



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

ÓBECSE KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИШТЕ XLIV ÉVFOLYAM

26.11.2008.

2008.11.26.

БРОЈ **16.** SZÁM

23.

На основу члана 59. става 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" број 129/2007) и члана 31. става 1. тачке 6. Статута општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј" број 13/2008), Скупштина општине Бечеј је, на својој VIII седници, одржаној дана 26. новембра 2008. године, донела

О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се основна начела рада Општинске управе општине Бечеј (у даљем тексту: општинска управа) послови, унутрашња организација, руковођење, радни односи, сукоб надлежности, одлучивање по жалби, изузеће службеног лица, правни акти, средства за рад, однос општинске управе према скупштини општине, председнику општине и општинском већу, међусобни односи организационих јединица општинске управе, однос општинске управе према грађанима, предузећима, установама и другим организацијама, канцеларијско пословање и печат општинске управе.

Члан 2.

Општинска управа врши изворне послове општине Бечеј утврђене уставом, законом и статутом општине Бечеј, као и законом и одлуком Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина) поверене послове.

Члан 3.

Општинска управа се образује као јединствени орган.

II ОСНОВНА НАЧЕЛА РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 4.

Општинска управа је самостална у вршењу својих јавних послова, које обавља на основу Устава, закона, одлуке покрајине, статута и других прописа.

Члан 5.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно, политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Члан 6.

Општинска управа је дужна да сваком грађанину и правном лицу који му се обрати ради остваривања свог права, обавезе и правног интереса, поштујући достојанство личности и чувајући свој углед:

- омогући несметано остваривање њихових права, обавеза и правних интереса и да остваривање тих права не буде на штету права других лица или у супротности са јавним интересом,
- обезбеди једнак положај своком грађанину и правном лицу,
- обезбеди уживање права и слобода без дискриминације, особама са инвалидитетом,
- поштује родну и полну равносправност,
- омогући коришћење језика странке, на начин прописан законом,
- омогући слободан приступ информацијама од јавног значаја,
- пружа помоћ неугој странци,
- омогући подошење притужби на рад општинске управе.

Члан 7.

У раду општинске управе у службеној употреби су српски језик са ћириличким и латиничким писмо и мађарски језик и његово писмо, на начин утврђен уставом, законом и статутом.

Члан 8.

У поступку пред општинском управом, у којем се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Кад решава у управном поступку и предузима управне радње, општинска управа дужна је да користи она средства која су за странку најповољнија ако се њима постиже сврха и циљ прописа.

Члан 9.

Рад општинске управе је јаван и подложен је јавној контроли грађана на начин утврђен законом и статутом.

Члан 10.

Подаци и обавештења о раду општинске управе се дају у складу са Правилником о режиму решавања захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја у органима и организацијама општине Бечеј и у општинској управи општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“ број 9/2006).

III ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 11.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће,
2. извршава одлуке и друге акте скупштине општине, председника општине и општинског већа,
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине,
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката скупштине општине,
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини,
6. прати и утврђује стање у областима из свој делокруга посла и иницира скупштини општине, општинском већу, односно председнику општине доношење прописа и предлагање мера,

7. обавља стручне и друге послове које утврди скупштина општине, председник општине и општинско веће.

Члан 12.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року,
2. изрећи мандатну казну,
3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка,
4. издати привремено наређење, односно забрану,
5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан,
6. затражити на увид списе и исправе потребне за вршење управног надзора,
7. затражити омогућавање приступа стварима и местима на којима је потребно вршити управни надзор,
8. предузети и друге мере за које је овлашћења законом, прописом или другим општим актом.

Члан 13

За законито, стручно и благовремено извршавање послова општинске управе одговоран је начелник општинске управе.

Члан 14.

Постављено лице, односно запослено лице у општинској управи дужан је да извршава налоге начелника општинске управе, односно непосредног руководиоца, ако су они у границама закона.

Кад постављено лице, односно запослено лице сматра да је налог начелника општинске управе, односно непосредног руководиоца, незаконит, дужан је да му на то укаже.

У случају из става 2. овог члана постављено лице, односно запослено лице може задржати извршење налога, осим ако се ради о хитној ствари.

Поновљену наредбу у писменом облику постављено лице, односно запослено лице мора без одлагања извршити, осим ако би извршење наредбе представљало кривично дело о чему ће извести начелника општинске управе, односно општинско веће у случају да је налог издао начелник општинске управе.

Ако постављено лице, односно запослено лице не упозори начелника општинске управе, односно непосредног руководиоца, да је налог незаконит а налог изврши, одговара за његово извршење.

Члан 15.

Надзор над радом општинске управе врши општинско веће.

Инспекцијски надзор над радом општинске управе врше инспектори овлашћени законом.

Општинска управа путем управног спора подлеже надзору суда.

Члан 16.

Општина Бечеј је одговорна за штету коју својим незаконитим или неправилним радом општинска управа учини физичком или правном лицу.

IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 17.

Општинска управа је организована у одељења и службе, као основне организационе јединице, а могу се образовати и други организациони облици.

У оквиру одељења и служби, као основних организационих јединица, образују се ниже организационе јединице, као што су одсеци и групе, у зависности од врсте, обима и сложености послова, као и броја запослених који те послове извршавају.

Члан 18.

Основне организационе јединице Општинске управе су:

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

За извршење поверених послова и послова из изворне надлежности, као организациони облик општинске управе на подручју насељених места образују се следеће Месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Бачко Градиште,
2. Месна канцеларија Бачко Петрово Село,
3. Месна канцеларија Милешево,
4. Месна канцеларија Радичевић.

Члан 19.

Одељење за општу управу и друштвене делатности обавља следеће послове:

унапређење организације рада и модернизацију општинске управе, примену закона и других прописа у општем управном поступку у општинској управи, вођење општег бирачког списка, послове пријемне канцеларије, писарнице архиве и архивског депоа, оверу потписа, рукописа и преписа, издавање потврда о животу, издавање радних књижица и вођење регистра о радним књижицама, надзор над радом месних канцеларија, води матичне књиге и књиге држављана, решава у управном поступку у области личног статуса грађана (послови промена личног имена, накнадног уписа у матичне књиге, исправке грешке у матичним књигама и књигама држављана и друге послове у области личног статуса грађана), извршава управне акате правних лица који нису законом овлашћени да их сами извршавају, решава у управним стварима ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари, израђује извештаје и анализе за потребе општинских органа и потребе надлежног Министарства и органа територијалне аутономије и врши друге послове из области опште управе,

у области друштвених делатности врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области основног и средњег образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе, информисања и остваривања надзора над законитости рада установа у области друштвене делатности чији је оснивач општина, врши послове борацке и инвалидске заштите и друге послове из поменуто области, у области инспекцијских

послова прати прописе и даје тумачења, упутства, израђује извештаје и анализе за потребе општинских органа и потребе надлежног Министарства и надлежних органа територијалне аутономије, води управни поступак и доноси решења и друге појединачне акте из области надлежности одељења, врши и друге послове поверене од стране старешине органа, врши контролу поступања установе у погледу примене закона, других прописа и општих аката, врши преглед установе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности и за проширење делатности, предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника, контролише поступак уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно закону, контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита, врши преглед прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа и врши друге послове за које је позитивним прописима предвиђена надлежност одељења,

врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 20.

Одељење за урбанизам, грађевинарство, комуналне послове и заштиту животне средине обавља следеће послове:

врши управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области урбанизма, просторног планирања, стамбеној и комуналној области, области грађевинског земљишта и грађења, предлаже и припрема нацрте аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће. У области просторног и урбанистичког планирања, уређења и коришћења градског грађевинског земљишта, комуналног опремања и коришћења комуналних објеката, задовољења одређених потреба у комуналној стамбеној области, пословног простора, уређења, одржавања и коришћења локалних путева, заштите животне средине. Непосредно спроводи прописе општине и врши инспекцијски надзор у области грађења, задовољења одређених комуналних потреба, просторног и урбанистичког плана и уређења простора и заштите животне средине, инспекцијски надзор у области саобраћаја, врши анализу и прати стање у области урбанизма, просторног планирања и плана пословног простора, предлаже решења за изградњу и уређење простора, коришћење и уређење градског грађевинског земљишта, изградње и уређења комуналне инфраструктуре, коришћење комуналних објеката, расподеле, продаје и коришћења стамбеног простора и становања, врши имовинско правне послове у области експропријације, арондације градског грађевинског земљишта и друго,

врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 21.

Одељење за финансије 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,

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 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,

врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 22.

Одељење за локалну пореску администрацију обавља следеће послове:

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 изјављених против управних аката 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, врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 23.

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, 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 самозапошљавање,

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 Републике Србије за примљених пријава, захтева и документације,

послови везани за управљање системом квалитета у општинској управи, и то: стручно оспособљавање запослених, интерне и екстерне провере система управљања квалитетом, корективне и превентивне мере, праћење и реализација циљева квалитета, праћење и реализација планова побољшања система квалитета,

врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 24.

Одељење заједничких послова 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 податка 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 и организационе послове за потребе општинске управе и органа општине, административно-техничке и помоћно-техничке за потребе органа општине и општинску управу,

стручне послове из области радних односа за изабрана, постављена и запослена лица у органима општине, по налогу претпостављеног расписује оглас за слободно радно место, пријављује потребу за пријем радника Националној служби за запошљавање у Бечеју, припрема Одлуку о избору кандидата по истеку рока за пријаву на оглас и за улагање приговора на извршени избор, припрема решења: о заснивању радног односа, распоређивању и утврђивању коефицијента, о правима на новчане накнаде, о праву на коришћење годишњих одмора, плаћено и неплаћено одсуство, о праву на породилско одсуство, о накнади за прековремени рад, престанку радног односа, дужности и функције за изабрана и постављена лица, пријава запослених, изабраних и постављених лица Фонду Пензијског и инвалидског осигурања у Бечеју и

Заводу за здравствено осигурање у Бечеју: промене и одјаве наведених, издаје уверења о радном односу, даје потребе податке, води евиденције запослених и друго, послове заштите од пожара и безбедности и здравља на раду у складу са законом, правилником и прописима о заштити од пожара и здравља и безбедности на раду,

послове одбрамбених припрема, планирања и спровођења функционисања општинског центра за обавештавање и израду планова заштите од елементарних и других већих непогода,

послове везане за одржавање возног парка општине, издавања путних налога, суделовања у набавци возила и набавке осталих помоћних средстава и канцеларијског материјала неопходних за рад и функционисање у општинској управи,

дактилографске послове, послове умножавања и фотокопирања материјала и послове издавања "Службеног листа општине Бечеј",

послове одржавања зграде и дворишта и отклањање мањих кварова,

послове телефонисте на телефонској централи,

послове достављања писмена,

послове одржавања чистоће,

послове физичког обезбеђења зграде општине,

послове контролисања уласка у зграду, кретања и излажења из зграде и упућивање странака ради сналажења у згради,

послове услуживања напитака,

вођење евиденције улазака и излазака запослених,

вођење евиденције о коришћењу велике и мале сале скупштине општине,

врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 25.

Служба за скупштинске послове обавља:

стручне и организационе послове за припрему седница скупштине општине и њених радних тела,

послове стручне обраде аката усвојених на седницама скупштине општине и њених радних тела,

послове који се односе на представке и притужбе грађана,

пружања помоћи одборницима у изради предлога које подносе скупштини општине и њеним радним телима,

стручне, саветодавне и административно-техничке послове за потребе председника скупштине општине и његовог заменика ,

послове протокола за потребе председника скупштине општине и радних тела скупштине општине,

послове информисања о раду скупштине општине и њених радних тела,

послове везане за службену употребу мађарског језика и писма пред скупштином општине и њеним радним телима,

послове уређивања службеног листа општине и стара се о интернет презентацији одлука скупштине општине,

послове израде и вођења записника са седнице скупштине општине и њених радних тела,

врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 26.

Служба председника општине и општинског већа:

врши стручне послове за потребе председника општине, заменика председника општине и општинског већа у изради предлога које они подносе скупштини општине, односно у изради и поступку доношења аката из оквира њихових надлежности,

припрема седнице и израђује и води записнике, односно аудио записе са седница општинског већа,

израђује и води записнике са састанака председника општине, заменика председника општине и чланова општинског већа,

врши административне и друге послове које јој повери председник општине, заменик председника општине, општинско веће и начелник општинске управе,

сарађује са другим организационим јединицама општинске управе ради благовремене израде прописа и других аката и материјала за потребе председника општине, заменика председника општине и општинског већа,

врши послове протокола за потребе председника општине и општинског већа и комуникацију са јавношћу,

врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 27.

У општинској управи се постављају помоћници председника општине (у даљем тексту: помоћници) за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и друго).

У општинској управи могу бити постављена највише три помоћника.

Помоћнике председника општине поставља и разрешава Председник општине.

Решењем о постављењу председник општине одређује област за коју поставља поједине помоћнике.

Члан 28.

Помоћници покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове које им повери председник општине.

V РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 29.

Радом општинске управе руководи начелник општинске управе.

Начелник општинске управе може имати заменика.

Члан 30.

Радом одељења руководи начелник одељења.

Радом службе руководи секретар службе.

Радом одсека руководи шеф одсека.

Члан 31.

Начелник одељења и секретар службе за свој рад и рад организационе јединице којем руководи одговарају начелнику општинске управе.

Шеф одсека за свој рад и рад организационе јединице којем руководи одговара начелнику одељење.

Члан 32.

Начелник општинске управе поред послова утврђених законом, статутом, одлуком и другим прописима и општим актима врши и следеће послове :

- представља и заступа општинску управу,
- доноси акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе,
- доноси опште акте којима се уређују права и дужности запослених у општинској управи,
- организује, координира и конртолоше обављање послова општинске управе,
- распоређује послове на организационе јединице, односно непосредне извршиоце,
- доноси и потписује акте из надлежности општинске управе,
- расписује јавни оглас за пријем у радни однос,
- врши избор кандидата за пријем у радни однос,
- распоређује запослене у општинској управи,
- разрешава запослене у општинској управи,
- одлучује о захтевима запослених по основу рада у првом степену,
- доноси решење о одобравању прековременог рада постављених лица и запослених у општинској управи,
- утврђује распоред пуног радног времена у општинској управи,
- одлучује о дисциплинској и материјалној одговорности запослених,
- одлучује о звањима постављених и запослених лица.

VI РАДНИ ОДНОСИ

Члан 33.

На радне односе постављених лица и запослених лица у општинској управи примењују се прописи којима се уређују радни односи у органима јединица локалне самоуправе.

О правима, обавезама и одговорностима постављених лица и запослених лица у општинској управи одлучује начелник општинске управе.

Члан 34.

Начелника општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на 5 година.

За начелника општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година радног искуства у струци.

Члан 35.

Заменик начелника општинске управе се поставља на начин и под истим условима као начелник.

Члан 36.

Начелнике одељења, секретаре служби и шефове одсека у општинској управи поставља начелник општинске управе.

Члан 37.

Запослена лица у општинској управи примају се у радни однос на основу коначне одлуке начелника општинске управе о избору између пријављених кандидата, као и у другим случајевима предвиђеним законом.

Члан 38.

Радни однос се заснива даном ступања на рад.

Члан 39.

У општинској управи могу се ради стручног оспособљавања за вршење одређених послова примати приправници под условима утврђених законом.

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе утврђује се број приправника.

Приправници се могу примити у својству запослених лица на одређено време или ради стручног оспособљавања у својству волонтера.

Члан 40.

Радни односи постављених лица и запослених лица у општинској управи престаје под условима и на начин утврђен законом.

Запослена лица у општинској управи у вршењу одређених послова имају право на легитимацију, на службену, заштитну и радну одећу и обућу, у складу са актом који доноси председник општине на предлог начелника општинске управе.

VII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 41.

Сукоб надлежности између општинске управе и других предузећа, организација и установа кад на основу јавног овлашћења одлучују о појединим правима, обавезама и правним интересима физичких и правних лица решава општинско веће.

Сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица у оквиру општинске управе решава начелник општинске управе.

VIII ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 42.

По жалби против првостепеног решења општинске управе, када на основу одлуке скупштине општине одлучује о правима, обавезама и правним интересима физичких и правних лица (изворни послови општинске управе) решава општинско веће, уколико законом и другим прописима није другачије предвиђено.

По жалби против првостепеног решења предузећа, организација и установа када се на основу јавног овлашћења одлучује о појединим правима, обавезама и правним интересима физичких и правних лица решава општинско веће, уколико законом и другим прописима није другачије предвиђено.

IX ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 43.

О изузећу службеног лица у општинској управи одлучује начелник општинске управе.

О изузећу начелника општинске управе одлучује општинско веће.

X ПРАВНИ АКТИ

Члан 44.

Општинска управа складу са законом и другим прописима доноси следећа правна акта: правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Општинска управа може издавати обавезне инструкције и стручна упутства и давати објашњења.

Члан 45.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа ради њиховог извршавања.

Наредбом се ради извршавања појединих одредаба закона и других прописа наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се ради извршавања појединих одредаба закона и других прописа прописује начин рада и вршења послова општинске управе и предузећа, организација и установа кад на основу одлуке скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица и других странака.

Решењем се одлучује о појединачној управној ствари у складу са законом и другим прописима.

Закључком се одлучује о питањима који се тичу управног поступка, као и о питањима која се као споредна појаве у вези спровођења поступка, а којима се не одлучује решењем.

Обавезном инструкцијом се уређују обавезна правила о начину рада и поступања општинске управе, као и предузећа, организација и установа кад на основу одлуке скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица и других странака, а којима се обезбеђује успешно извршавање послова.

Стручно упутство садржи правила за стручно организовање организационих јединица Општинске управе и за стручан рад запослених у општинској управи и другим предузећима, организацијама и установама кад на основу одлуке скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица и других странака.

Објашњењем се даје мишљење који се односи на примену појединих одредби одлука и других прописа.

Члан 46.

Општи акти општинске управе објављују се у „Службеном листу општине Бечеј“.

Појединачни акти општинске управе се могу објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Одлуку о објављивању појединачног акта општинске управе доноси начелник општинске управе.

XI СРЕДСТВА ЗА РАД ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 47.

Средства за финансирање изворних послова општинске управе обезбеђују се у буџету општине.

За обављање законом поверених послова државне управе средства се обезбеђују у буџету Републике Србије.

За обављање послова поверених одлуком аутономне покрајине, средства се обезбеђују у буџету покрајине.

Члан 48.

Висина и врста средстава за поједине намене утврђују се у складу са законом и другим прописима.

Члан 49.

Начелник општинске управе је одговоран за закониту, наменску, економичну и ефикасну коришћење одобрених буџетских средстава, намењених за потребе општинске управе.

Члан 50.

Начелник општинске управе је одговоран за преузимање обавеза, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава општинске управе и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету општине.

Члан 51.

Акте за исплату средстава из буџета општине за финансирање послова општинске управе потписује начелник општинске управе или заменик начелника општинске управе, односно лице које начелник општинске управе овласти.

Члан 52.

Општинска управа остварује приходе у складу са законом.

Приходи остварени у смислу става 1. овог члана уносе се у буџет општине.

XII ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОМ ВЕЉУ

1. Однос према скупштини општине

Члан 53.

Општинска управа припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина општине.

Општинска управа извршава одлуке и друге акте скупштине општине, из оквира своје надлежности.

Општинска управа је дужна да извештава скупштину општине о извршавању донетих одлука и других аката, за које је била задужена.

Члан 54.

Општинска управа по захтеву скупштине општине даје обавештења, објашњења и друге расположиве податке која су неопходна за рад скупштине општине.

Члан 55.

Општинска управа може се обратити скупштини општине ради прибављања мишљења о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу из делокруга рада општинске управе.

Члан 56.

На захтев скупштине општине, најмање једном годишње општинска управа доставља извештај о свом раду.

2. Однос према председнику општине

Члан 57.

Општинска управа припрема акте које доноси председник општине.

Општинска управа извршава акте председника општине, из оквира своје надлежности.

Члан 58.

Председник општине усмерава и усклађује рад општинске управе.

Председник општине ради спровођења послова из оквира права и дужности Републике Србије који су законом поверени општини, као и послова које јој повери аутономна покрајина својом одлуком, може у циљу ефикасног вршења послова, издавати општинској управи упутства и смернице.

Члан 59.

На захтев председника општине или по предлогу начелника општинске управе, у циљу остваривања права грађана и правних лица и ефикаснијег извршавања изворних или поверених послова, у општинској управи, могу се предузети организационе, кадровске или друге мере.

3. Однос према општинском већу

Члан 60.

Општинско веће врши надзор над радом општинске управе, поништава или укида акте општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком скупштине општине.

Члан 61.

Уколико општинска управа не поступи по налогу из члана 60. ове одлуке, општинско веће покреће поступак утврђивања одговорности руководећег лица организационе јединице у општинској управи и запосленог лица који је непосредно радио на доношењу поништеног или укинутог акта.

Члан 62.

Начелник општинске управе подноси општинском већу извештај о свом раду за период јануар-јуни и јули-децембра календарске године, у року од 30 дана од дана истека периода за који се извештај подноси.

По захтеву општинског већа може се поднети извештај и за краћи извештајни период, као и за одређена питања.

Уколико општинско веће не прихвати извештај начелника општинске управе, враћа га на поступање по примедбама и предлозима.

Ако општинско веће не прихвати допуњен извештај, обавештава скупштину општине са предлогом мера.

XIII МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 63.

Међусобни односи организационих јединица општинске управе заснивају се на правима и дужностима утврђених законом, одлуком покрајине, статутом општине и овом одлуком.

Члан 64.

Организационе јединице општинске управе су дужне да непрекидно сарађују, посебно у заједничким питањима и да размењују податке и обавештења неопходна за свој рад.

Начелник општинске управе по потреби образујен привремена заједничка радна тела ради извршавања одређених послова чија природа захтева учешће више организационих јединица.

XIV ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА, УСТАНОВАМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 65.

Општинска управа разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, поступа по њима, предлаже предузимање одговарајућих мера и о томе обавештава подносиоца, у од 30 дана од дана пријема, уколико подносилац захтев писмени одговор.

Начелник општинске управе о предузетим мерама обавештава председника општине.

Члан 66.

Грађанин који се уредно одазове позиву општинске управе, а службена радња ради које је позван није обављена кривицом запосленог лица у општинској управи, има право на накнаду трошкова које је услед тога имао.

Грађанин који у време одређено за рад са странкама кривицом запосленог лица у општинској управи није обавио посао ради кога је приступио без позива, има право на накнаду трошкова.

Члан 67.

О писменом захтеву грађанина за накнаду трошкова из члана 66. ове одлуке одлучује начелник општинске управе, сходно одредбама прописа којима се одређује накнада трошкова сведоцима у управном поступку.

Накнада трошкова се исплаћује на терет општинске управе.

Члан 68.

Одредбе одлуке о односима општинске управе према грађанима примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када се одлучује о њиховим правима, обавезама и правним интересима, на основу закона, одлуке покрајине и прописа општине.

XV КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 69.

Општинска управа путем одељења за општу управу и друштвене делатности врши примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиви.

Канцеларијско пословање се врши на основу прописа којим се ова област регулише.

Члан 70.

Општинска управа има печат.

Печат је округлог облика и садржи мали грб Републике Србије око којег је исписан на српском језику ћириличним и латиничним писмом текст:

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј – Општинска управа – Бечеј „

„Republika Srbija - Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Bečej - Opštinska uprava - Bečej“

и на мађарском језику и писму :

„Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község – Községi Közigazgatási Hivatal – Óbecse“.

Члан 71.

Месне канцеларије имају свој печат.

Печат је округлог облика и садржи мали грб Републике Србије око којег је исписан на српском језику ћириличним и латиничним писмом и на мађарском језику и писму текст:

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа – Месна канцеларија Бачко Градиште – Бачко Градиште,
Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Bečej - Opštinska uprava – Mesna kancelarija Bačko Gradište – Bačko Gradište;

и на мађарском језику и писму :

Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község – Községi Közigazgatási Hivatal - Bácsföldvári Helyi Iroda - Bácsföldvár“

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа – Месна канцеларија Бачко Петрово Село - Бачко Петрово Село;

Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Bečej - Opštinska uprava – Mesna kancelarija Bačko Petrovo Selo – Bačko Petrovo Selo;

и на мађарском језику и писму :

Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község – Községi Közigazgatási Hivatal - Péterrévei Helyi Iroda - Péterréve“

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа – Месна канцеларија Милешево - Милешево;

Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Bečej - Opštinska uprava – Mesna kancelarija Mileševo - Mileševo;

Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község – Községi Közigazgatási Hivatal - Mileševói Helyi Iroda - Mileševo“;

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа – Месна канцеларија Радичевић - Радичевић;

Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Bečej - Opštinska uprava – Mesna kancelarija Radičević - Radičević;

Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község – Községi Közigazgatási Hivatal - Radičevíci Helyi Iroda - Radičević“.

Члан 72.

Одељење за општу управу и друштвене делатности се стара о изради печата општинске управе, води њихову евиденцију и сачињава списак запослених задужених за руковање са истима.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 73.

Даном ступања на снагу ове одлуке одељења, службе и одсеци настављају да раде са делокругом утврђеним овом одлуком.

Постављена лица и запослена лица у општинској управи настављају са радом на досадашњим пословима, до доношења акта о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе.

Члан 74.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији доноси начелник општинске управе у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 75.

Плате постављених и запослених лица у општинској управи утврђује скупштина општине.

Акт из става 1. овог члана доноси скупштина општине у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 76.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи ("Сл. лист општине Бечеј" бр. 6/05 и 16/06).

Члан 77.

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

Република Србија
Аутономна Покрајина Бечеј
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНА БЕЧЕЈ
Број: I 011-116/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

23.

Az önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye 129/97 szám) 59. szakaszának 1. bekezdése, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

H A T Á R O Z A T O T hozott ÓBECSE KÖZSÉG KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATALÁRÓL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

E Határozat szabályozza Óbecse Község Községi Közigazgatási Hivatalának (a továbbiakban: Községi Közigazgatási Hivatal) működési elveit, ügyeit, belső szervezetét, irányítását, a munkaviszonyokat, a hatásköri összeütközéseket, a fellebbezésekben való eljárást, a hivatali személy kizárását, a jogi aktusokat, a munkaeszközöket, a Községi Közigazgatási Hivatalnak a Községi Képviselő-testület, a polgármester és a Községi Tanács iránti viszonyát, a Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységeinek egymás közötti viszonyát, a Községi Közigazgatási Hivatal polgárok, vállalatok, intézmények és más szervezetek iránti viszonyát, az irodai ügyvitelt és a Községi Közigazgatási Hivatal pecsétjét.

2. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal az Alkotmánnyal, a törvénnyel és Óbecse Község Alapszabályával meghatározott hatásköre keretében ellátja a község illetékességébe tartozó

eredeti teendőket, valamint a törvény és Vajdaság Autonóm Tartomány (a továbbiakban Tartomány) határozata alapján rábízott teendőket.

3. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal egységes szervként alakul meg.

II. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL MŰKÖDÉSI ALAPELVEI

4. szakasz

A közügyek ellátásában a Községi Közigazgatási Hivatal önálló és működését az Alkotmány, a törvények, a tartományi határozat, a községi alapszabály és egyéb jogszabályok alapján fejti ki.

5. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a szakma szabályai szerint elfogulatlanul és politikailag semlegesen jár el és mindenki számára köteles egyenlő jogvédelmet lehetővé tenni a jogok, a kötelezettségek és a jogi érdekek érvényesítésében.

6. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a jogaik, kötelezettségeik és jogi érdekeik érvényesítése céljából minden hozzá forduló polgár és jogi személy számára tiszteletben tartva azok személyiségét és megőrizve a Községi Közigazgatási Hivatal tekintélyét, köteles:

- lehetővé tenni jogaik, kötelezettségeik és jogi érdekeik zavartalan érvényesítését, miközben ügyelnie kell arra, hogy ezeknek a jogoknak az érvényesítése ne csorbítsa mások jogait, és ne álljon ellentétben a közérdekkel,
- azonos helyzetet biztosítani minden polgár és jogi személy részére,
- a rokkant személyek számára biztosítani a jogok és a szabadság hátrányos megkülönböztetés nélküli gyakorlását,
- tiszteletben tartani a születési és nemi egyenjogúságot,
- lehetővé tenni az ügyfél által beszélt nyelv használatát a törvénnyel előírt módon,
- lehetővé tenni a közhasznú információk elérhetőségét,
- jogsegélyt nyújtani a tájékozatlan ügyfélnek,
- lehetővé tenni a Községi Közigazgatási Hivatal munkájára vonatkozó panasztételt.

7. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal munkájában az Alkotmánnyal, a törvénnyel és az Alapszabállyal meghatározott módon a szerb nyelv és a cirill, illetve latin írásmód, valamint a magyar nyelv és írásmód van hivatalos használatban.

8. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal előtt folyó, a polgárok és jogi személyek jogairól, kötelezettségeiről és érdekeiről döntő eljárásban a közigazgatási eljárásról szóló jogszabályokat kell alkalmazni.

Ha közigazgatási eljárásban jár el és közigazgatási cselekményeket foganatosít, a Községi Közigazgatási Hivatal köteles az ügyfél számára a legkedvezőbb eszközöket igénybe venni, ha azokkal is elérhető a törvény célja és rendeltetése.

9. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal működése nyilvános, a törvényben és a községi alapszabályban meghatározott módon alávethető a polgárok ellenőrzésének.

10. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal munkájával kapcsolatos adatok és tájékoztatások megadása A közérdekű információk szabad megismerésére irányuló kérelmek intézésének Óbecse község szerveiben és szervezeteiben és az Óbecsei Közigazgatási Hivatalban érvényes

rendjéről szóló szabályzattal (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 9/2006 szám) összhangban történik.

III. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL TEENDŐI

11. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal:

1. elkészíti a Képviselő-testület, a Polgármester és a Községi Tanács által meghozandó jogszabályok és egyéb aktusok tervezetét,
2. végrehajtja a Képviselő-testület, a Polgármester és a Községi Tanács határozatait és egyéb aktusait,
3. közigazgatási eljárásban első fokon eljár a polgároknak, vállalatoknak, intézményeknek és egyéb szervezeteknek községi eredeti hatáskörbe tartozó közigazgatási ügyekben felmerülő jogairól és köteleességeiről,
4. közigazgatási felügyeleti teendőket gyakorol a Képviselő-testület jogszabályainak és egyéb aktusainak végrehajtása felett,
5. végrehajtja azokat a törvényeket és egyéb jogszabályokat, amelyeknek végrehajtásával a községet bízta meg,
6. figyelemmel kíséri és felméri a hatáskörébe tartozó területen kialakult helyzetet, kezdeményezéseket terjeszt be a Községi Képviselő-testülethez, a Községi Tanácshoz és a Polgármesterhez előírások meghozatalára és intézkedések foganatosítására,
7. ellátja a Képviselő-testület, a Polgármester és a Községi Tanács által kijelölt szakmai és egyéb teendőket.

12. szakasz

A közigazgatási felügyelet gyakorlásában a Község Közigazgatási Hivatal:

1. határozattal intézkedések és cselekmények záros határidőn belül való foganatosítását rendelheti el,
2. helyszíni bírságot szabhat ki,
3. bűncselekmény vagy gazdasági vétség elkövetése miatt a hatáskörrel rendelkező szervnél feljelentést tehet, valamint szabálysértési eljárás megindítását kérheti,
4. ideiglenes rendelkezést, illetve tilalmat bocsáthat ki,
5. másik szerv hatáskörébe tartozó intézkedés foganatosításának indokoltsága esetén értesítheti az adott szervet,
6. betekintést kérhet a közigazgatási felügyelet gyakorlásához szükséges iratokba és okmányokba,
7. kérheti azon tárgyak és helyek hozzáférhetőségét, ahol szükség van a közigazgatási felügyelet elvégzésére,
8. törvénnyel, jogszabállyal és általános aktussal a jogkörébe helyezett egyéb intézkedéseket foganatosíthat.

13. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal teendőinek törvényszerű, szakszerű és időbeni ellátásáért a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője tartozik felelősséggel.

14. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalban tisztségbe helyezett személy, illetve alkalmazott köteles végrehajtani a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének, illetve a közvetlen felettes meghagyásait, ha azok nem lépik túl a törvényes keretet.

Ha a tisztségbe helyezett személy, illetve az alkalmazott törvénytelennek tartja a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője, illetve a közvetlen felettes által kiadott meghagyást, köteles erre rámutatni.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt esetben a tisztségbe helyezett személy, illetve az alkalmazott visszatarthatja a meghagyás végrehajtását, kivéve amikor sürgős ügyről van szó.

Az írásos formában megismételt meghagyást a tisztségbe helyezett személy, illetve az alkalmazott köteles haladéknélkül végrehajtani, kivéve ha ezzel bűncselekményt követne el, amiről értesíti a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét, illetve a Községi Tanácsot, ha a meghagyást a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője adta ki.

Abban az esetben, ha a tisztségbe helyezett személy, illetve az alkalmazott nem figyelmezteti a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét vagy a közvetlen felettesét a meghagyás törvénytelenességéről és végrehajtja azt, felelősséggel tartozik a meghagyás végrehajtásáért.

15. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal munkája felett a Községi Tanács gyakorol felügyeletet.

A Községi Közigazgatási Hivatal működésének felügyeleti ellenőrzését a törvény alapján felhatalmazott felügyelők végzik.

Közigazgatási perben a Községi Közigazgatási Hivatal bírósági felügyelet alá tartozik.

16. szakasz

A kárért, amelyet a Községi Közigazgatási Hivatal törvénytelen vagy szabálytalan munkájával okozott a természetes vagy jogi személynek, Óbecse Község felel.

IV. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETE

17. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti alapegységeit az osztályok és a szolgálatok képezik, de más szervezeti formák is alapíthatók.

Az osztályok és szolgálatok, mint szervezeti alapegységek keretében, a teendők fajtájától, terjedelmétől és összetettségétől, valamint az ellátásukhoz szükséges alkalmazott számától függően ügyosztályok és csoportok alakíthatók.

18. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti alapegységei:

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

A Község eredeti hatáskörébe tartozó, valamint az átruházott államigazgatási ügyek egy részének ellátására a településekben a Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti formájaként a következő helyi irodák alakulnak:

1. Bácsföldvári Helyi Iroda
2. Péterrévei Helyi Iroda
3. Mileševói Helyi Iroda
4. Radičevići Helyi Iroda.

19. szakasz

Az Általános Közigazgatási és Társadalmi Tevékenységi Osztály a következőket látja el: a Községi Közigazgatási Hivatal munkája megszervezésének fejlesztését és korszerűsítését, az általános közigazgatási eljárás előírásának alkalmazását a közigazgatásban, a választói névjegyzék vezetését, a fogadóiroda és az irattár munkáját, aláírás, kézirat és másolat hitelesítését, bizonylatok kiadását, munkakönyvek kiadását és azok nyilvántartását, a helyi irodák munkájának ellenőrzését, az anyakönyvek és az állampolgárok nyilvántartásának vezetését, a polgárok személyes státusával kapcsolatos változásokra vonatkozó határozatok meghozatalát közigazgatási eljárásban (személynévcsere, anyakönyvbe történő utólagos bejegyzések, a hibák kiigazítása az anyakönyvekben és az állampolgársági nyilvántartásokban, valamint a polgárok személyes státusával kapcsolatos egyéb ügyek), a jogi személyek közigazgatási aktusainak végrehajtását, amennyiben azok nem illetékesek a végrehajtási eljárás lefolytatására, határozatot hoz azon ügyekben, amelyekben más közigazgatási szerv illetékessége nincs előírva, jelentéseket és elemzéseket készít a községi szervek, az illetékes minisztérium és a területi autonómia szerveinek szükségleteire, továbbá egyéb közigazgatási jellegű teendőket lát el a társadalmi tevékenységek területén, a polgárok szükségleteivel kapcsolatos feladatokat végzi az általános és középiskolai oktatás, elsődleges egészségvédelem, szociális védelem, gyermekvédelem, kultúra, testnevelés, tájékoztatás területén, valamint felügyeletet gyakorol az intézmények munkájának törvényessége felett – az alapítói jog keretein belül -, rokkant- és harcos-védelmi, valamint más erre vonatkozó feladatokat végez, kíséri az előírásokat és utasításokat ad azok alkalmazásával kapcsolatban, jelentéseket és elemzéseket készít a községi szervek és az illetékes minisztérium, valamint az illetékes tartományi szervek részére, közigazgatási eljárást folytat és végzéseket, valamint más egyedi aktusokat hoz az osztály illetékességébe tartozó ügyekben, a szerv vezetője által rábízott teendőket lát el, az intézményekben felügyeletet gyakorol a törvény, az egyéb jogszabályok és az általános aktusok alkalmazása felett, ellenőrzi, hogy az iskolákban biztosítottak-e a munka kezdetéhez és a tevékenység végzéséhez, illetve annak kibővítéséhez szükséges feltételek, intézkedéseket foganatosít a tanulók és azok szülei, a tanárok, a nevelők, vagy a szakmunkatársak jogainak és kötelességeinek érvényesítése érdekében, ellenőrzi az iskolákba való beiratkozás folyamatát és megsemmisíti azt, ha ellentétben van a törvénnyel, ellenőrzi a feltételek létrejöttét a vizsgák lefolytatására, ellenőrzi az intézmény által vezetett előírt nyilvántartást, ténymegállapítást végez az iskola által kiadott közokiratok megsemmisítése esetében, a hatályos jogszabályok értelmében az osztály hatáskörébe tartozó és a szerv vezetője által rábízott egyéb teendőket lát el, ellátja a Községi Képviselő-testület, a Polgármester, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által rábízott teendőket.

20. szakasz

A Településrendezési, Építésügyi, Közművesítési és Környezetvédelmi Osztály a következő teendőket végzi:

ellátja a törvény és egyéb jogszabály közvetlen alkalmazására vonatkozó közigazgatási ügyeket, melyek közvetlen végrehajtásával a településrendezés, a területrendezés, a lakásépítés és a közművesítés, továbbá az építészet területén a községet bízták meg, javasolja és előkészíti azoknak az aktusoknak a tervezetét, amelyeket a Községi Képviselő-testület, a Polgármester és a Községi Tanács hoznak meg. A terület- és településrendezés, a telekrendezés, a közművesítési objektumok használata, a kommunális lakásépítés területén felmerülő egyes szükségletek kielégítése, a helyi jellegű utak karbantartása és használata, valamint a környezetvédelem területén közvetlenül alkalmazza a községi előírásokat, felügyeletet gyakorol az építkezés, az egyes kommunális szükségletek kielégítése, a terület- és

településrendezési terv megvalósítása és a környezetvédelem területén, felügyeletet gyakorol a közlekedés területén, elemzést készít és figyelemmel kíséri a településrendezés, a területi tervezés és az ügyviteli helyiségek, továbbá az építési telkek, a kommunális infrastruktúra, a kommunális objektumok használata és rendezése, a lakáelosztás, lakáseladás és lakáshasználat terén fennálló helyzetet, vagyoni jogi teendőket lát el az expropriáció, a városi építési földterület határrendezése területén, egyéb olyan teendőket lát el, amellyel a Községi Képviselő-testület, a Polgármester, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője bízta meg.

21. szakasz

A Pénzügyi Osztály az alábbi teendőket látja el:

költségvetési teendők: előkészíti és kidolgozza a községi költségvetésről és a községi költségvetés átütöztetéséről 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;

kincstári teendők: ellátja a pénzügyi tervekkel és a készpénz kezelésével kapcsolatos teendőket, a projekció alapján, figyelemmel kíséri az eszközök beérkezését a konszolidált kincstári számlára, elemzi a kiadások fizetésére vonatkozó követeléseket (a készpénz folyamatait, a költségvetési terv végrehajtását és a tartozások rendezését), a jóváhagyott appropriáció keretein belül felosztja az eszközöket a közvetlen eszközigenylőkre, előkészíti a dokumentációt a pénzügyi terv végrehajtására, részt vesz a vállalt kötelezettségek háromhavi, havi és napi összegének megállapításában, az eszközök átutalásában, előkészíti az appropriáció és a kvóta megváltoztatására vonatkozó kérvényeket, előkészíti és hitelesíti a fizetésre és pénzáttalásra vonatkozó kérvényeket, és ellenőrzi a kísérő dokumentációt, ellenőrzi a kiadások fizetésére vonatkozó követeléseket, minden eszközhasználó esetében, és koordinálja a munkát a költségvetési eszközhasználókkal, nyilvántartást vezet a tartozásokról, ellenőrzi az eszközbeáramlást a jóváhagyott kölcsönök alapján, illetve az eszközkiáramlást a kölcsönök törlesztése alapján;

számvevőségi teendők: ellátja a költségvetési számvittel kapcsolatos teendőket, a pénzügyi jogszabályok, egyéb szakmai publikációk és a felügyelő szervek utasításai alapján a szervek, intézmények, helyi közösségek és azon költségvetés-használók számára, akikre vonatkozóan A költségvetésről szóló határozatban ezt meghatározták, elkészíti az időszaki elszámolásokat és a zárszámadás-tervezeteket, vezet a szükséges nyilvántartást, segéd-ügyviteli könyveket vezet és ezeket egyezteti a kincstári főkönyvvel, konszolidált időszakos és évi jelentéseket készít, a pénzügyi-dologi ügyvitel körébe tartozó egyéb teendőket lát el, számfejtési, statisztikai és elszámolási munkát végez, elkönyveli a községi eszközök és vagyon értékét, továbbá más teendőket lát el. Felel a dologi-pénzügyi ügyvitelt és a számvitelt szabályozó törvények és törvénynél alacsonyabb rendű aktusok alkalmazásáért az összes közigazgatási szervben, helyi közösségben és intézményben, melyek esetében ez A községi költségvetésről szóló határozatban meghatározódott;

pénzügyvitel-ellenőrzési teendők: belső ellenőrzést végez, hogy az előzetes és utólagos ellenőrzés útján biztosítsa a törvények, előírások, szabályok és eljárások alkalmazását, a sikeres ügyvitelt, az eszközök gazdaságos, hatékony és rendeltetésszerű használatát, az eszközök és a befektetések veszteségtől való védelmét (beleértve a csalás, 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 közbevetelésben 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, egyeztetni 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,

ellátja a Községi Képviselő-testület, a Polgármester, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által rábízott feladatokat is.

22. szakasz

A Helyi Adóügykezelési Osztály az alábbi teendőket látja el:

a helyi közbevetések 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 közbevetésekre vonatkozó adóeljárást (az adó megállapítása, megfizettetése és ellenőrzése), továbbá gondoskodik az adókötelezettek jogairól és kötelezettségeiről, különösképpen 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 közbevetelés-alapon meghatározott adókötelezettségek törvényességének és szabályos teljesítésének ellenőrzése céljából, biztosítja a helyi jellegű közbevetések megfizettetését, összhangban a törvénnyel, végzi a helyi jellegű közbevetések és pótdójjuttatások rendszeres és kényszermegfizettetését, összhangban a törvénnyel, első fokon közigazgatási eljárást folytat az adóeljárásban hozott közigazgatási aktusok elleni fellebbezések ügyében, egységes informatikai rendszert alkalmaz a helyi jellegű közbevetéseknél, adókönyvelést végez a helyi jellegű közbevetéseket 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 hozzáférésről 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 Polgármester, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által rábízott feladatokat is.

23. 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 középvállalatok) és a vállalkozóknak a projektumjavaslatok összeállításánál, a kölcsönfelvételhez szükséges dokumentumok előkészítésénél, illetve az eszközöknek az alapoknál való megpályázásánál és az ezzel kapcsolatos kiképzés megszervezése,

együttműködés a Nemzeti Foglalkoztatási Hivatal óbecsei kirendeltségével, a kiképzési és átképzési tervek előkészítése, hasznos információk nyújtása a munkanélküli személyeknek a magángazdálkodás beindításának lehetőségeivel, 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 kapcsolatok 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 beszámolók 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 minőségi rendszer irányításával kapcsolatos teendők ellátása a Községi Közigazgatásban: a foglalkoztatottak szakmai kiképzése, a minőségirányítási rendszer belső és külső ellenőrzése, kiigazító és megelőző intézkedések foganatosítása, a minőségcélok kísérése és valóra váltása, a minőségrendszer fejlesztését szolgáló tervek kísérése és valóra váltása, egyéb olyan teendők ellátása, amellyel a Községi Képviselő-testület, a Polgármester, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője bízta meg.

24. szakasz

A Közös Ügyek Osztálya az alábbi teendőket látja el:

automatikus adatfeldolgozást végez, az informatikai követelmények és a program-részletezés alapján applikációs programokat készít, figyelemmel kíséri és karbantartja az összes applikációs programot, továbbá azokat alkalmazza az automatikus adatfeldolgozással

felölelt 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,

szakmai és szervezési, adminisztrációs és műszaki, valamint kiegészítő műszaki teendőket lát el a Községi Közigazgatási Hivatal és a községi szervek részére,

munkaviszonnyal kapcsolatos szakmai teendőket lát el a megválasztott, tisztségbe helyezett és a Községi Közigazgatási Hivatalban alkalmazott személyek számára, a felettes meghagyása alapján kihirdeti a szabad munkahelyeket, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat óbecsei kirendeltségében bejelenti a munkaerő-szükségletet, a pályázási határidő leteltével előkészíti a jelölt kiválasztásáról szóló jogorvoslást tartalmazó határozatot, előkészíti a végzéseket: a munkaviszony létesítéséről, a munkahelyi besorolásról és a koefficiens meghatározásáról, a pénzbeli térítményekre vonatkozó jogokról, az évi szabadságra, a munkahelyről való fizetett és nem fizetett távolmaradásra és a szülési szabadságra való jogról, a túlóráért járó térítményről, a munkaviszony megszűnéséről, valamint a kinevezett és tisztségbe helyezett személyek kötelezettségeiről és tisztségéről, az óbecsei Nyugdíj- és Rokkanttartási Alapnál, valamint az óbecsei Egészségbiztosítási Intézetben bejelenti, illetőleg kijelenti az alkalmazottakat, a megválasztott és kinevezett személyeket és a velük kapcsolatos változásokat, kiadja a munkaviszonyról szóló bizonylatokat, megadja a szükséges adatokat, nyilvántartást vezet az alkalmazottakról és egyéb teendőket lát el,

ellátja a munkahelyi biztonsági és egészségvédelmi törvénnyel, szabályzattal és jogszabályokkal előírt munkahelyi biztonsági és egészségvédelmi teendőket,

ellátja a védelmi előkészületekkel, azok tervezésével és a Községi Tájékoztatási Központ működtetésével kapcsolatos teendőket, kidolgozza az elemi és egyéb nagyobb csapásoktól való védelemre vonatkozó terveket,

ellátja a géppark karbantartásával, az utazási meghagyások kiadásával, továbbá a Községi Közigazgatási Hivatal működéséhez szükséges járművek, egyéb póteszközök és irodai kellékek beszerzésében való részvétellel kapcsolatos teendőket,

gépírói teendőket, anyagszorosítást és fénymásolást végez, ellátja Óbecse Község Hivatalos Lapjának kiadásával kapcsolatos teendőket,

ellátja az épület és az udvar karbantartásával, valamint a kisebb meghibásodások elhárításával kapcsolatos teendőket,

ellátja a telefonközpontban adódó teendőket,

levélkézbesítési teendőket végez,

tisztaság-fenntartási teendőket végez,

ellátja a községháza fizikai biztosításának teendőit,

italfelszolgálati teendőket végez,

nyilvántartást vezet az alkalmazottak az épületbe való bejövételéről és az épületből való távozásáról,

nyilvántartást vezet a községháza kis- és nagytermének használatáról,

ellát egyéb olyan teendőket is, amelyekkel a Községi Képviselő-testület, a Polgármester, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője bízta meg.

25. szakasz

A Képviselő-testületi Szolgálat végzi azokat a szak- és szervezési feladatokat, melyek a következőkre vonatkoznak:

a Községi Képviselő-testület és a községi képviselő-testületi munkatestületek üléseinek előkészítése,

a Községi Képviselő-testület és annak munkatestületei ülésén elfogadott aktusok szakmai feldolgozása,
a polgárok által beterjesztett folyamodványokkal és panaszokkal kapcsolatos teendők ellátása,
szakmai segítségnyújtás a képviselő-testületi tagoknak a Községi Képviselő-testülethez és annak munkatestületeihez benyújtandó javaslatok kidolgozásában,
szakmai, tanácsadói és adminisztratív-műszaki teendők ellátása a Községi Képviselő-testület elnöke és helyettese számára,
protokolláris teendők ellátása a Községi Képviselő-testület és annak munkatestületei szükségleteire
tájékoztatás a Községi Képviselő-testület és annak munkatestületei munkájáról,
a magyar nyelvnek és írásmódnak a Községi Képviselő-testületben és annak munkatestületeiben való hivatalos használatával kapcsolatos teendők ellátása,
a Község Hivatalos Lapjának szerkesztése és a Községi Képviselő-testület által hozott határozatok internetes bemutatója,
jegyzőkönyv vezetése a Képviselő-testület és annak munkatestületei üléséről,
egyéb, a Községi Képviselő-testület, a Polgármester, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által rábízott teendők ellátása.

26. szakasz

A Polgármester és a Községi Tanács Szolgálata:

szakmai teendőket lát el a Polgármester, a Polgármester-helyettes és a Községi Tanács számára azon javaslatok kidolgozásánál, amelyeket azok a Községi Képviselő-testület elé terjesztenek, illetve a hatáskörükbe tartozó aktusjavaslatok kidolgozásánál és meghozatalánál,
előkészíti a Községi Tanács üléseit, vezeti és megszövegezi a jegyzőkönyveket, illetve hangfelvételt készít a Községi Tanács üléseiről,
vezeti és megszövegezi a jegyzőkönyveket a Polgármester, a Polgármester-helyettes és a községi tanácstagok üléseiről,
ellátja a Polgármester, a Polgármester-helyettes, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által rábízott adminisztrációs és egyéb teendőket,
a jogszabályok és egyéb aktusok, valamint a Polgármester, a Polgármester-helyettes és a Községi Tanács számára szükséges anyagok időbeni elkészítése céljából együttműködik a Községi Közigazgatási Hivatal többi szervezeti egységével,
protokollteendőket lát el a Polgármester és a Községi Tanács szükségleteire, és előkészíti a sajtóértekezleteket,
a Községi Képviselő-testület, a Polgármester, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által rábízott egyéb teendőket is ellát.

27. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalban egyes szakterületekre (gazdasági fejlődés, településrendezés, elsődleges egészségvédelem, környezetvédelem, mezőgazdaság stb.) polgármesteri tanácsnokokat (a továbbiakban: tanácsnokok) jelölnek ki.

A Községi Közigazgatási Hivatalban legfeljebb 3 tanácsnokot lehet kijelölni.

A polgármesteri tanácsnokokat a Polgármester jelöli ki és menti fel.

A kijelölésről szóló határozattal a Polgármester meghatározza a tanácsnok szakterületét.

28. szakasz

A tanácsnokok kezdeményezéseket tesznek, projektumokat javasolnak és véleményt alakítanak ki a kijelölésük szerinti szakterületen való fejlesztést érintő kérdésekkel kapcsolatban, és egyéb, a Polgármester által rájuk bízott teendőket is ellátnak.

V. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL VEZETÉSE

29. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal egészét a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője irányítja.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének helyettese lehet.

30. szakasz

Az osztályok munkáját az osztályvezető irányítja.

A szolgálat munkáját a szolgálat titkára irányítja.

Az ügyosztályok munkáját az ügyosztály főnöke irányítja.

31. szakasz

Az osztályvezető és a szolgálat titkára saját munkájáért és az általa vezetett szervezési egység munkájáért a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének tartozik felelősséggel.

Az ügyosztály főnöke saját munkájáért és az általa vezetett szervezeti egység munkájáért az osztályvezetőnek tartozik felelősséggel.

32. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője a törvényben, a Község Alapszabályában, határozatában és egyéb jogszabályaiban, valamint általános aktusaiban meghatározott teendők mellett a következő teendőket is ellátja:

- képviseli és eljár a Községi Közigazgatási Hivatal nevében,
- meghozza a Községi Közigazgatási Hivatal belső felépítéséről és munkahelyei besorolásáról szóló aktust,
- meghozza a Községi Közigazgatási Hivatalban alkalmazottak jogait és kötelezettségeit szabályozó aktusokat,
- megszervezi, irányítja és ellenőrzi a Községi Közigazgatási Hivatal működését,
- felosztja a teendőket a szervezési egységekre, illetve a közvetlen végrehajtókra,
- meghozza és aláírja a Községi Közigazgatási Hivatal hatáskörébe tartozó aktusokat,
- kiírja a munkaviszonyba való felvételről szóló nyilvános hirdetést,
- dönt a pályázók munkaviszonyba vételéről,
- elvégzi az alkalmazottak munkaköri beosztását a Községi Közigazgatási Hivatalban,
- felmenti a Községi Közigazgatási Hivatalban alkalmazottakat,
- első fokon dönt az alkalmazottak munkajogi viszonyok körébe tartozó kérelmeiről,
- végzést hoz a Községi Közigazgatási Hivatalban tisztségbe helyezett és alkalmazott személyek túlórájának jóváhagyásáról,
- meghatározza a Községi Közigazgatási Hivatal teljes munkaidejét,
- dönt az alkalmazottak fegyelmi és anyagi felelősségéről,
- dönt a tisztségbe helyezett és alkalmazott személyek rangjáról.

VI. MUNKAVISZONY

33. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalban tisztségbe helyezett és alkalmazott személyek munkaviszonyánál a helyi önkormányzati egységek szerveiben alkalmazottakra vonatkozó jogszabályokat alkalmazzák.

A Községi Közigazgatási Hivatalban tisztségbe helyezett és alkalmazott személyek jogairól, kötelezettségeiről és felelősségéről a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője dönt.

34. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét nyilvános pályázat útján 5 évre a Községi Tanács helyezi tisztségbe.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjévé jogtudományi egyetemi végzettséggel, az államigazgatási szervekben végzendő munkához megkövetelt szakvizsgával és legalább 5 évi szakmai gyakorlattal rendelkező személy jelölhető ki.

35. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének helyettesét a vezető kijelölésével azonos módon és feltételek mellett kell kijelölni.

36. szakasz

Az osztályvezetőket, a szolgálatok titkárait és az ügyosztályok főnökeit a Községi Közigazgatási Hivatalban a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője jelöli ki.

37. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalban az alkalmazottak munkaviszonyba való felvétele a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének a pályázó kiválasztásáról hozott végleges döntése alapján és egyéb törvénnyel előírt esetekben történik.

38. szakasz

A munkaviszony a munkába lépés napján veszi kezdetét.

39. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalban egyes teendők ellátására való szakmai kiképzés céljából a törvénnyel meghatározott feltételek mellett gyakornokokat lehet alkalmazni.

A gyakornokok számát a Községi Közigazgatási Hivatal belső felépítéséről és munkaköreinek besorolásáról szóló aktus szabályozza.

A gyakornokok határozott időre felvett alkalmazottak vagy szakmai kiképzés esetén, voluntőrök lehetnek.

40. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalban a tisztségbe helyezett és alkalmazott személyek munkaviszonya a törvénnyel meghatározott módon és feltételek mellett szűnik meg.

A Községi Közigazgatási Hivatalban alkalmazott személyek meghatározott teendők ellátásakor hivatali igazolványra, hivatali, védő- és munkaöltözékre, valamint munkalábbelire jogosultak, összhangban az aktuálissal, amelyet a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének javaslatára a Polgármester hoz meg.

