1. овог члана сви присутни учесници конкурса, односно њихови овлашћени заступници, могу унети у записник евентуалне примедбе на поступак отварања конкурсне документације.

Члан 25/б.

По извршеном јавном отварању понуда Комисија приступа следећој фази поступка, у

којој врши бодовање учесника и најкасније у року од 15 дана предлаже Скупштини општине Бечеј најповољнијег понуђача.

Одлуку о избору најповољнијег понуђача на предлог Комисије доноси Скупштина

24. szakasz

Amennyiben a pályázatra senki sem jelentkezik, vagy pedig az ajánlatok hiányosak, a hirdetési eljárást, legkevesebb 15 nappal az ajánlatok nyilvános felnyitására kiszabott nap után, megismétlik.

Ha a pályázatra csak egy résztvevő jelentkezik, a jelen Határozat tárgyát képező teendők végzése az illető résztvevőre bizható, feltéve, hogy elfogadta a pályázatba foglalt összes feltételeket.

25. szakasz

Az ajánlatokat tartalmazó pályázati dokumentáció nyilvános felnyitását megelőzően jegyzőkönyvileg megállapítják a felnyitás színhelyét és időpontját, a bizottság összetételét, a beérkezett dokumentációra vonatkozó adatokat és a jelen levő pályázati résztvevőket.

A késve beérkező és hiányos ajánlatokat elkülönítik, és erről jegyzőkönyvi jegyzetet készítenek.

A bizottság elnöke az ajánlatokat tartalmazó pályázati dokumentációt beérkezésük sorrendjében nyitja fel, megállapítja, hogy megfelelőek-e, nyilvánosan közli a pályázati dokumentációba foglalt egyedi aktusok nevét, jegyzőkönyvbe diktálja, majd pedig betekintés céljából átadja őket a bizottsági tagoknak.

Miután minden egyes bizottsági tag betekintést nyert a dokumentációba, a nyilvános ajánlatfelnyitási eljárás lezárul.”

2. szakasz

A 25. szakasz után a Határozat 25/a,25/b, 25/c,25/d,25/e,25/f,25/g,25/h,25/i és 25/j szakaszokkal egészítődik ki, amelyek így hangzanak:

„25/a szakasz

A jegyzőkönyvet a bizottság jelen levő tagjai, a jegyzőkönyvvezető, továbbá a jelen levő pályázati résztvevők, illetve azok felhatalmazott képviselői írják alá.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt jegyzőkönyv aláírását megelőzően a jelen levő pályázati résztvevők, illetve azok felhatalmazott képviselői jegyzőkönyvbe iktathatják a pályázati dokumentáció felnyitásának eljárására vonatkozó esetleges észrevételeiket.

25/b szakasz

Az ajánlatok felnyitásának befejeztével a bizottság, második lépésként, hozzálát a résztvevők pontozásához, és legkésőbb 15 napon belül az Óbecsei Községi Képviselő-testület elé terjeszti a legelőnyösebb ajánlattevőre vonatkozó javaslatát.

A legelőnyösebb ajánlattevő kiválasztásáról szóló határozatot, a bizottság javaslata alapján, az

општине Бечеј.

Учесници на конкурс који нису изабрани, имају право да изврше увид у документацију изабраног учесника.

Члан 25/в.

Одлука Скупштине општине о избору најповољнијег учесника – понуђача је коначна, доставља се свим учесницима, и објављује се у „Службеном листу општине Бечеј“.

Члан 25/г.

Уговор о поверавању послова обављања комуналне делатности у складу са Законом и овом Одлуком закључује Председник општине и овлашћени заступник понуђача који буде изабран у року од 30 дана од дана доношења коначне Одлуке о избору најповољнијег учесника – понуђача из члана 25./б става 2. ове Одлуке.

Уколико најповољнији учесник – понуђач, својом кривицом, не закључи уговор у року из става 2. овог члана, сматра се да комунална делатност није поверена, и поступак се понавља.

Члан 25/д.

Уговор из члана 25./г ове Одлуке обавезно садржи:

1. назив и седиште уговорних страна;
2. датум и место закључивања уговора;
3. обим и врсту комуналне делатности из члана 4. Одлуке;
4. износ средстава која се улажу;
5. цене услуга;
6. начин наплате цене за комуналне производе и услуге;
7. динамику инвестиционог улагања;
8. рок трајања уговора;
9. начин решавања односа са досадашњим носиоцима послова у погледу опреме и запослених радника;
10. начин обезбеђења финансијских средстава;
11. начин поступања и овлашћења органа општине и одредбе о раскиду уговора.

Члан 25/ђ.

О обезбеђивању уговором преузетих права стараће се Комисија из члана 18. ове Одлуке, а надзор и контролу обављања поверених послова вршиће надлежна комунална инспекција, инспектор заштите животне средине и инспектор за путеве и превоз, у складу са Законом и овом Одлуком.

Óbecsei Községi Képvisező-testület hozza meg.

A pályázaton alulmaradt résztvevőknek joguk van betekintést nyerni a kiválasztott résztvevő dokumentációjába.

25/c szakasz

A Községi Képvisező-testület határozata a legelőnyösebb résztvevő – ajánlattevő kiválasztásáról végleges, és ezt a határozatot kézbesítik minden résztvevőnek, továbbá közzéteszik Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

25/d szakasz

A kommunális tevékenység végzésével való megbízásról szóló szerződést, a legelőnyösebb résztvevő – ajánlattevő kiválasztásáról szóló határozat meghozatalától számított 30 napon belül, a törvénnyel és a jelen Határozattal összhangban, a községi elnök és a kiválasztott ajánlatbeterjesztő felhatalmazott képviselője írja alá.

Amennyiben a legelőnyösebb résztvevő – ajánlattevő, saját hibájából, nem köti meg a szerződést a jelen szakasz 2. bekezdésébe foglalt határidőben, abban az esetben a megbízatást semmisnek tekintik, és az eljárást megismétlik.

25/e szakasz

A jelen Határozat 25/d szakaszába foglalt szerződés kötelezően tartalmazza:

1. a szerződő felek nevét és székhelyét,
2. a szerződés megkötésének dátumát és helyét,
3. a Határozat 4. szakaszába foglalt kommunális tevékenység terjedelmét és fajtáját,
4. a beruházási eszközök összegét,
5. a szolgáltatások árát,
6. a kommunális termékek és szolgáltatások megfizetésének módját,
7. a beruházások ütemtervét,
8. a szerződés tartamát,
9. a teendők eddigi hordozójával való viszony megoldásának módját a felszerelés és a foglalkoztatottak tekintetében,
10. a pénzeszközök biztosításának módját,
11. a községi szervek eljárásának módját, valamint felhatalmazásait és a szerződésfelbontást szabályozó rendelkezéseket.

25/f szakasz

A szerződéssel átvett jogok biztosításáról a jelen Határozat 18. szakaszába foglalt bizottság gondoskodik, az elvállalt teendők végzése felett pedig az illetékes kommunális felügyelőség, a környezetvédelmi felügyelő, valamint az út- és szállításiügyi felügyelő gyakorol ellenőrzést és felügyeletet.

Уколико инспекције из става 1. овог члана у току вршења надзора испуњавања уговорних обавеза утврде да се оне не спроводе, обавештавају о томе Комисију из члана 18. ове Одлуке и Скупштину општине и предлажу могућа решења.

Члан 25/е.

Уговор о поверавању обављања комуналне делатности престаје:

- истеком времена за које је закључен,
- раскидом,
- престанком правног лица или предузетника коме је поверена комунална делатност,
- на основу правоснажне одлуке о забрани у престанку рада обављања комуналне делатности правног лица или предузетника.

Одлуку о престанку уговора о поверавању или обављању комуналне делатности доноси Скупштина општине.

Члан 25/ж.

Уговор о поверавању обављања комуналне делатности се раскида:

- ако се због промењених околности које се нису могле предвидети у тренутку закључења уговора не може остварити сврха уговора,
- ако се не предузимају потребне мере за заштиту, обезбеђење и одржавање комуналних објеката,
- ако предузеће или предузетник не извршава уговорене обавезе или не обавља комуналну делатност на уговорени начин,
- ако предузеће или предузетник не поступи по налогу надлежног инспекцијског органа општине у погледу поступка надзора и контроле,
- ако предузеће или предузетник не предузме наложене мере у случају поремећаја или прекида у испоруци комуналних производа и пружању комуналних услуга у случају више силе или штрајка.

Члан 25/з.

У случају раскида уговора јавно комунално предузеће, друго предузеће или предузетник коме је поверена комунална делатност је дужан да надокнади насталу штету по прописима о одговорности за штету.

Члан 25/и.

У случају престанка обављања комуналне делатности раскидом, престанком правног лица, забраном или престанком рада

Amennyiben a jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt felügyelőségek az ellenőrzés során a szerződötett kötelezettségek teljesítését illetően szabálytalanságokat állapítanak meg, erről értesítik a jelen Határozat 18. szakaszába foglalt bizottságot, továbbá a Községi Képviseő-testületet, és megfelelő megoldásokat javasolnak.

25/g szakasz

A kommunális tevékenység végzésével való megbízásról szóló szerződés érvényét veszíti:

- a szerződésbe foglalt határidő lejártával,
- a szerződés felbontása esetén,
- a tevékenység végzésével megbízott jogi személy vagy vállalkozó megszűnésével,
- a tevékenységnek a jogi személy vagy vállalkozó által történő végzése betiltásáról hozott jogerős határozat alapján.

A kommunális tevékenység végzésével való megbízásról szóló szerződés felbontásáról a határozatot a Községi Képviseő-testület hozza meg.

25/h szakasz

A kommunális tevékenység végzésével való megbízásról szóló szerződést felbontják, ha:

- a megváltozott körülmények következtében, amelyeket a szerződéskötés pillanatában nem lehetett előlátни, nem valósítható meg a szerződés célja,
- a kommunális objektumok védelme, biztosítása és karbantartása tekintetében nem teszik meg a szükséges intézkedéseket,
- a vállalat vagy a vállalkozó nem tesz eleget a szerződésbeli kötelezettségeinek, illetve a kommunális tevékenységet nem a szerződésbe foglalt módon végzi,
- a vállalat vagy a vállalkozó nem tesz eleget a községi felügyeleti szerv meghagyásának,
- a kommunális termékátadásnál és a kommunális szolgáltatásnyújtásnál, felsőbb erők vagy munkabeszűntetés miatt bekövetkezett fennakadás, vagy szakadás esetén nem teszi meg az elrendelt intézkedéseket.

25/i szakasz

A szerződés felbontása esetén a kommunális vállalat, más vállalat vagy vállalkozó, amelyet az adott kommunális tevékenység végzésével bíztak meg, köteles megtéríteni az ebből eredően keletkezett kárt, összhangban az erre vonatkozó előírásokkal.

25/j szakasz

Abban az esetben, ha a szerződés felbontása, a jogi személy megszűnése, a kommu-

изјаснити.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

Скупштина има печат.

Печат Скупштине је округлог облика и садржи грб Републике Србије и текст исписан на српском језику ћириличким и латиничким писмом: "Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Скупштина општине Бечеј / Republika Srbija - Autonomna Pokrajina Vojvodina - Скупштина општине Бечеј», те мађарском језику и писму: Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község Képviselő-testülete.”

Члан 4.

У раду Скупштине у службеној употреби су српски језик са ћириличним и латиничним писмом и мађарски језик и његово писмо.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање прве седнице Скупштине

Члан 5.

Прву седницу Скупштине сазива Председник Скупштине претходног сазива у року од 20 (двадесет) дана од дана подношења извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима.

Уколико Председник Скупштине претходног сазива у утврђеном року не сазове седницу, седницу ће сазвати његов заменик, у наредном року од три дана.

Уколико седница Скупштине не буде сазвана ни истеком рокова из става 1. и 2. овог члана седницу ће сазвати одборник претходног сазива који се прихвати те дужности.

Седницама Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник који је присутан на седници, коме у раду помажу два најмлађа одборника присутна на седници и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 6.

На првој седници Скупштине верификују се мандати одборника, бира се председник и заменик председника Скупштине.

szavazattöbbséggel dönt.

2. szakasz

A képviselő-testületet a képviselő-testület elnöke képviseli.

3. szakasz

A képviselő-testületnek saját pecsétje van.

A képviselő-testület pecsétje kör alakú, rajta a Szerb Köztársaság címere, valamint a következő felirat: szerb nyelven cirill és latin betűs írással „Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Скупштина општине Бечеј / Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Skupština opštine Bečej”, illetve magyar nyelven és írásmóddal „Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község Képviselő-testülete”.

4. szakasz

A képviselő-testületben hivatalos használatban van a szerb nyelv, annak latin és cirill betűs írásmódja, valamint a magyar nyelv és a latin betűs magyar írásmód.

II. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MEGALKULÁSA

1. A képviselő-testület első ülésének összehívása

5. szakasz

A képviselő-testület első ülését az általános választások befejezését követően az előző képviselő-testület elnöke hívja össze az azt követő 20 (húsz) napon belül, hogy a községi választási bizottság jelentést tett a lebonyolított választásokról.

Amennyiben a képviselő-testület első ülését az előző képviselő-testület elnöke a megadott határidőn belül nem hívja össze, akkor az ülést a helyettese hívja össze az újabb, három napos határidőn belül.

Amennyiben az ülést az e szakasz 1. és 2. bekezdésében meghatározott határidőkön belül nem hívják össze, akkor azt az előző választmány azon tagja hívja össze, aki ezt a feladatot vállalja.

A képviselő-testület elnökének megválasztásáig a képviselő-testület ülésein a legidősebb jelen levő képviselő elnököl, akit munkájában két legfiatalabb jelen levő képviselő, valamint az előző képviselő-testület titkára segíti.

6. szakasz

A képviselő-testület első ülésén meg kell erősíteni a képviselők mandátumát, meg kell választani a képviselő-testület elnökét és a képviselő-testület alelnökét.

2. Верификација мандата одборника

Члан 7.

Одборници стичу права и дужности одборника даном верификације мандата.

Ради верификације мандата одборника, образује се Комисија за верификацију мандата од 3 (три) члана.

Члан 8.

Председника и чланове Комисије за верификацију мандата одборника именује одборник који председава седницом Скупштине, по правилу из реда различитих странака.

Комисија за верификацију мандата одборника престаје са радом када се верификују мандати свих одборника.

Члан 9.

Комисија за верификацију мандата одборника почиње са радом одмах по именовану.

Комисија за верификацију мандата одборника ради на седници којој присуствује већина чланова комисије и одлучује већином гласова од укупног броја чланова комисије.

Члан 10.

Комисија за верификацију мандата одборника утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и о томе подноси писмени извештај Скупштини који садржи:

- предлог за верификацију мандата сваког одборника појединачно,
- образложен предлог да се одложи верификација мандата појединих одборника.

Члан Комисије за верификацију мандата одборника за којег се предлаже одлагање верификације мандата не може да учествује у одлучивању о том предлогу.

Члан 11.

Одборник који председава седницом Скупштине упознаје Скупштину са Извештајем Комисије за верификацију мандата одборника и поименично констатује верификоване мандате одборника.

Када Комисија за верификацију мандата одборника у свом Извештају предложи да се поједином одборнику одложи верификација мандата, о сваком таквом предлогу одборник који председава седницом одбавештава Скупштину.

2. A képviselő-testületbe választott képviselők mandátumának hitelesítése

7. szakasz

A képviselő-testület képviselői mandátumuk hitelesítésének napján tesznek szert a képviselő-testületben őket megillető jogokra és kötelességekre.

A képviselői mandátumok hitelesítésére 3 (három) tagú mandátumhitelesítő bizottság alakul.

8. szakasz

A mandátumhitelesítő bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület ülésén elnöklő képviselő nevezi ki, szabályszerűen különböző pártok soraiból.

A mandátumhitelesítő bizottság akkor fejezi be munkáját, amikor hitelesítette a képviselő-testület összes képviselőjének a mandátumát.

9. szakasz

A mandátumhitelesítő bizottság – kinevezését követően - azonnal megkezdi munkáját.

A bizottság ülésén a tagok többségének jelen kell lennie, döntéseit pedig a jelen levő tagok szavazattöbbséggel hozzák meg.

10. szakasz

A mandátumhitelesítő bizottság a községi választási bizottságnak a lebonyolított községi képviselőválasztásról szóló jelentése és az egyes képviselőknek a megválasztásukról kiadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy az egyes képviselők megválasztásáról kiadott bizonylatok adatai megegyeznek-e a községi választási bizottság jelentésében szereplő adatokkal, majd erről írásos jelentést tesz a képviselő-testületnek, amely tartalmazza:

- az arra vonatkozó javaslatot, hogy a képviselők mandátumát a képviselő-testület hitelesítse,
- az arra vonatkozó megindokolt javaslatot, hogy valamely képviselő mandátumának hitelesítését napolják el,

A mandátumhitelesítő bizottság azon tagja, amely esetében a bizottság javasolja a mandátumhitelesítés elnapolását, nem vehet részt az e javaslatról való döntéshozatalban.

11. szakasz

A képviselő-testület ülésén elnöklő képviselő ismerteti a képviselő-testülettel a mandátumhitelesítő bizottság jelentését, és név szerint megállapítja a hitelesített mandátumokat.

Ha a mandátumhitelesítő bizottság a jelentésében azt javasolja, hogy valamely képviselő mandátumának hitelesítését napolják el, akkor a képviselő-testület ülésén elnöklő minden ilyen javaslatról tájékoztatja a képviselőket.

Члан 12.

Уколико се одложи верификација мандата поједином одборнику, одборник који председава седницом Скупштине упутиће захтев Општинској изборној комисији да изврши проверу ваљаности Уверења о избору одборника.

Општинска изборна комисија о резултатима провере подноси Извештај Комисији за верификацију мандата одборника у року од 8 (осам) дана од дана пријема захтева.

Члан 13.

Даном верификације мандата, престаје мандат одборника претходног сазива.

3. Избор председника Скупштине

Члан 14.

Скупштина бира председника Скупштине општине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 10 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, име и презиме представника предлагача и писмену сагласност кандидата.

Члан 15.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем, у писаном облику.

Председавајући доставља одборницима примљене предлоге кандидата за председника Скупштине.

Члан 16.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

Пре отварања расправе, предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи и изнесе свој програм.

По закључењу расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду почетног слова презимена кандидата.

Члан 17.

Тајно гласање за избор председника Скупштине се врши по одредбама овог Пословника о одлучивању тајним гласањем.

Члан 18.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, коме у

12. szakasz

Miután a képviselő-testület elnapolja valamely képviselő mandátumának hitelesítését, a képviselő-testület ülésén elnöklő képviselő kérelmet intéz a községi választási bizottsághoz, hogy ellenőrizze a képviselő megválasztásáról kiadott bizonylat szabályosságát.

A községi választási bizottság, az ellenőrzés eredményéről, a kérelem átvételétől számított 8 (nyolc) napon belül jelentést terjeszt be a mandátumhitelesítő bizottsághoz.

13. szakasz

Az új képviselők mandátumigazolásának napján megszűnik az előző képviselő-testület képviselőinek mandátuma.

3. A képviselő-testület elnökének megválasztása

14. szakasz

A képviselő-testület a képviselők köréből négy évre titkos szavazással elnököt választ.

A képviselő-testület elnöki tisztségére legalább tíz képviselő állíthat jelöltet.

Egy képviselő csak egy jelölt jelölésében vehet részt.

A jelölésnek tartalmaznia kell: a jelölt vezeték- és utónevét, rövid életrajzát, az öt jelölt képviselők képviselőjének vezeték- és utónevét, valamint a jelölt írásbeli beleegyezését.

15. szakasz

A képviselő-testület elnöki tisztségére jelölt személyre vonatkozó jelölést az elnöklőhöz kell írásban benyújtani.

Az elnöklő minden egyes elnökjelöltre vonatkozó jelölést továbbít a képviselőknek.

16. szakasz

A képviselő-testület elnöki tisztségére jelölt személyekről vitát kell nyitni.

A képviselő-testületi elnökké jelölt képviselőknek jogukban áll bemutatkozniuk és ismertetniük munkaprogramjukat.

Az elnöklő a vita befejeztével elkészíti a jelöltlistát, melyre a jelöltek vezetéknevei betűrendes sorrendben kerülnek fel.

17. szakasz

A képviselő-testület elnökének titkos szavazással történő választását ezen ügyrendnek a titkos szavazásról szóló rendeletei szabályozzák.

18. szakasz

Az elnökválasztási szavazást a képviselő-testület elnöklője vezeti, akit munkájában a két

раду помажу два најмлађа одборника присутна на седници и секретар Скупштине из предходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем, нити да помаже председавајућем у руковођењу гласањем.

Члан 19.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Члан 20.

Ако је предложен један кандидат и није добио потребну већину или су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се гласање за два кандидата која су добила највећи број гласова, односно за кандидате који су добили највећи и истовремено једнак број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, поступак избора се понавља.

Члан 21.

После избора, председник Скупштине преузима председавање седницом.

4. Избор заменика председника Скупштине

Члан 22.

Председник Скупштине има заменика.

Заменик председника Скупштине бира се из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Члан 23.

Најмање 10 одборника може да предложи кандидата за заменика председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, име и презиме представника предлагача и писмену сагласност кандидата.

Члан 24.

Предлог кандидата за заменика председника Скупштине подноси се председнику Скупштине, у писаном облику.

Председник Скупштине доставља одборницима примљене предлоге.

О предлогу кандидата отвара се расправа.

legfiatalabb jelen levő képviselő, valamint az előző képviselő-testület titkára segíti.

Képviselő-testületi elnökjelölt nem vezetheti az elnökválasztási szavazást, és nem segídezhet az elnöklőnek az elnökválasztási szavazás levezetésében.

19. szakasz

A képviselő-testület elnökévé az a jelölt lesz megválasztva, aki megkapta az összes képviselő szavazatának többségét.

20. szakasz

Ha a képviselők egy jelöltet állítottak, és az nem kapta meg a szükséges többséget, vagy a képviselők két jelöltet állítottak, és egyik sem kapta meg a szükséges többséget, a választási eljárást meg kell ismételni.

Ha kettőnél több jelöltet állítottak, de egyikük sem kapta meg a kellő többséget, akkor meg kell ismételni a szavazást arról a két jelöltről, akik a legtöbb szavazatot kapták, illetve több jelöltről, akik a legtöbb, de azonos számú szavazatot kapták.

Ha a képviselő-testület elnökét a második körben sem sikerül megválasztani, a választási eljárást meg kell ismételni.

21. szakasz

A megválasztását követően a képviselő-testület elnöke átveszi az ülés vezetését.

4. A képviselő-testület elnökhelyettesének megválasztása

22. szakasz

A képviselő-testület elnökének van helyettese.

A képviselő-testület elnökhelyettesét a képviselők köréből titkos szavazással négy évre választják meg.

23. szakasz

A képviselő-testület elnökhelyettesi tisztségére legalább tíz képviselő állíthat jelöltet.

A jelölésnek tartalmaznia kell: a jelölt vezeték- és utónevét, rövid életrajzát, az öt jelölő képviselők képviselőjének vezeték- és utónevét, valamint a jelölt írásbeli beleegyezését.

24. szakasz

A képviselő-testület elnökhelyettesi tisztségére jelölt személyre vonatkozó jelölést a képviselő-testület elnökéhez kell írásban benyújtani.

A képviselő-testület elnöke minden egyes elnökhelyettes-jelöltre vonatkozó jelölést továbbít a képviselőknek.

A jelöltekről vitát kell nyitni.

По закључењу расправе, председник Скупштине утврђује листу кандидата за заменика председника Скупштине по азбучном реду почетног слова презимена кандидата.

Члан 25.

Тајно гласање за заменика председника Скупштине врши се по одредбама овог Пословника о одлучивању тајним гласањем.

Члан 26.

Тајним гласањем за избор заменика председника Скупштине руководи председник Скупштине, коме у раду помажу два најмлађа одборника присутна на седници и секретар Скупштине из претходног сазива.

Кандидат за заменика председника Скупштине не може да помаже председнику Скупштине у руковођењу гласањем.

Члан 27.

За заменика председника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Члан 28.

Ако је предложен један кандидат и није добио потребну већину или су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се гласање за два кандидата која су добила највећи број гласова, односно за кандидате који су добили највећи и истовремено једнак број гласова.

Ако ни у другом кругу заменик председника Скупштине није изабран, поступак избора се понавља.

5. Постављење секретара Скупштине

Члан 29.

Скупштина има секретара.

Секретара поставља Скупштина већином гласова присутних одборника.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, образложење и писмену сагласност кандидата.

Секретар Скупштине се поставља на четири године.

За секретара Скупштине може бити постављено лице са завршеним правним

A vita befejeztével a képviselő-testület elnöke elkészíti a jelöltlistát, melyre a jelöltek vezetéknevei betűrendben kerülnek fel.

25. szakasz

A képviselő-testület elnökhelyettesének titkos szavazással történő választását ezen ügyrendnek a titkos szavazásról szóló rendeletei szabályozzák.

26. szakasz

Az elnökhelyettes választást a képviselő-testület elnöke vezeti, akit munkájában a két legfiatalabb jelen levő képviselő, valamint az előző képviselő-testület titkára segíti.

Elnökhelyettes-jelölt nem segédkezhet az elnöknek a szavazás levezetésében.

27. szakasz

A képviselő-testület elnökhelyettesévé az a jelölt lesz megválasztva, aki megkapta az összes képviselő szavazatainak többségét.

28. szakasz

Ha a képviselők egy jelöltet állítottak, és az nem kapta meg a szükséges többséget, vagy a képviselők két jelöltet állítottak, és egyik sem kapta meg a szükséges többséget, a választási eljárást meg kell ismételni.

Ha kettőnél több jelöltet állítottak, de egyikük sem kapta meg a kellő többséget, akkor meg kell ismételni a szavazást arról a két jelölttről, akik a legtöbb szavazatot kapták, illetve több jelölttről, akik a legtöbb, de azonos számú szavazatot kapták.

Ha a képviselő-testület elnökét a második körben sem sikerül megválasztani, a választási eljárást meg kell ismételni.

5. A képviselő-testület titkárának kinevezése

29. szakasz

A képviselő-testületnek van titkára.

A képviselő-testület titkárát a képviselő-testület nevezi ki a jelen levő képviselők szavazattöbbsége alapján.

A képviselő-testület titkárjelöltjét a képviselő-testület elnöke jelöli.

A jelölésnek tartalmaznia kell: a jelölt vezeték- és utónevét, életrajzát, a jelölés indoklását és a jelölt írásbeli beleegyezését.

A képviselő-testület titkárát négy évre nevezik ki.

A képviselő-testület titkárának az a személy nevezhető ki, aki jogász végzettségű, letette a jog

факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

III ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник, заменик председника и секретар Скупштине

а) Председник Скупштине

Члан 30.

Председник Скупштине расписује изборе за чланове Савета Месних заједница; сазива седнице Скупштине и председава им; предлаже дневни ред седнице Скупштине; упућује предлоге овлашћених предлагача одборницима, надлежним радним телима као и Председнику општине, уколико он није предлагач; стара се о примени Пословника и о поступку за доношење одлука и других аката Скупштине; усклађује рад радних тела Скупштине; стара се о сарадњи Скупштине и Председника општине; стара се о спровођењу начела јавности у раду Скупштине; подстиче сарадњу са скупштинама других локалних самоуправа; одређује састав делегација Скупштине за посете у земљи и у иностранству; одређује представнике Скупштине у појединим репрезентативним приликама; прихвата покровитељства у име Скупштине и врши друге послове утврђене Статутом и овим Пословником.

Председник Скупштине, по потреби, сазива састанак са замеником председника Скупштине, преставницима одборничких група и председницима радних тела и са Председником општине ради разматрања питања од интереса за рад Скупштине општине.

Члан 31.

Председнику Скупштине престаје функција, пре истека времена на које је изабран, оставком, разрешењем или престанком мандата одборника.

У случају подношења оставке, Председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ Скупштина решењем констатује престанак функције председника.

Члан 32.

Скупштина може да разреши Председника Скупштине пре истека времена на које је изабран,

államvizgát, és legalább 5 éves munkatapasztalattal rendelkezik.

III. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A képviselő-testület elnöke, elnökhelyettese és titkára

а) A képviselő-testület elnöke

30. szakasz

A képviselő-testület elnöke kiírja a helyi közösségek tanácsai tagjainak megválasztására irányuló választásokat; összehívja és elnököl a képviselő-testület ülésein; javasolja a képviselő-testületi ülés napirendjét; a javaslatokat továbbítja a képviselőknek, a képviselő-testületi munkates-tületeknek, valamint a község elnökének amenny-nyiben nem ő a javaslattevő; gondoskodik a képviselő-testület ügyrendjének alkalmazásáról, valamint a határozatok és egyéb általános rendelkezések meghozatalát célzó eljárások betar-tásáról; gondoskodik a képviselő-testületi munkates-tületek egybehangolt munkájáról; gondoskodik a község elnökének és a képviselő-testület együtt-működéséről; gondoskodik a képviselő-testület munkájának nyilvánosságáról; támogatja a más helyi önkormányzatok képviselő-testületeivel való együttműködést; meghatározza a bel- és külföldi látogatásokra menő képviselő-testület küldöttség összetételét; meghatározza a képviselő-testületet ünnepi alkalmakkor képviselő személyeket; a képviselő-testület nevében védnökséget vállal és ellátja az alapszabályban és ebben az ügyrendben előírányzott egyéb teendőket.

A községi képviselő-testület elnöke, szükség szerint ülést hív össze a képviselő-testület elnökhelyettesével, a tanácsnoki csoportok képviselőivel, a munkates-tületek elnökeivel és a községi elnökkel, a községi képviselő-testület munkája szempontjából fontos kérdések megvitatása céljából.

31. szakasz

A képviselő-testület elnökének idő előtt szűnik meg a tisztsége: lemondással, felmentéssel, vagy ha a képviselő-testületben birtokolt képviselői mandátuma megszűnik.

Lemondás esetén a képviselő-testület elnökének tisztsége annak az ülésnek a napján szűnik meg, amelyen a lemondást benyújtotta, illetve a képviselő-testület első soron következő ülésén, ha a lemondást két ülés között nyújtotta be.

A benyújtott lemondásról nem kell vitát nyitni, sem dönteni, a képviselő-testületi elnök tisztségének ilyen alapon történő megszűnését csupán meg kell állapítani.

32. szakasz

A képviselő-testület a képviselő-testületi elnököt tisztsége alól idő előtt a képviselő-testületi elnök megválasztására előírányzott eljárással

сходном применом поступка предвиђеног за избор председника Скупштине.

Председник Скупштине седницу Скупштине сазива у року од 10 (десет) дана од дана пријема предлога за његово разрешење пре истека времена на које је изабран.

Уколико Председник Скупштине у утврђеном року не сазове седницу, седницу може сазвати одборник потписник предлога за разрешење председника Скупштине, у наредном року од 10 (десет) дана.

Члан 33.

Ако Председнику Скупштине престане функција пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на првој наредној седници изабрати председника Скупштине, у складу са одредбама овог Пословника.

До избора председника, дужност председника Скупштине обављаће заменик председника Скупштине.

У случају да и заменику председника Скупштине престане функција пре истека времена на које је изабран, дужност председника Скупштине ће, до избора Председника, обављати настарији одборник који се те дужности прихвати.

б) Заменик председника Скупштине

Члан 34.

Заменик председника Скупштине помаже председнику Скупштине у вршењу послова из његовог делокруга и обавља послове које му председник повери.

Председника Скупштине, у случају његове одсутности или спречености да обавља своју функцију, замењује заменик председника.

Члан 35.

Заменику председника Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран оставком, разрешењем или престанком мандата одборника, по поступку и на начин предвиђен за престанак функције председника Скупштине.

ц) Секретар Скупштине

Члан 36.

Секретар Скупштине:

- помаже председнику и заменику председника Скупштине у припреми и вођењу седница,

- стара се о спровођењу одлука Скупштине и

mentheti fel.

A képviselő-testületi elnök az idő előtti felmentéséről szóló javaslat kézhezvételétől számított 10 (tíz) napon belül összehívja a képviselő-testület ülését.

Amennyiben a képviselő-testületi elnök a határidőn belül nem hívja össze az ülést, akkor azt a következő 10 (tíz) napos határidőn belül összehívhatja egy, a javaslatot aláíró képviselő is.

33. szakasz

Ha képviselő-testületi elnöknek idő előtt megszűnik a tisztsége, akkor a képviselő-testületnek a következő ülésen meg kell választania a képviselő-testületi elnököt a jelen ügyrend rendelkezéseivel összhangban.

A képviselő-testület elnökének tisztségét az új elnök megválasztásáig a képviselő-testület elnökhelyettese gyakorolja.

Abban az esetben, ha a képviselő-testület elnökhelyettesének is idő előtt megszűnt a tisztsége, akkor a képviselő-testület elnökének tisztségét, annak megválasztásáig, az arra vállalkozó legidősebb képviselő gyakorolja.

b) A képviselő-testület elnökhelyettese

34. szakasz

A képviselő-testület elnökhelyettese segíti a képviselő-testület elnökét a hatáskörébe tartozó teendők ellátásában.

A képviselő-testület elnökét ideiglenes akadályozottsága esetén a képviselő-testület elnökhelyettese helyettesíti.

35. szakasz

A képviselő-testület elnökhelyettesének tisztsége idő előtt lemondással, felmentéssel vagy a képviselő-testületben birtokolt képviselői mandátum megszűnésével szűnik meg, a képviselő-testületi elnök tisztségének megszűnésére előírányzott eljárással és módon.

c) A képviselő-testület titkára

36. szakasz

A képviselő-testület titkára:

- segíti a képviselő-testület elnökét és elnökhelyettesét az ülések előkészítésében és vezetésében,

- gondoskodik a képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról,

- врши друге послове одређене, законом, Статутом општине и овим Пословником.

На предлог председника Скупштине, секретар Скупштине може да буде разрешен и пре истека времена на које је постављен, већином гласова присутних одборника.

2. Одборничка група

Члан 37.

У Скупштини могу да се образују одборничке групе од најмање три одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, друге политичке организације или групе грађана.

Одборничку групу могу удруживањем да образују одборници више политичких странака, других политичких организација или групе грађана.

Члан 38.

Одборничка група се образује тако што се Председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан одборничке групе. На списку се посебно назначава председник одборничке групе и његов заменик.

О промени састава одборничке групе, председник одборничке групе писмено обавештава Председника Скупштине.

Приликом приступања новог члана одборничкој групи, председник одборничке групе доставља Председнику Скупштине потписану изјаву о његовом приступању.

Члан 39.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничка група, преко свог председника, има право да подноси предлог за уношење појединог питања у дневни ред седнице Скупштине и радних тела, да на предлог одлука и других аката, у поступку њиховог разматрања, даје своје мишљење и предлоге, да подноси амандмане и да врши друге послове утврђене овим Пословником.

Члан 40.

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника одборничке групе који замењује председника у случају спречености.

- a törvényben, a községi alapszabályban és a jelen ügyrendben meghatározott egyéb teendőket lát el.

A képviselő-testület elnökének javaslatára és a képviselő-testületi tagok szavazattöbbségével a képviselő-testület titkára idő előtt felmenthető tisztségéből.

2. Képviseletcsoportok

37. szakasz

Képviseletcsoportot legalább három képviselő alakíthat.

A képviselő csak egy képviselőcsoport tagja lehet.

A képviselőcsoportot egy politikai párt, más politikai szervezet vagy polgárok csoportját képviselő képviselő-testületi tagok alkotják.

Több politikai párt, más politikai szervezet, vagy polgári csoport tanácsnokai egy tanácsnoki csoportba társulhatnak.

38. szakasz

A képviselőcsoport akkor tekintendő megalakultnak, ha a képviselő-testület elnökéhez eljuttatják a képviselőcsoport tagjainak névjegyzékét, melyet a képviselőcsoport minden tagja aláírt, s amelyen megjelölték a képviselőcsoport elnökét és helyettesét.

A képviselőcsoport elnöke írásban tájékoztatja a képviselő-testület elnökét a képviselőcsoport összetételének megváltozásáról.

Ha a képviselőcsoporthoz új tag csatlakozik, a képviselőcsoport elnöke a képviselő-testület elnökéhez eljuttatja az illető aláírt csatlakozási nyilatkozatát.

39. szakasz

A képviselőcsoport a jelen ügyrendben megállapított módon vesz részt a képviselő-testület munkájában.

A képviselőcsoport, elnöke közvetítésével, javaslatokat tehet adott napirendi pont bevitelére a képviselő-testület, illetve a képviselő-testületi munkatestületek üléseinek napirendjébe, a határozatjavaslatokat és egyéb általános rendelkezéseket, azok megvitatása során véleményezheti és javaslatokat tehet velük kapcsolatban, kiegészítő indítványokat nyújthat be, és ebben az ügyrendben előírányzott egyéb teendőket végezhet.

40. szakasz

A képviselőcsoportot a képviselőcsoport elnöke képviseli.

A képviselőcsoport elnökének helyettese van, aki az elnököt annak akadályozottsága esetén helyettesíti.

3. Радна тела Скупштине

Члан 41.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, предлагање аката и одлука, сагледавање стања у одређеним областима и вршење других послова, образују се стална радна тела.

Стална радна тела Скупштине су савети и комисије.

Члан 42.

Савети имају председника и 6 чланова, а Комисије имају председника и 4 члана.

Председници и заменици председника сталних радних тела бирају се из реда одборника, а чланови сталних радних тела из реда одборника и грађана општине Бечеј.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине.

Члан 43.

Председник Скупштине, у договору са председницима одборничких група, односно одборницима - представницима политичких странака које су заступљене у Скупштини, предлаже Скупштини кандидате за председнике и чланове радних тела, сразмерно броју одборника који те политичке странке имају у Скупштини.

Члан 44.

О предлогу за избор председника и чланова радних тела Скупштине општине одлучује се у целини, јавним гласањем.

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Члан 45.

Радно тело на првој седници бира, из реда својих чланова, заменика председника радног тела.

Члан 46.

На предлог одборничке групе, Скупштина може да разреши члана радног тела из реда чланова те одборничке групе пре истека његовог мандата и да изабере новог члана радног тела.

Скупштина одлучује о избору новог члана радног тела на првој наредној седници, на предлог одборничке групе којој припада.

Члан 47.

Скупштина може, пре истека њиховог мандата, разрешити поједине чланове радних

3. А представљо-тестулет мункатестулетей

41. szakasz

А представљо-тестулет хатаскоребе tartozó kérdések megvitatására és tárgyalására, határozatok és egyéb általános rendelkezések előterjesztésére, különböző szakterületek megvitatására és egyéb teendők ellátására a képviselő-testületnek bizottságai alakulnak.

А представљо-тестулет állandó munkates-tületei a tanácsok és a bizottságok.

42. szakasz

А танасокнак elnöke és 6 tagja van, a bizottságoknak pedig elnöke és 4 tagja.

Az állandó munkates-tületek elnökei és elnökhelyettesei a képviselő-testület tagjai közül kerülnek ki, az állandó munkates-tületek tagjai pedig a képviselő-testület tagjai és Óbecse község polgárai közül.

А танаснок legfeljebb két állandó munka-testületnek lehet a tagja.

43. szakasz

А представљо-тестулет elnöke а képviselőcsoportok elnökeivel, illetve a képviselő-testületben jelen levő politikai pártok képviselőivel való egyeztetés alapján, а munkates-tületek elnökeire és tagjaira vonatkozóan javaslatokat tesz а képviselő-testületnek, mindezt а képviselő-testületben jelen levő politikai pártok képviselőinek számarányával összhangban.

44. szakasz

А мункатестулетей елнөкейре ес тагяйра tett javaslatokról а képviselő-testület egészében, nyílt szavazással dönt.

А мункатестулет megválasztottnak tekintendő, ha а jelen levő képviselők többsége megszavazta.

45. szakasz

Első ülésén а мункатестулет tagjai sorából megválasztja а мункатестулет елнөкхелеттесет.

46. szakasz

Egy képviselőcsoport javaslatára а képviselő-testület idő előtt felmentheti egy munkates-tületnek az adott képviselőcsoport soraiból való tagját, ес új мункатестулетей таgot választhat.

Új мункатестулетей таг megválasztásáról а képviselő-testület а képviselőcsoport javaslatának megküldését követő első ülésén dönt.

47. szakasz

А представљо-тестулет megbízási idejük letelte előtt felmentheti а мункатестулетей egyes tagjait ес újakat választhat helyükbe egyedi jelölés ес

тела и изабрати нове, путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење члана радног тела може поднети група од најмање 10 одборника.

Члан радног тела је разрешен када за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине

Одборнику члану радног тела престаје чланство у радном телу пре истека времена на које је изабран, ако да оставку или ако му је престао мандат одборника, што Скупштина без расправе и одлучивања решењем констатује.

Члан 48.

Стално радно тело Скупштине може да образује помоћно стручно радно тело ради разматрања одређеног питања из свог делокруга и да, по потреби, тражи мишљење стручњака из области разматраног питања.