VII. HATÁSKÖRI ÖSSZEÜTKÖZÉS

41. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal és más vállalatok, szervezetek, valamint intézmények hatásköri összeütközése ügyében, amikor közhatalmi megbízatás alapján a természetes és jogi személyek egyes jogairól, kötelezettségeiről és jogi érdekeiről döntenek, a Községi Tanács jár el.

A Községi Közigazgatási Hivatal keretébe tartozó belső szervezési egységek hatásköri összeütközése ügyében a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője jár el.

VIII. DÖNTÉSHOZATAL FELLEBBEZÉSEK KAPCSÁN

42. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal által meghozott első fokú végzésre beadott végzés ügyében, amikor a Községi Képviselő-testület határozata alapján a természetes és jogi

személyek jogairól, kötelezettségeiről és jogi érdekeiről (a Községi Közigazgatási Hivatal eredeti teendői) döntenek, a Községi Tanács jár el, ha azt a törvény és egyéb jogszabály nem határozza meg másként.

A vállalat, szervezet és intézmény első fokú végzésére beadott fellebbezés ügyében, amikor közhatalmi megbízatás alapján a természetes és jogi személyek egyes jogairól, kötelezettségeiről és jogi érdekeiről döntenek, a Községi Tanács jár el, ha azt a törvény és egyéb jogszabály nem határozza meg másként.

IX. A HIVATALI SZEMÉLY KIZÁRÁSA

43. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalban a hivatali személy kizárásáról a Községi Közigazgatás vezetője dönt.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének kizárásáról a Községi Tanács dönt.

X. JOGI AKTUSOK

44. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a törvénnyel és egyéb jogszabályokkal összhangban a következő jogi aktusokat hozza meg: szabályzatokat, rendeleteket, utasításokat, végzéseket és záradékokat.

A Községi Közigazgatási Hivatal kötelező és szakmai utasításokat, valamint magyarázatot adhat ki.

45. szakasz

Szabályzattal a törvények és egyéb jogszabályok rendelkezéseit kell részletezni azok végrehajtása céljából.

Közigazgatási rendelettel a törvények és egyéb jogszabályok egyes rendelkezéseinek végrehajtása céljából a meghatározott általános jelentőségű esetben követendő magatartást kell elrendelni vagy megtiltani.

Utasítással kell előírni a Községi Közigazgatási Hivatal és a vállalatok, szervezetek, valamint intézmények munkamódszerét és eljárását, amikor a Községi Képviselő-testület határozata alapján a polgárok, jogi személyek és egyéb ügyfelek egyes jogairól döntenek.

Végzéssel határoznak egyes közigazgatási ügyekben, összhangban a törvénnyel és egyéb jogszabályokkal.

Záradékkal a közigazgatási eljárás során felmerülő kérdésekről határoznak.

Kötelező utasítással szabályozzák a Községi Közigazgatási Hivatal, továbbá a vállalatok, szervezetek és intézmények munkamódszerének és –eljárásának szabályait, amikor a Községi Képviselő-testület határozata alapján a polgárok, jogi személyek és más ügyfelek egyes jogairól döntenek, hogy ezzel biztosítsák a teendők sikeres ellátását.

Szakmai utasítással előírják a Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységeinek szakszerű megszervezését, valamint a Községi Közigazgatási Hivatalban, más vállalatokban, szervezetekben és intézményekben alkalmazottak feladatainak szakszerű ellátását, amikor a Községi Képviselő-testület határozata alapján a polgárok, jogi személyek és más ügyfelek egyes jogairól döntenek.

Magyarázattal véleményt adnak a határozatok és egyes jogszabályok rendelkezéseinek helyes alkalmazására vonatkozóan.

46. szakasz

A Községi Közigazgatás általános aktusait közzéteszik Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

A Községi Közigazgatási Hivatal egyedi aktusait közzé lehet tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

A Községi Közigazgatási Hivatal egyedi aktusának közzétételéről a Községi Közigazgatás vezetője dönt.

XI. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL MUNKÁJÁNAK PÉNZELÉSE

47. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal eredeti teendőinek pénzelésére szolgáló eszközöket a községi költségvetésben kell biztosítani.

Azon teendők ellátására, amelyekkel az állami közigazgatás bízta meg a Községi Közigazgatási Hivatalt, az eszközöket a Szerb Köztársaság költségvetésében kell biztosítani.

Azokra a teendőkre, amelyekkel az Autonóm Tartomány bízta meg a Községi Közigazgatási Hivatalt, az eszközöket a Tartomány költségvetésében kell biztosítani.

48. szakasz

Az egyes rendeltetésekre szánt pénzeszközök mértékét és fajtáját a törvénnyel és egyéb jogszabályokkal összhangban kell megállapítani.

49. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal szükségleteire szánt jóváhagyott költségvetési eszközök törvényszerű, rendeltetésszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője tartozik felelősséggel.

50. szakasz

A kötelezettségek vállalásáért és a fizetési meghagyások kiadásáért, melyek végrehajtása a Községi Közigazgatási Hivatal eszközeiből történik, továbbá a községi költségvetést megillető eszközök befizetésére vonatkozó meghagyás kiadásáért, a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője tartozik felelősséggel.

51. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal teendőinek pénzelésére szolgáló költségvetési eszközök kifizetéséről szóló aktust a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője vagy annak helyettese, illetve a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által felhatalmazott személy írja alá.

52. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a törvénnyel összhangban valósítja meg bevételeit.

A jelen szakasz 1. bekezdése értelmében megvalósított bevételek a községi költségvetésbe foglalódnak.

XII. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATALNAK A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLETHEZ, A POLGÁRMESTERHEZ ÉS A KÖZSÉGI TANÁCSHOZ VALÓ VISZONYA

1. A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLETHEZ VALÓ VISZONY

53. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal előkészíti azoknak a jogszabályoknak és egyéb aktusoknak a tervezetét, amelyeket a Községi Képviselő-testület hoz meg.

A Községi Közigazgatási Hivatal végrehajtja a hatáskörébe tartozó képviselő-testületi határozatokat és egyéb aktusokat.

A Községi Közigazgatási Hivatal a Községi Képviselő-testületet köteles tájékoztatni azoknak a határozatoknak és egyéb aktusoknak a végrehajtásáról, amelyek végrehajtásával megbízták.

54. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a Községi Képviselő-testület kérésére köteles megadni a Községi Képviselő-testület munkájához nélkülözhetetlen tájékoztatásokat, magyarázatokat és egyéb rendelkezésre álló adatokat.

55. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal véleményezést kérhet a Községi Képviselő-testülettől azon törvényekkel kapcsolatban, amelyek a Községi Közigazgatási Hivatal hatáskörébe tartozó helyi önkormányzati érdekű kérdéseket szabályozzák.

56. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a Községi Képviselő-testület kérésére évente legalább egyszer munkabeszámolót terjeszt be.

2. A POLGÁRMESTERHEZ VALÓ VISZONY

57. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal előkészíti azokat az aktusokat, amelyeket a Polgármester hoz meg.

A Községi Közigazgatási Hivatal végrehajtja a Polgármester által meghozott, hatáskörébe tartozó aktusokat.

58. szakasz

A Polgármester irányítja és egybehangolja a Községi Közigazgatási Hivatal munkáját.

A Polgármester a Szerb Köztársaság jogainak és kötelezettségeinek keretében tartozó törvényileg átruházott, valamint az autonóm tartomány határozatával átruházott teendők hatékony ellátása céljából utasításokat és irányelveket adhat ki a Községi Közigazgatási Hivatalnak.

59. szakasz

A Polgármester kérésére vagy a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének javaslatára a polgárok és a jogi személyek jogainak valóra váltása, valamint az eredeti vagy megbízási teendők hatékonyabb ellátása céljából a Községi Közigazgatási Hivatalban szervezési, káderbeli vagy más fajta intézkedéseket lehet foganatosítani.

3. A KÖZSÉGI TANÁCSHOZ VALÓ VISZONY

60. szakasz

Ha a Községi Közigazgatási Hivatal működése feletti ellenőrzés gyakorlása során azt állapítja meg, hogy egyes aktusok nincsenek összhangban a törvénnyel, az Autonóm Tartomány határozatával, a Község Alapszabályával vagy a Községi Képviselő-testület határozatával, a Községi Tanács azokat hatályon kívül helyezi vagy megsemmisíti, és az illetékes szervnek elrendeli a jogszabállyal összhangban álló új aktus meghozatalát.

61. szakasz

Amennyiben a Községi Közigazgatási Hivatal nem a jelen Határozat 59. szakaszában foglalt meghagyás szerint jár el, a Községi Tanács eljárást indít a Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységének vezető beosztású alkalmazottja és a megsemmisített, vagy hatályon kívül helyezett aktus meghozatalában közvetlenül közreműködött alkalmazott felelősségének megállapítására.

62. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője beszámolót terjeszt a Községi Tanács elé a január—június és a június—december időszakban kifejtett munkájáról, a jelentési időszak leteltétől számított 30 napon belül.

A Községi Tanács rövidebb időszakra és meghatározott kérdésekre vonatkozóan is kérhet munkabeszámolót.

Amennyiben a Községi Tanács nem fogadja el a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által betervezett beszámolót - megfelelő intézkedésekre tett észrevételekkel és javaslatokkal - visszaküldi további eljárásra.

Ha a Községi Tanács nem fogadja el a kiegészített beszámolót, erről - intézkedésjavaslattal - értesíti a Községi Képviselő-testületet.

XIII. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK EGYMÁS KÖZÖTTI VISZONYA

63. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységeinek egymás közötti viszonya a törvényben, a tartományi határozatban, a községi alapszabályban és a jelen Határozatban előírt jogokon és köteleességeken alapul.

64. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységei kötelesek folyamatosan együttműködni és a működésükhöz szükséges adatokat és információkat kicserélni.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője szükség esetén, amikor a teendők jellege több szervezeti egység részvételét teszi szükségessé, ideiglenes közös munkatestületeket alakíthat.

XIV. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL VISZONYA A POLGÁROKHOZ, VÁLLALATOKHOZ, INTÉZMÉNYEKHEZ ÉS MÁS SZERVEZETEKHEZ

65. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal elbírálja a polgárok beadványait, panaszait, petícióit és indítványait, eljár ezekben az ügyekben, megfelelő intézkedések foganatosítását javasolja, és erről, ha a kérelem betervezője írásbeli választ kér, a vételtől számított 30 napon belül értesíti a betervezőt.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője a foganatosított intézkedésekről értesíti a polgármestert.

66. szakasz

A polgárnak, aki szabályosan eleget tett a Községi Közigazgatási Hivataltól kapott idézésnek, abban az esetben, ha a Községi Közigazgatási Hivatal az alkalmazott hibájából nem végezte el az idézés tárgyát képező cselekményt, joga van az ebből keletkező költség megtérítésére.

A polgár, aki az ügyfélfogadásra meghatározott időben a Községi Közigazgatási Hivatal dolgozójának hibájából nem tudta elintézni az ügyet, mely kapcsán idézés nélkül fordult a Községi Közigazgatási Hivatalhoz, költségtérítményre jogosult.

67. szakasz

A polgárok kérelméről a jelen Határozat 65. szakaszában foglalt költségtérítésre vonatkozóan a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője dönt, a közigazgatási eljárásban tanúként fellépő személyek költségtérítéseit szabályozó jogszabály rendelkezéseivel.

A költségtérítményt a Községi Közigazgatási Hivatal terhére fizetik ki.

68. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a vállalatokhoz, intézményekhez és más szervezetekhez való viszonyulásánál, amikor a törvény, a tartományi határozat és a községi előírás alapján ezek jogairól, kötelezettségeiről és jogi érdekeiről döntenek, úgyszintén a Községi Közigazgatási Hivatal polgárokhoz való viszonyulásáról szóló határozat rendelkezéseit alkalmazzák.

XV. IRODAI ÜGYVITEL ÉS A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL PECSÉTJE

69. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal az Általános Közigazgatási és Társadalmi Tevékenységi Osztály útján végzi a posta átvételét, rendszerezését, nyilvántartásba vételét és eljárásba bocsátását, a posta továbbítását, az aktusok adminisztratív és műszaki feldolgozását, archiválását és a levéltári anyagok őrzését, az értéktelen irattári anyag különválasztását és a levéltári anyag átadását az illetékes levéltárnak.

Az irodai ügyvitelt az állami szervekre vonatkozóan hozott irodai ügyvitelről szóló jogszabályok szerint kell gyakorolni.

70. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalnak pecsétje van.

A pecsét kör alakú, középen a Szerb Köztársaság kis címerével, mely körül szerb nyelven cirill és latin írásmóddal a:

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј – Општинска управа – Бечеј”

„Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Bečej – Opštinska uprava – Bečej”

Magyar nyelven és írásmóddal pedig a:

„Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község – Községi Közigazgatási Hivatal – Óbecse” szöveg van feltüntetve.

71. szakasz

A helyi irodáknak pecsétjük van.

A pecsét kör alakú, középen a Szerb Köztársaság kis címerével, mely körül szerb nyelven cirill és latin írásmóddal, valamint magyar nyelven és írásmóddal a következő szöveg van feltüntetve:

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа – Месна канцеларија Бачко Градиште – Бачко Градиште”

„Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Bečej - Opštinska uprava – Mesna kancelarija Bačko Gradište – Bačko Gradište”

„Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község - Községi Közigazgatási Hivatal – Bácsföldvári Helyi Iroda – Bácsföldvár”

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа – Месна канцеларија Бачко Петрово Село – Бачко Петрово Село”

„Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Bečej - Opštinska uprava – Mesna kancelarija Bačko Petrovo Selo – Bačko Petrovo Selo”

„Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község - Községi Közigazgatási Hivatal – Péterrévei Helyi Iroda – Péterréve”

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа – Месна канцеларија Милешево – Милешево”

„Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Bečej - Opštinska uprava – Mesna kancelarija Mileševo – Mileševo”

„Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község - Községi Közigazgatási Hivatal – Mileševói Helyi Iroda – Mileševo”

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа – Месна канцеларија Радичевић – Радичевић”

„Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Bečej - Opštinska uprava – Mesna kancelarija Radičević – Radičević ”

„Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község - Községi Közigazgatási Hivatal – Radičevići Helyi Iroda – Radičević”.

72. szakasz

Az Általános Közigazgatási és Társadalmi Tevékenységi Osztály gondoskodik a Községi Közigazgatási Hivatal pecsétjeinek kidolgozásáról, nyilvántartást vezet róluk és elkészíti a pecsétek használatára feljogosított személyek névjegyzékét.

XV. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

73. szakasz

E Határozat hatálybalépésének napjától kezdve az osztályok, szolgálatok és ügyosztályok a jelen Határozatban meghatározott hatáskörrel folytatják tevékenységüket.

74. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője a jelen Határozat hatálybalépésétől számított 30 napon belül meghozza a Községi Közigazgatás belső felépítéséről és munkahelyeinek besorolásáról szóló aktust.

75. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalban tisztségbe helyezett és alkalmazott személyek bérét a Községi Képviselő-testület határozza meg.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt aktust a Községi Képviselő-testület ezen Határozat hatálybalépésétől számított 30 napon belül hozza meg.

76. szakasz

Jelen Határozat hatálybalépésével érvényét veszíti Óbecse Község Községi Közigazgatásáról szóló határozat (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 6/05 és 16/06 szám).

77. 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 011-116/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE,
Dušan Jovanović, s. k.

24.

На основу члана 9. става 1. тачка 4. и став 2. тачка 4., а у вези са чланом 7. став 1. алинеја 9. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/2001, 62/2006 и 63/2006), члана 2. став 1. алинеје 7. и члана 5. став 1. алинеје 1. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 44/2008 – пречишћен текст), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007) и члана 31. став 1. тачка 6. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“ бр. 13/2008), Скупштина општине Бечеј, је на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године, донела

О Д Л У К У

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПЛАТАМА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БЕЧЕЈ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком врше се измене и допуне Одлуке о платама изабраних, именованих и постављених лица у органима Општине и Општинској управи Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, бр. 2/2007 и 3/2007) (у даљем тексту: Одлука).

ІІ ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 2.

Назив Одлуке се мења и гласи:
„Одлука о платама изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Бечеј“.

Члан 3.

Члан 2. Одлуке мења се и гласи:
„Право на плату, у складу са овом Одлуком, имају:
- председник и заменик председника општине
- председник и заменик председника скупштине општине
- чланови општинског већа
- заштитник грађана
- општински јавни правобранилац
- начелник општинске управе
- секретар скупштине општине
- заменик начелника општинске управе
- начелник одељења и секретар службе
- помоћник председника општине.“

Члан 4.

Члан 8. Одлуке мења се и гласи:
„Коефицијент за обрачун и исплату плата постављених лица износи:
- 14,85- начелник општинске управе
- 14,85 - секретар скупштине општине
- 14,85 - општински јавни правобранилац
- 14,50 - заменик начелника општинске управе

- 14,50 - начелник одељења и секретар службе
- 13,95 - помоћник председника општине"

Члан 5.

Члан 9. Одлуке мења се и гласи:

„Коефицијент утврђен за постављено лице из члана 8. ове Одлуке увећава се по основу сложеност и одговорности послова, и то:

- начелнику општинске управе 30%
- заменику начелника општинске управе 30%
- секретару скупштине општине 30%
- општинском јавном правобраниоцу 30%
- начелнику одељења и секретару службе 20%
- помоћнику председника општине 20%."

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

Одељење за заједничке послове ће припремити пречишћен текст ове Одлуке и исти доставити Комисији за статутарна питања ради утврђивања пречишћеног текста ове Одлуке и објављивања у "Службеном листу општине Бечеј".

Члан 7.

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

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводине
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 011-117/2008
Датум: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

24.

Az állami szervezetekben és közszolgálatokban dolgozók bérééről szóló törvény (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 34/2001., 62/2006 és 63/2006.) 9. szak. 1. bek. 4. pontja., 2. bek. 4. pontja alapján a 7. szak. 1. bek. 9. pontjával összefüggésben, Az állami szervezetekben dolgozó megválasztott és kinevezett személyek és tisztségviselők bérének elszámolására szolgáló szorzószámokról szóló rendelet (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 44/2008. sz.) 2. szak. 1. bek. 7. pontja, 5. szak. 1. bek. 1. pontja, A helyi önkormányzatokról szóló törvény (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 129/2007. sz.) 32. szak. 1. bek. 6. pontja valamint Óbecse község Alapszabályának (Óbecse község Hivatalos Lapja, 13/2008. sz.) 31. szak. 1. bek. 6. pontja alapján a Községi képviselő-testület 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT
hozott
AZ ÓBECSEI KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL ÉS A KÖZSÉG SZERVEIBE
MEGVÁLASZTOTT ÉS KINEVEZETT SZEMÉLYEK ÉS TISZTSÉGVISELŐK BÉRÉRŐL
SZÓLÓ HATÁROZAT MÓDOSÍTÁSAIRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSEIRŐL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Jelen határozattal módosításra és kiegészítésre kerül Az óbecsei községi Közigazgatási Hivatal és a község szerveibe megválasztott és kinevezett személyek és tisztségviselők béréről szóló határozat (Óbecse község Hivatalos Lapja, 2/2007 és 3/2007 sz.) – a továbbiakban: Határozat.

II. KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

2. szakasz

A Határozat elnevezése az alábbiak szerint módosul:

„Az óbecsei község szerveibe megválasztott és kinevezett személyek és tisztségviselők béréről szóló határozat.”

3. szakasz

A Határozat 2. szakasza az alábbiak szerint módosul:

„Jelen határozat értelmében bérre jogosult:

- a polgármester és a polgármesterhelyettes;
- a községi képviselő-testület elnöke és helyettese;
- a községi tanács tagjai
- a polgári jogvédő;
- a községi vagyongogi ügyész;
- a községi közigazgatási hivatal vezetője;
- a községi képviselő-testület titkára;
- a községi közigazgatási hivatal vezetőjének helyettese;
- a szolgálatok főosztályvezetője és titkára;
- a polgármesteri tanácsnok.”

4. szakasz

A Határozat 8. szakasza az alábbiak szerint módosul:

„A tisztségviselők bérének elszámolására és kifizetésére vonatkozó szorzószám:

- 14,85 – a községi közigazgatási hivatal vezetője
- 14,85 – a községi képviselő-testület titkára
- 14,85 – a községi vagyongogi ügyész
- 14,50 – a községi közigazgatási hivatal vezetőjének helyettese
- 14,50 – a szolgálatok főosztályvezetője és titkára
- 13,95 – a polgármesteri tanácsnok.”

5. szakasz

A Határozat 8. szakasza az alábbiak szerint módosul:

„A jelen határozat 8. szakaszában a községi tisztségviselőknek megállapított szorzószám a munka összetettsége és felelősége alapján az alábbiak szerint növekszik:

- a községi közigazgatási hivatal vezetője 30%
- a községi közigazgatási hivatal vezetőjének helyettese 30%
- a községi képviselő-testület titkára 30%

- | | |
|--|-----|
| - a községi vagyонjogi ügyész | 30% |
| - a szolgálatok főosztályvezetője és titkára | 20% |
| - a polgármesteri tanácsnok.” | 20% |

III. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

6. szakasz

A közös szolgálatok főosztálya elkészíti a jelen határozat nyomdakész változatát, s megküldi azt az alapszabályügyi bizottságnak megerősítésre és Óbecse község Hivatalos Lapjában való közzétételre.

7. szakasz

Jelen határozat Óbecse Község Hivatalos Lapjában való közzétételt követő 8. napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 011-117/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

25.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Република Србија 129/2007) и члана 31. став 1. тачка 6. Статута општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", број 13/2008), Скупштина општине је, на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године, донела

О Д Л У К У

О ДОДАЦИМА НА ПЛАТУ, НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА И ЗАПОСЛЕНИХ У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се висина, услови и начин исплате одређених накнада, додатака на плату и других примања изабраних и постављених лица и запослених у органима општине Бечеј.

Члан 2.

Одлука се примењује на изабрана и постављена лица која остварују права из радног односа у органима општине и лица постављена и распоређена на радна места у складу са актом о организацији и систематизацији радних места у органима општине Бечеј (у даљем тексту: запослена лица).

Члан 3.

Додаци, накнаде и примања, у смислу члана 1. ове Одлуке, су:

1. додатак на плату за рад на дан празника који је нерадни дан, за рад ноћу и за прековремени рад
2. додатак на плату по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад)
3. накнада плате за време привременог одсуствовања са рада
4. накнада трошкова за исхрану у току рада;
5. накнада трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора;
6. накнада трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада
7. накнада трошкова службеног путовања у земљи и у иностранство;
8. отпремнина
9. друга примања.

II ДОДАЦИ

Члан 4 .

1. Допатак на плату за рад на дан празника који је нерадни дан, за рад ноћу и за прековремени рад

Запослено лице има право на додатак на плату:

1. за рад на дан празника који је нерадни дан - најмање 120% од основице
2. за рад ноћу (између 22,00 и 6,00 сати) – најмање 30% од основице
3. за рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад) - најмање 26% од основице

Додаци из става 1. овог члана утврђују се према плати коју запослено лице оствари у месецу у коме су наступили случајеви додатака на плату.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат додатка не може бити нижи од збира процента по сваком од основа.

2. Допатак на плату по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад)

Члан 5.

Запослено лице има право на додатак на плату по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, у висини 0,5% од основице.

Додатак на плату по основу времена проведеног на раду, "минули рад", обрачунава се на основу основице и коефицијента и времена проведеног на раду (ефективно време, ноћни рад, рад у дане државних и верских празника), времена за које запослено лице прима накнаду (државни и верски празници, боловање до 30 дана, плаћено одсуство, годишњи одмор), времена за које запослено лице прима накнаду на терет другог исплатиоца (боловање преко 30 дана, породилско боловање, накнада на терет војних и других органа) и рада дужег од пуног радног времена .

III НАКНАДЕ

1. Накнада плате за време привременог одсуствовања са рада

Члан 6.

Запослено лице има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходна три месеца за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан,

годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Под просечном платом у претходна три месеца, из става 1. овог члана, подразумева се: плата за обављени рад и време проведено на раду увећана по основу прековременог рада, ноћног рада и стимулативног дела плате по основу резултата рада.

Члан 7.

Запослено лице има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана:

1. најмање у висини 65% просечне плате у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада,

2. у висини 100% просечне плате у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

2. Накнада трошкова за исхрану у току рада

Члан 8.

Месечна накнада трошкова за исхрану у току рада исплаћује се у висини 20% просечне месечне зараде у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Накнада трошкова из става 1. овог члана исплаћује се за дане проведене на раду.

Запослено лице нема право на накнаду трошкова за исхрану у току рада за време проведено на службеном путовању, уколико је остварио право на дневницу.

Дневни износ накнаде трошкова из става 1. овог члана обрачунава се дељењем износа месечне накнаде са бројем радних дана у месецу за који се накнада исплаћује.

3. Накнада трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора

Члан 9.

Висина накнаде трошкова на име регреса за коришћење годишњег одмора утврђује се у висини просечне месечне зараде у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако запослено лице има право на коришћење годишњег одмора у трајању од најмање 18 радних дана, а сразмеран део регреса за коришћење годишњег одмора, ако запослено лице има право на годишњи одмор у трајању краћем од 18 радних дана.

Регрес у смислу става 1. овог члана, исплаћује се месечно у висини од 1/12 просечне зараде у Републици према последњем објављеном податку Републичког органа надлежног за послове статистике.

4. Накнада трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада

Члан 10.

Запосленом лицу се накнађују трошкови превоза за долазак на рад и за одлазак са рада до висине цене месечне претплатне карте за превоз у јавном саобраћају.

5. Накнада трошкова службеног путовања у земљи и у иностранство

а) Накнада трошкова службеног путовања у земљи

Члан 11.

Службено путовање у земљи, у смислу ове Одлуке, јесте путовање на које се запослено лице упућује да по налогу овлашћеног лица изврши службени посао ван места рада.

Службено путовање у земљи може трајати најдуже 15 дана непрекидно. Ако потребе службеног посла захтевају или ако се започети службени посао не може прекинути, службено путовање, уз сагласност овлашћеног лица, може да траје и дуже од 15 дана, али највише 30 дана непрекидно.

Члан 12.

Запосленом лицу се накнађују трошкови смештаја, исхране, превоза и остали трошкови у вези са службеним путовањем у земљи, у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", број 98/2007).

Трошкови исхране и градског превоза у месту у коме се врши службени посао накнађују се преко дневнице.

Члан 13.

На сва питања која се односе на службено путовање у земљи, а која нису регулисана овом Одлуком, примењује се Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", број 98/2007).

б) Накнада трошкова службеног путовања у иностранство

Члан 14.

Службено путовање у иностранство, у смислу ове Одлуке је службено путовање, по налогу овлашћеног лица, из Републике Србије у страну државу и обратно, службено путовање из једне у другу страну државу и службено путовање из једног у друго место у другој држави.

Члан 15.

Запосленом лицу се накнађују трошкови смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству, трошкови превоза ради извршења службеног посла, трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа, трошкови службене поште, таксе, телефона, телеграма и телефакса, трошкови изнајмљивања просторија и трошкова стенографских и дактилографских услуга, у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", број 98/2007).

Члан 16.

На сва питања која се односе на службено путовање у иностранство, а која нису регулисана овом Одлуком примењује се Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", број 98/2007).

Члан 17.

Овлашћено лице, у смислу члана 11. и члана 14. ове Одлуке је:

- председник општине, који издаје налог за службено путовање, заменику председника општине, члановима општинског већа, начелнику општинске управе и лицу које он поставља или које поставља скупштина на његов предлог,

- заменик председника општине који издаје налог за службено путовање председнику општине,
- председник скупштине, који издаје налог за службено путовање заменику председника скупштине, секретару скупштине и одборнику скупштине,
- заменик председника скупштине који издаје налог за службено путовање председнику скупштине
- начелник општинске управе, који издаје налог за службено путовање заменику начелника општинске управе и запосленима у општинској управи.
Овлашћење за издавање налога за службено путовање, лица из става 1. овог члана, могу пренети на друго лице.