Члан 49.

Стална радна тела су:

1. Савет за буџет и финансије,
2. Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине,
3. Савет за друштвене делатности,
4. Савет за привреду и пољопривреду,
5. Комисија за статутарна питања,
6. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе,
7. Комисија за представке и жалбе и
8. Мандатно-имунитетска комисија.

Савет за буџет и финансије

Члан 50.

Савет за буџет и финансије разматра предлог одлуке о буџету и завршном рачуну буџета Општине и предлоге других општинских и појединачних аката које доноси Скупштина, а који се односе на финансирање послова општине, таксе, накнаде и друге дажбине, задуживање и имовину општине.

Савет за урбанизам, грађевинарство, комуналне послове и заштиту животне средине

Члан 51.

Савет за урбанизам, грађевинарство, комуналне послове и заштиту животне средине разматра предлоге одлука, других општинских аката и друга питања из области урбанизма, грађевинарства, комуналних послова, уређивања и коришћења грађевинског

власништва.

Еgy munkatestületi tag felmentéséről szóló javaslatot egy legalább 10 tagból álló képviselőcsoport nyújthat be.

Egy munkatestületi tag akkor tekintendő felmentettnek, ha a képviselő-testület ülésén részt vevő képviselők többsége erre szavaz.

Annak a munkatestületi tagnak, aki képviselő-testületi tag is, idő előtt szűnik meg a munkatestületi tagsága akkor, ha lemond, vagy ha megszűnik a képviselői mandátuma, amit a képviselő-testület vita és határozathozatal nélkül megállapít.

48. szakasz

A képviselő-testület állandó munkatestülete bizonyos kérdések megvitatása céljából kiegészítő szakmunkatestületet hozhat létre, és azért, hogy szükség esetén kikérhesse szakemberek véleményét.

49. szakasz

A képviselő-testület állandó munkatestületei:

1. költségvetési és pénzügyi tanács,
2. településrendezési, lakásügyi-közművesítési és környezetvédelmi tanács,
3. társadalmi tevékenységi tanács,
4. gazdasági és mezőgazdasági tanács,
5. statútumügyi bizottság,
6. káderügyi, adminisztratív kérdésekkel foglalkozó és munkaviszony-ügyi bizottság,
7. folyamodvány- és panaszügyi bizottság,
8. mandátumügyi és mentelmi bizottság.

Költségvetési és Pénzügyi Tanács

50. szakasz

Megvitatja a községi költségvetésről szóló határozatjavaslatokat, a község végelszámolásának határozatjavaslatát, egyéb olyan, a képviselő-testület által meghozott általános és egyedi határozatjavaslatokat, amelyek a községi közigazgatás működésének pénzelésére vonatkoznak; megvitatja az illetékek, térítések és egyéb közterhek nagyságát, a község vagyoni és költelmi viszonyait stb.

Településrendezési, lakásügyi-közművesítési és környezetvédelmi tanács

51. szakasz

Határozatok, egyéb általános rendelkezések javaslatát, valamint egyéb kérdéseket terjeszt elő és vitat meg a következő szakterületeken: városrendezés, lakásügyi-kommunális tevékenységek, telekrendezés és telekhasználat, továbbá az

земљишта и пословног простора и заштите и унапређења животне средине, јавног превоза путника, изградње, одржавања и коришћења локалних путева, улица и других јавних објеката.

Савет за друштвене делатности

Члан 52.

Савет за друштвене делатности разматра предлоге одлука, других опшних аката и друга питања из области образовања, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите и друштвене бриге о деци, културе и физичке културе, спорта, информисања и друга питања из друштвених делатности.

Савет за привреду и пољопривреду

Члан 53.

Савет за привреду и пољопривреду разматра предлог програма привредног развоја и мере за његово спровођење, предлоге одлука и опшних аката из области индустрије, енергетике, трговине, мале привреде, грађевинарства, саобраћаја, туризма и угоститељства, шумарства, пољопривреде, као и друга питања од значаја за развој свих привредних грана и приватног предузетништва у општини.

Комисија за статутарна питања

Члан 54.

Комисија за статутарна питања разматра усклађеност предлога одлука и других аката које доноси Скупштина, са Уставом, Законом, Статутом општине и другим прописима, даје предлог тумачења појединих одредаба Пословника, даје предлог аутентичног тумачења одлука и других аката које доноси Скупштина.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других аката које доноси Скупштина.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе

Члан 55.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе припрема предлоге за избор, именовање, постављење, делегирање и разрешење лица које бира, именује или поставља Скупштина, предлаже именовање и разрешење чланова управних и надзорних одбора и директора у установама и у јавним предузећима чији је оснивач Скупштина, предлаже Скупштини да да сагласност на именовање и разрешење лица кад је то одређеним

üzlethelyiségek, a környezetvédelem, az utasszállítás, a helyi úthálózat, az utcák és más nyilvános objektumok kiépítése, karbantartása és használata területén.

Társadalmi tevékenységi tanács

52. szakasz

Határozatjavaslatokat és egyéb általános rendelkezések javaslatait vitatja meg a következő szakterületeken: közoktatás, egészségügyi és szociális védelem, gyermekvédelem, művelődés és kultúra, testnevelés és sport, tájékoztatás stb.

Gazdasági és mezőgazdasági tanács

53. szakasz

A következő szakterületeken vitatja meg a fejlesztési programtervezetek javaslatait, határozatjavaslatokat és egyéb általános rendelkezések javaslatait: ipar, energetika, kereskedelem, építőipar, közlekedés, turizmus és vendéglátóipar, erdőszet, mezőgazdaság, valamint más, a községben jelen levő ipari ágak és a kisvállalkozások fejlődését elősegítő kérdéseket.

Statútumügyi bizottság

54. szakasz

Megvizsgálja a képviselő-testület által hozott határozatoknak és egyéb általános rendelkezéseknek az alkotmánnyal, a törvényekkel, a község alapszabályával és egyéb jogszabályokkal való összehangoltságát, magyarázatjavaslatokat ad az ügyrend rendelkezéseiről, javaslatokat tesz a képviselő-testület által hozott határozatok és egyéb általános rendelkezések hiteles magyarázataira.

Elkészíti a képviselő-testületi határozatok és egyéb általános rendelkezések egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

Káderügyi, adminisztratív kérdésekkel foglalkozó és munkaviszony-ügyi bizottság

55. szakasz

Előterjesztéseket tesz, és megvitatja a képviselő-testület tagjainak a törvényben és községi jogszabályokban meghatározott szervekbe való megválasztására, kinevezésére és delegálására tett javaslatokat. Első fokon dönt a képviselő-testület által választott vagy kinevezett személyek munkaviszonyból eredő jogairól és kötelességeiről, a képviselő-testületnek javaslatot tesz és

прописом предвиђено, предлаже именоване представника општине у одређене органе кад по закону није предвиђен други предлагач.

Комисија одлучује у првом степену о остваривању права по основу рада лица која бира, именује или поставља Скупштина. Комисија одлучује о питањима накнаде трошкова и другим примањима одборника, зарадама или платама и другим примањима лица изабраних, именованих и постављених у органима Скупштине и лица ангажованих на раду у радном телу Скупштине.

Комисија за представке и жалбе

Члан 56.

Комисија за представке и жалбе разматра представке, жалбе и предлоге грађана који се упућују Скупштини и предлаже надлежним органима мере и активности за решавање питања изнетих у њима и о томе обавештава подносиоце.

О својим запажањима поводом представки и предлога Комисија обавештава Скупштину на њен захтев или по сопственој иницијативи.

Мандатно-имунитетска комисија

Члан 57.

Мандатно-имунитетска комисија разматра уверења о избору одборника и извештај Општинске изборне комисије о резултатима избора и подноси Скупштини извештај са предлогом за верификацију мандата одборнику, разлоге престанка мандата појединих одборника са предлогом за доделу мандата новим одборницима, разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

Седница радног тела

Члан 58.

Седницу радног тела сазива председник радног тела.

Председник радног тела дужан је да сазове седницу радног тела на захтев најмање три члана радног тела или на захтев Председника Скупштине у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, са даном одржавања у наредних 5 (пет) дана.

Ако председник радног тела у утврђеном року не сазове седницу, седницу ће сазвати заменик председника радног тела или

велемјенији аз адотт шемељеке киневањесével, меѓвалансзтасával és felmentésével kapcsolatos eljárás lebonyolításához szükséges feltételek meglétét.

Dönt a képviselő-testületi tagok költségeinek és kereseteinek megtérítésével, valamint a képviselő-testületi tagokat, a képviselő-testületi munkatestületekbe választott és kinevezett személyeket, illetve az adott testületekbe bevont személyeket megillető díjazásról.

Фолуамодвалану- és панасзуѓуеи бизоттсалан

56. szakasz

Megvitatja a képviselő-testülethez intézett folyamodványokat, indítványokat és panaszokat, a képviselő-testületnek és az illetékes szerveknek javaslatot tesz az ezekben foglalt kérdések megoldását szolgáló intézkedések foganatosítására, majd erről tájékoztatja a folyamodvány, indítvány, illetve panasz betérjesztőjét.

A bizottság a folyamodványokkal, indítványokkal és panaszokkal kapcsolatos meglátásairól tájékoztatja a képviselő-testületet annak kérésére vagy saját kezdeményezésre.

А мандатумѓуеи és ментелми бизоттсалан

57. szakasz

Megvitatja a képviselő-testületi tagok megválasztásáról kiállított bizonylatokat, a községi választási bizottságnak a választások eredményeiről szóló jelentését, és a mandátumok hitelesítésére tett javaslattal jelentést terjeszt a képviselő-testület elé, megindokolja egyes képviselők mandátuma megszűnésének okait és a mandátum odaítélését más képviselőnek; egyéb, a képviselő-testületi tagok jogainak és kötelezettségeinek érvényesítésével kapcsolatos kérdéseket vitat meg.

Мункатештулетуи үлүс

58. szakasz

A munkatestület ülését a munkatestület elnöke hívja össze.

A munkatestület elnöke a munkatestület legalább három tagjának kérésére, vagy a képviselő-testület elnökének kérésére a kérelem kézhezvételétől számított 3 (három) napon belül köteles összehívni a munkatestület ülését, az ülést pedig a következő 5 (öt) napon belül meg kell tartani.

Ha munkatestület elnöke ezt nem teszi meg a kért határidőn belül, a munkatestület ülését a

председник Скупштине у наредном року од три дана, са даном одржавања у наредних 5 (пет) дана.

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова радног тела и одлучује већином гласова присутних чланова радног тела.

Позив за седницу радног тела доставља се члановима радног тела, органима, организацијама и службама на које се односе питања која се разматрају, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице радног тела.

Уз позив за седницу доставља се материјал о ком се радно тело изјашњава.

Изузетно, позив за седницу радног тела може да се достави и у краћем року, при чему је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак.

Члан 59.

Седници радног тела може да присуствује и учествује у раду, без права одлучивања, и одборник који није члан радног тела као и Секретар Скупштине општине.

Када се на седници радног тела разматрају предлози одлука и амандмана на предлоге одлука, на седницу се позивају и подносиоци тих предлога и амандмана, односно њихови овлашћени представници.

У раду радног тела може да учествује члан Општинског већа у чијем је делокругу питање које се разматра и представник органа, организације и службе на које се односи разматрано питање.

У раду радног тела могу, по позиву, да учествују и друга стручна лица.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело може преко свог председника да тражи од органа Општинске управе податке и информације од значаја за рад радног тела.

Члан 60.

Након завршене расправе, радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљење односно предлоге радног тела.

Радно тело одређује известиоца који, по потреби, на седници Скупштине образлаже извештај радног тела.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење, које је изложио на седници радног тела, констатује се у извештају

munkatestületi elnökhelyettes vagy a képviselő-testület elnöke hívja össze következő három napos határidőn belül, az ülést pedig a következő 5 (öt) napon belül meg kell tartani.

A munkatestület akkor működőképes, ha az ülésen a tagok többsége jelen van. A jelen levő munkatestületi tagok szavazattöbbséggel döntenek.

A munkatestületi ülésre szóló meghívót valamennyi munkatestületi tagnak, azoknak a szerveknek, szervezeteknek és szolgálatoknak, akikre a megvitatandó kérdések vonatkoznak, legalább három nappal a munkatestületi ülés megtartása előtt kell kézbesíteni.

Az ülés napjáról szóló értesítés mellé kell mellékelni annak az ügynek az írott anyagát is, amelyben a munkatestület dönt.

Kivételesen az ülés napjáról szóló értesítés rövidebb időn belül is kézbesíthető, de ez esetben a munkatestület elnöke a munkatestületi ülésen köteles megindokolni ezt az eljárást.

59. szakasz

A munkatestület ülésén jelen lehet, és döntéshozatali jog nélkül részt vehet a munkában olyan képviselő is, aki nem tagja a munkatestületnek, valamint a képviselő-testület titkára.

Ha a bizottság ülésén határozatjavaslatok és a határozatjavaslatokra tett kiegészítő indítványok kerülnek megvitatásra, akkor az ülésre meg kell hívni az adott javaslatok és kiegészítő indítványok betérjesztőit, illetve azok meghatalmazott képviselőit is.

A munkatestület munkájában részt vehet a Községi Tanács azon tagja is, akinek a hatáskörébe tartozik a vitatott kérdés, valamint annak a szervnek, szervezetnek vagy szolgálatnak a képviselője, amelyre az adott kérdés vonatkozik.

A munkatestületek munkájában meghívás alapján részt vehetnek más szakértők is.

A hatáskörébe tartozó teendők végzéséhez a munkatestület az elnöke révén a közigazgatási szervektől közérdekű adatokat kérhet.

60. szakasz

A tárgyalás befejezését követően a munkatestület jelentést terjeszt a képviselő-testület elé, amely tartalmazza a munkatestület véleményét és javaslatait.

A munkatestület jelentéstevőt jelöl ki, aki a képviselő-testület ülésén szükség szerint megindokolja a munkatestület jelentését.

Ha a munkatestület valamelyik tagja úgy kívánja, a munkatestület ülésén kifejtett különvéleménye helyet kaphat a munkatestület jelentésé-

радног тела и он има право да га образложи на почетку расправе на седници Скупштине.

Члан 61.

О седници радног тела води се записник.

У записник се уносе имена присутних и одсутних чланова радног тела и имена других учесника седнице, усмени и писани предлози, ставови радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известилац кога је одредило радно тело.

4. Повремена радна тела

Члан 62.

Ради проучавања конкретних питања од интереса за општину, Скупштина може да образује и повремена радна тела.

Председник повременог радног тела може бити биран из реда одборника и грађана.

Поред одборника, у повремено радно тело, могу се именовати и друга лица која могу допринети извршењу задатка радног тела.

Одлуком о образовању повременог радног тела утврђује се састав и задатак радног тела, време за које се образује и рок за завршетак задатка.

После обављеног рада, повремено радно тело подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Повремено радно тело престаје са радом даном усвајања његовог извештаја на седници Скупштине.

Члан 63.

У раду повременог радног тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

5. Сагласност на именовање заменика Председника Општине

Члан 64.

Заменика Председника Општине именује и разрешава председник Општине, уз сагласност Скупштине општине.

Предлог за давање сагласности за именовање заменика председника Општине, Председник Општине подноси у писменом облику и исти садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију и писмену сагласност о прихватању функције.

О предлогу за давање сагласности за именовање заменика председника Општине,

ben, neki pedig jogában áll különvéleményét megindokolni, amikor a képviselő-testület ülésén megkezdődik az adott általános rendelkezés javaslatának tárgyalása.

61. szakasz

A munkatestület ülésén jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyvbe bele kell foglalni a munkatestület jelen és távol levő tagjainak és az ülés egyéb résztvevőinek nevét, a szóbeli és írásbeli javaslatokat, a munkatestület álláspontjait, minden egyes szavazás eredményét, minden egyes különvéleményt, valamint a munkatestület által kijelölt jelentéstevő nevét.

4. Ideiglenes munkatestületek

62. szakasz

Konkrét kérdések megvitatása céljából a képviselő-testület ideiglenes munkatestületeket is létrehozhat.

Az ideiglenes munkatestület elnökét a képviselők soraiból vagy a polgárok közül választják.

A képviselőkön kívül az ideiglenes munkatestületekbe olyan személyek is nevezhetők, akik hozzájárulhatnak az ideiglenes munkatestület feladatának megoldásához.

Az ideiglenes munkatestület megalakításáról szóló határozatban meg kell állapítani az ideiglenes munkatestület összetételét, feladatát, működésének idejét, a rábízott feladat elvégzésének határidejét.

A feladat elvégzése után az ideiglenes munkatestület jelentést tesz a képviselő-testületnek, és intézkedéseket javasol.

Az ideiglenes munkatestület a képviselő-testület azon ülésének napján szűnik meg, amelyen a jelentését elfogadják.

63. szakasz

Az ideiglenes munkatestület működését ezen ügyrendnek az ideiglenes munkatestületek működésére vonatkozó rendelkezései szabályozzák.

5. A község elnökhelyettese kinevezésével való egyetértés

64. szakasz

A község elnökhelyettesét a község elnöke nevezi ki és menti fel a község képviselő-testületének egyetértésével.

A község elnökhelyettesének kinevezésével való egyetértésre vonatkozó javaslatot a község elnöke írásban nyújtja be. A javaslatnak tartalmaznia kell: a jelölt vezeték- és utónevét, rövid életrajzát és a jelölt írásbeli beleegyezését.

A község elnökhelyettesének kinevezésével való egyetértésre tett javaslatról a képviselő-testület

Скупштина одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних одборника Скупштине.

Заменик председника Општине може поднети оставку.

Заменик председника Општине може бити разрешен и пре истека времена на које је именован, на образложени предлог председника Општине.

6. Избор Општинског већа

Члан 65.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже председник Општине.

Предлог кандидата за избор чланова Општинског већа подноси се у писменом облику.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију и писмену сагласност кандидата о прихватању кандидатуре.

Број кандидата за чланове Општинског већа одговара броју чланова Општинског већа који се бира.

О предлогу за избор чланова Општинског већа Скупштина одлучује јавним гласањем, посебно за сваког кандидата, већином гласова од укупног броја одборника.

Чланови Општинског већа се бирају на период од 4 године.

Уколико предлог Председника Општине за избор истог члана Општинског већа буде два пута одбијен, Скупштина може донети одлуку о избору члана Општинског већа без тог предлога.

Члан 66.

Члан Општинског већа може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран.

Предлог за разрешење члана Општинског већа може поднети председник Општине или најмање једна трећина одборника.

Предлог за разрешење подноси се у писменом облику и мора бити образложен.

Члан Општинског већа може поднети оставку.

У случају подношења оставке, члану Општинског већа престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ Скупштина решењем констатује престанак функције члану Општинског већа.

nyílt szavazással és a jelen levő képviselők szavazattöbbségével dönt.

A község elnökhelyettese lemondhat.

A község elnökhelyettese a község elnökének megindokolt javaslatára idő előtt felmenthető tisztségéből.

6. A Községi Tanács megválasztása

65. szakasz

A Községi Tanács tagjelöltjeire a község elnöke tesz javaslatokat.

A Községi Tanács tagjelöltjeire tett javaslatokat írásos formában kell benyújtani.

A javaslatnak tartalmaznia kell: a jelölt vezeték- és utónevét, rövid életrajzát és a jelölt írásbeli beleegyezését.

A Községi Tanács tagjelöltjeinek száma megegyezik a Községi Tanács tagjainak számával.

A Községi Tanács tagjelöltjeire tett javaslatokról a képviselő-testület nyíltan szavaz, külön-külön minden jelöltről, döntést pedig az összes képviselő több mint felének (minősített többség) szavazatával hoz.

A Községi Tanács tagjainak megbízása négy évre szól.

Amennyiben a község elnökének Községi Tanács egy bizonyos tagjelöltjére tett javaslatát a képviselők kétszer elutasítják, a képviselő-testület határozatot hozhat arról, hogy a Községi Tanács tagját e javaslat figyelembe vétele nélkül választják meg.

66. szakasz

A Községi Tanács tagja idő előtt felmenthető tisztségéből.

A Községi Tanács tagjának felmentésére vonatkozó javaslatot a község elnöke, vagy a képviselők legalább egy harmada terjeszthet be.

A felmentésre vonatkozó javaslatot írott formában kell benyújtani és meg kell indokolni.

A Községi Tanács tagja felmondhat.

Lemondás esetén a Községi Tanács tagjának tisztsége annak az ülésnek a napján szűnik meg, amelyen a lemondást benyújtotta, illetve a képviselő-testület első soron következő ülésén, ha a lemondást két ülés közt nyújtotta be.