IV ОТПРЕМНИНА

Члан 18.

Запосленом лицу који одлази у пензију исплаћује се отпремнина у висини једне и по плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, на дан исплате.

Члан 19.

Отпремнина запосленом, изузев запосленом кога бира или поставља скупштина општине или општинско веће, који је остао нераспоређен, исплаћује се за сваку навршену годину рада у радном односу у висини трећине његове плате.

Платом се сматра просечна месечна плата запосленог која му је исплаћена за последња три месеца који претходе месецу у коме је донето решење којим је утврђено да је запослени остао нераспоређен.

Запосленом који је остао нераспоређен и који је у поступку промене унутрашње организације општинске управе, писмено изјавио да није заинтересован да буде распоређен ни на једно радно место у општинској управи исплаћује се отпремнина из става 1. овог члана, увећана за 20%.

V ДРУГА ПРИМАЊА

1. Помоћ у случају смрти

Члан 20.

Запосленом лицу се накнађују нужни трошкови погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог лица, до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Исплата помоћи врши се на основу захтева и уредне документације којом се доказује основаност захтева.

Чланом уже породице сматра се брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, усвојеник, усвојилац и родитељи запосленог лица.

2. Солидарна помоћ

Члан 21.

Запослено лице има право на солидарну помоћ највише до висине три просечне месечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике у случајевима:

1. дуже или теже болести запосленог лица или члана његове уже породице која изискује:

- трошкове у поступку дијагностицирања (скенер и слични лекарски прегледи);
- трошкове лечења (операција, лекови, ортопедска помагала и др);

2. здравствене рехабилитације запосленог лица у амбулантско-поликлиничкој или стационарној установи, када се иста не финансира из средстава обавезног здравственог осигурања и уколико поседује упут здравствене установе о потреби здравствене рехабилитације, као и здравствени картон у коме је регистровано обољење;

3. настанка теже инвалидности запосленог лица, која је утврђена решењем надлежног органа о инвалидности;

4. лечења стерилитета.

Чланом уже породице сматра се брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, усвојеник, усвојилац и родитељи запосленог лица.

Солидарна помоћ у случајевима утврђеним у тачкама 1-4. из става 1. овог члана признаје се на основу уредне документације, рачуна о учињеним трошковима и решења које доноси председник општине.

3. Јубиларна награда

Члан 22.

Запослено лице има право на јубиларну новчану награду у висини просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослено лице навршава 10, 20, 30 и 40 година рада проведених у радном односу.

Јубиларна награда додељује се на дан државности Републике Србије.

4. Поклон деци запосленог лица

Члан 23.

Општина обезбеђује поклон за Нову годину деци запосленог лица старости до 10 година живота у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

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 011-118/2008
Дана: 26.11.2006. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

25.

A helyi önkormányzatokról szóló törvény (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 129/2007. sz.) 32. szak. 1. bek. 6. pontja valamint Óbecse község Alapszabályának (Óbecse község Hivatalos Lapja, 13/2008. sz.) 31. szak. 1. bek. 6. pontja alapján a Községi képviselő-testület 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT

hozott

AZ ÓBECSEI KÖZSÉG SZERVEIBE MEGVÁLASZTOTT SZEMÉLYEK, TISZTSÉGVISELŐK ÉS ALKALMAZOTTAK BÉRPÓTLÉKÁRÓL, TÉRÍTMÉNYEIRŐL ÉS EGYÉB JÁRANDÓSÁGAIRÓL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Jelen határozat megszabja az Óbecse község szerveibe megválasztott személyek, tisztségviselők és alkalmazottak bérpótlékainak, térítményeinek és egyéb járandóságainak nagyságát, valamint kifizetésének feltételeit és módját.

2. szakasz

Jelen határozatot azon megválasztott személyek, tisztségviselők és alkalmazottak esetében kell alkalmazni, akik a község szerveiben valósítják meg munkaviszonyból eredő jogukat, s a községi szervezetben dolgozók munkahelyi besorolására vonatkozó aktuális összhangban kerültek munkaköri beosztásba (a továbbiakban: alkalmazottak).

3. szakasz

A jelen határozattal értelmében bérpótléknak, térítménynek és egyéb járandóságnak számít:

1. munkaszünettel járó ünnepnapon végzett munka, éjjeli munka és túlóra esetén járó bérpótlék,
2. a munkaviszonyban eltöltött teljes munkaévek (holtmunka) alapján járó bérpótlék,
3. az ideiglenes munkahelyi távollét esetére járó térítmény,
4. munkahelyi étkezési támogatás,
5. évi szabadság esetére járó térítmény,
6. munkahelyi utazási támogatás,
7. költségtérítés belföldi és külföldi szolgálati út esetén,
8. végkielégítés,
9. egyéb járandóságok.

II. PÓTLÉKOK

4. szakasz

1. Munkaszünettel járó ünnepnapon végzett munka, éjjeli munka és túlóra esetén járó bérpótlék

Az alkalmazott bérpótlékra jogosult:

1. Munkaszünettel járó ünnepnapon végzett munkáért – az alapbér legalább 120%-a összegben.
2. Éjjel 22.00-6.00 óra között végzett munkáért – az alapbér legalább 30%-a összegben.
3. A teljes munkaidőn túl végzett munkáért (túlóra) – az alapbér legalább 26%-a összegben.

Az 1. bekezdésben felsorolt bérpótlék az alkalmazottnak a bérpótlékra jogosító eset tárgyhónapjában megvalósított bére alapján kerül meghatározásra.

Az 1. szakaszban foglaltak közül több feltétel egyidejű előfordulása esetén a bérpótlék százalékaránya nem lehet kisebb az egyes feltételek alapján járó százalékok összegénél.

2. A munkaviszonyban eltöltött teljes munkaévek (holtmunka) alapján járó bérpótlék

5. szakasz

Az alkalmazott a munkaviszonyban eltöltött teljes munkaévek (holtmunka) alapján bérpótlékra jogosult, teljes munkaévenként az alapbér 5%-ának összegében.

A munkaviszonyban eltöltött teljes munkaévek (holtmunka) alapján járó bérpótlékot az alapbér, a szorzószám és a munkában eltöltött effektív munkaidő, éjjel és ünnepnapokon végzett munka, a térítményes munkaidő (állami és vallási ünnepek, 30 napnál nem hosszabb időtartamú betegállomány, fizetett szabadság, évi szabadság), más kötelezett által fizetett térítményes munkaidő (30 napnál hosszabb időtartamú betegállomány, szülési szabadság, katonai és egyéb szervek által fizetett térítmény) és túlóra alapján kell elszámolni.

III. TÉRÍTMÉNYEK

1. ideiglenes munkahelyi távollét esetére járó térítmény,

6. szakasz

Az alkalmazott az előző három hónapban megvalósított átlagbérenek összegében térítményre jogosult munkaszünettel járó ünnepnapok, évi szabadság, fizetett szabadság, katonai gyakorlat és állami szervek idézése miatti távollét idejére.

Előző három havi átlagbérenek számít az elvégzett munkáért és a munkában eltöltött időre járó, túlórával, éjjeli munkával és a munka eredményeire vonatkozó stimulatív résszel megnövelt munkabér.

7. szakasz

Az alkalmazott térítményre jogosult 30 napot meg nem haladó betegállomány esetén

1. az előző háromhavi átlagbérének legalább 65%-a összegben betegség vagy munkahelyen kívül bekövetkezett sérülés miatti betegállomány esetén,
2. az előző háromhavi átlagbérének 100%-a összegben munkahelyi baleset vagy foglalkozási ártalom miatti betegállomány esetén,

2. Munkahelyi étkezési támogatás

8. szakasz

Havi étkezési támogatás az illetékes statisztikai hivatal legutóbb közzétett adatai alapján a köztársasági havi átlagbér 20%-a összegében kerül kifizetésre.

Az 1. bekezdésben szereplő támogatás a munkában eltöltött napokra jár.

Az alkalmazottnak nem jár étkezési támogatásra, ha szolgálati úton van, s azért napidíjra jogosult.

Az étkezési támogatás összegét úgy kell elszámolni, hogy a havi támogatás összegét el kell osztani a tárgyhónap munkanapjainak számával.

3. Évi szabadság esetére járó térítmény

9. szakasz

Évi szabadság esetére járó térítmény az illetékes statisztikai hivatal legutóbb közzétett adatai alapján a köztársasági havi átlagbér összegében kerül kifizetésre, ha az alkalmazott legalább 18 munkanap időtartamú, illetve ennek arányos részében, ha az alkalmazott 18 munkanapnál rövidebb időtartamú évi szabadságra jogosult.

Az 1. szakaszban foglalt térítmény az illetékes statisztikai hivatal legutóbb közzétett adatai alapján a köztársasági havi átlagbér 1/12 részének összegében havonta kerül kifizetésre.

4. Munkahelyi utazási támogatás

10. szakasz

Az alkalmazott a tömegközlekedésben érvényes havi bérletjegy összegében munkahelyi utazási támogatásban részesül.

5. Költségtérítés belföldi és külföldi szolgálati útra

a) Költségtérítés belföldi szolgálati út esetén

11. szakasz

A jelen Határozat értelmében belföldi szolgálati útnak számít, ha az alkalmazott meghatalmazott személy meghagyása alapján a munkahelyén kívül eső helyre hivatalos teendők ellátása céljából utazik.

Belföldi szolgálati út folyamatosan legfeljebb 15 napig tarthat.

Ha a szolgálati út szükségletei megkövetelik, vagy ha a megkezdett hivatalos teendőket nem lehet megszakítani, a folyamatos szolgálati út a meghatalmazott személy jóváhagyásával 15 napnál hosszabb ideig, de legfeljebb 30 napig tarthat.

12. szakasz

Az alkalmazottat belföldi szolgálati úton Az állami hivatalnokok és kinevezett személyek költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló rendelet (SZ Hiv. Köz. 98/2007. sz.) alapján szállás- étkezési és utazási valamint a szolgálati úttal összefüggő egyéb költségtérítés illeti meg.

Az étkezési és a hivatali teendők ellátásának helyszínén keletkezett helyi utazási költségek a napidíj által kerülnek megtérítésre.

13. szakasz

A belföldi szolgálati úttal kapcsolatos egyéb, a jelen határozatban nem szabályozott kérdések esetében Az állami hivatalnokok és kinevezett személyek költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló rendelet (SZ Hiv. Köz. 98/2007. sz.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

b) Költségtérítés külföldi szolgálati út esetén

14. szakasz

A jelen Határozat értelmében külföldi szolgálati útnak számít, ha az alkalmazott meghatalmazott személy meghagyása alapján hivatalos célból a Szerb Köztársaságból külföldi országba és vissza, egyik idegen országból a másikba és egyik idegen országban fekvő helységről a másik helységbe utazik.

15. szakasz

Az alkalmazottat külföldi szolgálati úton Az állami hivatalnokok és kinevezett személyek költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló rendelet (SZ Hiv. Köz. 98/2007. sz.) alapján szállás- étkezési valamint a hivatali teendők ellátásával kapcsolatos utazási, továbbá az úti okmányok beszerzésével, védőoltásokkal, orvosi vizsgálatokkal járó, hivatalos posta-, illeték-, telefon-, távirat- és telefax-, továbbá helyiségbérelti, gyors- és gépirói költségtérítés illeti meg.

16. szakasz

A külföldi szolgálati úttal kapcsolatos egyéb, a jelen határozatban nem szabályozott kérdések esetében Az állami hivatalnokok és kinevezett személyek költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló rendelet (SZ Hiv. Köz. 98/2007. sz.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

17. szakasz

A jelen Határozat 11. és 14. szakasza értelmében meghatalmazott személynek tekintendő:

- a polgármester, aki utazási meghagyást ad ki a polgármesterhelyettes, a községi tanács tagjai, a községi közigazgatási hivatal vezetője valamint az általa kinevezett, vagy az ő indítványára a községi képviselő-testület által kinevezett tisztségviselők számára,
- a polgármesterhelyettes, aki utazási meghagyást ad ki a polgármester számára,
- a községi képviselő-testület elnöke, aki utazási meghagyást ad ki a községi képviselő-testület elnökhelyettese, a községi képviselő-testület titkára valamint a községi képviselő-testület küldöttei számára,
- a községi képviselő-testület elnökhelyettese, aki utazási meghagyást ad ki községi képviselő-testület elnöke számára,

- a községi közigazgatási hivatal vezetője, aki utazási meghagyást ad ki a községi közigazgatási hivatal vezetőjének helyettese és a községi közigazgatási hivatal alkalmazottai számára.

Az 1. bek.-ben szereplő meghatalmazott személyek utazási meghagyás kiadására vonatkozó meghatalmazásukat átruházhatják más személyekre.

IV. VÉGKIELÉGÍTÉS

18. szakasz

Nyugállományba vonuló alkalmazottnak a végkielégítés kifizetését megelőző hónapra járó bér másfélszeresének megfelelő összegű végkielégítés jár, amely a kifizetés napján nem lehet alacsonyabb az illetékes statisztikai hivatal legutóbb közzétett adatai alapján a Szerb Köztársaságban kifizetett átlagbér háromszorosánál.

19. szakasz

A beosztás nélkül maradt alkalmazottakat végkielégítés címén minden betöltött szolgálati évük után bérük egyharmada illeti meg. Ez alól kivételt képeznek a községi képviselő-testület illetve a községi tanács által választott vagy kinevezett alkalmazottak.

Bérnek számít az alkalmazottnak a beosztás nélkül maradásról rendelkező végzés meghozatalát megelőzően kifizetett utolsó háromhavi átlagbér.

A községi közigazgatási hivatal belső átszervezése során beosztás nélkül maradt alkalmazottakat, valamint azokat, akik írásban nyilatkoztak róla, hogy nem kívánnak a községi közigazgatási hivatalban semmilyen beosztást vállalni, az 1. bek.-ben meghatározott végkielégítés 20%-kal megnövelt összege illeti meg.

V. EGYÉB JÁRANDÓSÁGOK

1. Temetési segély

20. szakasz

Az alkalmazottat közeli családtagjának halála esetén illetve a közeli családtagokat az alkalmazott halála esetén temetési segély illeti meg a szükséges temetkezési költségek A polgárok jövedelméről szóló törvényben előírt adómentes összegéig.

A járandóságot kérelem és annak megalapozottságát igazoló hiánytalan dokumentáció alapján fizetik ki.

Közeli családtagnak számít a házastárs vagy élettárs, házasságban és házasságon kívül született vagy örökbefogadott gyermek, továbbá az alkalmazott szülei vagy örökbefogadója.

2. Szolidáris segély

21. szakasz

Az alkalmazottat szolidáris segély illeti meg az illetékes statisztikai hivatal legutóbb közzétett adatai alapján a Szerb Köztársaságban kifizetett átlagbér legfeljebb háromszoros összegéig az alábbi esetekben:

1. az alkalmazott vagy közeli családtagjának hosszú vagy súlyos betegsége esetén, ha az
 - diagnosztikai költségekkel (szkenner és hasonló orvosi vizsgálatok),

- gyógykezelési költségekkel (műtét, gyógyszerek, ortopédiai segédeszközök stb.) jár;
- 2. az alkalmazott ambuláns, poliklinikai vagy stacionáris intézményben folyó egészségügyi rehabilitációja esetén, ha ennek költségeit nem fedezi a kötelező egészségbiztosítási alap, s ha őt egészségügyi rehabilitáció céljából az egészségügyi intézmény oda beutalta, s egészségügyi kartonjában a megbetegedés be van jegyezve;
- 3. ha az alkalmazottnál súlyos rokkantság lép fel, melyet az illetékes rokkantügyi hatóság végzésben megállapít,
- 4. sterilitás kezelése esetében.

Közeli családtagnak számít a házastárs vagy élettárs, házasságban és házasságon kívül született vagy örökbefogadott gyermek, továbbá az alkalmazott szülei vagy örökbefogadója.

A jelen szakasz 1–4. bek.-ben felsorolt esetekben a szolidáris segílyt hiánytalan dokumentáció és a keletkezett költségeket igazoló számlák becsatolásával a polgármester végzése alapján fizetik ki.

3. Jubiláris jutalom

22. szakasz

Az alkalmazottat jubiláris pénzjutalom illeti meg az illetékes statisztikai hivatal legutóbb közzétett adatai alapján a Szerb Köztársaságban kifizetett átlagbér összegében oly módon, hogy a jutalom összege minden újabb jogosultság alkalmával 25%-kal növekszik.

Jubiláris évnek számít az az év, amelyben az alkalmazott betölti 10, 20, 30 vagy 40. munkaévét.

A jubiláris pénzjutalmakat Szerbia államiságának napján osztják ki.

4. Ajándék az alkalmazott gyermekeinek

23. szakasz

A község újévi ajándékot biztosít az alkalmazottak 10 évnél fiatalabb gyermekei számára. Ennek összege A polgárok jövedelméről szóló törvényben előírányzott adómentes összegig terjedhet.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. szakasz

Jelen határozat Óbecse Község Hivatalos Lapjában való közzétételt követő 8. napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 011-118/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE,
Dušan Jovanović, s. k.

26.

На основу члана 7. 8. и члана 16. Закона о превозу у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 46/95, 66/01, 61/05, 91/05, 62/06), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007) и члана 31. став 1. тачка 6. Статута општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", бр. 13/2008) Скупштина општине Бечеј на VIII седници одржаној 26.11.2008. године, донела је

О Д Л У К У О ЛОКАЛНОМ ЛИНИЈСКОМ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА И СТВАРИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавни превоз у друмском саобраћају може да се обавља као линијски, ванлинијски и ауто-такси превоз.

Члан 2.

Јавни превоз могу да врше предузећа регистрована за обављање ове врсте делатности и друга правна лица, као и предузетник којима инспектор за путеве и превоз општинске управе Бечеј, изда одобрење, а у складу са одредбама Закона о превозу у друмском саобраћају, Општим условима превоза (утврђује Привредна комора Србије), и овом Одлуком.

Локални линијски превоз се поверава предузећу или предузетнику, на основу јавног конкурса који расписује Скупштина општине Бечеј.

II ЛОКАЛНИ ЛИНИЈСКИ ПРЕВОЗ

Члан 3.

Локални линијски превоз може да се обавља као:

1. градски превоз – на територији града или подручју насељеног места,
2. приградски превоз - између два или више насељених места на територији општине Бечеј.

Члан 4.

Локални линијски превоз може да се обавља само аутобусом који испуњава услове утврђене прописима о безбедности саобраћаја.

Члан 5.

Возила из члана 4. ове Одлуке морају имати путни налог попуњен на прописан начин, оверен и потписан од стране овлашћеног лица и лица одговорног за контролу техничке исправности возила.

Члан 6.

Превозник може отпочети локални линијски превоз ако има регистрован и оверен ред вожње.

Регистрацију и оверу реда вожње врши инспектор за путеве и превоз општинске управе Бечеј. Захтев за регистрацију и оверу реда вожње подноси се до 15. маја и 15. новембра текуће године.

Уз захтев за регистрацију подноси се:

- извод из регистра о вршењу делатности,
- решење за обављање линијског превоза издатог од стране министарства надлежног за послове саобраћаја
- ред вожње у четири примерка.

Овера реда вожње врши се са роком важења од 6 и 12 месеци и почетком важења од 01.06. и 01.12. текуће године, и у року од 8 дана од дана пријема пријаве превоза мора се издати превознику оверен ред вожње.

Поједини поласци се могу кориговати и у току важења реда вожње у зависности од потребе привреде и месних заједница, с тим да се у року од 8 дана пре отпочињања, односно брисања тих полазака из редова вожње, подноси захтев органу из става 2. овог члана.

Члан 7.

Садржина обрасца реда вожње и регистар морају бити у складу са Правилником о садржини обрасца реда вожње и садржини и начину вођења регистра и овере реда вожње ("Сл. гласник РС" бр. 20/96 и 20/04).

Члан 8.

Превозник у локалном линијском превозу је дужан да најмање 15 дана пре отпочињања превоза обавести кориснике преко средстава јавног информисања о реду вожње, релацији и почетку обављања превоза.

Превозник може да престане са обављањем превоза ако је престанак пријавио, инспектору за путеве и превоз општинске управе Бечеј, најкасније 15 дана пре престанка обављања превоза и да је у истом року у средствима јавног информисања најавио престанак обављања локалног превоза.

Члан 9.

Инспектор за путеве и превоз општинске управе Бечеј, брисаће ред вожње из регистра ако превозник:

- не отпочне обављати превоз по регистрованом реду вожње у року од 3 дана од дана почетка важења реда вожње,
- престане обављати превоз дуже од 5 дана узастопно,
- привремено престаје са одржавањем реда вожње у укупном трајању дужем од 10 дана у току трајања реда вожње.

Члан 10.

Превозник је дужан да у локалном линијском превозу прими сваког путника и ствари у границама расположивих места за путнике односно корисне носивости возила, ако законом није другачије одређено.

Превозник је дужан да заједно са превозом путника обезбеди и превоз ствари које путнику припадају.

Уколико у аутобусу нема довољно места за пријем свих путника, превозник је дужан примити на превоз првенствено болеснике, инвалиде, труднице и мајке са малом децом, ученике и лица са претплатном картом.

Члан 11.

Превозник сме користити само она стајалишта која су одређена у Одлуци о одређивању стајалишта за међумесни, градско-приградски и ауто такси превоз.

Члан 12.

У локалном линијском превозу забрањено је укрцавање и искрцавање путника и ствари ван станица и стајалишних места која су унета у ред вожње.

Члан 13.

Аутобус којим се обавља локални линијски превоз мора да има на бочним странама исписану фирму, односно назив превозника, а у доњем десном углу ветробранског стакла истакнут назив линије.

Ако се у аутобусу из било којих разлога не примају путници, табла са називом линије се уклања и ставља се друго одговарајуће обавештење ("неисправан", "слободна вожња", "пробна вожња" и сл.).

У возилу којим се обавља локални линијски превоз превозник мора да има оверен ред вожње, ценовник и путни налог.

Члан 14.

Превозник у локалном линијском превозу може на аутобусу којим обавља превоз исписивати рекламне поруке, али само на бочним странама и под условом да не заклањају службене ознаке и натписе.

Члан 15.

У случају штрајка превозник је дужан да обезбеди минимум процеса рада у обављању делатности превоза путника у локалном линијском превозу, а у складу са Законом о штрајку.

III НАДЗОР

Члан 16.

Надзор над спровођењем одредби ове Одлуке врши инспектор за путеве и превоз општинске управе Бечеј у складу са прописима утврђеним законом и одредбама ове Одлуке.

Члан 17.

Против решења инспектора за путеве и превоз општинске управе Бечеј може се изјавити жалба Општинском већу општине Бечеј у року од 8 дана од дана достављања решења.

Жалба не одлаже извршење решења.

Члан 18.

Орган из члана 16. приликом вршења надзора има право да нареди да се неправилности које утврди приликом вршења надзора, отклоне у року који одреди.

Предузећа и друга правна лица, као и предузетник, су дужни да поступе по налозима у решењу инспектора за путеве и превоз општинске управе Бечеј.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Новчаном казном од 5.000 до 500.000 дин. казниће се за прекршај предузеће или друго правно лице ако:

1. обавља превоз, а не испуњава услове из члана 2. ове Одлуке,
2. ако отпочне са обављањем превоза супротно одредбама члана 6. ове Одлуке,
3. врши превоз возилом супротно члану 4. ове Одлуке,
4. отпочне или обустави обављање превоза супротно одредбама члана 8. ове Одлуке,
5. возило није снабдевено прописано испуњеним и овереним путним налогом према члану 5. ове Одлуке,
6. не придржава се регистрованог и овереног реда вожње,

7. возило којим се врши превоз нема на бочним странама исписану фирму, односно назив превозника у складу са чланом 13. ове Одлуке,
8. поступци супротно одредбама члана 11. ове Одлуке,
9. не поступи по налозима у решењу инспектора за путеве и превоз општинске управе Бечеј (члан 18. став 2.).

За учињени прекршај из овог члана казниће се новчаном казном у износу од 250 до 25.000 динара и одговорно лице у правном лицу.

За учињени прекршај из овог члана Одлуке, казниће се новчаном казном у износу од 2.500 до 250.000 динара предузетник.

За учињени прекршај из овог члана Одлуке, казниће се новчаном казном у износу од 250 до 25.000 динара физичко лице.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Предузеће и друга правна лица као и предузетници и грађани дужни су да ускладе своје пословање са одредбама ове Одлуке у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 21.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о локалном линијском превозу путника и ствари на територији општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, број 4/1996, 3/2001 и 12/2006).

Члан 22.

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 011-119/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

26.

A közúti forgalomban való szállításról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 46/95, 66/01, 61/05, 91/05 és 62/06 szám) 7., 8. és 16. szakasza, A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja, valamint Óbecse Község Alapszabály (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

H A T Á R O Z A T O T
hozott
AZ ÓBECSE KÖZSÉG TERÜLETÉN TÖRTÉNŐ LOKÁLIS MENETRENDSZERŰ UTAS- ÉS
POGGYÁSZSZÁLLÍTÁSRÓL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A közúti forgalomban a nyilvános utasszállítás menetrendszerű járatok, különjáratok és taxiszállítás útján történhet.

2. szakasz

Közúti utasszállítással az adott tevékenység végzésére bejegyzett vállalatok és más jogi személyek, valamint azok a vállalkozók foglalkozhatnak, akik részére az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal út- és szállításügyi felügyelője kiadta az erre vonatkozó jóváhagyást, összhangban a Szállítási alapfeltételekkel (Szerbia Gazdasági Kamarája határozza meg őket) és jelen Határozattal.

A lokális menetrendszerű utasszállítással a vállalatot vagy vállalkozót az Óbecsei Községi Képviselő-testület által kiírt nyilvános pályázat alapján bízzák meg.

II. LOKÁLIS MENETRENDSZERŰ UTASSZÁLLÍTÁS

3. szakasz

A lokális menetrendszerű utasszállítás a következő formákban történhet:

1. városi utasszállítás – a város vagy a település területén
2. peremvárosi utasszállítás – két vagy több település között Óbecse község területén.

4. szakasz

Lokális menetrendszerű utasszállítás csak olyan autóbusszal végezhető, amely eleget tesz a közlekedésbiztonsági jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

5. szakasz

Jelen Határozat 4. szakaszában foglalt járművek szabályosan kitöltött, a meghatalmazott személy és a jármű műszaki kifogástalanságának ellenőrzéséért felelős személy által hitelesített és aláírt menetlevéllel kell, hogy rendelkezzenek.

6. szakasz

A szállító csak bejegyzett és hitelesített menetrenddel kezdheti el a lokális menetrendszerű utasszállítást.

A menetrend bejegyzését és hitelesítését az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal út- és szállításügyi felügyelője végzi.

A menetrend bejegyzésére és hitelesítésére vonatkozó kérelmet folyó év május 15-éig és november 15-éig kell betérjeszteni.

A bejegyzési kérelemhez mellékelni kell:

- a tevékenység jegyzékbe vételéről szóló kivonatot,
- a közlekedési ügyekben illetékes minisztérium által kiadott végzést a menetrendszerű utasszállítás végzésére vonatkozóan,
- a menetrendet 4 példányban.

A menetrend hitelesítése 6 és 12 hónapos időszakra történik, folyó év június 1-jén és december 1-jén kezdődő érvényességgel, és a szállító részére a szállítás bejelentésének kézhezvételétől számított 8 napon belül ki kell adni a hitelesített menetrendet.

Egyes járatok a gazdaság és a helyi közösségek szükségleteitől függően a menetrend érvényessége alatt is korigálhatók, azzal, hogy az erre vonatkozó kérelmet 8 nappal az illető járatok beindítása, illetve menetrendből való törlése előtt kell beterjeszteni, a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt szervhez.