A benyújtott lemondásról nem kell vitát nyitni, sem dönteni, a képviselő-testület csupán végzéssel megállapítja, hogy a Községi Tanács tagjának megszűnt a funkciója.

7. Постављење Начелника Општинске управе

Члан 67.

Начелника Општинске управе поставља Скупштина општине, на период од четири године, јавним гласањем, на предлог Председника Општине.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Предлог за постављење подноси се у писменом облику и садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, образложење и сагласност кандидата о прихватању кандидатуре.

Одлука о постављењу Начелника Општинске управе Скупштина доноси већином гласова присутних одборника Скупштине.

Члан 68.

Скупштина може разрешити начелника Општинске управе и пре истека времена на које је постављен.

Предлог за разрешење начелника Општинске управе подноси Председник Општине.

Предлог за разрешење подноси се у писменом облику и мора бити образложен.

Начелник Општинске управе може поднети оставку.

У случају подношења оставке, начелнику Општинске управе престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ Скупштина решењем констатује престанак функције начелника Општинске управе.

IV СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 69.

Седницу Скупштине сазива Председник Скупштине и предлаже дневни ред седнице.

Председник Скупштине седницу Скупштине сазива по потреби, а најмање једном у три месеца.

7. A Községi Közigazgatási Hivatalvezető kinevezése

67. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalvezetőt a képviselő-testület nevezi ki négy évre, nyílt szavazással, és a község elnökének javaslatára.

Községi Közigazgatási Hivatalvezetőnek az a személy nevezhető ki, aki jogász végzettségű, letette a jog államvizsgát, és legalább öt éves munkatapasztalattal rendelkezik.

A kinevezésről szóló javaslatot írott formában kell benyújtani. A javaslatnak tartalmaznia kell: a jelölt vezeték- és utónevét, rövid életrajzát, a jelölés indoklását és a jelölt írásbeli beleegyezését.

A Községi Közigazgatási Hivatalvezetőt a képviselő-testület nevezi ki a jelen levő képviselők szavazattöbbsége alapján.

68. szakasz

A képviselő-testület a Községi Közigazgatási Hivatalvezetőt idő előtt felmentheti tisztségéből.

A Községi Közigazgatási Hivatalvezető felmentésére vonatkozó javaslatot a község elnöke terjeszti fel.

A Községi Közigazgatási Hivatalvezető felmentésére vonatkozó javaslatot írott formában kell benyújtani és meg kell indokolni.

A Községi Közigazgatási Hivatalvezető lemondhat.

Lemondás esetén a Községi Közigazgatási Hivatalvezető tisztsége annak az ülésnek a napján szűnik meg, amelyen a lemondást benyújtotta, illetve a képviselő-testület első soron következő ülésén, ha a lemondást két ülés között nyújtotta be.

A benyújtott lemondásról nem kell vitát nyitni, sem dönteni, a képviselő-testület csupán végzéssel megállapítja, hogy a Községi Közigazgatási Hivatalvezetőnek megszűnt a funkciója.

IV. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

1. Az ülés előkészítése és összehívása

69. szakasz

A képviselő-testületi ülést a képviselő-testület elnöke hívja össze, és az ülés napirendjének javaslatát is ő készíti elő.

A képviselő-testület elnöke a képviselő-testületi ülést szükség szerint hívja össze, de háromhavonta legalább egyszer.

Председник Скупштине је дужан сазвати седницу Скупштине ако то писмено затражи једна трећина од укупног броја одборника, Општинско веће или председник Општине и то у року од 10 дана од дана подношења захтева.

Уколико Председник Скупштине у утврђеном року не сазове седницу, седницу ће сазвати првопотписани одборник са захтева из става 3. овог члана.

Члан 70.

Седница Скупштине сазива се писмено.

Сазив садржи, дан, час и место одржавања седнице.

Сазив за седницу се доставља одборницима најкасније 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Уз сазив се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и записник са претходне седнице, а на захтев одборника материјал за седницу се доставља и електронским путем.

Изузетно, седницу Скупштине Председник Скупштине може сазвати у краћем року, али не краћем од 3 (три) дана, о чему ће Председник Скупштине на почетку седнице Скупштине дати образложење.

Члан 71.

Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге и питања за које сматра да нису припремљени у складу са овим Пословником да би се о њима могло на седници Скупштине расправљати.

У том случају Председник Скупштине ће предлагача обавестити о разлозима због којих је одбио да предлог или питање унесе у предлог дневног реда.

Члан 72.

Председник Скупштине може да одложи час, односно дан почетка седнице Скупштине уколико је на предлоге аката из предложеног дневног реда седнице поднет већи број амандмана које надлежни органи и радна тела не могу да размотре пре почетка седнице, о чему благовремено обавештава одборнике.

У случају из претходног става, не продужава се рок за подношење амандмана.

A képviselő-testület elnöke köteles összehívni a képviselő-testületi ülést abban az esetben, ha arra írásos indítványt nyújt be a képviselők legalább harmada, a Községi Tanács vagy a községi elnök, mégpedig az indítvány kézhezvételétől számított tíz napon belül.

Amennyiben a képviselő-testület elnöke az adott határidőn belül nem hívja össze a képviselő-testületet, akkor azt az e szakasz 3. bekezdésében említett indítványt első helyen aláíró képviselő hívja össze.

70. szakasz

A képviselő-testületet írásban kell összehívni.

A meghívó tartalmazza a képviselő-testületi ülés megtartásának napját és óráját, valamint helyszínét.

A meghívót a képviselőknek az összehívott ülés előtt legkésőbb hét nappal kell kézbesíteni.

A képviselőknek a képviselő-testületi ülésre szóló meghívóval együtt kézbesíteni kell a napirendi javaslatot, a napirendi javaslatra vonatkozó dokumentumokat és az előző ülés jegyzőkönyvét. Kérésre az anyagot elektronikus formában is kézbesíteni kell.

Az ülés megtartásának idejéről és napirendjéről szóló értesítés kivételesen rövidebb időn belül is kézbesíthető, de 3 (három) napnál nem rövidebb időn belül. Ez esetben a képviselő-testület elnöke az ülés kezdetén megindokolja ezt az eljárást.

71. szakasz

A képviselő-testület elnöke megtagadhatja bármely javaslat vagy kérdés napirendi javaslatba való felvételét, ha úgy találja, hogy azok nem az ezen ügyrend rendelkezéseivel összhangban vannak előkészítve az ülésen való érdemi tárgyalásra.

Az említett esetben a képviselő-testület elnöke tudatja az előterjesztővel azokat az okokat, amelyek miatt megtagadta a javaslat vagy a kérdés felvételét a napirendi javaslatba.

72. szakasz

A képviselő-testület elnöke elnapolhatja a képviselő-testületi ülés óráját, illetve napját, ha az ülésre javasolt napirendben szereplő határozat- vagy egyéb általános rendelkezésvajavaslatokra nagyobb számú kiegészítő indítványt nyújtanak be, amelyeket az illetékes képviselő-testületi munkatestületeknek nem áll módjukban megvitatni az ülés kitűzött időpontja előtt, de erről idejében tájékoztatnia kell a képviselőket.

Az előző bekezdésben leírt eset fennállása nem hosszabbítja meg a kiegészítő indítványok benyújtásának határidejét.

2. Ток седнице

Члан 73.

Седницу води Председник Скупштине, кога у случају спречености замењује заменик Председника Скупштине.

У случају њихове спречености, седницу води одборник кога Председник Скупштине писмено овласти.

Члан 74.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције о присутности одборника утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине, обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници Скупштине присутно више од половине укупног броја одборника.

Кворум се утврђује прозивањем одборника.

Члан 75.

Ако у току седнице Председник Скупштине оцени да не постоји кворум одредиће прозивку одборника.

Када одборник изрази сумњу у постојање кворума, може да затражи да се кворум утврди прозивањем одборника.

Члан 76.

Ако се утврди да на седници не присуствује потребна већина одборника за пуноважно одлучивање, Председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

О одлагању седнице обавештавају се одборници који су одсутни.

Члан 77.

У раду седнице Скупштине учествују: Председник општине, заменик Председника општине, чланови Општинског већа, Начелник Општинске управе и други предлагачи, као и лица која председник Скупштине позове на седницу.

Члан 78.

Пре утврђивања дневног реда, Скупштина усваја записник са претходне седнице.

Одборници могу ставити примедбу на записник.

2. Az ülés menete

73. szakasz

A képviselő-testületi ülést a képviselő-testület elnöke vezeti, akit akadályozottsága esetén a képviselő-testület elnökhelyettese helyettesít.

Mindkettőjük akadályozottsága esetén az ülést az a képviselő vezeti, akit erre a képviselő-testület elnöke írásban felhatalmazott.

74. szakasz

A képviselő-testület elnöke megnyitja az ülést, majd a képviselők jelenlétéről vezetett hivatalos nyilvántartás alapján megállapítja, a képviselő-testületi ülés határozatképes-e, tájékoztatja a képviselő-testületet, mely képviselők jeleztek, hogy nem tudnak részt venni a képviselő-testület ülésén, valamint arról, hogy ki kapott meghívást arra, hogy vegyen részt az ülésen.

A képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen részt vesz a képviselőknek több mint fele.

A döntéshozatalhoz szükséges létszámot névsorolvasással állapítják meg.

75. szakasz

Ha a képviselő-testület elnöke az ülés alatt úgy ítéli meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, elrendeli a névsorolvasást.

Ha egy képviselő megkérdőjelezi képviselő-testületi ülés határozatképességét, akkor ennek ellenőrzése végett névsorolvasást kérhet.

76. szakasz

Ha megállapítást nyer, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, akkor a képviselő-testület elnöke az ülést egy, a képviselő-testületi ülés megtartására alkalmas napra és órára elnapolja.

A képviselő-testületi ülés elnapolásáról értesítik a távollevő képviselőket is.

77. szakasz

A képviselő-testület ülésén részt vesz a község elnöke, a község elnökhelyettese, a Községi Tanács tagjai, a Községi Közigazgatási Hivatalvezető, és más előterjesztők, valamint a képviselő-testület elnöke által meghívott egyéb személyek.

78. szakasz

A napirend elfogadása előtt a képviselő-testület elfogadja az előző ülés jegyzőkönyvét.

A képviselők megjegyzéseket tehetnek a jegyzőkönyvre.

A jegyzőkönyvre tett megjegyzés indokoltságáról az ülésen vita nélkül döntenek.

О основаности примедбе на записник одлучује се на седници, без расправе.

Ако се примедба усвоји, извршиће се у записнику одговарајућа измена или допуна.

Скупштина записник усваја без расправе.

Члан 79.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

Одборник, радно тело, одборничка група, Општинско веће, Председник општине и заменик председника општине, могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози припремљени у складу са овим Пословником се достављају Скупштини, у писаном облику, пре почетка поступка утврђивања дневног реда.

Подносилац предлога за измене и допуне дневног реда може свој предлог да образложи.

При утврђивању дневног реда Скупштина о предлозима одлучује следећим редом:

- за хитан поступак,
- за измену и допуну дневног реда,
- за спајање расправе по појединим тачкама.

Члан 80.

Скупштина о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда одлучује посебно, без расправе.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе.

Члан 81.

После утврђивања дневног реда, прелази се на расправу о појединим питањима, по редоследу утврђеног дневног реда.

У току седнице, на предлог Председника Скупштине, Скупштина може да промени редослед разматрања појединих тачака дневног реда.

О процедуралним питањима у току рада седнице Скупштина одлучује без расправе.

Расправу закључује Председник Скупштине, када утврди да више нема пријављених за учешће у расправи.

Председник Скупштине може предложити да Скупштина закључи расправу и пре него што је исцрпљена дискусија пријављених говорника ако сматра да је питање довољно расправљено.

На а megjegyzést elfogadják, a jegyzőkönyvet a megfelelő módon módosítják, vagy kiegészítik.

А képviselő-testület a jegyzőkönyvet vita nélkül fogadja el.

79. szakasz

Az ülés napirendjét a képviselő-testület állapítja meg.

A képviselő-testület képviselői, munkatesztületei, képviselőcsoportjai, a Községi Tanács, a község elnöke és a község elnökhelyettese módosításokat és kiegészítéseket javasolhatnak az előterjesztett napirendben.

Az ezen ügyrend rendelkezéseivel összhangban előkészített javaslatokat írásban a képviselő-testülethez kell benyújtani a napirend megállapítása előtt.

Az előterjesztett napirend módosítására és kiegészítésére vonatkozó javaslat előterjesztője megindokolhatja javaslatát.

A napirend megállapítása után a képviselő-testület a javaslatokról a következő sorrendben dönt:

- sürgősségi eljárásról szóló javaslatok;
- javaslatok arra, hogy egyes pontokat vegyenek le napirendről, illetve arra, hogy a napirend bővüljön;
- javaslatok arra, hogy több pont megvitatását vonják össze.

80. szakasz

A képviselő-testület az előterjesztett napirend módosítására és kiegészítésére tett minden egyes javaslatról külön dönt, vita nélkül.

A napirend egészéről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

81. szakasz

A napirend elfogadását követően a képviselő-testület a napirend sorrendjének megfelelően áttér az egyes ügyek megtárgyalására.

Az ülés folyamán a képviselő-testület elnökének javaslatára módosíthatja a napirendi pontok sorrendjét.

Az eljárásra vonatkozó kérdésekben az ülés folyamán a képviselő-testület vita nélkül dönt.

A tárgyalást a képviselő-testület elnöke akkor rekeszti be, amikor megállapítja, hogy nincs több jelentkező a tárgyalásban való részvételre.

A képviselő-testület elnöke akkor is berekesztheti az ülést, ha maradtak még jelentkezők a tárgyalásban való részvételre, de úgy ítéli meg, hogy a kérdést már kimerítően megvitatották.

Ugyanezt képviselő is javasolhatja.

Исти предлог може поднети и одборник.
О овом предлогу гласа се без расправе.

Члан 82.

У расправи по свакој тачци дневног реда седнице Скупштине, право да говори, по следећем редоследу, имају:

- предлагач, односно овлашћени представник предлагача,
- известилац радног тела,
- одборник који је на седници радног тела издвојио мишљење,
- представник одборничке групе,
- одборници, по редоследу писмених пријава за учешће у расправи.

Члан 83.

Скупштина може, на почетку седнице, односно пре разматрања поједине тачке дневног реда, на предлог председника Скупштине или одборника, да ограничи време излагања.

Председник одборничке групе, Председник општине, заменик Председника општине и други овлашћени предлагачи односно представници овлашћених предлагача добијају реч када је затраже дизањем руке.

Члан 84.

Председник Скупштине, када жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

Члан 85.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника, Председник Скупштине даје реч одмах по завршетку излагања претходног говорника.

Одборник је дужан да укаже на одредбу Пословника која је, по његовом мишљењу, повређена.

Председник Скупштине је дужан, после излагања одборника, да да објашњење о повреди Пословника.

Председник Скупштине може да овласти секретара Скупштине за давање објашњења.

Ако одборник не буде задовољан објашњењем, Скупштина о постојању повреди Пословника одлучује без расправе.

Уколико Скупштина утврди повреду Пословника, поступак одлучивања по том питању ће се поновити, уколико Скупштина одлучи да је конкретна повреда могла утицати на саму одлуку.

Ilyen javaslatról vita nélkül szavaz a képviselő-testület.

82. szakasz

A képviselő-testületi ülés minden egyes napirendi pontjáról a tárgyalás megnyitását követően a következő sorrendben van joguk szólni:

- a javaslat előterjesztőjének, illetve a javaslatot előterjesztő csoport meghatalmazott képviselőjének,
- az illetékes képviselő-testületi munkatestület jelentéstevőjének,
- a képviselő-testületi munkatestület ülésén különvéleményt megfogalmazott képviselőnek,
- képviselőcsoport képviselőjének,
- a képviselőknek abban a sorrendben, amelyben a szólásra való írásos jelentkezéseiket benyújtották.

83. szakasz

A képviselő-testület az ülés elején, illetve az ülés egyes napirendi pontjainak tárgyalása előtt a képviselő-testület elnökének javaslatára vagy képviselői javaslatra korlátozhatja a hozzászólások időtartamát.

Egy képviselőcsoport elnöke, a község elnöke, a község elnökhelyettese és más felhatalmazott jelentéstevők akkor kaphatnak szót, ha kézfelemeléssel szót kérnek.

84. szakasz

Ha a képviselő-testület ülésén elnöklő képviselő-testületi elnök részt kíván venni a vitában, az elnöklést átengedi a képviselő-testület elnökhelyettesének.

85. szakasz

Az ügyrend megsértéséről szólni kívánó képviselőnek a képviselő-testületi elnök az éppen beszélő képviselő hozzászólása után azonnal megadja a szót.

A képviselőnek kötelessége rámutatni az ügyrend azon rendelkezésére, amelyet véleménye szerint megsértettek.

A képviselő hozzászólása után a képviselő-testület elnökének kötelessége magyarázatot adni az ügyrend megsértéséről.

A képviselő-testület elnöke felhatalmazhatja a képviselő-testület titkárát e magyarázat megadására.

Ha a képviselő nem elégszik meg a magyarázattal, a képviselő-testület az ügyrend megsértéséről vita nélkül dönt.

Ha a képviselő-testület megállapítja az ügyrend megsértését, akkor – amennyiben a képviselő-testület úgy határoz, hogy az ügyrend megsértése kihatott magára a döntéshozatalra – a döntéshozatalt meg kell ismételni.

Члан 86.

Уколико се одборник у свом излагању увредљиво изрази о другом одборнику или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право да затражи реч (реплика).

Када је одборник затражио реч за реплику, Председник Скупштине ће му дати реч чим заврши излагање онај одборник који је то изазвао, независно од редоследа пријављивања.

У том случају, одборник се мора ограничити на исправку, односно на објашњење, а говор му не може трајати дуже од три минута.

Право на реплику може да се користи највише два пута по истом питању и са истим учесником у расправи.

Члан 87.

Говорници нико не сме да приђе, док му Председник Скупштине то не дозволи.

На седници Скупштине може да се говори тек пошто се затражи и добије реч од Председника Скупштине.

Члан 88.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду седнице Скупштине.

Када се говорник удаљи од питања које је на дневном реду, Председник Скупштине ће га позвати да се држи дневног реда.

Ако се говорник и после другог позива не држи дневног реда, Председник Скупштине ће му одузети реч.

Нико не може да прекида говорника, нити да га опомиње, осим Председника Скупштине, у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Члан 89.

Председник Скупштине може да прекине седницу Скупштине, уколико оцени да је то потребно, обзиром на ток седнице (да би се извршиле потребне консултације, прибавило мишљење о спорном питању и сл.) или да би одржао ред на седници Скупштине.

О наставку седнице одлучује Председник Скупштине.

О времену наставка прекинуте седнице Председник Скупштине ће обавестити одборнике у року од 3 (три) дана.

Сазивање следеће нове седнице Скупштине општине није условљено завршавањем прекинуте седнице.

Члан 90.

Када Председник Скупштине утврди да нема више пријављених за учешће у расправи

86. szakasz

Ha valamelyik képviselő a képviselő-testület ülésén elmondott hozzászólásában sértően nyilatkozik valamely másik képviselőről, illetve tévesen értelmezi annak hozzászólását, akkor a hozzászólás által érintett képviselőnek viszontválaszra van joga.

Miután az érintett képviselő szót kért, a képviselő-testület elnöke azt követően, hogy a viszontválaszt kiváltó képviselő befejezte felszólalását, megadja neki a szót függetlenül a szólásra jelentkezett képviselők sorrendjére.

Ilyen esetben a képviselő csak a pontosításra, illetve a magyarázatra szorítkozhat, hozzászólása pedig nem lehet három percnél hosszabb.

Viszontválasz egy kérdésben és egyazon vitapartnerrel legfeljebb kétszer kérhető.

87. szakasz

A szószékhez senki sem mehet ki, amíg a képviselő-testület elnöke azt nem engedélyezi számára.

A képviselő-testület ülésén senki sem beszélhet, amíg nem kér és kap szót a képviselő-testület elnökétől.

88. szakasz

A felszólaló csak a napirenden szereplő kérdéstről beszélhet.

Ha a felszólaló eltávolodik a tárgyalt napirendi ponttól, a képviselő-testület elnöke felszólítja, hogy tartsa magát az ülés napirendjéhez.

Ha a felszólaló a második figyelmeztetés után sem tartja magát a napirendhez, a képviselő-testület elnöke megvonja tőle a szót.

A felszólalót senki sem szakíthatja félbe, és nem figyelmeztetheti, kivéve a jelen ügyrendben előírányzott esetekben a képviselő-testület elnökét.

89. szakasz

A képviselő-testület elnöke szükséges megbeszélések lefolytatása vagy vélemény kikérése érdekében szüneteltetheti az ülést, illetve ha a rend helyreállítására időre van szükség.

Az ülés folytatásáról a képviselő-testület elnöke dönt.

A szüneteltetett ülés folytatásának időpontjáról a képviselő-testület elnöke a képviselőket 3 (három) napon belül értesíti.

A következő képviselő-testületi ülés összehívásának nem feltétele a szüneteltetett képviselő-testületi ülés befejezése.

90. szakasz

Amikor a képviselő-testület elnöke megállapítja, hogy nincs több jelentkező a vitára,

или је Скупштина закључила расправу пре него што је исцрпљена дискусија пријављених говорника, председник Скупштине закључује расправу.

Скупштина може и након закључене расправе да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или органу на даље проучавање и допуну.

Члан 91.

По завршетку рада по свим тачкама дневног реда, председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

3. Одлучивање

Члан 92.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, ако Законом, Статутом општине и овим Пословником није одређена другачија већина за одлучивање.

Члан 93.

Одборник се изјашњава јавним гласањем: за предлог, против предлога или се уздржава од гласања.

а) Јавно гласање

Члан 94.

Јавно гласање се, по правилу, спроводи дизањем руке, а прозивком на начин одређен овим Пословником, када Скупштина тако одлучи.

Члан 95.

Када се гласа дизањем руке, одборници се прво изјашњавају: за предлог, потом: против предлога, а након тога: ко се уздржава од гласања.

Након обављеног гласања, Председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Члан 96.

Када Скупштина одлучи да се гласа прозивком, Технички секретар Скупштинске службе прозива одборнике по азбучном реду почетног слова презимена, а сваки прозвани одборник изговара реч "за", "против" или "уздржан".

Технички секретар Скупштинске службе понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

или да се врати одговарајућем радном телу или органу на даље проучавање и допуну.

Ако кимеруљт а вџта аз адотт кџдрџруљ, а кџпрувџлуљ-тџстјуљт лџзарја а вџтат.

А кџпрувџлуљ-тџстјуљт а вџта лџзараса утан ис дџнхтџт џгы адотт кџдрџс напруџдрџруљ валџ лџвџтелџруљ, џс вџссзтаулџсарџруљ а мџгфџлџлуљ мункатџстјуљтџхџз вџгы сзџрвџхџз товџббџ џлџмзџс џс бџвџтџс џџлјабџл.

91. szakasz

Amikor minden egyes napirendi pont megvitatása és a velük kapcsolatos döntéshozatal megtörtént, a képviselő-testület elnöke berekeszti a képviselő-testület ülését.

3. Döntéshozatal

92. szakasz

A képviselő-testület az ülésen részt vevő képviselők szavazattöbbségével dönt, kivéve az olyan eseteket, amelyekben a törvény, az alapszabály és ez az ügyrend másképp rendelkezik.

93. szakasz

A képviselő nyílt szavazással egy javaslatra „igen”-nel, „nem”-mel szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól.

a) Nyílt szavazás

94. szakasz

A képviselő-testület nyílt szavazással kétféle módon dönthet: karfelemeléssel vagy név szerinti szavazással; utóbbi esetet ez az ügyrend szabályozza, és akkor alkalmazzák, ha a képviselő-testület így dönt.

95. szakasz

Ha karfelemeléssel szavaznak, a képviselők először arról nyilatkoznak, hogy ki van a javaslat mellett, utána arról, ki ellene, majd végül, hogy ki tartózkodik a szavazástól.

A szavazás lebonyolítását követően a képviselő-testület elnöke berekeszti a szavazást, és közli a szavazási eredményt.

96. szakasz

Ha a képviselő-testület úgy dönt, hogy a szavazás név szerinti legyen, akkor a Képviselő-testület Szakszolgálatának ügyvezető titkára betűrendes sorrendben szólítja fel a képviselőket, és minden felszólított képviselő válaszol „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal.

A Képviselő-testület Szakszolgálatának ügyvezető titkára megismétli a szavazó képviselő vezeték- és utónévét, valamint nyilatkozatát, illetve megállapítja, hogy jelen van-e, vagy nem kíván szavazni.

Технички секретар Скупштинске службе записује изјаву одборника или његовог одсућност, уз његово име и презиме на списку.

б) Тајно гласање

Члан 97.

Скупштина одлучује тајним гласањем, када је то предвиђено Законом, Статутом општине, овим Пословником или ако Скупштина тако одлучи.

Тајно гласање се врши гласачким листићем.

За тајно гласање штампа се онолико гласачких листића колико Скупштина има одборника.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, и оверени су печатом Скупштине.

За свако поновљено гласање, гласачки листићи се штампају са ознаком за разликовање.

Члан 98.

Приликом избора и именована, на гласачким листићима кандидати се наводе азбучним редом према почетном слову презимена.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Сваки одборник може да гласа највише за онолико кандидата колико се бира и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Члан 99.

Тајним гласањем руководи Председник Скупштине, коме у раду помажу Заменик председника Скупштине, Секретар Скупштине и Технички секретар Скупштинске службе, ако овим Пословником није другачије уређено.

Гласањем за разрешење Председника или Заменика председника Скупштине, пре истека времена на које су изабрани, руководи најстарији одборник који се прихвати те дужности, коме у раду помажу два најмлађа одборника присутна на седници и Секретар Скупштине.

Члан 100.

Одборнику се уручује гласачки листић, тако што прилази столу Председника Скупштине, пошто је претходно прозван.

Председник Скупштине уручује одборнику гласачки листић, а Технички секретар Скупштинске службе означава у

A Képviseő-testület Szakszolgálatának ügyvezető titkára a képviselő nyilatkozatát vagy távollétét bejegyzí vezeték- és utóneve mellé az íven.

b) Titkos szavazás

97. szakasz

A képviselő-testület titkos szavazással dönt, ha azt a törvény, a község alapszabálya, ez az ügyrend vagy a képviselő-testület külön határozata előíranyozza.

Titkosan szavazni szavazólapok segítségével lehet.

A titkos szavazáshoz annyi szavazólapot kell nyomtatni, ahány képviselője van a képviselő-testületnek.

A szavazólapok azonos nagyságúak, alakúak és színűek, és a képviselő-testület pecsétjével kell hitelesíteni őket.

Minden megismételt szavazáshoz eltérő jelölésű szavazólapokat kell nyomtatni.

98. szakasz

Választás és kinevezés alkalmával a jelöltek vezetéknevei betűrendben szerepelnek a szavazólapon.

Valamennyi képviselő neve elé sorszámot kell írni.

A szavazás úgy történik, hogy a képviselő bekarikázza a sorszámot annak a jelöltnek a neve előtt, akire szavaz.

Szavazni legfeljebb annyi jelöltre lehet, ahányat választanak, mégpedig azon jelöltek közül, akiknek neve szerepel a szavazólapon.

99. szakasz

A titkos szavazást a képviselő-testület elnöke vezeti, munkájában a képviselő-testület elnökhelyettese, a képviselő-testület titkára és a Képviseő-testület Szakszolgálatának ügyvezető titkára segíti.

Amikor a képviselő-testület a képviselő-testület elnökének vagy elnökhelyettesének idő előtti felmentéséről szavaz, akkor a titkos szavazást a megbízást vállaló legidősebb képviselő vezeti, akinek a munkáját az ülésen részt vevő két legfiatalabb képviselő, valamint a képviselő-testület titkára segíti.

100. szakasz

A képviselő részére úgy kell átadni a szavazólapot, hogy miután felszólították, kimegy a képviselő-testület elnökének asztalához.

A képviselő-testület elnöke átadja a képviselőnek a szavazólapot, a Képviseő-testület Szakszolgálatának ügyvezető titkára pedig a

списку одборника, код имена и презимена одборника, да му је гласачки листић уручен.

Председник Скупштине, пре почетка гласања, одређује време трајања гласања.

Када одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује гласачки листић.

Гласачка кутија мора бити од провидног материјала.

По истеку времена гласања, Председник Скупштине закључује гласање.

Члан 101.

Пошто је гласање завршено, утврђују се резултати гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено, следећим редом:

- утврђује се број примљених гласачких листића,

- утврђује се број неупотребљених гласачких листића који се печате у посебан коверат,

- утврђује се број одборника који су примили гласачке листиће,

- отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији.

Ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се обуставља и спроводи се поновно гласање, употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат.

Ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат, а након тога се приступа утврђивању резултата гласања.

Члан 102.

Неважећим гласачким листићем, уколико законом није другачије уређено, сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог одборник гласао.

Код гласања о избору или именовању, неважећим гласачким листићем сматра се и гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 103.

После утврђивања резултата гласања, Председник Скупштине објављује резултате који садрже податке о броју:

- примљених гласачких листића,

невсорбан а представљо водетек- ес отонеვენел межелели, хого а шзавазолпот атветте.

А кепвселол-тестулет елнлке а шзавазас мекезде еллт мекеатрозуа, хого меddeг тарт а шзавазас.

Амекор а кепвселол кетолтл а шзавазолпот, одамегу а шзавазолурналхос ес бедедобжу а шзавазолпот.

А шзавазолурналк улреснек ес атлалтсуо ануагбол кезсултнек келл лелне.

А шзавазас идејелнек летелтелвал а кепвселол-тестулет елнлке берекесзтл а шзавазас.

101. szakasz

А шзавазас бепежезтелвал угауанббан а хеллу-сегбне, амелуебне а шзавазас тлебонуолтоттак, мекеаллаплтјуак а шзавазасл ередмелнут. Мекеаллаплтјуак, хого

- меннулу волт аз атадотт шзавазолп,

- меннулу волт а фел нем হাসналт шзавазолп, мелуеке т куллон борлтекба хелуезнек, ес лепецсетеллк азт,

- хану кепвселол капотт кезхез шзавазолп,

- а шзавазолурна фелнултаса утан мекезуамллјуак а добозбан лелв ол шзавазолпекат.

На азт аллаплтјуак меке, хого а шзавазолурналбан тлбб шзавазолп ван, млтн ахану кепвселол шзавазотт, аккор аз еллуараст мекезуаклтјуак, ес улжу шзавазнек, а фелхасналт шзавазолпек педег борлтекба керулнек, мелуе тезутан лепецсетелнек.

На азт аллаплтјуак меке, хого а шзавазолурналбан талалхот шзавазолпек зуама мекегеуезлк а шзавазотт кепвселолк зуамавал вагу келсеб тлле, аккор фолуатотлк аз еллуарас улгу, хого аз ервентелен шзавазолпекат елкуллонлтк ес борлтекба хелуезлк, с лепецсетеллк азт. Езутан мекеаллаплтјуак а шзавазас ередмелнут.

102. szakasz

На тлрвену малкент нем релделкезлк, ервентелен шзавазолпнак а кетолтетлен шзавазолп ес аз оллан зуамлт, амелуебол нем аллаплтхот меке бзуонуосан, хого а кепвселол мелулк жуаваслатра шзавазотт.

Валасзтасрул ес келнеуезсрул вал ол шзавазаскор ервентелен шзавазолпнак аз зуамлт, амелуен тлбб желлтет карлкзтак бе, млтн ахануат валасзтанл, уллетуе келнеуезнл келл.

103. szakasz

А кепвселол-тестулет елнлке а шзавазат-зуамллалас утан келхлрдетл а шзавазас ередмелнут. А куветкезуо адатокрул зуамол бе:

- меннулу волт аз атадотт шзавазолп,

- неупотребљених гласачких листића,
- одборника који су примили гласачке листиће,
- употребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова "за" и гласова "против",
- односно, ако се приликом избора или именованја гласа о више кандидата за исту функцију, о броју гласова које су добили поједини кандидати.

Објављивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан или да није изгласан, односно који је кандидат изабран или именован.

4. Одржавање реда на седници Скупштине

Члан 104.

Одборници су дужни да поштују углед и достојанство Скупштине.

Председник Скупштине стара се о одржавању реда на седници Скупштине.

За повреду реда на седници Скупштине, Председник Скупштине може одборнику изрећи одређену меру.

Члан 105.

Одборници су дужни да се у свом излагању користе учтивим речима и са уважавањем присутних.

Члан 106.

Обавеза сваког лица које улази у салу Општине за време одржавања седнице је да буде пристојно одевено.

Седници Скупштине не могу да присуствују лица која су под дејством алкохола или других опојних средстава.

Сва лица која се налазе у сали, за време трајања седнице Скупштине, дужна су да искључе мобилне телефоне.

Нико не може да уноси у салу предмете који нису потребни за рад на седници Скупштине.

Члан 107.

За време излагања одборника или другог учесника у расправи на седници Скупштине, није дозвољено ометање говорника добацивањем, устајањем, кретањем по сали и слично.

Члан 108.

За повреду реда на седници Скупштине могу се изрећи опомена, одузимање речи у расправи поводом одређене тачке дневног реда и удаљење са седнице.

- mennyi volt a fel nem használt szavazólap,
- hány képviselő kapott kézhez szavazólapot,
- mennyi volt a felhasznált szavazólap,
- mennyi volt az érvénytelen szavazólap,
- mennyi volt az érvényes szavazólap,
- mennyi volt az „igen” és „nem” szavazat,
- ha választás vagy kinevezés alkalmával ugyanarra a tisztségre állított több jelöltről szavaznak: mennyi szavazatot kaptak az egyes jelöltek.

A szavazási eredmény megállapítása kiterjed annak megállapítására is, hogy a javaslatot megszavazták vagy nem szavazták meg, illetve ha választás és kinevezés alkalmával ugyanazon tisztségre állított kettő vagy több jelöltről szavaztak, akkor melyik jelöltet választották meg, illetve nevezték ki.

4. A rend fenntartása az üléseken

104. szakasz

A képviselőknek tiszteletben kell tartaniuk a képviselő-testület tekintélyét és méltóságát.

A képviselő-testület ülésén a rendet a képviselő-testület elnöke tartja fenn.

Az ülésen elkövetett rendbontásért a képviselő-testület elnöke bizonyos intézkedést alkalmazhat.

105. szakasz

A képviselők kötelesek tisztelettel szólani.

106. szakasz

Minden, a képviselő-testületi ülés alatt az ülésterembe belépő személynek illendően öltözöttnek kell lennie.

A képviselő-testület ülésén nem vehet részt alkohol vagy kábító szer hatása alatt álló személy.

Minden, a képviselő-testületi ülés alatt az ülésteremben tartózkodó személy köteles kikapcsolni a mobiltelefonját.

Senki sem hozhat be az ülésterembe olyan dolgokat, amelyekre nincs szükség a képviselő-testület munkájában.

107. szakasz

A képviselő vagy a tárgyalás egyéb résztvevőinek beszéde alatt tilos a bekiabálás, illetve a hozzászóló más módon, pl. felállással, sétálással stb. történő zavarása.

108. szakasz

Az ülésen elkövetett rendbontásért intézkedésként figyelmeztetés, az adott napirendi ponttal kapcsolatban folytatott vitában szövmegvonás és az ülésről való eltávolítás alkalmazható.

Опомену и одузимање речи може изрећи Председник Скупштине.

Удаљење са седнице може изрећи Скупштина, на предлог Председника Скупштине.

Изречена мера уноси се у записник.

Члан 109.

Опомена се може изрећи одборнику:

- који је пришао говорници без дозволе Председника Скупштине,

- који говори пре него што је затражио и добио реч,

- који и поред упозорења Председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду,

- ако прекида говорника у излагању или додацује односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора,

- ако употребљава увредљиве изразе,

- ако се другим сличним поступцима недолично понаша, нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 110.

Одузимање речи може се изрећи одборнику коме су претходно изречене две опомене, а који и после тога настави да говори и поред упозорења председника, о питању које није на дневном реду или употребљава увредљиве изразе.

Одборник коме је изречено одузимање речи дужан је да се без одлагања удаљи са говорнице.

Уколико то не учини, Председник Скупштине ће спровести поступак удаљења са седнице.

Члан 111.

Удаљење са седнице може да се изрекне одборнику у случају грубог нарушавања реда, када и после одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку Председника Скупштине о одузимању речи или наставља да чини друге повреде у смислу члана 109. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Удаљење са седнице може да се изрекне одборнику и без претходно изречених мера, у случају физичког напада односно другог сличног поступка којим се угрожава физички интегритет учесника у раду седнице.

Figyelmeztetést és szómegvonást a képviselő-testület elnöke alkalmazhat.

Az ülésről való eltávolítást a képviselő-testület elnökének javaslatára a képviselő-testület rendelheti el.

Az elrendelt intézkedést jegyzőkönyvbe foglalják.

109. szakasz

Figyelmeztetésben részesíthető az a képviselő:

- aki a képviselő-testület elnökének engedélye nélkül kimegy a szószekhez,

- aki beszélni kezd, mielőtt szót kért és kapott volna,

- aki a képviselő-testület elnökének figyelmeztetése ellenére is olyan kérdéstről beszél, amely nem szerepel napirenden,

- aki félbeszakítja a hozzászólót, vagy bekiabál, illetve zavarja a beszélőt, vagy más módon veszélyezteti a szólás szabadságát,

- aki szitkokkal és sértő kifejezésekkel él,

- aki illetlenül viselkedik, egyéb cselekményekkel zavarja az ülés rendjét, vagy a jelen ügyrend rendelkezéseivel ellentétesen cselekszik.

110. szakasz

A szómegvonás intézkedése azzal a képviselővel szemben alkalmazható, akivel szemben előzetesen már kétszer figyelmeztetéssel éltek, de azt követően is a képviselő-testület elnökének figyelmeztetése ellenére olyan kérdéstről beszél, amely nem szerepel napirenden, vagy szitkokkal és sértő kifejezésekkel él.

Az a képviselő, akitől megvonták a szót, haladéktalanul köteles távozni a szószéktől.

Amennyiben ezt nem teszi meg, a képviselő-testület elnöke eltávolíttatja az ülésről.

111. szakasz

Az ülésről való eltávolítás intézkedése azzal a képviselővel szemben alkalmazható, aki a szómegvonás intézkedésének alkalmazását követően is zavarja vagy akadályozza az ülés munkáját, nem tartja tiszteletben a képviselő-testületi elnöknek a szómegvonási intézkedés alkalmazásáról hozott határozatát, a jelen ügyrend 112. szakasza értelmében továbbra is megsérti a szabályokat, valamint a jelen ügyrendben meghatározott egyéb esetek fennállásakor.

Az ülésről való eltávolítás intézkedése akkor is alkalmazható, ha nem voltak előzetes intézkedések, de a rendbontó fizikai támadást, illetve más hasonló cselekményt követ el, amellyel veszélyezteti a képviselő-testületi ülés résztvevőinek testi épségét.

Одлуку о удаљењу са седнице, на предлог Председника Скупштине, Скупштина доноси без расправе.

Одборник коме је изречено удаљење са седнице, дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Када одборник одбије да се удаљи из сале у којој се одржава седница, Председник Скупштине ће одредити паузу и наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради Општине да одборника удаљи са седнице.

Одборник коме је изречено удаљење са седнице Скупштине, сматра се неоправдано одсутним од момента удаљења.

Члан 112.

Када Председник Скупштине, изрицањем мера, не може да одржи ред на седници Скупштине, одредиће кратак прекид седнице.

Члан 113.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се на све учеснике у раду седнице.

Члан 114.

Председник Скупштине може да нареди да се и треће лице које нарушава ред на седници Скупштине удаљи из сале у којој се одржава седница као и из зграде Општине.

Члан 115.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине сходно се примењују у раду радних тела.

5. Записник о раду Скупштине

Члан 116.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се Секретар Скупштине.

Записник на седници Скупштине води Технички секретар Скупштинске службе, у посебној свесци.

Записник садржи основне податке о раду на седници: имена присутних и одсутних одборника, имена других присутних лица, предлоге о којима се одлучивало, имена учесника у расправи, резултат гласања о појединим питањима, донете одлуке, друга акта и изречене мере.

Усвојени записник потписују Председник и Секретар Скупштине и Технички секретар Скупштинске службе.

Аз ülésről való eltávolításról szóló határozatot a képviselő-testület vita nélkül hozza meg.

Az a képviselő, akivel szemben az ülésről való eltávolítás intézkedését alkalmazzák, köteles azonnal távozni az ülésteremből.

Ha a képviselő nem hajlandó távozni a képviselő-testület üléséről, a képviselő-testület elnöke elrendeli a képviselő-testület épületében a rend fenntartására felhatalmazott szolgálatnak, hogy az adott képviselőt távolítsa el az ülésről, az eltávolítás intézkedésének végrehajtásáig pedig szünetet rendel el.