7. szakasz

A menetrend és a nyilvántartási lap tartalma összhangban kell hogy legyen A menetrend tartalmáról, a nyilvántartás tartalmáról és vezetésének módjáról, valamint a menetrend hitelesítéséről szóló szabályzattal (SZK Hivatalos Közlönye, 20/96 és 20/04 szám).

8. szakasz

A lokális menetrendszerű utasszállítást végző szállítónak 15 nappal a szállítás megkezdése előtt a tömegtájékoztatási eszközök útján értesíteniük kell az igényelőket a menetrendről, az útvonalról és a szállítás megkezdéséről.

A szállító beszüntetheti tevékenységét, amennyiben azt legkésőbb 15 nappal a szállítás beszüntetése előtt jelenti az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal út- és szállításügyi felügyelőjének, és ugyanebben a határidőben a tömegtájékoztatási eszközök útján a nyilvánosságot is értesíti tevékenységének beszüntetéséről.

9. szakasz

Az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal út- és szállításügyi felügyelője törli a nyilvántartásból a menetrendet, ha a szállító:

- a menetrend hatálybalépésétől számított 3 napon belül nem kezdi el a nyilvántartásba vett menetrend szerinti szállítást,
- egymás után több mint 5 napig szünetelteti a szállítást,
- a menetrend tartama alatt összesen több mint 10 napig nem tartja magát a menetrendhez.

10. szakasz

A lokális menetrendszerű járatokon a szállító a rendelkezésére álló utashelyek, illetve a jármű hasznos teherbírása keretében, köteles felvenni minden utast, ha a törvény nem rendelkezik másként.

A szállító az utasok mellett azok poggyászának szállítását is köteles biztosítani.

Amennyiben az autóbuszban nincs elegendő hely az összes utas felvételére, elsősorban a betegeket, rokkantakat, terhes nőket és kisgyermekes anyákat, valamint a diákokat és a hónapos jegyekkel rendelkezőket kell előnyben részesíteni.

11. szakasz

A szállító csak A helységi és városi-peremvárosi autóbuszjáratok megállóhelyeinek, valamint a taxiállomások helyének meghatározásáról szóló határozatban kijelölt megállóhelyeket veheti igénybe.

12. szakasz

A lokális menetrendszerű járatokon tilos olyan helyeken megállni, amelyek nincsenek feltüntetve a menetrendben.

13. szakasz

A lokális menetrendszerű utasszállításra szolgáló autóbusz oldalain fel kell tüntetni a cég, illetve a szállító nevét, a szélvédőüveg alsó jobb sarkába pedig ki kell tenni az útvonalat meghatározó táblát.

Amennyiben az autóbuszba bármely oknál fogva nem vesznek fel utasokat, az útvonal meghatározását tartalmazó táblát el kell távolítani, és helyére másik, megfelelő értesítést tartalmazó táblát (hibás, szabadjárat, próbajárat stb.) kell helyezni.

A lokális menetrendszerű utasszállításra szolgáló autóbuszban a szállítónak hitelesített menetrenddel, árjegyzékkel és menetlevéllel kell rendelkeznie.

14. szakasz

A szállító a lokális menetrendszerű utasszállításra szolgáló autóbuszra, de csakis a jármű oldalsó részére, reklámüzeneteket írhat, feltéve, hogy ezekkel nem takarja el a hivatalos jelzéseket és feliratokat.

15. szakasz

Sztrájk esetén a szállító a lokális menetrendszerű utasszállításban A sztrájkról szóló törvénnyel összhangban köteles biztosítani a minimális munkafolyamatot.

III. FELÜGYELET

16. szakasz

Jelen Határozat végrehajtása felett a törvényben meghatározott előírásokkal és jelen Határozat rendelkezéseivel összhangban az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal út- és szállításügyi felügyelője gyakorol felügyeletet.

17. szakasz

Az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal út- és szállításügyi felügyelője által kiadott végzés ellen fellebbezésnek van helye, amit a Végzés vételétől számított 8 napon belül Óbecse Község Községi Tanácsához kell betervezni.

A Végzés elleni fellebbezésnek nincs halasztó hatálya.

18. szakasz

A 16. szakaszban foglalt szervnek a felügyelet gyakorlásakor jogában áll elrendelni az észlelt hiányosságok elhárítását az általa kiszabott határidőben.

A vállalatok és más jogi személyek, valamint a vállalkozók kötelesek az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal út- és szállításügyi felügyelője végzésében foglaltak szerint eljárni.

IV. BÜNTETŐ RENDELKEZÉSEK

19. szakasz

„A vállalatot vagy más jogi személyt 5000-tól 500 000 dinárig terjedő pénzbírsággal sújtják, ha:

1. szállítást végez és közben nem tesz eleget a jelen Határozat 2. szakaszába foglalt feltételeknek,

2. a jelen Határozat 6. szakaszával ellentétben kezd el szállítással foglalkozni,

3. a jelen Határozat 4. szakaszával ellentétben végez szállítást,

4. a jelen Határozat 8. szakaszának rendelkezéseivel ellentétben kezdi el, vagy szünteti be a szállítással való foglalkozást,

5. a jármű nincs ellátva szabályosan kitöltött és hitelesített utazási meghagyással, a jelen Határozat 5. szakasza értelmében,

6. nem tartja magát a bejegyzett és hitelesített menetrendhez,

7. a jármű oldalsó részein nincs feltüntetve a cég, illetve a szállító neve, összhangban a jelen Határozat 13. szakaszával,

8. a jelen Határozat 11. szakaszának rendelkezéseivel ellentétben jár el,

9. nem az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal út- és szállításügyi felügyelője által kiadott végzésbe foglalt meghagyás szerint jár el (18. szakasz 2. bekezdés).

A jelen szakaszba foglalt szabálysértésért 250-tól 25 000 dinárig terjedő pénzbírsággal sújtják a jogi személynél foglalkoztatott felelős személyt is.

A jelen szakaszba foglalt szabálysértésért a vállalkozót 2500-tól 250 000 dinárig terjedő pénzbírsággal sújtják.

A jelen szakaszba foglalt szabálysértésért a természetes személyt 250-tól 25 000 dinárig terjedő pénzbírsággal sújtják.

V. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. szakasz

A vállalatok és más jogi személyek, valamint a vállalkozók és a polgárok jelen Határozat hatálybalépésétől számított 30 napon belül kötelesek egybehangolni ügyvitelüket ezzel a Határozattal.

21. szakasz

Jelen Határozat hatálybalépésével érvényét veszíti Az Óbecse község területén történő menetrendszerű utas- és poggyászszállításról szóló határozat (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 4/1996, 3/2001 és 12/2006 szám).

22. 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 011-119/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

27.

На основу члана 14. и члана 56. Закона о превозу у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 46/95, 66/01, 61/05, 91/05, 62/06), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07) и члана 31. став 1. тачка 6. Статута општине Бечеј ("Сл. лист општине Бечеј", бр. 13/08) Скупштина општине Бечеј на VIII седници одржаној 26.11.2008. године, донела је

О Д Л У К У

О ОДРЕЂИВАЊУ СТАЈАЛИШТА ЗА МЕЂУМЕСНИ, ГРАДСКО-ПРИГРАДСКИ И АУТО-ТАКСИ ПРЕВОЗ

Члан 1.

Овом Одлуком одређују се стајалишта на територији општине Бечеј која се могу користити за међумесни и градско-приградски линијски превоз, као и стајалишта за ауто-такси превоз.

Члан 2.

Одређују се аутобуска стајалишта у међумесном линијском превозу путника:

1. Правац Бачко Петрово Село - Бачко Градиште

место	назив	ближа локација
БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО	центар	Трг ослобођења
БЕЧЕЈ	аутобуска станица	Данила Киша бб
БАЧКО ГРАДИШТЕ	центар	НОВ бр. 10

2. Правац Бачко Градиште - Бачко Петрово Село

место	назив	ближа локација
БАЧКО ГРАДИШТЕ	центар	НОВ бр. 23
БЕЧЕЈ	аутобуска станица	Данила Киша бб
БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО	центар	Дожа Ђерђа бр.2

3. Правац Бечеј - Радичевић и Радичевић - Бечеј

место	назив	ближа локација
БЕЧЕЈ	аутобуска станица	Данила Киша бб
РАДИЧЕВИЋ	центар	И.Л.Рибара - Вељка Влаховића

4. Правац Бечеј - Милешево и Милешево - Бечеј

место	назив	ближа локација
БЕЧЕЈ	аутобуска станица	Данила Киша бб
МИЛЕШЕВО	центар	12.октобар - М.Горког

Члан 3.

Одређују се стајалишта за градско-приградски линијски превоз:

БЕЧЕЈ	рибњак	Живинопромет	Брег
	фарма пилића	Поћес	стари Фадип
	семенска	Диоксид	4.јули - М.Шарановића
	Зидар	Милорад	нова фарма
	Првомајска	Ремонт	бечејски салаши
	метлара	раскрсн. Пољанице	бетоњерка
	платнара	раскрсн. Језеро	салаши
	жел. станица	Језеро	велики рит

МИЛЕШЕВО	раскрсн. Дрљан	Дрљан центар	Ново Село
	центар	Дрљан 3	раскрсн. Ново Село
	Дрљан 1	синдикат	

РАДИЧЕВИЋ	центар	Ж.Зрењанина- Б.Радичевића
------------------	--------	------------------------------

БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО	фарма	центар	прод. Марта
	правосл. црква	жел. станица	Чик
	стаклена башта		

БАЧКО ГРАДИШТЕ	млина	школа	Винковић
	центар	Баг	

ПОЉАНИЦЕ	зем. задруга	Верџб салаш	Ново Село
	Велики Јарак	центар	

Члан 4.

Одређују се стајалишта за ауто-такси превоз на делу јавног паркиралишта насеља Седам секретара СКОЈ-а у Бечеју на простору иза зграде аутобуске станице.

У Бачком Петровом Селу одређује се стајалиште за ауто такси превоз у улици Др. Киш Имре, поред зграде Месне заједнице.

У Бачком Градишту одређује се стајалиште за ауто такси превоз у улици Народно ослободилачке Војске наспрам кућног броја 17, поред путног јарка.

Члан 5.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о одређивању стајалишта за међумесни, градско-приградски и ауто-такси превоз („Службени лист општине Бечеј“, број 1/1996, 8/1998 и 12/2006).

Члан 6.

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 011-120/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

27.

А козúти forгаломбан валó шáллítáсрóл шóлó тóврýн (SZK Hivatalos Közlönye, 46/95, 66/01, 61/05, 91/05 és 62/06 szám) 14. és 56. szakasza, А helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye 129/07 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja 13/08 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja alapján, Óbecse Község Képviseő-testülete а 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT hozott A HELYSÉGGKÖZI ÉS VÁROSI-PEREMVÁROSI AUTÓBUSZJÁRATOK MEGÁLLÓHELYEINEK, VALAMINT A TAXIÁLLOMÁSOK HELYÉNEK MEGHATÁROZÁSÁRÓL

1. szakasz

Jelen Határozattal Óbecse község területén meghatározzuk a helységeközi és városi-peremvárosi autóbuszjáratok megállóhelyeit, valamint a taxiállomások helyeit.

2. szakasz

А helyсégeközi autóbuszjáratok megállóhelyei:

1. Péterréве—Bácsföldvár irányvonalon

Helység	Megnevezés	Közelebbi meghatározás
PÉTERREVE	Központ	Felszabadulás tér
ÓBECSE	Autóbuszállomás	Danilo Kiš u sz. n.
BÁCSFÖLDVÁR	Központ	Népfelszabadító katonaság u. 10.

2. Bácsföldvár—Péterréве irányvonalon

Helység	Megnevezés	Közelebbi meghatározás
BÁCSFÖLDVÁR	Központ	Népfelszabadító katonaság u. 23.
ÓBECSE	Autóbuszállomás	Danilo Kiš u sz. n.
PÉTERREVE	Központ	Dózsa György u. 2.

3. Óbecse—Radičević és Radičević—Óbecse irányvonal

Helység	Megnevezés	Közelebbi meghatározás
ÓBECSE	Autóbuszállomás	Danilo Kiš u sz. n.
RADIČEVIĆ	Központ	I. L. Ribar--Veljko Vlahović

4. Óbecse— Mileševo és Mileševo—Óbecse irányvonalon

Helység	Megnevezés	Közelebbi meghatározás
ÓBECSE	Autóbuszállomás	Danilo Kiš u sz. n.
MILEŠEVO	Központ	Október 12--Maxim Gorkij

3. szakasz

A városi-peremvárosi autóbuszjáratok megállóhelyei

ÓBECSE	Halastó	Živinopromet	Breg
	Csirkefarm	Potyesz rámpa	Régi Fadip
	Vetőmagállomás	Dioxid	Július 4.—M. Šaranović
	Zidar	Milorad	Új farm
	Május 1.	Remont	Óbecsei szállások
	Söprűgyár	Pecesori útkereszteződés	Betonkeverő
	Szövőgyár	Jezerói útkereszteződés	Szállások
	Vasútállomás	Jezero	Nagyvér

MILEŠEVO	Dreai útkereszteződés	Drea központja	Novo selo
	Központ	Drea 3.	Novo selo-i útkereszte- ződés
	Drea 1.	Sindikát	

RADIČEVIĆ	Központ	Ž. Zrenjanin—B. Radičević
------------------	---------	---------------------------

PÉTERRÉVE	Farm	Központ	Márta üzlet
	Pravosláv templom	Vasútállomás	Csík
	Üvegház		

BÁCSFÖLDVÁR	Malom	Iskola	Vinković
	Központ	BAG	

PECESOR	Földműves- szövetkezet	Veréb tanya	Novo selo
	Veliki jarak	Központ	

4. szakasz

Óbecsén a taxiállomás a 7 SKOJ-titkár lakótelep nyilvános parkolójának az autóbusz-állomás mögötti részén kap helyet.

Péterrén a taxiállomás a dr. Kiss Imre utcában a helyi közösség épülete mellett kap helyet.

Bácsföldváron a taxiállomás a Népfelszabadító katonaság utcában a 17-es házásszámmal szemben az út menti árok mellett kap helyet.

5. szakasz

Jelen Határozat hatálybalépésével érvényét veszíti A helységközi és városi—peremvárosi járatok állomása, valamint a taxiállomás helyének meghatározásáról szóló határozat (Óbecse Község Hivatalos Lapja 1/1996, 8/1998 és 12/2006 szám).

6. 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 011-120/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

28.

На основу члана 11. и члана 12. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 16/97 и 42/98), члана 20. став 1. тачка 5. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007), члана 13. и 14. Одлуке о комуналним делатностима („Службени лист Општине Бечеј“, број 12/2006 и 16/2006) и члана 31. став 1. тачка 6. Статута Општине Бечеј („Службени лист Општине Бечеј“, број 13/2008), Скупштина Општине Бечеј, на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године, донела је

О Д Л У К У О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ КОНКУРСА РАДИ ПОВЕРАВАЊА ПОСЛОВА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ ПРЕВОЗА ПУТНИКА У ПРИГРАДСКОМ И ГРАДСКОМ САОБРАЋАЈУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

Члан 1.

Расписује се јавни конкурс ради поверавања послова обављања делатности превоза путника у приградском и градском саобраћају.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење јавног конкурса (у даљем тексту : Комисија) која ће исти објавити у локалним медијима, огласним таблама Општинске управе Бечеј и огласним таблама месних заједница, у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 2.

Пре објављивања јавног конкурса, Комисија ће, у року из члана 1. став 2. ове Одлуке, изградити:

1. Текст јавног позива у складу са Одлуком о комуналним делатностима („Службени лист општине Бечеј“, број 12/2006 и 16/2006), који ће јавно објавити и

2. Конкурсну документацију у складу са Одлуком о комуналним делатностима, коју ће заинтересована лица откупљивати.

Члан 3.

Приликом преузимања документације из члана 2. тачке 2. ове Одлуке, заинтересовано лице је дужно да достави доказ о уплати 2.000,00 динара (неповратно) на уплатни рачун за тендерску документацију, на рачун Буџета општине Бечеј 840-742351843-94, прималац: Општинска управа Бечеј, сврха уплате-«Преузимање конкурсне документације за јавни конкурс ради поверавања послова обављања делатности превоза путника у приградском и градском саобраћају на територији Општине Бечеј».

Заинтересована лица која нису преузела документацију немају право учешћа на конкурс.

Испуњење услова из става 1. и става 2. овог члана услов су за даље разматрање понуда, као минимални услов.

У случају да конкурсна документација не испуњава минималан услов, сматра се неуредном.

Члан 4.

Неуредним понудама сматраће се и заједничке понуде као и алтернативне и варијантне понуде.

Члан 5.

Конкурсна документација доставља се на српском језику, а сви документи који су оригинално на неком страном језику, достављају се заједно са преводом на српски језик оверен од стране сталног судског тумача.

Достављање конкурсне документације врши се поштом или личном доставом наручиоцу: Општинска управа Бечеј, Трг ослобођења 2, Бечеј, у писарницу, канцеларија број 3.

Члан 6.

Јавно отварање понуда извршиће Комисија, коју је ће Решењем формирати Скупштина општине Бечеј, наредног дана рока за достављање понуда, у 10:00 часова у просторијама Општинске управе Бечеј, Трг ослобођења 2, Бечеј.

Уколико наредни дан рока из става 1. овог члана пада у нерадни дан, јавно отварање понуда ће се обавити првог следећег радног дана у време и на месту из става 1. овог члана.

Члан 7.

Отварању понуда може да присуствује овлашћени представник понуђача са уредно потписаним и овереним овлашћењем, које се предаје Комисији непосредно пре отварања понуда.

Члан 8.

Комисија по спроведеном поступку, након бодовања понуда учесника на конкурсну, предлаже Скупштини Општине Бечеј најповољнијег учесника на конкурс, најкасније у року од 8 дана од дана отварања понуда.

Одлуку о избору најповољнијег учесника на конкурс доноси Скупштина Општине Бечеј, на предлог Комисије.

Члан 9.

Комисија, најкасније у року од 8 дана од дана доношења Одлуке из члана 8. став 2. ове Одлуке, извештава учеснике на конкурс о одлуци Скупштине Општине.

Члан 10.

Уговор са изабраним понуђачем ће у име Општине закључити председник Општине Бечеј.

Члан 11.

Уговор са изабраним понуђачем се закључује на период од пет година, рачунајући од дана његовог закључења, уз могућност да по истеку рока, исти буде продужен.

Члан 12.

Уговор са наведеним понуђачем ће се раскинути у случају да се изабрани понуђач којем су поверени послови обављања делатности превоза путника у приградском и градском саобраћају не придржава одредаба закљученог уговора и одредаба Одлуке о локалном линијском превозу путника и ствари на територији Општине Бечеј.

Члан 13.

Изабрани превозник, са којим је закључен уговор, дужан је да доставља Општинском већу Општине Бечеј ценовник и ред вожње на сагласност.

Цене које превозник достави на сагласност морају бити у складу са тарифом и ценовницима утврђеним од стране Пословног удружења превозника Србије и Војводине.

Члан 14.

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 011-121/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

28.

A kommunális tevékenységekről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 16/97 és 42/98 szám) 11. és 12. szakasza, A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 20. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja, A kommunális tevékenységekről szóló határozat (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 12/2006 és 16/2006 szám) 13. és 14. szakasza, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja 12/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT hozott

NYILVÁNOS PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁRÓL AZ ÓBECSE KÖZSÉG TERÜLETÉN TÖRTÉNŐ PEREMVÁROSI ÉS VÁROSI UTASSZÁLLÍTÁSSAL VALÓ MEGBÍZÁS CÉLJÁBÓL

1. szakasz

Nyilvános pályázatot írunk ki az Óbecse község területén történő peremvárosi és városi utasszállítással való megbízás céljából.

A nyilvános pályázatot a nyilvános pályázatot lefolytató bizottság (a továbbiakban: bizottság) bonyolítja le, amely azt a jelen Határozat hatálybalépésétől számított 15 napon belül közzéteszi a Szerb Köztársaság egész területén megjelenő napilapban, a helyi tájékoztatási eszközökben, az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal és a helyi közösségek hirdetőtábláin.

2. szakasz

A nyilvános pályázat közzétételét megelőzően a bizottság a jelen Határozat 1. szakaszának 2. bekezdésében feltüntetett határidőben kidolgozza:

1. a nyilvános felhívás szövegét A kommunális tevékenységekről szóló határozattal (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 12/2006 és 16/2006 szám) összhangban és közzéteszi azt, valamint

2. a pályázati dokumentációt A kommunális tevékenységekről szóló határozattal összhangban, amit az érdekelt személyek megvásárolhatnak.

3. szakasz

Jelen Határozat 2. szakaszának 2. pontjában foglalt dokumentáció átvételekor az érdekelt személynek bizonyítania kell, hogy az óbecsei községi költségvetés 840-742351843-94 tenderszámlájára az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal részére az Óbecse község területén történő peremvárosi és városi utasszállítással való megbízásra való nyilvános pályázathoz tartozó pályázati dokumentáció átvétele céljából befizette a (visszatérítési kötelezettség nélküli) 2000,00 dináros összeget.

Azok az érdekelt személyek, akik nem vették át a dokumentációt, nem jogosultak a pályázaton való részvételre.

A jelen szakasz 1. és 2. tételében foglalt feltételek teljesítése minimális feltétel az ajánlatok további elbírálására.

Amennyiben a pályázatra beterjesztett ajánlat nem tesz eleget a minimális feltételeknek, hiányosnak tekintik.

4. szakasz

Hiányos ajánlatoknak tekintik a közösen beterjesztett, továbbá az alternatív és a variáns ajánlatokat is.

5. szakasz

A pályázati dokumentációt az óbecsei községben hivatalos használatban leő nyelveken kell átadni, mindazokat a dokumentumokat pedig, amelyek eredetileg idegen nyelven készültek, az állandó bírósági tolmács által hitelesített szerb nyelvű fordítással együtt kell átadni.

A pályázati dokumentációt posta útján vagy személyesen kell eljuttatni a megrendelőhöz, azaz Óbecse Község Közigazgatási Hivatalához, az óbecsei Felszabadulás tér 2. szám alatti 3. számú iroda - iktató útján.

6. szakasz

Az ajánlatok nyilvános felnyitását az Óbecsei Községi Képviselő-testület által megalakított bizottság végzi, a beterjesztésükre kiszabott határidő lejártát követő napon, 10 órai kezdettel, az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal Felszabadulás tér 2. szám alatti irodájában.

Amennyiben a határidő leteltét követő nap munkaszüneti napra esik, az ajánlatok felnyitására az első soron következő munkanapon kerül sor, jelen szakasz 1. bekezdésében feltüntetett helyen és időpontban.

7. szakasz

Az ajánlatok felnyitásánál jelen lehet az ajánlatbeterjesztő felhatalmazott képviselője, feltéve, ha közvetlenül az ajánlatok felnyitása előtt átadja a bizottságnak a szabályosan aláírt és hitelesített felhatalmazását.

8. szakasz

Az eljárás lefolytatása után, a pályázaton részt vevők ajánlatainak pontozását követően, a bizottság az ajánlatok felnyitásától számított legfeljebb 8 napon belül Óbecse Község Képviselő-testülete elé terjeszti a legelőnyösebb pályázati résztvevőkre vonatkozó javaslatát.

A legelőnyösebb pályázati résztvevő kiválasztásáról szóló határozatot a bizottság javaslatára Óbecse Község Képviselő-testülete hozza meg.

9. szakasz

A Bizottság jelen Határozat 8. szakaszának 2. bekezdésében foglalt Határozat meghozatalától számított nyolc napon belül értesíti a pályázati résztvevőket a Községi Képviselő-testület határozatáról.

10. szakasz

A kiválasztott ajánlattevővel a Község nevében Óbecse Község Polgármestere köti meg a szerződést.

11. szakasz

A szerződés a megkötésétől számított 5 évre szól azzal, hogy a határidő leteltével meghosszabbítható.

12. szakasz

Amennyiben a peremvárosi és városi utasszállítással megbízott kiválasztott ajánlattevő nem tartja magát a szerződés, valamint az Óbecse község területén történő lokális menetrendszerű utas- és poggyászszállításról szóló határozat rendelkezéseihez, felbontják a vele kötött szerződést.

13. szakasz

A kiválasztott szállító, akivel megkötötték a szerződést, jóváhagyás céljából köteles eljuttatni Óbecse Község Községi Tanácsához az árjegyzéket és a menetrendet.

A jóváhagyásra beterjesztett árak összhangban kell, hogy legyenek a Vajdasági és Szerbiai Szállítók Ügyviteli Egyesülete által meghatározott díjszabásokkal és árjegyzékekkel.

14. 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 011-121/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

29.

На основу члана 3. став 1. и члана 6. став 1. Закона о јавним службама ("Службени гласник Републике Србије", број 42/1991 и 71/1994), члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007) и члана 31. став 1. тачка 6. Статута општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", број 13/2008), Скупштина општине Бечеј је на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године, донела

О Д Л У К У О ОСНИВАЊУ РЕГИОНАЛНОГ ЦЕНТРА ЗА ТАЛЕНТЕ "TALENTUM" БЕЧЕЈ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком Општина Бечеј оснива Регионални центар за таленте "TALENTUM" Бечеј (у даљем тексту: установа) и уређује назив установе, седиште, делатност, унутрашњу организацију, начин финансирања и управљања установом.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ УСТАНОВЕ

Члан 2.

Назив установе је Регионални центар за таленте "TALENTUM" Бечеј, Talentum Regionális Tehetségondozó Központ Óbecse.

Скраћени назив установе је "Talentum".

У правном промету са трећим лицима установа иступа под скраћеним називом "Talentum".

Установа стиче својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима које има на основу закона и ове одлуке, даном уписа у судски регистар.

Члан 3.

Седиште установе је у Бечеју, Улица Главна број 47.

III ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 4.

Основна делатност установе је

22110 - Издавање књига, брошура, музичких књига и других публикација

22120 - Издавање новина

-издавање новина (дневних и периодичних) штампаних на новинској хартији, укључујући и рекламне новине

22130 - Издавање часописа и сличних периодичних издања

22140 - Издавање звучних записа

-издавање грамофонских плоча, компакт – дискова и трака с музичким и другим звучним записима

22150 - Остала издавачка делатност

-фотографија, гравура и разгледница

-постера и репродукција уметничких дела

-осталог штампаног материјала као што су разгледнице репродуковане

механичким или фото-механичким поступком

52470 - Трговина на мало књигама, новинама и писаћим материјалом

72300 - Обрада података

72400 - Изградња база података

72600 - Остале активности у вези с компјутерима

73101- Истраживање и експериментални развој у природно- математичким наукама

73102- Истраживање и експериментални развој у техничко- технолошким наукама

73103 - Истраживање и експериментални развој у биотехничким наукама

73104 - Истраживање и експериментални развој у медицинским наукама

73150 - Истраживање и експериментални развој у мултидисциплинарним наукама

73109 Истраживање и експериментални развој у непоменути природним наукама

73201 - Истраживање и експериментални развој у друштвеним наукама

73202 - Истраживање и експериментални развој у хуманистичким наукама

Образовање

80420 - Образовање одраслих и остало образовање на другом месту неспоменуто

Установа ће према указаној потреби обављати следеће делатности:

91120 – Делатност струковних удружења

- организације чији се чланови удружују у оквиру одређене школске спреме или професије или у оквиру неке техничке области, укључујући и удружења специјалиста ангажованих у некој научној, академској или културној делатности, као што су писци, сликари, уметници свих врста, новинари и друго

- делатност научних друштава

91330 - Делатност осталих организација на бази учлањења, на другом месту непоменутих

- организација за помагање образовних и комуналних делатности

92310 – Уметничко и књижевно стваралаштво и сценска уметност

- извођење позоришних, балетских и фолклорних представа, концерата и других врста сценске уметности

- делатност слободних уметника као што су глумци, диригенти, музичари, писци, предавачи, спикери, скулптори, сликари, аниматори, гравери и бакроресци, сценографи, аранжери и друго

92622 – Остале спортске активности

- делатност школе за спорт и рекреацију

Члан 5.

О промени делатности установе одлучује управни одбор.

На одлуку управног одбора о промени делатности сагласност даје оснивач.

IV ПОСЛОВНА САРАДЊА

Члан 6.

Пословну сарадњу у оквиру делатности из члана 4. ове Одлуке, установа може остварити са другим општинама, физичким и правним лицима уз уговорно регулисање међусобних права и обавеза.

V ПЕЧАТ УСТАНОВЕ

Члан 7.

Установа има печат.

Печат установе је округлог облика пречника 50 мм и садржи текст исписан на српском језику ћириличким и латиничким писмом : "Регионални центар за таленте Talentum Бечеј"/ "Regionalni centar za talente Talentum Bečej", те мађарском језику и писму Talentum Regionális Tehetséggyondozó Központ Óbecse.

VI СРЕДСТВА ЗА РАД И ПОСЛОВАЊЕ

Члан 8.

Средства за рад и пословање установе чине:

- средства буџета
- средства од пружања услуга
- средства донатора и спонзора
- и из других извора.

VII ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 9.

Органи установе су:

- директор,
- управни одбор и
- надзорни одбор.

Директора, управни и надзорни одбор установе именује и разрешава Скупштина општине Бечеј (у даљем тексту: оснивач).

Члан 10.

Установу представља и заступа директор без ограничења.

Права, обавезе и одговорност директора уређују се статутом установе.

Директор установе:

- заступа и представља установу у правном промету са трећим лицима
- организује и руководи њеним радом
- одговоран је за законитост рада и пословања установе
- доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
- и врши друге послове утврђене законом и статутом установе.

Директор установе се именује на период од четири године.

Члан 11.

До именовања директора установе, послове и овлашћења директора вршиће вршилац дужности Маргарита Берчек, ЈМБГ 1506974835015.

Вршилац дужности директора предузеће све радње неопходне за почетак рада установе.

Члан 12.

Управни одбор је орган управљања установе.

Управни одбор установе именује и разрешава оснивач.

Управни одбор има пет чланова, од којих се један члан именује из реда запослених у установи, на предлог директора установе.

Чланови управног одбора се именују на период од 4 године.

Члан 13.

Управни одбор:

1. доноси статут
2. доноси друга нормативна акта од значаја за рад установе
3. одлучује о пословању установе
4. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун,
5. доноси програм рада установе,
6. одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,

7. одлучује о статусним променама и промени седишта,
8. подноси оснивачу иницијативу за разрешење директора пре истека мандата ако се стекну услови за то,
9. бира председника управног одбора из својих редова,
10. врши и друге послове утврђене актом о оснивању и статутом.

Члан 14.

Скупштина општине Бечеј даје сагласност на Статут, акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и извештај о пословању и годишњем обрачуну установе.

Члан 15.

Надзорни одбор установе именује и разрешава оснивач.

Надзорни одбор је орган који обавља надзор над законитошћу рада директора, управног одбора и над материјално финансијским пословањем установе.

Надзорни одбор има три члана.

Председника Надзорног одбора бирају чланови Надзорног одбора из својих редова.

Чланови Надзорног одбора именује се на период од 4 године.

Члан 16.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над пословањем
2. прегледа годишњи извештај, годишњи обрачун и друга акта од значаја за пословање,
3. контролише уредност пословне документације и њено вођење у складу са прописима
4. обавештава оснивача установе о резултатима надзора и о евентуалним пропустима у раду директора и управног одбора
5. врши друге послове утврђене законом и статутом установе.

Члан 17.

Установа престаје са радом у случајевима предвиђеним законом и одлуком оснивача.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Управни одбор установе ће, у року од 30 дана од дана именовања, донети Статут установе.

Статутом установе ближе се уређује делокруг рада и унутрашња организација установе, надлежност, начин рада, поступак именовања и разрешења органа установе, заступање, представљање, права, обавезе и одговорности запослених, начин организовања послова и друга питања од значаја за пословање установе.

Члан 19.

Директора установе ће Скупштина општине именовати у року од 60 дана од дана доношења статута установе.

Члан 20.

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 011-122/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

29.

А козшолгалатокрол шолó тóрвóн (SZK Hivatalos Közlönye, 41/1991 és 71/1994 szám) 3. szakaszának 1. bekezdése és 6. szakaszának 1. bekezdése, А helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja alapján, Óbecse Község Képvisező-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

H A T Á R O Z A T O T hozott

AZ ÓBECSEI TALENTUM REGIONÁLIS TEHETSÉGGONDOZÓ KÖZPONT MEGALAKÍTÁSÁRÓL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Jelen Határozattal Óbecse Község megalakítja az óbecsei Talentum Regionális Tehetséggondozó Központot (a továbbiakban: Intézmény), meghatározza az Intézmény nevét, székhelyét, tevékenységét, belső szervezetét, pénzelésének és irányításának módját.

II. AZ INTÉZMÉNY NEVE ÉS SZÉKHELYE

2. szakasz

Az Intézmény neve: Регионални центар за таленте „Талентум” Бечеј – Talentum Regionális Tehetséggondozó Központ Óbecse.

Az Intézmény rövidített neve: Talentum.

Az Intézmény harmadik személlyel folytatott jogforgalomban a rövidített Talentum néven lép fel.

Az Intézmény jogi sajátosságát, valamint a törvényben és jelen Határozatban meghatározott jogait, kötelezettségeit és felelősségét a bírósági cégjegyzékbe való bejegyzés napján nyeri el.

3. szakasz

Az Intézmény székhelye Óbecsén, a Fő utca 47. szám alatt van.

III. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGE

4. szakasz

Az Intézmény alaptevékenységét az alábbiak képezik:

22110 – Könyvek, nyomtatványok, zenei könyvek és egyéb publikációk kiadása

22120 – Újságkiadás

- Újságpapírra nyomtatott (napi és időszaki) újságok kiadása, beleértve a reklámújságokat is

22130 - Folyóiratok és hasonló időszaki kiadványok kiadása

22140 – Hangjegyzetek kiadása

- Hanglemezek, CD, zenei és egyéb hangszalagok kiadása

22150 – Egyéb kiadó tevékenység

- Fényképek, metszetek és képeslapok

- Poszterek és művészi reprodukciók

- Egyéb nyomtatványok, mint például a mechanikus, vagy fotomechanikus

eljárással reprodukált képeslapok

42470 – Könyvek, újságok és írószerek kiskereskedelmi forgalmazása

72300 – Adatfeldolgozás

72400 – Adatbázis kidolgozása

72600 – Egyéb, komputerrel kapcsolatos tevékenység

73101 – Kutatómunka és kísérleti fejlesztés a természettudományok és a matematika területén

73102 – Kutatómunka és kísérleti fejlesztés a műszaki és technológiai tudományok területén

73103 – Kutatómunka és kísérleti fejlesztés a biotechnikai tudományok területén

73104 – Kutatómunka és kísérleti fejlesztés az orvostudomány területén

73150 – Kutatómunka és kísérleti fejlesztés a multidiszciplináris tudományok területén

73109 – Kutatómunka és kísérleti fejlesztés a nem felsorolt természeti tudományágak területén

73201 – Kutatómunka és kísérleti fejlesztés a társadalomtudományok területén

73202 – Kutatómunka és kísérleti fejlesztés a humanisztikus tudományok területén

Oktatás

80420 – Felnőttoktatás és egyéb, más helyen nem említett oktatási formák

Az Intézmény szükség esetén a következő tevékenységeket is ellátja:

91120 – Szakmai társulások tevékenysége

- Azok a szervezetek, melyek tagjai egy meghatározott iskolai végzettség vagy valamilyen műszaki terület keretében társulnak, beleértve a tudományos, akadémiai vagy kultúrtevékenység valamelyik terén tevékenykedő szakemberek – írók, festők, művészek, újságírók stb. – egyesületeit is

91330 – Tagfelvételen alapuló egyéb, más helyen nem említett szervezetek tevékenysége

- Oktatási és kommunális tevékenységeket segítő szervezetek

92310 – Művészeti, irodalmi és színpadi alkotómunka

- Színház-, balett- és népitánc-előadások bemutatása, hangversenyek és a színpadi alkotómunka egyéb formáinak szervezése

- Szabad művészek – színészek, karmesterek, zenészek, írók, előadók, bemondók, szobrászok, festők, animátorok, vésnökök és rézmetszetkészítők, díszlettervezők, aranzsőrök stb. tevékenysége

92622 – Egyéb sporttevékenységek

- Iskolai sport- és rekreációs tevékenység

5. szakasz

Az Intézmény tevékenységének megváltoztatásáról az igazgatóbizottság dönt.

Az igazgatóbizottság határozatát a tevékenység megváltoztatásáról az alapító hagyja jóvá.

IV. ÜGYVITELI EGYÜTTMŰKÖDÉS

6. szakasz

A jelen Határozat 4. szakaszában foglalt tevékenységek keretében az Intézmény együttműködést alakíthat ki más községekkel, természetes és jogi személyekkel, mely esetekben a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket szerződéssel szabályozzák.

V. AZ INTÉZMÉNY PECSÉTJE

7. szakasz

Az Intézménynek pecsétje van.

Az Intézmény pecsétje kör alakú, 50 mm átmérőjű és szerb nyelven cirill és latin írásmóddal a „РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА ТАЛЕНТЕ ТАЛЕНТУМ БЕЧЕЈ/REGIONALNI CENTAR ZA TALENTE TALENTUM BEČEJ”, magyar nyelven és írásmóddal pedig: TALENTUM REGIONÁLIS TEHETSÉGGONDOZÓ KÖZPONT ÓBECSE szöveget tartalmazza.

VI. MUNKA- ÉS ÜGYVITELI ESZKÖZÖK

8. szakasz

Az Intézmény tevékenységéhez és ügyviteléhez szükséges eszközök:

- költségvetési eszközökből
- szolgáltatásnyújtásból eredő bevételekből
- az adományozók és védnökök által folyósított eszközökből és
- egyéb forrásokból biztosítódnak.

VII. AZ INTÉZMÉNY SZERVEI

9. szakasz

Az Intézmény szervei:

- az igazgató
- az igazgatóbizottság és
- a felügyelő bizottság.

Az Intézmény igazgatóját igazgató- és felügyelő bizottságát Óbecse Község Képviselő-testülete (a továbbiakban: alapító) nevezi ki és menti fel.

10. szakasz

Az Intézményt az igazgató korlátlanul képviseli és eljár a nevében.

Az igazgató jogait, kötelezettségeit és felelősségét az Intézmény Alapszabálya szabályozza.

Az Intézmény igazgatója:

- képviseli az Intézményt és eljár a nevében a harmadik személlyel folytatott jogforgalomban

- megszervezi és irányítja az Intézmény működését

- felelősséggel tartozik az Intézmény törvényszerű működéséért és ügyviteléért

- meghozza a belső szervezésről és a munkahelyek besorolásáról szóló aktust

- a törvényben és az Intézmény Alapszabályában meghatározott egyéb teendőket lát el.

Az Intézmény igazgatóját négy éves időszakra nevezik ki.

11. szakasz

Az Intézmény igazgatójának kinevezéséig az igazgatási teendőket Börcsök Margarita, egységes törzsszáma: 1506974835015, megbízott igazgató látja el.

A megbízott igazgató elvégzi az Intézmény működésének megkezdéséhez szükséges összes cselekményt.

12. szakasz

Az igazgatóbizottság az Intézmény igazgatási szerve.

Az Intézmény igazgatóbizottságát az alapító nevezi ki és menti fel.

Az igazgatóbizottságnak 5 tagja van, akik közül egyet az Intézmény alkalmazottainak sorából neveznek ki az Intézmény igazgatójának javaslatára.

Az igazgatóbizottság tagjait négy éves időszakra nevezik ki.

13. szakasz

Az igazgatóbizottság:

1. meghozza az Alapszabályt

2. meghozza az Intézmény munkája szempontjából jelentős többi normatív aktust

3. dönt az Intézmény ügyviteléről

4. elfogadja az ügyviteli beszámolót és az évi elszámolást

5. meghozza az Intézmény munkaprogramját

6. a törvénnyel összhangban dönt az eszközök felhasználásáról

7. dönt a státuszváltozásokról és a székhely megváltoztatásáról

8. kezdeményezést terjeszt be az alapítóhoz az igazgató megbízási idő letelte előtti felmentésére, ha erre adottak a feltételek

9. tagjai sorából megválasztja az igazgatóbizottság elnökét

10. az alapító aktusban és az Alapszabályban meghatározott egyéb teendőket lát el.

14. szakasz

Az Intézmény Alapszabályára, a belső felépítésről és a munkahelyek besorolásáról szóló aktusra, valamint az ügyviteli beszámolóra és az évi elszámolásra Óbecse Község Képviselő-testülete hagy jóváhagyást.

15. szakasz

Az Intézmény felügyelő bizottságát az alapító nevezi ki és menti fel.

A felügyelő bizottság felügyeletet gyakorol az Intézmény igazgatója és igazgatóbizottsága munkájának törvényessége, valamint az Intézmény anyagi és pénzügyvitelére felett.

A felügyelő bizottságnak 3 tagja van.

A felügyelő bizottság elnökét a felügyelő bizottság tagjai választják meg saját soraikból.

A felügyelő bizottság tagjait négy éves időszakra nevezik ki.

16. szakasz

A felügyelő bizottság:

1. felügyeletet gyakorol az Intézmény ügyvitele felett
2. átvizsgálja az évi beszámolót, az évi elszámolást és az ügyvitelre nézve jelentős többi aktust
3. ellenőrzi az ügyviteli dokumentáció pontosságát és a jogszabályokkal összhangban történő vezetését
4. tájékoztatja az alapítót a felügyelet eredményeiről, továbbá az igazgató és az igazgatóbizottság munkájában észlelt esetleges mulasztásokról
5. a törvényben és az Intézmény Alapszabályában meghatározott egyéb teendőket lát el.

17. szakasz

Az Intézmény működése a törvényben meghatározott esetekben és az alapító erre vonatkozó határozatával szűnik meg.

VIII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. szakasz

Az igazgatóbizottság a kinevezésétől számított 30 napon belül meghozza az Intézmény Alapszabályát.

Az Alapszabály részletesen szabályozza az Intézmény munkakörét és belső szervezetét, működésének módját, az Intézmény szervének kinevezési és felmentési eljárását, a képviselés és az Intézmény nevében való eljárás kérdését, az alkalmazottak jogait, kötelezettségeit és felelősségét, a munkaszervezés módját és az Intézmény működésére nézve jelentős többi kérdést.

19. szakasz

Az Intézmény igazgatóját a Községi Képviselő-testület az Intézmény Alapszabályának meghozatalától számított 60 napon belül nevezi ki.

20. 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 011-122/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

30.

На основу члана 32. става 1. тачке 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007), члана 31. става 1. тачке 6. Статута општине Бечеј („Сл. лист општине Бечеј“ бр. 13/08) и члана 100. става 1. Закона о заштити животне средине („Сл. гласник РС“ бр. 135/04), Скупштина општине Бечеј је на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године донела

О Д Л У К У
О ОСНИВАЊУ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
(ЕКО ФОНД БЕЧЕЈ)

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Ради обезбеђивања финансијских средстава за подстицање заштите и унапређивања животне средине у општини Бечеј оснива се Фонд за заштиту животне средине општине Бечеј (у даљем тексту: Фонд).

Члан 2.

Овом одлуком уређују се: назив и седиште оснивача Фонда, пословно име и седиште Фонда, послови Фонда, имовина и приходи Фонда, коришћење средстава Фонда, програми Фонда, органи Фонда, представљање и заступање Фонда, општи акти Фонда, јавност рада Фонда и друга питања која су од значаја за обављање делатности Фонда.

НАЗИВ И СЕДИШТЕ ОСНИВАЧА

Члан 3.

Оснивач Фонда је Општина Бечеј, Трг Ослобођења 2, Бечеј, матични број 08359466; ПИБ 100742635 (у даљем тексту: оснивач).

ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ФОНДА

Члан 4.

Пословно име фонда на српском језику је: Фонд за заштиту животне средине општине Бечеј, а на мађарском језику: Óbecse Község Környezetvédelmi Alapja.

Скраћено пословно име Фонда на српском језику је: „Еко фонд Бечеј“, а на мађарском језику: Еко-alap Óbecse.

Седиште Фонда је у Бечеју на адреси Трг ослобођења 2.

Члан 5.

Фонд има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, другим прописима и општим актима.

Својство правног лица Фонд стиче уписом у регистар надлежног органа одређеног законом.

ПОСЛОВИ ФОНДА

Члан 6.

Фонд обавља послове у вези са финансирањем припреме спровођења и развоја програма, пројеката и других активности у области очувања, одрживог коришћења, заштите и унапређења животне средине, као и у области енергетске ефикасности и коришћења обновљивих извора енергије, а нарочито:

1) стручне и друге послове у вези са прибављањем, управљањем и коришћењем средстава Фонда,

- 2) посредовање у вези са финансирањем заштите животне средине и енергетске ефикасности из средстава страних држава, међународних организација, финансијских институција и тела, као и домаћих и страних правних и физичких лица,
- 3) вођење базе података о програмима, пројектима и другим активностима у области заштите животне средине и енергетске ефикасности, као и потребним расположивим финансијским средствима за њихово остваривање,
- 4) подстицање, успостављање и остваривање сарадње са међународним и домаћим финансијским институцијама и другим правним и физичким лицима ради финансирања заштите животне средине и енергетске ефикасности у складу са програмом и другим стратешким плановима и програмима као и закљученим међународним уговорима за намене утврђене законом и овом одлуком,
- 5) финансира програм контроле квалитета, анализа и праћења стања животне средине у општини Бечеј,
- 6) финансирање програма заштите и развоја заштићених природних добара у општини Бечеј,
- 7) финансирање превентивних и санационих мера програма сузбијања штетних артропода и глодара ,
- 8) финансирање и суфинансирање програма и пројеката заштите животне средине или инвестиција које доприносе битном смањењу загађивања животне средине,
- 9) финансирање и суфинансирање научних, истраживачких и едукативних програма и пројеката, издавања и публиковања радова и информативно – пропагандних материјала у циљу стицања знања и подизања свести о значају заштите и унапређења животне средине,
- 10) врши и друге послове у складу са законом.

Члан 7.

Фонд послује у складу са Правилима фонда и законима којима се уређују питања везана за фондове, буџетски систем и заштиту животне средине.

Члан 8.

Фонд има печат.

Печат Фонда је округлог облика пречника 35 мм са исписаним текстом на српском језику ћириличним и латиничним писмом: „Фонд за заштиту животне средине општине Бечеј, Бечеј“ и мађарском језику и писму: Óbecse Község Környezetvédelmi Alapja, Óbecse. Ако Фонд има више печата, они се обележавају бројевима. Фонд има штамбил, чији изглед и садржина се утврђује Правилима Фонда.

СРЕДСТВА ЗА ПОСЛОВАЊЕ ФОНДА

Члан 9.

Средства за оснивање Фонда обезбеђују се из:

- 1) буџета општине Бечеј,

Средства за рад и остваривање циљева Фонда обезбеђују се, у складу са законом, из:

- 1) буџета општине Бечеј,
- 2) дела наменских средстава буџета општине Бечеј остварених по основу накнада из члана 84. и 85. Закона о заштити животне средине,
- 3) средства остварена по основу накнаде за заштиту и унапређење животне

средине по општинској одлуци,

4) средстава остварених по основу промене власништва предузећа остварених у поступку приватизације,

5) прихода остварених на основу међународне билатералне, мултилатералне сарадње на програмима, пројектима и другим активностима у области заштите животне средине и енергетске ефикасности,

6) прихода и примања од управљања слободним новчаним средствима Фонда,

7) прилога, донација, поклона и помоћи, као и прихода од ауторских права и патената,

8) прихода остварених из републичких и покрајинских фондова, међународних фондова, као и из других финансијских институција,

9) других извора.

КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ФОНДА

Члан 10.

Фонд у обављању својих послова, а нарочито у планирању и коришћењу средстава, примењује принципе објективности и одговорности, међународно признате стандарде добре праксе и јавности у раду и доношењу одлука.

Средства Фонда користе се за финансирање планова и пројеката у складу са Стратегијом одрживог развоја, Локалним еколошким акционим планом и другим акционим плановима који проистичу из националних, покрајинских и локалних стратешких докумената, а нарочито за:

1) заштиту, очување и побољшање квалитета ваздуха, воде, земљишта и шума, као и ублажавање климатских промена и заштиту озонског омотача;

2) санацију одлагалишта отпада, подстицање смањења настајања отпада, рециклажу и поновну употребу отпада;

3) подстицање чистије производње и примену најбоље доступних техника за рад постројења и обављање активности;

4) технологије и производе који смањују оптерећење и загађење животне средине;

5) заштиту и очување биодиверзитета;

6) подстицање одрживог коришћења заштићених природних добара;

7) подстицање одрживог развоја руралног подручја;

8) подстицање коришћења обновљивих извора енергије и повећану енергетску ефикасност;

9) подстицање чистијег транспорта;

10) подстицање одрживих привредних делатности, односно одрживог привредног развоја;

11) унапређење система информисања о стању животне средине, праћење и оцењивање стања животне средине, као и увођење система управљања животном средином;

12) подстицање образовних, истраживачких и развојних студија, програма, пројеката и других активности, укључујући и демонстрационе активности;

13) суфинансирање превентивних и интервентних мера у ванредним околностима загађивања животне средине и оспособљавање за реаговање у случају удеса.

Фонд може учествовати и у суфинансирању програма, пројеката и других активности за намене из става 2. овог члана, ако их организују и финансирају међународне организације, финансијске институције и тела или друга страна правна лица.

НАЧИНИ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ФОНДА

Члан 11.

Средства Фонда дају се правним и физичким лицима, корисницима средстава, ради финансирања намена утврђених у члану 10. ове одлуке на основу јавног конкурса који објављује Фонд.

Фонд не расписује јавни конкурс ако, као уговорна страна, непосредно суфинансира и учествује у реализацији програма, пројеката и других активности, у складу са законом и овом одлуком.

Посебним актом Фонда, донетим уз сагласност оснивача, утврђују се услови које морају испуњавати корисници средстава Фонда, услови и начин додељивања средстава, критеријуми и мерила за оцењивање предлога пројеката, односно захтева за додељивање средстава, начин праћења наменског коришћења средстава и уговорених права и обавеза, као и друга питања од значаја за додељивање и коришћење средстава Фонда.

ПРОГРАМИ ФОНДА

Члан 12.

Фонд:

- 1) доноси годишњи и средњорочни програм рада;
- 2) утврђује финансијски план, периодични обрачун и годишњи обрачун;
- 3) прати реализацију програма и врши контролу над рационалним коришћењем средстава;
- 4) одлучује о другим питањима и врши друге послове утврђене правилима Фонда.

На средњорочне и годишње програме рада, као и на финансијске планове и годишњи обрачун сагласност даје оснивач.

Фонд доставља оснивачу извештај о остваривању програма рада за протеклу годину најкасније до 31. марта текуће године.

Извештај о извршењу програма рада за краћи период Фонд доставља оснивачу на његов захтев.

ОРГАНИ ФОНДА

Члан 13.

Органи Фонда су: управни одбор, директор и надзорни одбор.

Члан 14.

Управни одбор:

- утврђује пословну политику и даје смернице директору за остваривање пословне политике,
- доноси годишњи и средњорочни програм рада,
- утврђује финансијски план, периодични обрачун и годишњи обрачун,
- доноси правила и друге опште акте Фонда,
- усваја извештаје о пословању и финансијске извештаје Фонда,
- доноси свој пословник о раду,
- доноси одлуку о отварању рачуна, у складу са законом,
- доноси одлуку о финансирању конкретних пројеката у складу са једногодишњим и вишегодишњим програмом заштите животне средине,
- обавља друге послове утврђене законом, овом и другим одлукама.

Члан 15.

Управни одбор има председника и четири члана које именује и разрешава оснивач. Председник управног одбора има заменика кога одређује оснивач актом о именовању управног одбора.

Члан 16.

Председник, заменик председника и чланови управног одбора именују се на период од четири године.

У случају разрешења председника, заменика председника или члана управног одбора пре истека периода на који је именован, нови председник, заменик председника или члан именује се до истека периода на који је именован управни одбор.

Услови и поступак разрешења председника, заменика председника и чланова управног одбора утврђују се правилима Фонда.

Члан 17.

Директор Фонда:

- представља и заступа Фонд,
- организује и руководи процесом рада и води пословање Фонда,
- одговара за законитост рада Фонда,
- предлаже програме рада и планове развоја и предузима мере за њихово спровођење,
- подноси управном одбору Фонда предлоге финансијских извештаја, извештаја о пословању и годишње обрачуне,
- подноси управном одбору предлоге одлука и извршава одлуке управног одбора Фонда,
- одлучује и решава о правима запослених из радног односа, односно у вези са радом, у складу са законом и предузима мере за заштиту запослених на раду,
- доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места,
- одлучује о другим питањима и врши друге послове одређене законом, овом одлуком и правилима Фонда.

Члан 18.

Директора именује и разрешава оснивач на период од четири године.

Правилима Фонда ближе се уређују услови за именовање и разрешење директора.

Члан 19.

Надзорни одбор има председника и два члана, које именује и разрешава оснивач.

Члан 20.

Надзорни одбор Фонда:

- надзире пословање Фонда;
- прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
- врши надзор над законитошћу рада управног одбора и директора;
- прегледа пословне књиге и друга документа Фонда;
- доноси свој пословник о раду;
- обавља и друге послове утврђене законом и правилима Фонда.

Члан 21.

Председник и чланови надзорног одбора се именују на период од четири године.

У случају разрешења председника или члана надзорног одбора пре истека периода на који је именован, нови председник или члан именује се до истека периода на који је именован надзорни одбор.

Услови и поступак разрешења председника и чланова надзорног одбора утврђују се правилима Фонда.

ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ФОНДА

Члан 22.

Фонд представља и заступа директор, без ограничења овлашћења.

Директор може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Фонда.

ОПШТИ АКТИ ФОНДА

Члан 23.

Фонд има правила и друга општа акта у складу са законом и правилима.

Правилима Фонда уређује се: ближи начин остваривања циљева Фонда, организација и начин пословања Фонда, надлежност и рад управног и надзорног одбора и директора Фонда, заступање и представљање Фонда, права и обавезе и одговорности запослених у Фонду, начин организовања послова и друга питања од значаја за рад и пословање Фонда.

Правила Фонда и акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места доносе се уз сагласност оснивача.

ЈАВНОСТ РАДА ФОНДА

Члан 24.

Рад Фонда је јаван.

Информисање јавности о раду и пословима из надлежности Фонда врши директор, односно лице које он овласти.

Фонд благовремено и истинито обавештава јавност о обављању своје делатности за коју је основан, на начин прописан Правилима Фонда.

ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

Члан 25.

Стручне и друге административно-техничке послове обављају запослени у Фонду. Запослени у Фонду имају права и обавезе у складу са законом којим се уређују радни односи.

Члан 26.

За обављање појединих стручних послова из своје надлежности Фонд може ангажовати друга правна и физичка лица.

У случају када Фонд поверава обављање појединих стручних послова лицима из става 1. овог члана, њихова међусобна права и обавезе уређују се уговором.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Управни одбор донеће правила Фонда у року од 15 дана од дана именовања.

Члан 28.

Ова Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бечеј“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 011-123/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

30.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja, A környezetvédelemről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 135/04 szám) 100. szakaszának 1. bekezdése, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/08 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

H A T Á R O Z A T O T hozott

ÓBECSE KÖZSÉG KÖRNYEZETVÉDELMI ALAPJÁNAK (EKO-ALAP ÓBECSE) MEGALAKÍTÁSÁRÓL

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Annak érdekében, hogy eszközöket tudjunk biztosítani Óbecse község életkörnyezetének védelmére, serkentésére és fejlesztésére, megalakítjuk Óbecse Község Környezetvédelmi Alapját (a továbbiakban: Alap).