Az a képviselő, akivel szemben az ülésről való eltávolítás intézkedését alkalmazták, az eltávolítás pillanatától kezdve igazolatlanul hiányzónak tekintendő.

112. szakasz

Ha a képviselő-testület elnöke a bevett intézkedésekkel nem képes fenntartani az ülés rendjét, a rend helyreállításához szükséges időre szünetet rendel el.

113. szakasz

A képviselő-testületi ülésen alkalmazható és a rendfenntartás célját szolgáló intézkedések az ülés összes résztvevőjére vonatkoznak.

114. szakasz

A képviselő-testület elnöke elrendelhet az ülés munkáját zavaró harmadik személynek az eltávolítását az ülésteremből, illetve a képviselő-testület épületéből.

115. szakasz

A képviselő-testületi ülésen alkalmazható és a rendfenntartás célját szolgáló intézkedések a munkatestületek ülésein is alkalmazandók.

5. Jegyzőkönyv

116. szakasz

A képviselő-testület ülésén folyó munkáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

A jegyzőkönyv vezetéséről a képviselő-testület titkára gondoskodik.

A jegyzőkönyvet a Képviselő-testület Szakszolgálatának ügyvezető titkára vezeti egy külön füzetben.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a fő adatokat az ülésen folyó munkáról: a jelen levő és a távolmaradt képviselők neveit, egyéb jelen levő személyek neveit, a megvitatásra került javaslatokra vonatkozó adatokat, a vitában felszólalók nevét, az egyes kérdések kapcsán lebonyolított szavazás eredményét, az ülésen elfogadott határozatokat, az alkalmazott intézkedéseket.

Az elfogadott jegyzőkönyvet a képviselő-testület elnöke, titkára és a Képviselő-testület Szakszolgálatának ügyvezető titkára írja alá.

Члан 117.

На седници Скупштине врши се и тонско снимање тока седнице.

Право је сваког одборника да оствари увид у свеску у којој се води изворник записника, као и да, на захтев, добије тонски снимак тока седнице на аудио плочи.

V ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА

Члан 118.

Скупштина доноси: опште акте, одлуке, програме, решења, закључке и препоруке и даје аутентична тумачења аката која доноси.

Члан 119.

Одлуком се уређују односи у оквиру права и дужности Општине, утврђених законом и Статутом.

Решењем Скупштина одлучује о избору, именовану, постављењу и о другим питањима утврђеним законом, Статутом општине и овим Пословником.

О поднетој оставци изабраних, именованих и постављених лица не отвара се расправа, нити се одлучује, већ Скупштина решењем констатује престанак функције или задужења подносиоца оставке.

Функција или задужење престаје даном одржавања седнице на којој је поднета оставка, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставка поднета у времену између две седнице.

Препоруком Скупштина изражава мишљење о појединим питањима од општег интереса за Општину, начин решавања појединих проблема или предлаже начин и мере које треба предузети ради решавања појединих питања.

Закључком се заузима став, изражава мишљење о појединим питањима и указује Председнику општине, Општинском већу, Општинској управи, другим организацијама и службама на проблеме у одређеној области, ради сагледавања стања и предузимања мера.

Закључком се решавају и друга питања из надлежности Скупштине и радних тела.

1. Поступак доношења одлука

Члан 120.

Предлог за доношење одлуке може поднети Председник општине, Општинско веће

117. szakasz

A képviselő-testület ülésén magnetofon-felvétel is készül.

A képviselőknek jogukban áll betekintést nyerni a jegyzőkönyv eredetijét tartalmazó füzetbe, továbbá kérésre hanghordozón megkaphatja az ülés hangfelvételét.

V. HATÁROZAT ÉS EGYÉB ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS MEGHOZÁSÁNAK ELJÁRÁSA

118. szakasz

A képviselő-testület általános rendelkezéseket, határozatokat, programokat, végzéseket, záróhatározatokat, ajánlásokat és az általa hozott általános rendelkezések hiteles értelmezését hozza meg.

119. szakasz

Határozattal a községnek a törvény és az alapszabály által meghatározott jogai és köteleességei pontosíthatók.

A képviselő-testület végzéssel dönt megválasztásról, kinevezésről és más, a törvény, a község alapszabálya és jelen ügyrend által meghatározott kérdésekről.

A megválasztott, kinevezett személyek által benyújtott lemondásról a képviselő-testület nem nyit vitát, nem is dönt róla, hanem végzéssel megállapítja a lemondást benyújtó személy funkciójának megszűntét.

A megválasztott, kinevezett személy funkciója vagy megbízása annak az ülésnek a napján szűnik meg, amelyen a lemondást benyújtotta, illetve a képviselő-testület első soron következő ülésén, ha a lemondást két ülés között nyújtotta be.

A képviselő-testület ajánlással mond véleményt olyan kérdésekről, amelyek a község egészét érintik, megoldási módot javasol bizonyos problémákra, vagy olyan megoldási módot és intézkedést javasol, melyeket alkalmazni kell bizonyos probléma megoldása érdekében.

A képviselő-testület záróhatározattal fejezi ki álláspontját, véleményét bizonyos kérdésekről, felhívja a község elnökének, a Községi Tanács, a Községi Közigazgatási Hivatal és más szervek és hivatalok figyelmét bizonyos problémákra abból a célból, hogy azok felmérjék a helyzetet és intézkedéseket foganatosítsanak.

Záróhatározatok rendezik egyéb, a képviselő-testület és a képviselő-testület munkatestületei hatáskörébe tartozó kérdéseket is.

1. A határozatok meghozásának eljárása

120. szakasz

Határozat-meghozatalra vonatkozó javaslat előterjesztésére joga van a község elnökének, a Községi Tanácsnak a községi költségvetés elfogadásának

у поступку доношења општинског буџета, сваки одборник, радно тело и одборничка група, (у даљем тексту: овлашћени предлагач).

Члан 121.

Овлашћени предлагач подноси предлог одлуке у облику у коме се одлука доноси са образложењем које садржи правни основ, разлоге за доношење одлуке, процену потребних средстава за спровођење одлуке, начин и могућности њиховог обезбеђивања и објашњење предложених одлука.

Када се предлог одлуке односи на измене и допуне важеће одлуке, уз предлог одлуке се доставља и текст важећих одлука које се мењају.

Када је овлашћени предлагач одборничка група, уз предлог мора бити назначен представник овлашћеног предлагача.

Члан 122.

Предлог одлуке се упућује Скупштини.

Председник Скупштине предлог одлуке одмах доставља надлежном радном телу, Председнику општине или Општинском већу, ако они нису предлагачи, ради давања мишљења.

Члан 123.

Када предлог одлуке није припремљен у складу са овим Пословником, Председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог одлуке усклади са одредбама овог Пословника, уз истовремено указивање у чему се састоји неусклађеност.

Предлагач одлуке може у року од 15 дана да поднесе предлог одлуке усклађен са овим Пословником.

Ако не поступи сагласно одредбама става 1 овог члана, предлог одлуке сматра се повученим.

У случају несагласности са мишљењем Председника Скупштине, предлагач може да затражи, у писаном облику, да се Скупштина изјасни да ли је предлог сачињен у складу са овим Пословником.

Скупштина је дужна да се о том питању изјасни на првој наредној седници, пре преласка на дневни ред, без расправе.

Пре одлучивања, предлагач одлуке има право да образложи свој став, најдуже три минута.

Члан 124.

Предлог одлуке, припремљен у складу са овим Пословником, уврстиће се у дневни ред

eljárása alatt, mindegyik képviselőnek, a képviselő-testület munkatestületeinek, a képviselőcsoportoknak (a továbbiakban: jogosult előterjesztő).

121. szakasz

A jogosult előterjesztőnek a határozat vagy egyéb általános rendelkezés javaslatát abban a formában kell előterjesztenie, amelyben a határozatot vagy egyéb általános rendelkezést meghozzák, és azt meg kell indokolnia. Az indoklásnak tartalmaznia kell a javaslat jogalapját, a határozat meghozatalának indoklását, a határozat végrehajtásához szükséges pénzeszközök összegének becsült nagyságát és a pénzeszközök biztosításának módját, a határozatjavaslat magyarázatát.

Ha az előterjesztett határozatjavaslat létező határozatot módosít, illetve egészít ki, akkor tartalmaznia kell a módosításra, illetve kiegészítésre kerülő határozatok áttekintését.

Ha a határozat jogosult előterjesztője képviselőknél egy csoportja, akkor az előterjesztésben meg kell nevezni az előterjesztők képviselőjét.

122. szakasz

A határozatjavaslatot a képviselő-testülethez kell benyújtani.

A határozatjavaslatot a képviselő-testület elnöke a kézhezvétel után azonnal megküldi véleményezésre a képviselő-testület illetékes munkatestületének, a község elnökének vagy a Községi Tanácsnak, ha nem azok az előterjesztők.

123. szakasz

Ha a határozatjavaslatot nem ezzel az ügyrenddel összhangban készítették elő, akkor a képviselő-testület elnöke felkéri az előterjesztőt, hogy a határozatjavaslatot hangolja egybe ennek az ügyrendnek a rendelkezéseivel, aminek során pontosan közli vele, miben áll az összhangnak ez a hiánya.

A határozat előterjesztője 15 napon belül benyújthatja a határozatnak a jelen ügyrend rendelkezéseivel összehangolt javaslatát.

Ha a határozatjavaslat előterjesztője nem a jelen szakasz 1. bekezdésének rendelkezéseivel összhangban jár el, akkor a határozatjavaslatot visszavontnak kell tekinteni.

Abban az esetben, ha a határozat előterjesztője nem ért egyet a képviselő-testület elnökének véleményével, írásban kérheti, hogy a képviselő-testület nyilatkozzon, hogy az előterjesztett határozatot ezzel az ügyrenddel összhangban készítették-e elő.

A képviselő-testület az adott kérdéssel az első soron következő ülésen a napirendre való áttérés előtt tárgyalás nélkül köteles nyilatkozni.

A határozat előterjesztőjének a döntéshozatal előtt jogában áll megindokolnia álláspontját, legfeljebb három perc időtartamban.

124. szakasz

A határozatnak a jelen ügyrend rendelkezéseivel összhangban előkészített javaslata a benyújtásától számítva kilencven napon belül

седнице Скупштине у року до 90 дана од дана подношења.

Члан 125.

Предлог одлуке, пре разматрања на седници Скупштине, разматрају надлежна радна тела и Председник општине ако он није предлагач одлуке.

Надлежна радна тела или Председник општине достављају извештај са мишљењем о предлогу, по правилу, три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине на којој се разматра предлог одлуке.

У оправданим случајевима овај рок може бити и краћи.

Надлежно радно тело може да предложи Скупштини да прихвати предлог акта, да предлог акта не прихвати или да га прихвати са поднетим амандманима.

Уколико надлежно радно тело или Председник општине не достави извештај са мишљењем о предлогу, Скупштина може да одлучи да се предлог одлуке размотри и без извештаја или одложи разматрање док се извештај не достави у року који одреди Скупштина.

Члан 126.

Предлог за измену или допуну предлога акта који се разматра подноси се у облику амандмана.

Амандман се подноси писмено, најкасније 3 (три) дана пре почетка седнице.

Изузетно, амандман се може поднети писмено и пре почетка седнице и усмено у току седнице све до закључења расправе.

Уколико су на предлог акта поднети амандмани прво се расправља о амандманима.

У расправи по амандману могу да учествују подносилац амандмана, предлагач акта, представник одборничке групе, Председник општине, ако он није предлагач и извештач надлежног радног тела, најдуже три минута.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима радних тела Скупштине, одборника, Председника општине, по редоследу чланова.

Уколико је поднето више амандмана на исти члан предложеног акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана.

иктаható be a képviselő-testület ülésének napirendjébe.

125. szakasz

A határozatjavaslatot a képviselő-testület általi megvitatás előtt megvitatják a képviselő-testület illetékes munkatestületei és a község elnöke, ha nem azok a határozat előterjesztői.

Az illetékes munkatestületek vagy a község elnöke a képviselő-testületnek azt az ülést megelőzően, amelyen a határozatjavaslat megvitatásra kerül, három nappal megküldik jelentésüket és véleményezésüket a képviselő-testületnek.

Indokolt esetekben ez a határidő rövidebb is lehet.

A képviselő-testület illetékes munkatestülete javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy fogadja el vagy ne fogadja el a határozatjavaslatot, illetve a benyújtott kiegészítő indítványokkal együtt fogadja el.

Ha a képviselő-testület illetékes munkatestülete nem küldi meg jelentését és véleményezését, a képviselő-testület dönthet úgy, hogy a határozatjavaslatot a nélkül fogja megtárgyalni, vagy elnapolja a vitát addig, amíg egy újonnan megállapított határidőn belül a képviselő-testület illetékes munkatestülete nem nyújtja be a jelentését.

126. szakasz

Határozat vagy egyéb általános rendelkezés javaslatának módosítására és kiegészítésére vonatkozó indítványt kiegészítő indítvány formájában kell benyújtani.

A kiegészítő indítványt írásban kell benyújtani, legkésőbb az ülés megtartásának kitűzött napját megelőzően három nappal.

Kivételesen a kiegészítő indítvány közvetlenül az ülés kezdete előtt is benyújtható írásban, az ülés alatt pedig szóban a vita lezárásáig.

Ha a határozat vagy egyéb általános rendelkezés javaslatára kiegészítő indítványokat nyújtottak be, akkor először a kiegészítő indítványokat kell megvitatni.

A kiegészítő indítványokról szóló vitában részt vehet a kiegészítő indítvány betérjesztője, a határozatvagy egyéb általános rendelkezésjavaslat betérjesztője, a képviselőcsoport képviselője, a község elnöke, amennyiben nem ő a határozat vagy egyéb általános rendelkezésjavaslat betérjesztője, az illetékes munkatestület jelentéstevője, legfeljebb három perc időtartamban.

A képviselő-testület először a képviselő-testületi munkacsoportok kiegészítő indítványairól, majd a képviselőkéről, a község elnökének kiegészítő indítványairól dönt, a szakaszok sorrendjében.

Ha a határozat vagy egyéb általános rendelkezés javaslatának ugyanazon szakaszára több kiegészítő indítványt nyújtottak be, akkor elsőként arról a kiegészítő indítványról kell dönteni, amely az adott szakasz rendelkezésének törlését javasolja.

Члан 127.

После расправе Скупштина гласа о сваком поднетом амандману појединачно, након тога одлучује о предлогу акта.

Амандман који поднесе предлагач акта, као и амандман који је предлагач прихватио, постаје саставни део предлога акта и о њему се одвојено не гласа.

Члан 128.

Предлагач акта има право да повуче свој предлог пре седнице Скупштине, у писаном облику.

Председник Скупштине ће о томе обавестити Скупштину.

Предлагач акта може да повуче свој предлог и усмено у току седнице, све до закључења расправе.

Председник Скупштине констатује да је предлог повучен.

2. Поступак избора и разрешења

Члан 129.

Образложени предлог за избор, именовање, постављење и разрешење, ако другачије није регулисано Статутом, овим Пословником или другим прописом, Скупштини подноси Комисија за кадровска, административна питања и радне односе.

3. Хитан поступак

Члан 130.

Сваки одборник, одборничка група, радно тело Скупштине, Председник општине и Општинско веће по питањима из своје надлежности може да предложи Скупштини да одлуку или други акт донесе по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе само одлука или други акт чије недоношење по хитном поступку би могло да проузрокује негативне последице.

Предлог да се одлука или други акт донесе по хитном поступку мора бити образложен.

У образложењу предлагач је дужан да наведе разлоге за предлагање хитног поступка, као и да укаже на негативне последице које би могле да наступе ако се одлука или други акт не донесе.

Предлог да се одлука или други акт донесе по хитном поступку доставља се

127. szakasz

A vita után a képviselő-testület először egyenként szavaz a kiegészítő indítványokról, utána pedig a határozat vagy egyéb általános rendelkezés javaslatáról dönt.

Az a kiegészítő indítvány, amelyet a határozat vagy egyéb általános rendelkezés előterjesztője nyújtott be, valamint az a kiegészítő indítvány, amelyet a határozat vagy egyéb általános rendelkezés előterjesztője elfogadott, része lesz a határozat vagy egyéb általános rendelkezés javaslatának és róla a képviselő-testület külön nem dönt.

128. szakasz

A határozat vagy egyéb általános rendelkezés előterjesztője az ülés kezdete előtt írásban visszavonhatja javaslatát.

Erről a képviselő-testület elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

A határozat vagy egyéb általános rendelkezés előterjesztője az ülés alatt szóban is visszavonhatja javaslatát egészen a vita lezárásáig.

A képviselő-testület elnöke megállapítja, hogy a javaslatot visszavonták.

2. Megválasztási és felmentési eljárás

129. szakasz

A megválasztásról, kinevezésről és felmentésről szóló megindokolt javaslatokat, ha azt az alapszabály, ez az ügyrend vagy más előírás másképp nem szabályozza, a káder-, adminisztratív- és munkaviszonyügyi bizottság terjeszti a képviselő-testület elé.

3. Gyorsított eljárás

130. szakasz

Minden képviselő, képviselő-testületi munkatestület, a község elnöke és a Községi Tanács javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy az adott határozatot vagy egyéb általános rendelkezést gyorsított eljárásban hozzon meg.

Gyorsított eljárással csak olyan határozat vagy egyéb általános rendelkezés hozható meg, amelynek nem meghozatala negatív következményekkel járhat.

A javaslatot, hogy egy határozatot vagy egyéb általános rendelkezést gyorsított eljárásban hozzanak meg, meg kell indokolni.

A gyorsított eljárást javasoló személynek meg kell indokolnia javaslatát, továbbá köteles megnevezni azokat a káros következményeket, amelyek bekövetkeznének, ha az adott határozatot vagy egyéb általános rendelkezést nem hozzák meg.

Az olyan javaslatot, amelyben egy határozat vagy egyéb általános rendelkezés meghozatalára gyorsított eljárást javasolnak, legkésőbb az adott képviselő-testületi ülés kezdetéig be kell nyújtani a

Скупштини најкасније до почетка седнице на којој се предлаже разматрање.

Ако се предлог разматра по хитном поступку, амандман се може поднети писмено пре почетка седнице и усмено у току седнице све до закључења расправе.

Члан 131.

О предлогу да се одлука или други акт донесе по хитном поступку, Скупштина одлучује пре утврђивања дневног реда.

Када Скупштина усвоји предлог да се одлука или други акт доноси по хитном поступку, предлог одлуке или другог акта уноси се у дневни ред седнице.

Ако Скупштина не прихвати предлог да се одлука или други акт доноси по хитном поступку, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на поступак доношења одлука.

4. Поступак за аутентично тумачење аката

Члан 132.

Предлог за доношење аутентичног тумачења појединог акта Скупштини може да поднесе одборничка група, радно тело Скупштине, сваки одборник, Председник општине и правна и физичка лица ако за то имају правни интерес.

Предлог из става 1 овог члана садржи назив акта, одредбе чије се аутентично тумачење тражи и разлог због којег се аутентично тумачење тражи.

Члан 133.

Предлог за доношење аутентичног тумачења доставља се Комисији за статутарна питања и организацију.

Када Комисија за статутарна питања и организацију оцени да је предлог оправдан, сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га подносиоцу предлога и Скупштини.

Када Комисија за статутарна питања оцени да предлог није оправдан, о томе обавештава подносиоца предлога и Скупштину.

Скупштина одлучује о предлогу Комисије за статутарна питања и организацију из става 2 и 3 овог члана.

Када Скупштина не прихвати став Комисије за статутарна питања и организацију да аутентично тумачење није оправдано, задужиће Комисију за статутарна питања и организацију да сачини предлог аутентичног тумачења.

кépviselő-testülethez.

Gyorsított eljárás esetén a kiegészítő indítvány közvetlenül az ülés kezdete előtt is benyújtható írásban, az ülés alatt pedig szóban a vita lezárásáig.

131. szakasz

Az olyan javaslatról, amelyben egy határozat vagy egyéb általános rendelkezés meghozatalára gyorsított eljárást javasolnak, a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt dönt.

Ha a képviselő-testület elfogadja egy határozatnak vagy egyéb általános rendelkezésnek gyorsított eljárásban történő meghozatalára vonatkozó javaslatot, akkor a határozat vagy egyéb általános rendelkezés javaslata bekerül az ülés napirendjébe.

Ha a képviselő-testület nem fogadja el azt a javaslatot, amelyben egy határozat vagy egyéb általános rendelkezés meghozatalára gyorsított eljárást javasolnak, akkor a döntéshozatalra ezen ügyrendben meghatározott szabályai érvényesek.