2. szakasz

Jelen Határozattal szabályozzuk: az Alap alapítójának nevét és székhelyét, az Alap nevét és székhelyét, az Alap teendőit, vagyonát és bevételeit, eszközeinek felhasználását, programjait, szerveit, az Alapot képviselő és a nevében eljáró személyt, az Alap általános aktusait, munkájának nyilvánosságát és a működése szempontjából fontos egyéb kérdéseket.

II. AZ ALAPÍTÓ NEVE ÉS SZÉKHELYE

3. szakasz

Az Alap alapítója Óbecse Község (a továbbiakban: alapító), Felszabadulás tér 2, Óbecse, törzsszám: 08359466, adószám: 100742635.

III. AZ ALAP NEVE ÉS SZÉKHELYE

4. szakasz

Az Alap neve szerb nyelven: Fond za zaštitu životne sredine opštine Bečej, magyar nyelven pedig: Óbecse Község Környezetvédelmi Alapja.

Az Alap rövidített neve szerb nyelven: Eko fond Bečej, magyar nyelven pedig: Eko-Alap Óbecse.

Az Alap székhelye Óbecsén, a Felszabadulás tér 2. szám alatt van.

5. szakasz

Az Alap jogi személyiséggel bír, törvénnyel, egyéb jogszabállyal és általános aktussal meghatározott jogokat, kötelezettségeket és felelősséget gyakorol.

Az Alap a jogi személyiségét a törvénnyel meghatározott illetékes szervnél való nyilvántartásba vétellel nyeri el.

IV. AZ ALAP TEENDŐI

6. szakasz

Az Alap az életkörnyezet megőrzésének, fenntartható fejlődésének, védelmének és fejlesztésének, továbbá az energiai hatékonyság és a felújítható energiaforrások használatának területére vonatkozó programok, projektumok és egyéb tevékenységek végrehajtása és fejlesztése előkészítésének pénzelésével kapcsolatos teendőket látja el, kiváltképpen pedig a következőket:

1) ellátja az Alap eszközeinek beszerzésével, kezelésével és használatával kapcsolatos szakmai és egyéb teendőket,

2) közvetítő szerepet tölt be a környezetvédelem és az energiai hatékonyság külföldi államok, nemzetközi szervezetek, pénzintézmények és testületek, valamint hazai és külföldi jogi és természetes személyek által történő pénzelésénél,

3) a környezetvédelem és az energiai hatékonyság területén adatbázist vezet a programokról, projektumokról és egyéb tevékenységekről, valamint a valóra váltásukhoz szükséges rendelkezésre álló pénzeszközökről,

4) serkenti, felveszi a kapcsolatot és kialakítja az együttműködést a nemzetközi és hazai pénzintézményekkel, valamint más jogi és természetes személyekkel a környezetvédelem és az energetikai hatékonyság pénzelése céljából, összhangban a programmal, egyéb stratégiai tervekkel és programokkal, továbbá a törvénnyel, a jelen Határozattal és a meghatározott rendeltetésekre kötött nemzetközi szerződésekkel,

5) pénzeli az életkörnyezet minőségének ellenőrzésére, elemzésére és kísérésére vonatkozó programot Óbecse községben,

6) pénzeli a védett természeti javak megóvására és fejlesztésére vonatkozó programot Óbecse községben,

7) pénzeli a káros artropódok és rágcsálók irtására irányuló megelőző és szanáló intézkedéseket,

8) pénzeli, illetve részt vesz azon környezetvédelmi programok és projektumok vagy beruházások pénzelésében, amelyek jelentős mértékben hozzájárulnak az életkörnyezet szennyeződésének csökkenéséhez,

9) a környezetvédelem és a környezetfejlesztés jelentőségének tudatosítása céljából pénzeli, illetve részt vesz a tudományos, kutatási és egyéb edukációs programok, valamint projektumok, kiadványok, publikációk, tájékoztató-propagandaanyagok pénzelésében,

10) a törvénnyel összhangban egyéb teendőket is ellát.

7. szakasz

Az Alap a szabályaival, valamint az alapokra, a költségvetésrendszerre és a környezetvédelemre vonatkozó törvényekkel összhangban működik.

8. szakasz

Az Alapnak pecsétje van.

Az Alap pecsétje kör alakú, 35 mm átmérőjű, és szerb nyelven, latin, valamint cirill írásmóddal a: „Фонд за заштиту животне средине општине Бечеј, Бечеј – Fond za zaštitu životne sredine opštine Bečej”, magyar nyelven és írásmóddal pedig az „Óbecse Község Környezetvédelmi Alapja Óbecse” szöveget tartalmazza.

Ha az Alapnak több pecsétje van, akkor azokat számokkal jelölik meg.

Az Alapnak bélyegzője van, melynek kinézetét és tartalmát az Alap szabályai szabályozzák.

V. AZ ALAP ÜGYVITELI ESZKÖZEI

9. szakasz

Az Alap létrehozásához szükséges eszközök Óbecse község költségvetésében biztosítódnak.

Az Alap működéséhez és céljainak valóra váltásához szükséges eszközök az alábbi forrásokból biztosítódnak:

1) Óbecse község költségvetéséből,

2) Óbecse község költségvetésének A környezetvédelmi törvény 84. és 85. szakaszában foglalt térítmények alapján megvalósított rendeltetészerű eszközrészéből,

3) a községi határozatban foglalt, környezetvédelmi térítmény alapján megvalósított eszközökből,

4) a magánosítási bevételekből,

5) a környezetvédelemmel és az energetikai hatékonysággal kapcsolatos programok, projektumok és egyéb tevékenységek területén kialakított nemzetközi bilaterális, multilaterális együttműködés alapján megvalósított bevételekből,

6) az Alap szabad pénzeszközeinek kezeléséből eredő jövedelmekből és bevételekből,

7) hozzájárulásokból, adományokból, ajándékokból és segélyből, továbbá a szerzői jogból és szabadalmazásból eredő bevételekből,

8) a köztársasági és tartományi alapokból, nemzetközi alapokból, továbbá más pénzügyintézményekből megvalósított bevételekből,

9) egyéb forrásokból.

VI. AZ ALAP ESZKÖZEINEK FELHASZNÁLÁSA

10. szakasz

Az Alap eszközeit a Fenntartható fejlesztési stratégiával, a helyi ökológiai akciótervvel és a nemzeti, tartományi valamint helyi jellegű stratégiai dokumentumokra alapozódó egyéb akciótervekkel összhangban elsősorban az alábbiakra irányuló tervek és projektumok pénzelésére használják:

- 1) a levegő, a víz, a talaj és az erdők minőségének megóvása, őrzése és feljavítása, az éghajlati változások enyhítése és az ózonréteg védelme,
- 2) a szemételepek szanálása, a szemét mennyiségbeli csökkentésének serkentése, a szemét feldolgozása és újrahasznosítása,
- 3) a tisztább termelés serkentése és a legjobb hozzáférhető technika alkalmazása az üzemi munkában és a tevékenység végzésében,
- 4) olyan technológiák és termékek, melyek révén csökken az életkörnyezet megterhelése és szennyezése,
- 5) a biodiverzitás védelme és megőrzése,
- 6) a védett természeti javak fenntartható használatának serkentése,
- 7) a rurális terület fenntartható fejlesztésének serkentése,
- 8) a felújítható energiaforrások használatának serkentése és az energetikai hatékonyság fokozása,
- 9) a tisztább szállítás serkentése,
- 10) a fenntartható gazdasági tevékenységek, illetve a fenntartható gazdaságfejlesztés serkentése,
- 11) a környezetvédelmi információrendszer fejlesztése, az életkörnyezet állapotának kísérése és értékelése, továbbá az életkörnyezet-kezelési rendszer bevezetése,
- 12) az oktatási, kutatási és fejlesztési tanulmányok, programok, projektumok és egyéb tevékenységek serkentése, beleértve a szemléltető tevékenységeket is,
- 13) a megelőző és intervenciós intézkedések társfinanszírozása rendkívüli környezetszennyeződés esetén és az ilyen esetekben való reagálásra történő felkészítés.

Az Alap a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt rendelkezésekre vonatkozó programok, projektumok és egyéb tevékenységek realizálásánál társfinanszírozó lehet, ha azokat nemzetközi szervezetek, pénzintézmények és testületek, vagy külföldi jogi személyek szervezik és pénzelik.

VII. AZ ALAP ESZKÖZEI FELHASZNÁLÁSÁNAK MÓDJA

11. szakasz

A jelen Határozat 10. szakaszában foglalt rendelkezések pénzelésére az Alap eszközeit az Alap által kiírt nyilvános pályázat útján folyósítják a jogi és természetes személyeknek, eszközhasználóknak.

Ha a szerződő fél közvetlenül részt vesz a programok, projektumok és egyéb tevékenységek pénzelésében, valamint valóra váltásában, az Alap a törvénnyel és a jelen Határozattal összhangban nem írja ki a nyilvános pályázatot.

Az Alap eszközhasználóira vonatkozó feltételeket, az eszközök odaítélésének módját és feltételeit, a projektumjavaslat, illetve az eszközigénylési kérelem elbírálásának kritériumait és mércéit, az eszközök rendeltetésszerű használata és a szerződésben foglalt kötelezettségek tiszteletben tartása kíséréseinek módját, valamint az Alap eszközeinek odaítélésére, illetve

használatára nézve jelentős többi kérdést, az Alap alapító által jóváhagyott külön aktusa szabályozza.

VIII. AZ ALAP PROGRAMJAI

12. szakasz

Az Alap:

- 1) meghozza az évi és a középtávú munkaprogramot,
- 2) megerősíti a pénzügyi tervet, az időszakos elszámolást és az évi elszámolást,
- 3) figyelemmel kíséri a programok valóra váltását és ellenőrzést gyakorol az eszközök racionális felhasználása felett,
- 4) az Alap szabályaival meghatározott egyéb kérdésekben dönt és egyéb teendőket lát el.

A középtávú és évi munkaprogramot, valamint a pénzügyi terveket és az évi elszámolást az alapító hagyja jóvá.

Az Alap az alapítóhoz legkésőbb folyó év március 31-éig köteles betérjeszteni az előző évre vonatkozó munkabeszámolóját.

Az alapító rövidebb időszakra vonatkozóan is kérheti a munkabeszámoló betérjesztését.

IX. AZ ALAP SZERVEI

13. szakasz

Az Alap szervei: az igazgatóbizottság, az igazgató és a felügyelő bizottság.

14. szakasz

Az igazgatóbizottság:

- meghatározza az ügyviteli politikát és az igazgatónak megadja az irányelveket az ügyviteli politika valóra váltásához,
- meghozza az évi és a középtávú munkaprogramot,
- megerősíti a pénzügyi tervet, az időszakos elszámolást és az évi elszámolást,
- meghozza az Alap szabályait és egyéb általános aktusait,
- elfogadja az Alap ügyviteli és pénzügyi beszámolóját,
- meghozza saját munkaügyrendjét,
- határozatot hoz a számla megnyitásáról a törvénnyel összhangban,
- határozatot hoz a konkrét projektumok pénzeléséről, összhangban az évi és többévi környezetvédelmi programmal,
- törvényben és a jelen Határozatban meghatározott egyéb teendőket lát el.

15. szakasz

Az igazgatóbizottságnak elnöke és 4 tagja van, akiket az alapító nevez ki és ment fel.

Az igazgatóbizottság elnökének helyettese van, akit az igazgatóbizottság kinevezéséről szóló aktussal az alapító határoz meg.

16. szakasz

Az igazgatóbizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait négy éves időszakra nevezik ki.

Ha az igazgatóbizottság elnökét, elnökhelyettesét vagy tagját megbízási idejük letelte előtt felmentik tisztségükből, az új elnök, elnökhelyettes vagy tag mandátuma az igazgatóbizottság megbízási idejének leteltéig tart.

Az igazgatóbizottsági elnök, elnökhelyettes és tagok felmentésének feltételeit, valamint eljárását az Alap szabályai szabályozzák.

17. szakasz

Az Alap igazgatója:

- képviseli az Alapot és eljár a nevében,
- megszervezi és irányítja a munkafolyamatot és vezeti az Alap ügyvitelét,
- felelősséggel tartozik az Alap munkájának törvényességéért,
- munkaprogramokat és fejlesztési terveket javasol, valamint foganatosítja a végrehajtásukhoz szükséges intézkedéseket,
- beterjeszti az Alap igazgatóbizottságához a pénzügyi és ügyviteli beszámoló-javaslatokat, valamint az évi elszámolást,
- határozatjavaslatokat terjeszt be az igazgatóbizottsághoz és végrehajtja az Alap igazgatóbizottsága által hozott határozatokat,
- dönt és eljár az alkalmazottak munkaviszonyból eredő, illetve munkával kapcsolatos jogügyeiben összhangban a törvénnyel, és intézkedéseket foganatosít az alkalmazottak munkavédelmére,
- meghozza a belső felépítésről és a munkahelyek besorolásáról szóló aktust,
- egyéb kérdésekben dönt, és egyéb teendőket lát el, összhangban a törvénnyel, jelen határozattal és az Alap szabályaival.

18. szakasz

Az igazgatót négy éves időszakra az alapító nevezi ki és menti fel.

Az igazgató kinevezésének és felmentésének feltételeit részletesebben az Alap szabályai szabályozzák.

19. szakasz

Az felügyelő bizottságnak elnöke és 2 tagja van, akiket az alapító nevez ki és ment fel.

20. szakasz

Az Alap felügyelő bizottsága:

- felügyeletet gyakorol az Alap ügyvitele felett,
- átvizsgálja a zárszámadást és az ügyviteli beszámolót, továbbá megállapítja, hogy azok összhangban vannak-e a jogszabályokkal,
- felügyeletet gyakorol az igazgatóbizottság és az igazgató munkájának törvényessége felett,
- átvizsgálja az Alap ügyviteli könyveit és egyéb dokumentumait,
- meghozza saját munkaügyrendjét,
- a törvényben és az Alap szabályaiban meghatározott egyéb teendőket is ellát.

21. szakasz

A felügyelő bizottság elnökét és tagjait négy éves időszakra nevezik ki.

Ha a felügyelő bizottság elnökét vagy tagját megbízási idejük letelte előtt felmentik tisztségükből, az új elnök vagy tag mandátuma a felügyelő bizottság megbízási idejének leteltéig tart.

A felügyelő bizottsági elnök és tagok felmentésének feltételeit, valamint eljárását az Alap szabályai szabályozzák.

XII. AZ ALAP KÉPVISELÉSE ÉS A NEVÉBEN VALÓ ELJÁRÁS

22. szakasz

Az Alapot korlátozás nélkül az igazgató képviseli, és eljár a nevében.

Az igazgató, meghatalmazása keretében, írásbelileg más személyt is feljogosíthat az Alap képviselésére.

XIII. AZ ALAP ÁLTALÁNOS AKTUSAI

23. szakasz

Az Alapnak szabályai és egyéb általános aktusai vannak, összhangban a törvénnyel és a szabályokkal.

Az Alap szabályai szabályozzák: az Alap céljai megvalósításának részletesebb módját, az Alap szervezetét és ügyvitelének módját, az igazgatóbizottság, a felügyelő bizottság és az igazgató hatáskörét és munkáját, az Alap képviselését és az Alap nevében való eljárást, az Alap alkalmazottainak jogait, kötelezettségeit és felelősségét, a teendők szervezésének módját, valamint az Alap ügyvitelére nézve jelentős többi kérdést.

Az Alap szabályainak, valamint a belső felépítésről és a munkahelyek besorolásáról szóló aktus meghozatala az alapító jóváhagyásával történik.

XIV. AZ ALAP MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGA

24. szakasz

Az Alap munkája nyilvános.

A nyilvánosság tájékoztatását az Alap hatáskörébe tartozó munkáról és teendőről az igazgató vagy az általa felhatalmazott személy végzi.

Az Alap a szabályaival előírt módon, időben és hitelesen tájékoztatja a nyilvánosságot az általa végzett tevékenységekről.

XV. SZAKMAI ÉS EGYÉB TEENDŐK ELLÁTÁSA

25. szakasz

A szakmai és egyéb adminisztratív-műszaki teendőket az Alap alkalmazottai látják el.

Az Alapban alkalmazottak jogai és kötelezettségei a munkaviszonyt szabályozó törvényen alapulnak.

26. szakasz

Az Alap a hatáskörébe tartozó egyes szakmai teendők ellátására más jogi és természetes személyeket alkalmazhat.

Ha az Alap egyes szakmai teendők ellátásával a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt személyeket bízza meg, a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket szerződés útján szabályozzák.

XVI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. szakasz

Az igazgatóbizottság, kinevezésétől számított 15 napon belül, meghozza az Alap szabályait.

28. 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 011-123/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

На основу члана 48. став 1. Закона о локалним изборима ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007) и члана 9. став 1. тачка 19. Пословника о раду Општинске изборне комисије ("Службени лист општине Бечеј", број 2/2008), поводом престанка мандата одборницима Матић Горану, Николић Верици, Марковић Саилу и Миловану Драговићу, Општинска изборна комисија општине Бечеј, на седници одржаној дана 25.11.2008. године, подноси следећи

ИЗВЕШТАЈ

Одборницима Коалиције "Српска слога за Бечеј – Српска Радикална Странка – Демократска странка Србије – Нова Србија – Драган Живков Џаја" Матић Горану, Николић Верици, Марковић Саилу је престао мандат Пресудом Окружног суда Уж. 34/2008 дана 11.11.2008. године. Одборник Милован Драговић је поднео оставку на функцију одборника Скупштине општине Бечеј, дана 25.11.2008. године.

Коалиција "Српска слога за Бечеј – Српска Радикална Странка – Демократска странка Србије – Нова Србија – Драган Живков Џаја", дана 25.11.2008. године доставили су Општинској изборној комисији предлог са поименично одређеним кандидатима којима ће припасти мандат уместо одборника којима је престао мандат, као и оверену писмену оставку Милована Драговића на функцију одборника.

Увидом у поднети спис број I 020-60/2008 од 25.11.2008. године, Општинска изборна комисија је утврдила да је Коалиција "Српска слога за Бечеј – Српска Радикална Странка – Демократска странка Србије – Нова Србија – Драган Живков Џаја" поднела уредан предлог одборника као и сагласност о прихватању одборничког мандата за сваког кандидата за одборника појединачно.

На основу горе наведеног, Општинска изборна комисија је констатовала следеће:

- да је на основу члана 46. став 1. тачка 1. Закона о локалним изборима одборнику Миловану Драговићу престао мандат пре истека времена на које је изабран подношењем оставке,

- да је Коалиција "Српска слога за Бечеј – Српска Радикална Странка – Демократска странка Србије – Нова Србија – Драган Живков Џаја" путем овлашћеног лица поднела Општинској изборној комисији имена нових одборника и то:

1. Бранимир Башић, предузетник, из Бечеја, Синђелићева број 18, ЈМБГ 0706978810055 уместо Драговић Милована

2. Душан Стефановић, професор, из Бечеја, Хајдук Вељка број 135, ЈМБГ 0802957830012 уместо Марковић Саила

3. Стојан Стојановић, електромеханичар, из Бачког Градишта, Партизанска број 139, ЈМБГ 1312970830044 уместо Матић Горана

4. Небојша Коларски, помоћни истраживач у математици, из Бечеја, Жарка Зрењанина број 3, ЈМБГ 0912969830018 уместо Верице Николић

- да је уз дописе за имена одборника, Општинској изборној комисији достављена и сагласност горе наведених лица о прихватању мандата
- да су испуњени сви услови предвиђени Законом о локалним изборима за доделу мандата горе наведеним лицима

На основу наведеног, Општинска изборна комисија је на седници одржаној дана 25.11.2008. године, а на основу члана 48. став 1. Закона о локалним изборима доделила мандате за одборнике Скупштине општине Бечеј кандидатима са изборне листе Коалиција "Српска слога за Бечеј – Српска Радикална Странка – Демократска странка Србије – Нова Србија – Драган Живков Џаја" и то Бранимиру Башићу, Душану Стефановићу, Стојану Стојановићу, Небојши Коларски и истима издала уверења о избору за одборника Скупштине општине Бечеј.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА
Број: I 013-229/2008
Дана: 25.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ЗА ПРЕДСЕДНИКА КОМИСИЈЕ
Заменик председника комисије
Дубравка Ковачев, с. р.

-----0-----

A helyhatósági választásokról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye 129/2007 szám) 48. szakaszának 1. bekezdése, valamint a Községi Választási Bizottság Munkaügyrendje (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 2/2008 szám) 9. szakasza 1. bekezdésének 19. pontja alapján, Óbecse Község Községi Választási Bizottsága Matić Goran, Nikolić Verica, Marković Sailo és Milovan Dragović tanácsnoki mandátumának megszűnése kapcsán, 2008. november 25-én megtartott üléséről a következő

BESZÁMOLÓT terjeszti be

Goran Matićnak, Verica Nikolićnak és Sailo Markovićnak a Szerb Összefogás Óbecséért – Szerb Radikális Párt – Szerbiai Demokrata Párt – Új Szerbia – Dragan Živkov Džaja Koalíció tanácsnokainak a körzeti bíróság 2008. november 11-én meghozott ítélete alapján, megszűnt a tanácsnoki mandátuma. Milovan Dragović tanácsnok 2008. november 25-én lemondott az Óbecsei Községi Képviselő-testületben betöltött tanácsnoki tisztségről.

A Szerb Összefogás Óbecséért – Szerb Radikális Párt – Szerbiai Demokrata Párt – Új Szerbia – Dragan Živkov Džaja Koalíció 2008. november 25-én eljuttatta a Községi Választási Bizottsághoz Milovan Dragović hitelesített írásbeli lemondását a tanácsnoki tisztségről, valamint azoknak a tanácsnokjelölteknek a névsorát, akiket azon tanácsnokok helyébe javasol, akiknek megszűnt a mandátuma.

A Községi Választási Bizottság a 2008. november 25-i keltezésű I 020-60/2008 számú iratba nyert betekintés alapján megállapította, hogy a Szerb Összefogás Óbecséért – Szerb

Radikális Párt – Szerbiai Demokrata Párt – Új Szerbia – Dragan Živkov Džaja Koalíció az előírásoknak megfelelően terjesztette be a tanácsnokjelöltekre vonatkozó javaslatát, melyhez mellékelte valamennyi jelölt nyilatkozatát a tanácsnoki mandátum elfogadásáról.

A fentiek alapján a Községi Választási Bizottság megállapította, hogy:

- A helyhatósági választásokról szóló törvény 46. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja értelmében Milovan Dragović tanácsnoknak személyes lemondása alapján megbízási ideje letelte előtt megszűnt a mandátuma

- a Szerb Összefogás Óbecséért – Szerb Radikális Párt – Szerbiai Demokrata Párt – Új Szerbia – Dragan Živkov Džaja Koalíció a meghatalmazott személy útján beterjesztette a Községi Választási Bizottsághoz az új tanácsnokok névsorát, éspedig:

1. Branimir Bašić, óbecsei vállalkozó, Sindelić u. 18, JMBG 0706978810055 Dragović Milovan helyébe

2. Dušan Stefanović, óbecsei professzor, Hajduk Veljko u. 135, JMBG 0802957830012, Marković Sailo helyébe

3. Stojan Stojanović, bácsföldvári elektromechanikus, Partizán u. 139, JMBG 1312970830044 Matić Goran helyébe

4. Nebojša Kolarski, óbecsei matematikai segédkutató, Žarko Zrenjanin u. 3, JMBG 0912969830018 Verica Nikolić helyébe.

- a tanácsnokok névsora mellett a Községi Választási Bizottsághoz eljuttatta a fent említett személyek nyilatkozatát is a tanácsnoki mandátum elfogadásáról

- A helyhatósági választásokról szóló törvény értelmében adottak a feltételek a mandátumok odaítélésére a fent említett személyeknek.

A felsoroltak alapján a Községi Választási Bizottság a 2008. november 25-én megtartott ülésén A helyhatósági választásokról szóló törvény 48. szakaszának 1. bekezdésével összhangban az óbecsei községi képviselő-testületi tanácsnoki mandátumokat a Szerb Összefogás Óbecséért – Szerb Radikális Párt – Szerbiai Demokrata Párt – Új Szerbia – Dragan Živkov Džaja Koalíció választási listájáról Branimir Bašićnak, Dušan Stefanovićnak, Stojan Stojanovićnak és Nebojša Kolarskinak ítélte oda, és nevezetteknek kiadta az Óbecsei Községi Képviselő-testület tanácsnokává való megválasztásról szóló bizonylatot.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG
Ikt. sz.: I 013-229/2009
Kelt: 2008. november 25-én
Ó B E C S E

A BIZOTTSÁG ELNÖKE NEVÉBEN
A Bizottság elnökhelyettese
Dubravka Kovačev, s. k.

-----0-----

На основу члана 46. став 2. и став 4. и члана 49. став 1. и став 5. Закона о локалним изборима („Службени гласник Републике Србије”, број 129/2007), Скупштина општине Бечеј је, на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године, донела

РЕШЕЊЕ
о престанку мандата одборника

I

Одборнику Скупштине општине Бечеј, и то

1. Драговић Миловану
престаје мандат одборника због подношења писмене оставке на функцију одборника у Скупштини општине Бечеј.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Образложење

Решењем о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Бечеј бр. I 020-8/2008 од 01.07.2008. године које је донето на седници одржаној дана 01.07.2008. године, потврђен је мандат одборнику Скупштине општине Бечеј Драговић Миловану.

Дана 25.11.2008. године Драговић Милован је доставио Скупштини општине Бечеј оставку на функцију одборника у Скупштини општине Бечеј, оверену у Општинском суду у Бечеју како је то уређено чланом 46. став 2. Закона о локалним изборима.

Чланом 46. став 4. Закона о локалним изборима је регулисано да о оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Чланом 49. Закона о локалним изборима је регулисано да је на одлуке Скупштине јединице локалне самоуправе о престанку мандата одборника допуштена жалба надлежном Окружном суду, те да се жалба подноси у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине јединице локалне самоуправе, односно од дана одржавања седнице на којој је Скупштина пропустила да донесе такву одлуку.

На основу изнетог, донето је Решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења може се изјавити жалба Окружном суду у Новом Саду у року од 48 часова од дана доношења Решења.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 02-63/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

A helyhatósági választásokról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 46. szakaszának 2. és 4. bekezdése, valamint 49. szakaszának 1. és 5. bekezdése alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT hozott a tanácsnoki mandátum megszűnéséről

I.

Az Óbecsei Községi Képviselő-testület tanácsnokának, éspedig
1. Dragović Milovannak,
írásbeli lemondása alapján, megszűnik az Óbecsei Községi Képviselő-testületben betöltött tanácsnoki tisztsége.

II.

Jelen Határozatot közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

I n d o k l á s

Az óbecsei községi képviselő-testületi tanácsnokok mandátumának hitelesítéséről szóló, 2008. július 1-jén meghozott 2008. július 1-jei keltezésű I 020-8/2008 számú határozattal hitelesítették Dragović Milovan tanácsnoki mandátumát.

Dragović Milovan 2008. november 25-én az Óbecsei Községi Képviselő-testülethez beterjesztette a tanácsnoki tisztségről való lemondását, amit, ahogyan azt A helyhatósági választásokról szóló törvény 46. szakaszának 2. bekezdése szabályoz, hitelesített az Óbecsei Községi Bíróságon.

A helyhatósági választásokról szóló törvény 46. szakaszának 4. bekezdése előírja, hogy a lemondásról, amit a tanácsnok két ülés közötti időszakban nyújt be, a Képviselő-testület az első soron következő ülésen köteles dönteni.