4. A határozatok és egyéb általános rendelkezések hiteles értelmezésének meghozatala

132. szakasz

A határozatok és egyéb általános rendelkezések hiteles értelmezésének meghozatalára vonatkozó javaslatot a képviselő-testülethez képviselőcsoport, képviselő-testületi munkacsoport, bármelyik képviselő, a község elnöke, jogi és magánszemélyek terjeszthetnek be, ha jogi érdekük származik belőle.

Ezen szakasz 1. bekezdésében említett javaslatnak tartalmaznia kell annak a határozatnak vagy egyéb általános rendelkezésnek a címét, amely határozat vagy egyéb általános rendelkezés hiteles értelmezését kéri, és a kérés okát.

133. szakasz

A hiteles értelmezés meghozatalára vonatkozó javaslatot az alapszabály- és szervezésügyi bizottsághoz kell benyújtani.

Ha az alapszabály- és szervezésügyi bizottság úgy ítéli meg, hogy a javaslat indokolt, elkészíti a hiteles értelmezés javaslatát és továbbítja a hiteles értelmezés meghozatalára vonatkozó javaslat betérjesztőjéhez és a képviselő-testülethez.

Ha az alapszabály- és szervezésügyi bizottság úgy ítéli meg, hogy a javaslat indokolatlan, erről tájékoztatja a hiteles értelmezés meghozatalára vonatkozó javaslat betérjesztőjét és a képviselő-testületet.

A képviselő-testület dönt az alapszabály- és szervezésügyi bizottságnak az e szakasz 2. és 3. bekezdésében említett javaslatáról.

Amikor a képviselő-testület nem fogadja el az alapszabály- és szervezésügyi bizottság azon álláspontját, mely szerint a hiteles értelmezés meghozatalára vonatkozó javaslat indokolatlan, kötelezni fogja az alapszabály- és szervezésügyi bizottságot a hiteles értelmezés javaslatának elkészítésére.

Члан 134.

Аутентично тумачење се објављује у "Службеном листу општине Бечеј".

VI ПОСТУПАК У ВЕЗИ СА ОДБОРНИЧКИМ ПИТАЊЕМ

Члан 135.

Одборник има право да Председнику општине, члановима Општинског већа и Начелнику Општинске управе постави одборничко питање, које се односи на њихов рад или на послове из њихове надлежности.

Одборничко питање поставља се након завршетка рада по утврђеном дневном реду.

Члан 136.

Питање које одборник постави мора бити јасно формулисано и не сме имати обележје расправе.

Члан 137.

Одборник може да постави одборничко питање писмено или усмено на седници, а између две седнице Скупштине писмено и исто упућује председнику Скупштине.

Одборничко питање Председник Скупштине доставља Председнику општине, Општинском већу или Начелнику Општинске управе, сагласно њиховој надлежности.

Када питање није постављено у складу са одредбама овог Пословника, Председник Скупштине ће указати подносиоцу питања на то и позвати га да своје питање усклади са тим одредбама.

Када подносилац питања своје питање не усклади са одредбама овог Пословника, Председник Скупштине неће то питање упутити на давање одговора и о томе ће обавестити подносиоца питања.

Поводом тог обавештења одборник - подносилац питања може захтевати на седници Скупштине да се његово питање упути ономе коме је постављено, о чему Скупштина одлучује без расправе.

Члан 138.

Одговор на одборничко питање постављено на седници може се дати усмено на истој седници Скупштине на којој је питање постављено или на наредној седници Скупштине, ако је за припрему одговора на одборничко питање неопходно да се прибаве подаци и чињенице без којих се не може дати потпун одговор.

На питање постављено између две седнице, одговор се даје одборнику на првој наредној седници Скупштине, у писменој

134. szakasz

A hiteles értelmezést Óbecse Község Hivatalos Lapjában közzé kell tenni.

VI. KÉPVISELŐI KÉRDÉS

135. szakasz

A képviselő joga képviselői kérdést feltenni a képviselő-testület elnökének, a Községi Tanács tagjainak és a Községi Közigazgatási Hivatalvezetőnek a hatáskörükbe tartozó ügyekben.

Képviselői kérdést azt követően lehet feltenni, hogy a képviselő-testület minden egyes napirendi pontról befejezte a munkát.

136. szakasz

A képviselői kérdést világosan kell megfogalmazni; általa nem folytatható polémia az egyes kérdésekről.

137. szakasz

A képviselő a képviselő-testületi ülésen írásban és szóban tehet fel képviselői kérdést, két ülés között pedig írásban s azt a képviselő-testület elnökéhez intézi.

A képviselő-testület elnöke a képviselői kérdést a község elnökéhez, a Községi Tanácshoz vagy a Községi Közigazgatási Hivatalvezetőhöz továbbítja, hatáskörüknek megfelelően.

Ha a képviselői kérdés nem ezen ügyrend rendelkezéseivel összhangban lett feltéve, akkor a képviselő-testület elnöke erről tájékoztatja a képviselői kérdést feltevő képviselőt és felkéri, hogy képviselői kérdését hangolja össze a megfelelő ügyrendi szabályokkal.

Amennyiben a képviselői kérdés felterjesztője nem hangolja össze kérdését az ügyrendi szabályokkal, a képviselő-testület elnöke nem fogja azt továbbítani megválaszolásra, s erről tájékoztatja a képviselői kérdést feltevő személyt.

E tájékoztatás kapcsán a képviselői kérdést felterjesztő képviselő a képviselő-testület ülésén kérheti a kérdés továbbítását ahhoz, akihez az szól; erről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

138. szakasz

Az ülésen szóban feltett képviselői kérdés azonnal megválaszolható, vagy a válaszadás elnapolható a következő ülésig, amennyiben a válaszadáshoz meg kell állapítani bizonyos tényeket vagy adatokat, melyek nélkül nem adható kielégítő válasz.

A két ülés között feltett képviselői kérdést a képviselő-testület következő ülésén kell írásban megválaszolni, amiről a képviselő-testület elnökének tájékoztatnia kell a képviselő-testületet.

форми, о чему Председник Скупштине обавештава Скупштину.

Члан 139.

На захтев Председника општине, члана Општинског већа или Начелника Општинске управе, Скупштина може продужити рок за достављање одговора.

Члан 140.

Одборник који је поставио одборничко питање има право да предложи отварање расправе о одговору на једној од наредних седница Скупштине.

О предлогу одборника да се отвори расправа поводом постављеног одборничког питања и добијеног одговора на одборничко питање, Скупштина се изјашњава без расправе.

VII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 141.

У вршењу одборничке дужности одборник треба да се руководи јавним интересом и да заступа интересе свих грађана.

Одборник, у очувању свог интегритета и интегритета Скупштине, мора да се одупре посредним и непосредним утицајима групе или појединаца које би му стављале у изглед одређене погодности за залагање за њихове интересе у Скупштини или у јавном животу.

Члан 142.

Одборник, у свом иступању у Скупштини или јавном животу, своје залагање и ставове Скупштине треба да изложи јасно и да изнесе разлоге који указују да су у питању шири интереси и да озбиљним приступом у изношењу појединих питања доприноси учвршћивању поверења грађана у рад Скупштине и вођење јавних послова.

Члан 143.

Одборник има обавезу да буде доступан бирачима, да пажљиво саслуша њихове захтеве и да о њима, на одговарајући начин, обавештава Скупштину.

Члан 144.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и радних тела чији је члан и учествује у њиховом раду и одлучивању.

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине.

Члан 145.

Одборник који је спречен да присуствује седници Скупштине или из одређених разлога

139. szakasz

A község elnökének, a Községi Tanács tagjának vagy a Községi Közigazgatási Hivatalvezető kérésére a képviselő-testület meghosszabbíthatja a képviselői kérdés megválaszolásának határidejét.

140. szakasz

A képviselői kérdést felterjesztő képviselő a képviselő-testület következő üléseinek valamelyikén vitát kezdeményezhet a képviselői kérdésére kapott válaszáról.

A feltett képviselői kérdés és a rá kapott válasz megvitatására tett javaslatról a képviselő-testület vita nélkül nyilatkozik.

VII. A KÉPVISELŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

141. szakasz

Képviselői kötelességei teljesítése során a képviselőnek a köz javát kell szem előtt tartania és az összes polgár érdekeit kell szolgálnia.

A képviselőnek saját és a képviselő-testület integritásának megőrzése érdekében el kell határolódnia olyan egyének és csoportok közvetlen és közvetett befolyásától, akik érdekeiknek a képviselő-testületben és a közéletben való képviselete ellenében bizonyos előnyöket ígérnek neki.

142. szakasz

A képviselőnek a képviselő-testületben és a közéletben való szereplései során saját és a képviselő-testület álláspontjait világosan kell kifejtenie, el kell mondania azokat az okokat, amelyek arra utalnak, hogy egyes cselekedetek mögött a közösség érdekei állnak; komoly hozzáállást tanúsítva az adott problémák kifejtésében hozzá kell járulnia a polgároknak a képviselő-testület és a közigazgatás munkájába vetett bizalmának erősítéséhez.

143. szakasz

A képviselőnek elérhetőnek kell lennie a polgárok számára, figyelmesen meg kell hallgatnia azok kéréseit, megjegyzéseit, s róluk megfelelő módon tájékoztatnia kell a képviselő-testületet.

144. szakasz

A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.

A képviselőnek nem tiltható meg a képviselő-testület épületébe való belépés és ott-tartózkodás.

145. szakasz

Az a képviselő, aki nem tud részt venni a képviselő-testület ülésén vagy bizonyos okok miatt

треба да напусти седницу, дужан је да о томе обавести Председника Скупштине, о чему Председник обавештава Скупштину.

Одборник је дужан да своје присуство на седници Скупштине, односно радног тела пријави Секретару Скупштине односно Техничком секретару Скупштинске службе.

Члан 146.

Одборник остварује право на накнаду за обављање одборничке функције и накнаду других трошкова.

Материјална и друга права одборника која су везана за обављање одборничке функције Скупштина уређује посебном одлуком Скупштине.

Члан 147.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 148.

Одборник има право да тражи обавештење и објашњење од Председника Скупштине, председника радних тела, Општинске управе, јавних предузећа и служби о питањима која су му потребна за остваривање функције одборника.

Члан 149.

Служба за скупштинске послове обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима и помаже им у вршењу других послова поверених од стране радних тела и Скупштине,

- обезбеђује им коришћење службених гласила, као и допунске документације за поједина питања која су на дневном реду Скупштине и радних тела,

- даје им стручна објашњења о појединим проблемима на које наилазе у току рада Скупштине,

- стара се о обезбеђењу техничких услова за њихов рад и врши канцеларијске и друге послове за њихове потребе.

Скупштинска служба припрема, за потребе надлежних радних тела, текстове предлога одлука и других аката које доноси Скупштина.

távoznia kell az ülésről, erről köteles tájékoztatni a képviselő-testület elnökét, amiről a képviselő-testület elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

A képviselő a képviselő-testület, illetőleg a munkatestület ülésén való részvételét köteles bejelenteni a képviselő-testület titkáranak, vagy a Képviselő-testületi szolgálat ügyvezető titkáranak.

146. szakasz

A képviselő érvényesíti a képviselői tisztség betöltéséért járó bérhez és a képviselői tisztségének gyakorlásával járó egyéb költségek megtérítéséhez való jogát.

A képviselői tisztség gyakorlásával járó anyagi és egyéb jogokat a képviselő-testület külön határozattal rendezi.

147. szakasz

A képviselőt megilleti az a jog, hogy tájékoztatva legyen a képviselői tisztség gyakorlásához szükséges minden kérdésről.

148. szakasz

A képviselőnek jogában áll tájékoztatást és magyarázatot kérni a képviselő-testületi elnöktől, a képviselő-testületi munkatestületek elnökeitől, a Községi Közigazgatási Hivataltól, a közvállalatoktól és közintézményektől a hatáskörükbe tartozó kérdésekről, amely tájékoztatásokra és magyarázatokra a képviselői tisztségének gyakorlásában szüksége van.

149. szakasz

A Képviselő-testület Szakszolgálat, feladatai körében, biztosítja a képviselői tisztség gyakorlásához szükséges feltételeket, és a képviselők kérésére

- szakmai segítséget nyújt számukra a képviselő-testülethez és a képviselő-testületi munkatestületekhez benyújtandó javaslatok kidolgozásához, és segíti őket a munkatestületek és a képviselő-testület által rájuk bízott teendők végzésében,

- lehetővé teszi számukra a hivatalos lapok és közlönyök, valamint kiegészítő dokumentumok használatát egyes kérdésekhez, amelyek a képviselő-testület és a képviselő-testületi munkatestület napirendjén szerepelnek,

- szakmai magyarázatokat nyújt számukra egyes problémákról, amelyekkel a képviselő-testület működése során találkozhatnak,

- gondoskodik a munkájukhoz szükséges műszaki feltételek megteremtéséről, irodai és egyéb teendőket végez számukra.

A képviselő-testületi szakszolgálat az illetékes képviselő testületi munkatestületek részére előkészíti a határozatok és egyéb általános rendelkezések javaslatának szövegét.

Члан 150.

Одборник има право да се у Скупштини служи језиком и писмом, чија је службена употреба утврђена Статутом општине.

Члан 151.

Одборник не може да буде позван на одговорност за изражено мишљење и давање гласа у Скупштина.

VIII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 152.

Председник Скупштине обавештава јавност о раду Скупштине и о одлукама које је Скупштина донела.

Сматра се да је јавност обавештена када је позив за седницу Скупштине, са припадајућим материјалима, у складу са овим Пословником, достављен јавним гласилима и ако су они били присутни на седници Скупштине.

Члан 153.

Представници штампе и других јавних гласила, у складу са прописом о унутрашњем реду у Скупштини, могу присуствовати седницама Скупштине и радних тела и стављају им се на располагање материјали који су достављени одборницима.

Радио и телевизија имају право да директно преносе седницу Скупштине, односно да одложено емитују снимак седнице.

Члан 154.

Службено саопштење за штампу и друга јавна гласила саставља Служба за скупштинске послове, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Члан 155.

Седнице Скупштине и радних тела могу бити затворене за јавност у целости или при разматрању одређених питања у случајевима одређеним законом, ако то предложи Председник општине, радно тело или најмање 10 одборника.

Предлог мора бити образложен, о предлогу одлучује радно тело односно Скупштина, без расправе.

150. szakasz

A képviselőnek a képviselő-testületi üléseken jogában áll azt a nyelvet és írásmódot használni, melynek községbeni hivatalos voltát a községi alapszabály rögzíti.

151. szakasz

A képviselő a képviselő-testületi ülésen elhangzott véleményéért és leadott szavazatáért nem vonható felelősségre.

VIII. A MUNKA NYILVÁNOSSÁGA

152. szakasz

A képviselő-testület elnöke tájékoztatja a nyilvánosságot a képviselő-testület munkájáról és a képviselő-testület által meghozott határozatokról.

A nyilvánosság tájékoztatottnak számít akkor, ha a képviselő-testület ülésére szóló meghívót a mellékletekkel, tájékoztató és dokumentáló anyagokkal együtt, ezen ügyrend rendelkezéseivel összhangban, eljuttatták a tömegtájékoztatási eszközökhöz, s ha azok jelen voltak a képviselő-testület ülésén.

153. szakasz

A sajtó és egyéb tömegtájékoztatási eszközök képviselői a képviselő-testület belső rendjét szabályozó előírásokkal összhangban részt vehetnek a képviselő-testület és munkatestületeinek ülésén, továbbá rendelkezésükre bocsátják a képviselőknek kiosztott dokumentációt.

A rádióknak és a televízióknak jogában áll egyenes adásban közvetíteni a képviselő-testület ülését vagy az ülésen készült felvételt későbbi időpontban sugározni.

154. szakasz

A sajtónak és más tömegtájékoztatási eszközöknek szánt hivatalos közleményt a Képviselő-testület Szakszolgálatja állítja össze, és a képviselő-testület elnöke vagy az általa erre meghatalmazott személy hagyja jóvá.

155. szakasz

A képviselő-testület és munkatestületeinek ülései a törvényben meghatározott esetekben részben vagy teljes egészében zártak lehetnek a nyilvánosság számára, ha ezt a község elnöke, a képviselő-testület illetékes munkatestülete vagy a legalább tíz képviselő ezt javasolja.

A javaslatot meg kell indokolni. Erről a javaslatról a képviselő-testület, illetve a képviselő-testület munkatestülete vita nélkül szavaz.

IX ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

Члан 156.

Пречишћен текст одлука и других аката, када је утврђена обавеза утврђивања пречишћеног текста, утврђује Комисија за статутарна питања и организацију.

Пречишћен текст припрема одељење Општинске управе надлежно за спровођење одлуке.

Члан 157.

Пречишћен текст одлуке објављује се у "Службеном листу општине Бечеј".

X ПОТПИСИВАЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА СКУПШТИНЕ

Члан 158.

Акт који донесе Скупштина потписује Председник Скупштине и исти се објављује у "Службеном листу општине Бечеј".

О објављивању одлука и других аката Скупштине стара се Секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворника текстова, даје исправке евентуалних грешака у „Службеном листу општине Бечеј”.

XI ПОСТУПАК СКУПШТИНЕ ПОВОДОМ ГРАЂАНСКЕ ИНИЦИЈАТИВЕ И ПРЕДЛОГА ЗА РАСПИСИВАЊЕ РЕФЕРЕНДУМА

Члан 159.

Скупштина је дужна да одржи расправу у року од 60 дана, ако је у складу са законом и Статутом општине добила предлог за доношење неког акта путем грађанске иницијативе или предлог за расписивање референдума.

XII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 160.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине и у случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања,

IX. EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT SZÖVEG

156. szakasz

Miután megállapítást nyert az egységes szerkezetbe foglalt szöveg szükségessége, a határozat vagy egyéb általános rendelkezés egységes szövegbe foglalt szövegét az alapszabály- és szervezésügyi bizottság erősíti meg.

Az egységes szerkezetbe foglalt szöveget a Községi Közigazgatási Hivatal illetékes szerve készíti elő.

157. szakasz

A határozat vagy általános rendelkezés egységes szerkezetű szövegét közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

X. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HATÁROZATAINAK ÉS EGYÉB ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEINEK ALÁÍRÁSA ÉS KÖZZÉTÉTELE

158. szakasz

A képviselő-testületben meghozott határozatokat és egyéb általános rendelkezéseket a képviselő-testület elnöke írja alá. A képviselő-testületben meghozott határozatokat és egyéb általános rendelkezéseket közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

A képviselő-testület határozatainak és egyéb általános rendelkezéseinek közzétételéről a képviselő-testület titkára gondoskodik.

A képviselő-testület titkára az eredeti szövegek alapján kiigazításokat tesz közzé Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

XI. ELJÁRÁS POLGÁRI KEZDEMÉNYEZÉS ÉS REFERENDUM KIÍRÁSÁRA VONATKOZÓ JAVASLAT BENYÚJTÁSA ESETÉN

159. szakasz

Amennyiben a törvénnyel és a községi alapszabállyal összhangban a képviselő testülethez polgári kezdeményezés útján történő javaslatmeghozatalra irányuló indítványt vagy referendum kiírására vonatkozó kérelmet nyújtottak be, a képviselő-testület köteles hatvan napon belül megvitatni azt.

XII. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE HADIÁLLAPOT, KÖZVETLEN HÁBORÚS VESZÉLY ÉS RENDKÍVÜLI ÁLLAPOT IDEJÉN

160. szakasz

Hadiállapot, közvetlen háborús veszély vagy rendkívüli állapot esetén ennek az ügyrendnek a rendelkezéseit kell alkalmazni a képviselő-testület munkájában, ha ez az ügyrend vagy a

уколико овим Пословником или другим прописима није другачије одређено.

Члан 161.

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, Председник Скупштине:

- одређује време и место одржавања седница Скупштине,
- утврђује начин позивања одборника на седнице, као и начин и рокове достављања материјала за седнице,
- може одредити посебан начин вођења, издавања и чувања записника и стенографских бележака са седнице Скупштине и радних тела,
- одлучује о начину рада и извршавању задатака Скупштинске службе.

Члан 162.

У условима непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, не примењују се одредбе овог Пословника о кворуму за одржавање седница Скупштине и радних тела.

Седнице Скупштине и радних тела одржавају се са оним одборницима који су присутни на седници, а одлуке се доносе већином гласова присутних одборника на седници Скупштине, односно радног тела.

Члан 163.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног стања или ванредног стања, предлози одлука и других аката које треба да разматра Скупштина, могу се разматрати и доносити без претходног разматрања у надлежним радним телима.

Председник општине или Општинско веће дају своје мишљење о овим актима непосредно на самој седници Скупштине.

Члан 164.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног стања или ванредног стања, одборници су дужни одмах и на најпогоднији начин да обавесте Секретара Скупштине о свакој промени пребивалишта или боравишта.

XIII СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ

Члан 165.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, радних тела, одборника и одборничких група обавља Служба за скупштинске послове.

кépviselő-testület más általános rendelkezése másként nem rendelkezik.

161. szakasz

Hadiállapot, közvetlen háborús veszély vagy rendkívüli állapot esetén a képviselő-testületi elnök:

- kitűzi a képviselő-testületi ülés megtartásának idejét és helyét,
- dönt annak módjáról, hogy a képviselőket hogyan hívják meg az ülésre, az ülésre szóló anyagot hogyan és milyen határidőn belül kézbesítsék,
- szükség szerint elrendelheti, hogy a képviselő-testület és a munkatestületek üléseiről készített feljegyzéseket és jegyzőkönyveket különleges módon vezessék, adják ki és őrizzék,
- dönt a képviselő-testületi szakszolgálat működésének és feladatai teljesítésének módjáról.

162. szakasz

Hadiállapot, közvetlen háborús veszély vagy rendkívüli állapot esetén nem érvényesek ezen ügyrendnek a képviselő-testület, illetve a képviselő-testület munkatestületei határozatképességének megállapítására vonatkozó rendelkezései.

A képviselő-testület, illetve a képviselő-testület munkatestületei a megjelölt képviselők jelenlétében végzik munkájukat, a döntéseket pedig a képviselő-testület, illetve a képviselő-testület munkatestületeinek ülésén megjelölt képviselők szavazattöbbségével hozzák meg.

163. szakasz

Hadiállapot, közvetlen háborús veszély vagy rendkívüli állapot idején a képviselő-testület által megvitatott határozatjavaslatok vagy általános rendelkezések javaslatai megvitatásra és döntéshozatalra terjeszthetők anélkül, hogy azokat megvitatották volna az illetékes munkatestületek.

A község elnöke vagy a Községi Tanács ezeket a dokumentumokat közvetlenül véleményezi a képviselő-testület ülésén.

164. szakasz

A képviselő hadiállapot, közvetlen háborús veszély vagy rendkívüli állapot esetén köteles értesíteni a képviselő-testület titkárát minden lakó- és tartózkodásihely-változásról.

XIII. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZAKSZOLGÁLATA

165. szakasz

A képviselő-testület, annak munkatestületei, a képviselők és a képviselőcsoportok részére szakmai és egyéb teendőket a Képviselő-testület Szakszolgálatára végez.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 166.

За све што није регулисано овим Пословником, примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи, другог прописа и Статута општине.

Члан 167.

Даном ступања на снагу овог Пословника, престаје да важи Привремени Пословник Скупштине општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", бр. 1/2004).

Члан 168.

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

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 03-25/2006
Дана: 20.12.2006. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Сабо Ендре, с.р.

-----0-----

На основу члана 24 став 1 тачка 8 Статута Општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", бр. 3/2002) и члана 10. и 11. Одлуке о оснивању Општинског фонда за противпожарну заштиту општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", бр. 9/93, 4/94 и 2/95), Скупштина општине Бечеј је, на XXX седници, одржаној дана 20.12.2006. године, донела

РЕШЕЊЕ

о именовану председника и чланова
Управног одбора
Општинског фонда за противпожарну
заштиту општине Бечеј

I

За председника и чланове Управног одбора Општинског фонда за противпожарну заштиту општине Бечеј, именују се:

1. Варга Ф. Јожеф, председник Општинског ватрогасног савеза Бечеј, за председника
2. Јовичић Александар, директор ДДОР "Нови Сад" Главна филијала Бечеј, за члана
3. Петер Золтан, командир Ватрогасног вода Бечеј, за члана
4. Чиплић Велимир, одборник Скупштине општине Бечеј, за члана

XIV. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

166. szakasz

Minden olyan kérdésre, melyet ezen ügyrend nem szabályoz, a Helyi önkormányzatokról szóló törvény, más szabályok, illetve a községi alapszabály rendelkezései érvényesek.

167. szakasz

A jelen ügyrend hatályba lépésével hatályát veszíti Óbecse Község Képviselő-testületének Ideiglenes Ügyrendje (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 2004/1. sz.).

168. szakasz

Ez az ügyrend az Óbecse Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt.sz.: I 03-25/2006
Kelt: 2006. december 20-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE,
Szabó Endre, s.k.

-----0-----

Óbecse Község Statútuma (Óbecse Község 3/2002 számú Hivatalos Lapja) 24. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, valamint Óbecse Község Tűzvédelmi Alapja megalakításáról szóló határozat (Óbecse Község 9/93, 4/94 és 2/95 számú Hivatalos Lapja) 10. és 11. szakasza alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2006. december 20-án megtartott XXX. ülésén

VÉGZÉST

hozott

Óbecse Község Tűzvédelmi Alapja
Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak
kinevezéséről

I.

Óbecse Község Tűzvédelmi Alapja Igazgatóbizottságának elnökévé és tagjává az alábbi személyeket nevezzük ki:

1. Varga F. József, az Óbecsei Községi Tűzoltó Szövetség elnöke, elnök
2. Aleksandar Jovičić, a Novi Sad Biztosító Intézet óbecsei főkirendeltségének igazgatója, tag
3. Péter Zoltán, az óbecsei tűzoltószakasz parancsnoka, tag
4. Velimir Čiplić, az Óbecsei Községi Képviselő-testület tanácsnoka, tag

5. Новак Јожеф, одборник Скупштине општине Бечеј и члан ДВД Бачко Градиште, за члана.

II

Ово Решење објавити у "Службеном листу општине Бечеј".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 217-18/2006
Дана: 20.12.2006. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Сабо Ендре, с.р.

-----0-----

На основу члана 53. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 62/03, 64/03, 58/04 и 62/04) и члана 24. став 1. тачка 8. Статута општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", бр. 3/02), Скупштина општине Бечеј је, на XXX седници одржаној дана 20.12.2006. године, донела

РЕШЕЊЕ

**о разрешењу члана Управног одбора
Дечијег вртића "Лабуд Пејовић" Бечеј**

I

ВЕСНА ГЛАВАШКИ ТОМИЋЕВИЋ,
члан Управног одбора Дечијег вртића "Лабуд Пејовић" Бечеј, као представник родитеља, разрешава се дужности.

II

Ово Решење се објављује у "Службеном листу општине Бечеј".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 022-105/2006
Дана: 20.12.2006. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Сабо Ендре, с.р.

-----0-----

5. Novák József, az Óbecsei Községi Képviselő-testület tanácsnoka és a bácsföldvári Önkéntes Tűzoltó Egyesület tagja, tag.

II.

Jelen Végzést közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 217-18/2006
Kelt: 2006. december 20-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE,
Szabó Endre, s.k.

-----0-----

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (SZK 62/03, 64/03, 58/04 és 62/04 számú Hivatalos Közlönye) 53. szakaszának 2. bekezdése, valamint Óbecse Község statútuma (Óbecse Község 3/02 számú Hivatalos Lapja) 24. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2006. december 20-án megtartott XXX. ülésén

VÉGZÉST

**hozott
az óbecsei Labud Pejović Óvoda
Igazgatóbizottsága tagjának felmentéséről**

I.

VESNA GLAVAŠKI-TOMIĆEVIĆET, az óbecsei Labud Pejović Óvoda Igazgatóbizottságának tagját, a szülők képviselőjét, felmentjük tisztsége alól.

II.

Ezt a Végzést közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 022-105/2006
Kelt: 2006. december 20-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE,
Szabó Endre, s.k.

-----0-----

На основу члана 53. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 62/03, 64/03, 58/04 и 62/04) и члана 24. став 1. тачка 8. Статута општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", бр. 3/02), Скупштина општине Бечеј је, на XXX седници одржаној дана 20.12.2006. године, донела

РЕШЕЊЕ

о именовану члана Управног одбора
Дечијег вртића "Лабуд Пејовић" Бечеј

I

НИЋЕТИН ДАНИЈЕЛА, именује се за члана Управног одбора Дечијег вртића "Лабуд Пејовић" Бечеј, као представник родитеља.

II

Ово решење се објављује у "Службеном листу општине Бечеј".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 022-106/2006
Дана: 20.12.2006. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Сабо Ендре, с.р.

-----0-----

На основу овлашћења из члана 2. став 1. Закона о радним односима у државним органима („Сл. гласник РС”, бр. 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/2001 и 39/2003) и члана 50. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 9/02 и 33/02), Начелник Општинске управе Бечеј доноси следеће:

О Д Л У К А

О ФОРМИРАЊУ СТАЛНЕ КОМИСИЈЕ ЗА
ПРИМОПРЕДАЈУ ДУЖНОСТИ И
СЛУЖБЕНИХ АКАТА

I

ФОРМИРА СЕ стална комисија за примопредају дужности и службених аката у саставу:

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (SZK 62/03, 64/03, 58/04 és 62/04 számú Hivatalos Közlönye) 53. szakaszának 2. bekezdése, valamint Óbecse Község statútuma (Óbecse Község 3/02 számú Hivatalos Lapja) 24. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2006. december 20-án megtartott XXX. ülésén

VÉGZÉST

hozott
az óbecsei Labud Pejović Óvoda
Igazgatóbizottsága tagjának kinevezéséről

I.

DANIELA NIĆETINT nevezzük ki az óbecsei Labud Pejović Óvoda Igazgatóbizottságának tagjává, a szülők képviselőjeként.

II.

Ezt a Végzést közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 022-106/2006
Kelt: 2006. december 20-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE,
Szabó Endre, s.k.

-----0-----

Az állami szervezetekben foglalkoztatottak munkaviszonyáról szóló törvény (SZK 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/2001 és 39/2003 számú Hivatalos Közlönye) 2. szakaszának 1. bekezdéséből, valamint A helyi öngazgatásról szóló törvény (SZK 9/02 és 33/02 számú Hivatalos Közlönye) 50. szakaszának 1. bekezdéséből eredő meghatalmazása alapján, az Óbecsei Községi Közigazgatás vezetője

H A T Á R O Z A T O T

hoz
AZ ÜGYIRATÁTADÁSI ÉS –ÁTVÉTELI
ÁLLANDÓ BIZOTTSÁG
MEGALAKÍTÁSÁRÓL

I.

MEGALAKUL az Ügyiratadási és –átvételi Állandó Bizottság a következő összetételben:

1. Чаба Дели, председник комисије,
2. Ђорђе Попов, члан,
3. Тамара Перишић, члан.

Задатак комисије је да спроведе поступак примопредаје дужности и службених аката изабраног, именованог или постављеног лица које предаје дужност и новоизабраног, новоименованог, односно новопостављеног лица.

II

Поступак примопредаје дужности и службених аката подразумева подношење:

1. извештаја о раду,
2. финансијског извештаја (уколико лице које предаје дужност има делокруг у области финансија или му је функција повезана са финансијским ефектима),
3. извештаја о предметима и пројектима у току,
4. предају затечених службених аката и других списа,
5. предају задужених предмета, печата и возила,
6. предају других значајних извештаја.

Примопредаја дужности и службених аката се врши у службеним просторијама лица које предаје дужност.

Примопредаја дужности и службених аката врши се у року од 8 дана од дана издавања уверења, односно решења о именовању и постављењу.

О примопредаји дужности и службених аката Комисија сачињава записник.

III

Записник о примопредаји дужности и службених аката садржи:

1. место, датум и правни основ примопредаје,
2. име, презиме и функцију предаваоца, односно примаоца дужности,
3. имена и презимена лица која присуствују примопредаји дужности,
4. правни акт (број и датум) којим је формирана Комисија,
5. попис и опште податке о службеним актима који су предмет примопредаје по годинама, врсти, количини и стању тих аката,
6. попис предмета (и њихове ознаке) који су предмет примопредаје,
7. отисак печата, ако је предмет примопредаје,
8. имена и презимена чланова Комисије која потписују записник,

1. Deli Csaba, a Bizottság elnöke,
2. Đorđe Popov, tag
3. Tamara Perišić, tag.

A Bizottság feladata, hogy a tisztséget átadó megválasztott, kinevezett vagy tisztségbe helyezett és a tisztséget átvevő megválasztott, kinevezett vagy tisztségbe helyezett személyek között lebonyolítsa a hivatali ügyiratok átadását, illetve átvételét.

II.

Az ügyiratok átadása--átvétele a következőket foglalja magába:

1. a munkabeszámoló beterjesztését,
2. a pénzügyi jelentés beterjesztését (amennyiben a tisztség a pénzügyekkel áll kapcsolatban vagy pedig kihatott azokra),
3. a folyamatban levő ügyekre és projektumokra vonatkozó beszámoló beterjesztését,
4. a meglévő hivatali ügyiratok és egyéb okmányok átadását,
5. a megbízásból használt tárgyak, pecsétek és járművek átadását,
6. más fontos jelentés beterjesztését.

A hivatali ügyiratok átadása—átvétele a tisztségét átadó személy hivatali helyiségében történik.

A hivatali ügyiratok átadását—átvételét a kinevezésről és a tisztségbe helyezésről szóló bizonylat, illetve végzés kiadásának napjától számított nyolc napon belül kell lebonyolítani.

A hivatali ügyiratok átadásáról—átvételéről a Bizottság jegyzőkönyvet készít.

III.

A hivatali ügyiratok átadásáról—átvételéről szóló jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:

1. az átadás—átvétel helyét, időpontját és jogi alapját,
2. a tisztséget átadó, illetve átvevő személy vezetéknevét, utónevét és funkcióját,
3. a tisztség átadásánál—átvételénél jelen levők vezetéknevét és utónevét,
4. a Bizottság megalakításáról szóló jogi aktust (iktatószámmal és dátummal),
5. az átadás—átvétel tárgyát képező hivatali ügyiratok évek, fajták, mennyiség és állapot szerinti összeírását, a velük kapcsolatos általános adatokkal,
6. az átadásra—átvételre kerülő tárgyak összeírását (megjelöléssel),
7. a pecsétlenyomatot, amennyiben az az átadás—átvétel tárgyát képezi,
8. a jegyzőkönyvet aláíró bizottsági tagok

9. напомене у вези примопредаје,
10. потписе чланова Комисије и потписе свих овлашћених присутних лица,
11. потписе лица које предаје дужност и лица којем се предаје дужност.

IV

Уколико предавалац дужности није присутан из разлога одбијања спровођења поступка примопредаје дужности, болести, смрти и друго, Комисија ће записнички извршити попис из члана IV ове Одлуке колико је то у могућности у конкретном случају и предати дужност новоизабраном, новоименованом или новопостављеном лицу.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: IV 03-22/2006
Дана: 12.12.2006. године
Б Е Ч Е Ј

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ,
Дипл. правник Тамара Иванишевић, с.р.

-----0-----

На основу члана 41. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 33/04 и 135/04) и члана 42. став 1. тачка 8. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 3/02), члана 6. Одлуке о средствима за плаћање коришћења грађевинског земљишта на територији општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 2/96), на предлог ЈП „Станком-Бечеј” Бечеј од 15.12.2006. године и предлога Општинског већа општине Бечеј са 77. седнице одржане дана 19.12.2006. године, Председник општине Бечеј дана 19.12.2006. године, донео је следеће

РЕШЕЊЕ

о утврђивању висине обрачунског бода за утврђивање накнаде за коришћење грађевинског земљишта за 2007. годину

I

Обрачунски бод за утврђивање накнаде за коришћење грађевинског земљишта за 2007. годину утврђује се у висини од 0,24655 динара.

9. az átvétellel—átadással kapcsolatos megjegyzéseket,
10. a bizottsági tagok és valamennyi jelen levő felhatalmazott személy aláírását,
11. a tisztséget átadó és a tisztséget átvevő személyek aláírását.

IV.

Amennyiben a tisztség átadója nem hajlandó részt venni az átadási—átvételi eljárásban, betegség, elhalálozás, illetve más okokból kifolyólag távol marad, a Bizottság – amennyire ez konkrét esetben lehetséges – jegyzőkönyvileg elvégzi az összeírást, és a tisztséget átadja az újonnan megválasztott, kinevezett, illetve tisztségbe helyezett személynek.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS
Ikt. sz.: IV 03-22/2006
Kelt: 2006. december 12-én
Ó B E C S E

A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS VEZETŐJE,
Tamara Ivanišević, okl. jogász, s.k.

-----0-----

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK 9/02, 33/04 és 135/04 számú Hivatalos Közlönye) 41. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, Óbecse Község Statútuma (Óbecse Község 3/02 számú Hivatalos Lapja) 42. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, Az Óbecse Község területén levő telkek használata utáni térítmény fizetésére szolgáló eszközökről szóló határozat (Óbecse Község 2/96 számú Hivatalos Lapja) 6. szakasza, az óbecsei Stankom-Bečej Közvállalat 2006. december 15-i keltezésű javaslata, valamint Óbecse Község Községi Tanácsának a 2006. december 19-én megtartott 77. ülésén hozott javaslata alapján, Óbecse Község elnöke 2006. december 19-én

VÉGZÉST

hozott

a 2007. évi telekhasználati térítmény meghatározására szolgáló elszámolási pontérték megállapításáról

I.

A 2007. évi telekhasználati térítmény meghatározására szolgáló elszámolási pontértéket 0,24655 dinár összegben állapítjuk meg.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, примењиваће се од 01.01.2007. године и објавиће се у „Службеном листу општине Бечеј”.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: 417-13/2006-II
Дана: 19.12.2006. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,
Душан Јовановић, с.р.

-----0-----

II.

Jelen Végzés meghozatala napján lép hatályba, 2007. január 1-jétől nyer alkalmazást, és közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI ELNÖK
Ikt. sz.: 417-13/2006-II
Kelt: 2006. december 19-én
Ó B E C S E

KÖZSÉGI ELNÖK,
Dušan Jovanović, s.k.

-----0-----

САДРЖАЈ

TARTALOM

Ред. бр.	Н а з и в	Страна	Сорсзám	Е л н е в е з е с	Олдal
43	Одлука о буџету општине Бечеј за 2007. годину	281	43	Határozat Óbecse község 2007. évi költségvetéséről	297
44	Одлука о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи	313	44	Határozat A Községi Közigazgatásról szóló határozat módosításáról és kiegészítéséről	313
45	Одлука о грађанском браниоцу (омбудсману) општине Бечеј	319	45	Határozat Óbecse község polgári jogok biztosáról (ombudsman)	319
46	Одлука о одржавању чистоће	333	46	Határozat a tisztaság-fenntartásról	333
47	Одлука о изменама и допунама Одлуке о комуналним делатностима	351	47	Határozat a kommunális tevékenységekről szóló határozat módosításáról és kiegészítéséről	351
	Пословник Скупштине општине Бечеј	358		Óbecse Község Képviselő-testületének Ügyrendje	358
	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Општинског фонда за противпожарну заштиту општине Бечеј	397		Végzés Óbecse Község Tűzvédelmi Alapja Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	397
	Решење о разрешењу члана Управног одбора Дечијег вртића „Лабуд Пејовић” Бечеј	398		Végzés az óbecsei Labud Pejović Óvoda Igazgatóbizottsága tagjának felmentéséről	398
	Решење о именовану члана Управног одбора Дечијег вртића „Лабуд Пејовић” Бечеј	399		Végzés az óbecsei Labud Pejović Óvoda Igazgatóbizottsága tagjának kinevezéséről	399
	Одлука о формирању сталне Комисије за примопредају дужности и службених аката	399		Határozat az ügyiratátadási és –átvételi állandó bizottság megalakításáról	399
	Решење о утврђивању висине обрачунског бода за утврђивање накнаде за коришћење грађевинског земљишта за 2007. годину	401		Végzés a 2007. évi telekhasználati téritmény meghatározására szolgáló elszámolási pontérték megállapításáról	401

Службени лист општине Бечеј излази једанпут месечно или по потреби.
Издавач: Скупштина општине Бечеј, Трг ослобођења бр. 2 – тел.: 6912-222
Главни и одговорни уредник: Лакатош Ласло
Штампа: Општинска управа Бечеј

-----0-----

Óbecse Község Hivatalos Lapja havonta egyszer vagy szükség szerint jelenik meg.
Kiadja: Óbecse Község Képviselő-testülete, Felszabadulás tér 2. sz. - tel.: 6912-222
Fő- és felelős szerkesztő: Lakatos László
Nyomtatja: Óbecsei Községi Közigazgatás