A helyhatósági választásokról szóló törvény 49. szakasza szabályozza, hogy a tanácsnoki mandátum megszűnéséről hozott községi képviselő-testületi határozat ellen az illető határozat meghozatalának napjától, vagyis azon képviselő-testületi ülés megtartásának napjától számított 48 órán belül, amelyen a testület elmulasztotta meghozni az ilyen határozatot, fellebbezés nyújtható be az illetékes körzeti bírósághoz.

A fentiek alapján, a rendelkező rész szerint határoztunk.

JOGORVOSLÁS: Jelen Határozat ellen meghozatalától számított 48 órán belül fellebbezés terjeszthető be az Újvidéki Körzeti Bírósághoz.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 02-63/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

На основу члана 48. став 1. и став 3, члана 49. и члана 56. став 1. и став 6. Закона о локалним изборима („Службени гласник Републике Србије”, број 129/2007) и Извештаја Општинске изборне комисије о додели мандата одборницима број I 013-229/2008 од 25.11.2008. године, Скупштина општине Бечеј је, на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године, донела

РЕШЕЊЕ

о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Бечеј

I

Потврђују се мандати одборника Скупштине општине Бечеј, и то:

1. Стојановић Стојан
2. Коларски Небојша и
3. Стефановић Душан.

II

Даном верификације мандата одборник стиче права и дужности одборника.

III

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

IV

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Образложење

Одборницима Матић Горану, Николић Верици и Марковић Саилу, којима је мандат верификован на конститутивној седници Скупштине општине Бечеј, дана 01.07.2008. године, исти је престао на основу члана 47. и члана 49. Закона о локалним изборима, а по пресуди Округног суда у Новом Саду број Уж. 34/2008 од 07.11.2008. године, а одборнику Драговић Миловану чији је мандат верификован на конститутивној седници Скупштине општине Бечеј, дана 01.07.2008. године, исти је престао по основу поднете писмене оставке.

У складу са чланом 48. став 1. и чланом 56. став 1. и став 6. Закона о локалним изборима и одредбама Пословника Скупштине општине Бечеј, а на основу писменог извештаја Општинске изборне комисије и извештаја Комисије за верификацију мандата поднетог Скупштини, донето је Решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења може се изјавити жалба Округном суду у Новом Саду у року од 48 часова од дана доношења Решења.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 02-64/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

A helyhatósági választásokról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 48. szakaszának 1. és 3. bekezdése, 49. szakasza és 56. szakaszának 1. és 6. bekezdése, valamint a Községi Választási Bizottságnak a tanácsnoki mandátumok odaítéléséről szóló, 2008. november 25-i keltezésű I 013-229/2008 számú beszámolója alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT hozott

az óbecsei községi képviselő-testületi tanácsnokok mandátumának hitelesítéséről

I.

Hitelesítjük az Óbecsei Községi Képviselő-testület alábbi tanácsnokainak mandátumát:

1. Stojanović Stojan
2. Kolarski Nebojša és
3. Stefanović Dušan.

II.

A mandátumhitelesítés napjától kezdődően a tanácsnok elnyeri tanácsnoki jogait és kötelezettségeit.

III.

Az új tanácsnok mandátuma azon tanácsnok mandátumának lejártáig tart, akinek megszűnt a megbízatása.

IV.

Jelen Határozatot közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

I n d o k l á s

Goran Matić, Verica Nikolić és Sailo Marković tanácsnokoknak, akik mandátumát az Óbecsei Községi Képviselő-testület 2008. július 1-jei alakuló ülésén hitelesítették, az Újvidéki Körzeti Bíróságnak A helyhatósági választásokról szóló törvény 47. és 49. szakaszával összhangban hozott, 2008. november 7-i keltezésű, 34/2008 számú ítélete alapján, Milovan Dragović tanácsnoknak pedig, akinek a mandátumát az Óbecsei Községi Képviselő-testület 2008. július 1-jén tartott alakuló ülésén hitelesítették, saját írásbeli lemondása alapján megszűnt a tanácsnoki mandátuma.

A helyhatósági választásokról szóló törvény 48. szakaszának 1. bekezdésével, 56. szakaszának 1. és 6. bekezdésével, valamint az Óbecsei Községi Képviselő-testület Ügyrendjének rendelkezéseivel összhangban a Községi Választási Bizottság beszámolója és a mandátum-hitelesítő bizottság beszámolója alapján a Községi Képviselő-testület a Határozatot a rendelkező rész szerint hozta meg.

JOGORVOSLÁS: Jelen Határozat ellen meghozatalától számított 48 órán belül fellebbezés terjeszthető be az Újvidéki Körzeti Bírósághoz.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 02-64/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

На основу члана 48. став 1. и став 3, члана 49. и члана 56. став 1. и став 6. Закона о локалним изборима („Службени гласник Републике Србије”, број 129/2007) и Извештаја Општинске изборне комисије о додели мандата одборницима број I 013-229/2008 од 25.11.2008. године, Скупштина општине Бечеј је, на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године, донела

РЕШЕЊЕ

о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Бечеј

I

Потврђује се мандат одборника Скупштине општине Бечеј, и то:
1. Башић Бранимир

II

Даном верификације мандата одборник стиче права и дужности одборника.

III

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

IV

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Образложење

Одборницима Матић Горану, Николић Верици и Марковић Саилу, којима је мандат верификован на конститутивној седници Скупштине општине Бечеј, дана 01.07.2008. године, исти је престао на основу члана 47. и члана 49. Закона о локалним изборима, а по пресуди Округног суда у Новом Саду број Уж. 34/2008 од 07.11.2008. године, а одборнику Драговић Миловану чији је мандат верификован на конститутивној седници Скупштине општине Бечеј, дана 01.07.2008. године, исти је престао по основу поднете писмене оставке.

У складу са чланом 48. став 1. и чланом 56. став 1. и став 6. Закона о локалним изборима и одредбама Пословника Скупштине општине Бечеј, а на основу писменог извештаја Општинске изборне комисије и извештаја Комисије за верификацију мандата поднетог Скупштини, донето је Решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења може се изјавити жалба Округном суду у Новом Саду у року од 48 часова од дана доношења Решења.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 02-65/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

A helyhatósági választásokról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 48. szakaszának 1. és 3. bekezdése, 49. szakasza és 56. szakaszának 1. és 6. bekezdése, valamint a Községi Választási Bizottságnak a tanácsnoki mandátumok odaítéléséről szóló, 2008. november 25-i keltezésű I 013-229/2008 számú beszámolója alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT hozott

az Óbecsei Községi Képviselő-testület tanácsnoka mandátumának hitelesítéséről

I.

Hitelesítjük az Óbecsei Községi Képviselő-testület alábbi tanácsnokának mandátumát:
1. Bašić Branimir.

II.

A mandátumhitelesítés napjától kezdődően a tanácsnok elnyeri tanácsnoki jogait és kötelezettségeit.

III.

Az új tanácsnok mandátuma azon tanácsnok mandátumának lejártáig tart, akinek megszűnt a megbízatása.

IV.

Jelen Határozatot közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

Indoklás

Goran Matić, Verica Nikolić és Sailo Marković tanácsnokoknak, akik mandátumát az Óbecsei Községi Képviselő-testület 2008. július 1-jei alakuló ülésén hitelesítették, az Újvidéki Körzeti Bíróságnak A helyhatósági választásokról szóló törvény 47. és 49. szakaszával összhangban hozott, 2008. november 7-i keltezésű, 34/2008 számú ítélete alapján, Milovan Dragović tanácsnoknak pedig, akinek a mandátumát az Óbecsei Községi Képviselő-testület 2008. július 1-jén tartott alakuló ülésén hitelesítették, saját írásbeli lemondása alapján megszűnt a tanácsnoki mandátuma.

A helyhatósági választásokról szóló törvény 48. szakaszának 1. bekezdésével, 56. szakaszának 1. és 6. bekezdésével, valamint az Óbecsei Községi Képviselő-testület Ügyrendjének rendelkezéseivel összhangban a Községi Választási Bizottság beszámolója és a mandátum-hitelesítő bizottság beszámolója alapján a Községi Képviselő-testület a Határozatot a rendelkező rész szerint hozta meg.

JOGORVOSLÁS: Jelen Határozat ellen meghozatalától számított 48 órán belül fellebbezés terjeszthető be az Újvidéki Körzeti Bírósághoz.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 02-65/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

На основу члана 18. Одлуке о комуналним делатностима („Службени лист општине Бечеј”, бр. 12/2006 и 16/2006) и члана 31. став 1. тачка 6. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 13/2008), Скупштина општине Бечеј је, на VIII седници одржаној дана 26.11.2006. године, донела

РЕШЕЊЕ

о именовану председника и чланова Комисије за спровођење јавног конкурса ради поверавања послова обављања делатности превоза путника у приградском и градском саобраћају на територији општине Бечеј

I

За председника и чланове Комисије за спровођење јавног конкурса ради поверавања послова обављања делатности превоза путника у приградском и градском саобраћају на територији општине Бечеј (у даљем тексту: Комисија) именују се:

1. Ђула Барши, председник,
2. Душан Радивојевић, члан,

3. Ласло Фехер, члан,
4. Драган Месарош, члан,
5. Тамара Перишић, члан.

II

Задатак Комисије је да спроведе поступак по расписаном јавном конкурс ради поверавања послова обављања делатности превоза путника у приградском и градском саобраћају, у складу са Одлуком о комуналним делатностима («Службени лист општине Бечеј», број 12/2006 и 16/2006), и у складу са Одлуком о расписивању јавног Конкурса ради поверавања послова обављања делатности превоза путника у приградском и градском саобраћају на територији општине Бечеј.

III

Комисија ће отпочети са радом након ступања на снагу Одлуке о расписивању јавног конкурса ради поверавања послова обављања делатности превоза путника у приградском и градском саобраћају на територији општине Бечеј.

IV

Ово Решење објавити у «Службеном листу општине Бечеј».

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 344-7/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

A kommunális tevékenységekről szóló határozat (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 12/2006 és 16/2006) 18. szakasza, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT hozott

az Óbecse község területén történő peremvárosi és városi utasszállítással való megbízásra kiírt nyilvános pályázatot lefolytató bizottság elnökének és tagjainak kinevezéséről

I.

Az Óbecse község területén történő peremvárosi és városi utasszállítással való megbízásra kiírt nyilvános pályázatot lefolytató bizottság (a továbbiakban: bizottság) elnökévé és tagjaivá a következő személyeket nevezzük ki:

1. Barsi Gyula, elnök
2. Dušan Radivojević, tag
3. Fehér László, tag
4. Dragan Mesaroš, tag
5. Tamara Perišić, tag.

II.

A Bizottság feladata, hogy A kommunális tevékenységekről szóló határozattal (Óbecse Község Hivatalos Lapja 12/2006 és 16/2006 szám), valamint Az Óbecse község területén történő peremvárosi és városi utasszállítással való megbízásra vonatkozó nyilvános pályázat

kiírásáról szóló határozattal összhangban lefolytassa az Óbecse község területén történő peremvárosi és városi utasszállítással való megbízásra kiírt nyilvános pályázatot, továbbá, hogy a Községi Képviselő-testülethez beterjessze a legelőnyösebb ajánlattevőre vonatkozó javaslatát.

III.

A Bizottság az Óbecse község területén történő peremvárosi és városi utasszállítással való megbízásra vonatkozó nyilvános pályázat kiírásáról szóló határozat meghozatala után kezdi meg munkáját.

IV.

Jelen Határozatot közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 344-7/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

На основу члана 12. став 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007) и члана 31. став 1. тачка 9. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 13/2008), Скупштина општине Бечеј је, на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године, донела

РЕШЕЊЕ

о разрешењу чланова Управног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј

I

Разрешавају се дужности чланова Управног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј, и то:

1. Лакатош Арпад, члан из реда запослених и
 2. Ђурчић Снежана, члан из реда запослених,
- даном доношења овог Решења.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј”.

Образложење

Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007), је, чланом 12., регулисано да председника и чланове управног одбора јавног предузећа разрешава оснивач.

Чланом 32. ставом 1. тачком 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007) је регулисано да Скупштина општине, у складу са законом, разрешава управни одбор јавног предузећа.

Статутом општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 13/2008) је, чланом 31. став 1. тачка 9., регулисано да Скупштина општине разрешава управни одбор јавног предузећа.

Директорка Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј је предложила да се Лакатош Арпад и Ђурчић Снежана разреши чланства у Управном одбору, као представници запослених.

Сагласно горе наведеном донето је Решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово Решење је коначно и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управни спор пред Окружним судом у Новом Саду у року од 30 дана од дана достављања Решења. Тужба се предаје у два примерка.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 023-87/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

A közvállalatokról és az általános érdekű tevékenységek végzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 és 123/2007 szám) 12. szakaszának 1. bekezdése, A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT hozott

az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Igazgatóbizottsága tagjainak felmentéséről

I.

Felmentjük tiszttségük alól az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Igazgatóbizottságának tagjait, éspedig:

1. Lakatos Árpádot, az alkalmazottak sorából és
 2. Snežana Ćurčićot, az alkalmazottak sorából
- jelen Határozat meghozatalának napjától kezdődően.

II.

Ezt a Határozatot közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

I n d o k l á s

A közvállalatokról és az általános érdekű tevékenységek végzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 és 123/2007 szám) 12. szakasza előírja, hogy a közvállalatok igazgatóbizottságának elnökét és tagjait az alapító menti fel tiszttségükből.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja szabályozza, hogy a közcivilizációk igazgatóbizottságait a törvénnyel összhangban a községi képviselő-testület menti fel.

Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja kimondja, hogy a kommunális közcivilizációk igazgatóbizottságait a Községi Képviselő-testület menti fel.

Az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közcivilizáció igazgatónője indítványozta, hogy Lakatos Árpádot és Snežana Čurčićot az Igazgatóbizottság alkalmazottak sorából kinevezett tagjait mentsék fel tisztségük alól.

A fentiekkel összhangban, a rendelkező rész szerint hoztuk meg a határozatot.

JOGORVOSLÁS: Jelen Határozat ellen, vételétől számított 30 napon belül, közigazgatási per indítható az Újvidéki Körzeti Bíróságon. A kereseti kérelmet két példányban kell betérjeszteni.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 023-87/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

На основу члана 12. став 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007), члана 31. став 1. тачка 9. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 13/2008) и члана 32. став 2, члана 33. и члана 66. Статута Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј, деловодни број: 72/98, Скупштина општине Бечеј је, на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године, донела

РЕШЕЊЕ

о именовану чланова Управног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј

I

За чланове Управног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј, именују се:

1. Пастор Илона, члан из реда запослених и
2. Ђурић Оливера, члан из реда запослених,

на период од четири године, почев од наредног дан од дана доношења овог Решења.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј”.

Образложење

Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007), је, чланом 12., регулисано да председника и чланове управног одбора јавног предузећа именује оснивач, те да се представници запослених предлажу на начин утврђен Статутом.

Чланом 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007) је регулисано да Скупштина општине, у складу са законом, именује управни одбор јавног предузећа.

Статутом општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 13/2008) је, чланом 31. став 1. тачка 9., регулисано да Скупштина општине именује управни одбор јавног предузећа.

Чланом 32. Статута Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј је регулисано да се два члана Управног одбора бирају из реда запослених у Јавном предузећу, чланом 33. је регулисано да мандат чланова Управног одбора траје четири године, а чланом 66. да представнике запослених у Управном одбору Јавног предузећа предлаже директор.

Директорка Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј је предложила да се као представници запослених у Управном одбору Јавног предузећа именују Пастор Илона и Ђурић Оливера.

Сагласно горе наведеном донето је Решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово Решење је коначно и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управни спор пред Окружним судом у Новом Саду у року од 30 дана од дана достављања Решења. Тужба се предаје у два примерка.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 023-88/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

A közvállalatokról és az általános érdekű tevékenységek végzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 és 123/2007 szám) 12. szakaszának 1. bekezdése, A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja, Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja, valamint az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat 72/98 iktatószámú Alapszabálya 32. szakaszának 2. bekezdése, 33. és 66. szakasza alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT

hozott

az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Igazgatóbizottsága tagjainak kinevezéséről

I.

Az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Igazgatóbizottságának tagjaivá négy éves időszakra, jelen végzés meghozatala utáni naptól kezdődően, az alábbi személyeket nevezzük ki:

1. Pásztor Ilonát, az alkalmazottak sorából és
2. Oivera Đurićot, az alkalmazottak sorából.

II.

Ezt a Határozatot közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

Indoklás

A közvállalatokról és az általános érdekű tevékenységek végzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 és 123/2007 szám) 12. szakasza előírja, hogy a közvállalatok igazgatóbizottságának elnökét és tagjait az alapító nevezi ki, továbbá, hogy az alkalmazottak képviselőire vonatkozó javaslat beterjesztése az Alapszabállyal meghatározott módon történik.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja szabályozza, hogy a közvállalatok igazgatóbizottságait a törvénnyel összhangban a községi képviselő-testület nevezi ki.

Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja kimondja, hogy a kommunális közvállalatok igazgatóbizottságait a Községi Képviselő-testület nevezi ki.

Az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Alapszabályának 32. szakasza előírja, hogy az Igazgatóbizottság két tagját a Közvállalatban alkalmazottak sorából választják ki, a 33. szakasz szabályozza, hogy az Igazgatóbizottság tagjainak megbízási ideje négy évig tart, a 66. szakasz pedig kimondja, hogy a Közvállalat Igazgatóbizottsága alkalmazottak sorából kikerülő tagjait az igazgató javasolja.

Az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat igazgatónője indítványozta, hogy a Közvállalat Igazgatóbizottságában az alkalmazottakat Pásztor Ilona és Olivera Đurić képviselje.

A fentiekkel összhangban, a rendelkező rész szerint hoztuk meg a határozatot.

JOGORVOSLÁS: Jelen Határozat ellen, vételétől számított 30 napon belül, közigazgatási per indítható az Újvidéki Körzeti Bíróságon. A kereseti kérelmet két példányban kell beterjeszteni.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 023-88/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

На основу члана 15. став 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007) и члана 31. став 1. тачка 9. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 13/2008), Скупштина општине Бечеј је, на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године, донела

РЕШЕЊЕ

о разрешењу члана Надзорног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј

I

Разрешава се дужности члана Надзорног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј:

1. Дудаш Клара, члан из реда запослених,

даном доношења овог Решења.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Образложење

Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС“, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007) је, чланом 15, регулисано да председника и чланове надзорног одбора јавног предузећа разрешава оснивач.

Чланом 32. ставом 1. тачком 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007) је регулисано да Скупштина општине, у складу са законом, разрешава надзорни одбор јавног предузећа.

Статутом општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, бр. 13/2008) је, чланом 31. став 1. тачка 9, регулисано да Скупштина општине разрешава надзорни одбор јавног предузећа.

Директорка Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Бечеј је предложила да се Дудаш Клара разреши чланства у Надзорном одбору, као представник запослених.

Сагласно горе наведеном донето је Решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово Решење је коначно и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управни спор пред Окружним судом у Новом Саду у року од 30 дана од дана достављања Решења. Тужба се предаје у два примерка.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 023-89/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

A közvállalatokról és az általános érdekű tevékenységek végzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 és 123/2007 szám) 15. szakaszának 1. bekezdése, A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT hozott

az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Felügyelő bizottsága tagjának felmentéséről

I.

Felmentjük tisztsége alól az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Felügyelő bizottságának tagját:

1. Dudás Klárát, az alkalmazottak sorából
jelen Határozat meghozatalának napjától kezdődően.

II.

Ezt a Határozatot közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

I n d o k l á s

A köztársasági és az általános érdekű tevékenységek végzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 és 123/2007 szám) 15. szakasza előírja, hogy a köztársaságok felügyelő bizottságának elnökét és tagjait az alapító menti felügyelőbizottságokból.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja szabályozza, hogy a köztársaságok felügyelő bizottságait a törvénnyel összhangban a községi képviselő-testület menti fel.

Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja kimondja, hogy a kommunális köztársaságok felügyelő bizottságait a Községi Képviselő-testület menti fel.

Az óbecsei Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Köztársaság igazgatója indítványozta, hogy Dudás Klárát a Felügyelő bizottság alkalmazottak sorából kinevezett tagját mentse fel tisztségéről.

A fentiekkel összhangban, a rendelkező rész szerint hoztuk meg a határozatot.

JOGORVOSLÁS: Jelen Határozat ellen, vételétől számított 30 napon belül, közigazgatási per indítható az Újvidéki Körzeti Bíróságon. A kereseti kérelmet két példányban kell betérjeszteni.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 023-89/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

-----0-----

На основу члана 15. став 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007), члана 31. став 1. тачка 9. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 13/2008) и члана 46. став 2, члана 47. и члана 66. Статута Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј, деловодни број: 72/98, Скупштина општине Бечеј је, на VIII седници одржаној дана 26.11.2008. године, донела

РЕШЕЊЕ

**о именовану члана Надзорног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге
„Комуналац” Бечеј**

I

За члана Надзорног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј, именује се:

1. Кохајда Нандор, члан из реда запослених,
на период од четири године, почев од наредног дана од дана доношења овог Решења.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Образложење

Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007) је, чланом 15, регулисано да председника и чланове надзорног одбора јавног предузећа именује оснивач, те да се представник запослених предлаже на начин утврђен Статутом.

Чланом 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007) је регулисано да Скупштина општине, у складу са законом, именује надзорни одбор јавног предузећа.

Статутом општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 13/2008) је, чланом 31. став 1. тачка 9, регулисано да Скупштина општине именује надзорни одбор јавног предузећа.

Чланом 46. Статута Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј је регулисано да се један члан Надзорног одбора бира из реда запослених у Јавном предузећу, чланом 47. је регулисано да мандат чланова Надзорног одбора траје четири године, а чланом 66. да представника запослених у Надзорном одбору Јавног предузећа предлаже директор.

Директорка Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Бечеј је предложила да се као представник запослених у Надзорном одбору Јавног предузећа именује Кохајда Нандор.

Сагласно горе наведеном донето је Решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово Решење је коначно и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управни спор пред Окружним судом у Новом Саду у року од 30 дана од дана достављања Решења. Тужба се предаје у два примерка.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 023-90/2008
Дана: 26.11.2008. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Душан Јовановић, с. р.

-----0-----

A közvállalatokról és az általános érdekű tevékenységek végzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 és 123/2007 szám) 15. szakaszának 1. bekezdése, A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja, Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja, valamint az óbecsei Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat 72/98 iktatószámú Alapszabálya 46. szakaszának 2. bekezdése, 47. és 66. szakasza alapján, Óbecse Község Képviselő-testülete a 2008. november 26-án megtartott VIII. ülésén

HATÁROZATOT

hozott

az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Felügyelő bizottsága tagjának kinevezéséről

I.

Az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Felügyelő bizottságának tagjává négy éves időszakra, jelen végzés meghozatala utáni naptól kezdődően, az alábbi személyt nevezzük ki:

1. Kohajda Nándort, az alkalmazottak sorából.

II.

Ezt a Határozatot közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

I n d o k l á s

A közvállalatokról és az általános érdekű tevékenységek végzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 és 123/2007 szám) 15. szakasza előírja, hogy a közvállalatok felügyelő bizottságának elnökét és tagjait az alapító nevezi ki, továbbá, hogy az alkalmazottak képviselőire vonatkozó javaslat beterjesztése az Alapszabállyal meghatározott módon történik.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja szabályozza, hogy a közvállalatok felügyelő bizottságait a törvénnyel összhangban a községi képviselő-testület nevezi ki.

Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 13/2008 szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 9. pontja kimondja, hogy a kommunális közvállalatok felügyelő bizottságait a Községi Képviselő-testület nevezi ki.

Az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Alapszabályának 46. szakasza előírja, hogy az Felügyelő bizottság egy tagját a Közvállalatban alkalmazottak sorából választják ki, a 47. szakasz szabályozza, hogy a Felügyelő bizottság tagjainak megbízási ideje négy évig tart, a 66. szakasz pedig kimondja, hogy a Közvállalat Felügyelő bizottsága alkalmazottak sorából kikerülő tagját az igazgató javasolja.

Az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat igazgatónője indítványozta, hogy a Közvállalat Felügyelő bizottságában az alkalmazottakat Kohajda Nándor képviselje.

A fentiekkel összhangban, a rendelkező rész szerint hoztuk meg a határozatot.

JOGORVOSLÁS: Jelen Határozat ellen, vételétől számított 30 napon belül, közigazgatási per indítható az Újvidéki Körzeti Bíróságon. A kereseti kérelmet két példányban kell beterjeszteni.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 023-90/2008
Kelt: 2008. november 26-án
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Dušan Jovanović, s. k.

САДРЖАЈ TARTALOM

Ред. бр. Sorszám	Назив Elnevezés	Страна Oldal
23	Одлука о Општинској управи општине Бечеј	481
23	Határozat Óbecse Község Községi Közigazgatási Hivataláról	498
24	Одлука о изменама и допунама Одлуке о платама изабраних, именованих и постављених листа у органима Општине и Општинској управи Бечеј	516
24	Határozat az Óbecsei Községi Közigazgatási Hivatal és a község szerveibe megválasztott és kinevezett személyek és tisztségviselők béréről szóló határozat módosításairól és kiegészítéseiről	517
25	Одлука о додацима на плату, накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица и запослених у органима општине Бечеј	519
25	Határozat az óbecsei község szerveibe megválasztott személyek, tisztségviselők és alkalmazottak bérpótlékáról, térítményeiről és egyéb járandóságairól	525
26	Одлука о локалном линијском превозу путника и ствари на територији општине Бечеј	531
26	Határozat az Óbecse község területén történő lokális menetrendszerű utas- és poggyászszállításról	534
27	Одлука о одређивању стајалишта за међумесни, градско-приградски и ауто-такси превоз	538
27	Határozat a helységi közúti és városi-peremvárosi autóbuszjáratok megállóhelyeinek, valamint a taxiállomások helyének meghatározásáról	541
28	Одлука о расписивању јавног конкурса ради поверавања послова обављања делатности превоза путника у приградском и градском саобраћају на територији општине Бечеј	543
28	Határozat nyilvános pályázat kiírásáról az Óbecse község területén történő peremvárosi és városi utasszállítással való megbízás céljából	545
29	Одлука о оснивању Регионалног центра за таленте „TALENTUM” Бечеј	547
29	Határozat az óbecsei Talentum Regionális Tehetséggondozó Központ megalakításáról	552
30	Одлука о оснивању Фонда за заштиту животне средине општине Бечеј (Еко фонд Бечеј)	556

30	Határozat Óbecse Község Környezetvédelmi Alapjának (Eko-Alap Óbecse) megalakításáról	563
	Извештај	570
	Beszámoló	571
	Решење о престанку мандата одборника	572
	Határozat a tanácsnoki mandátum megszűnéséről	573
	Решење о потврђивању мандата одборника	
	Скупштине општине Бечеј	574
	Határozat az óbecsei községi képviselő-testületi tanácsnokok mandátumának hitelesítéséről	575
	Решење о потврђивању мандата одборника	
	Скупштине општине Бечеј	576
	Határozat az Óbecsei Községi Képviselő-testület tanácsnoka mandátumának hitelesítéséről	577
	Решење о именовану председника и чланова Комисије за спровођење јавног конкурса ради поверавања послова обављања делатности превоза путника у приградском и градском саобраћају на територији општине Бечеј	578
	Határozat az Óbecse község területén történő peremvárosi és városi utasszállítással való megbízásra kiírt nyilvános pályázatot lefolytató bizottság elnökének és tagjainak kinevezéséről	579
	Решење о разрешењу чланова Управног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Бечеј	580
	Határozat az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Igazgatóbizottsága tagjainak felmentéséről	581
	Решење о именовану чланова Управног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Бечеј	582
	Határozat az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Igazgatóbizottsága tagjainak kinevezéséről	583
	Решење о разрешењу члана Надзорног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Бечеј	584
	Határozat az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Felügyelő bizottsága tagjának felmentéséről	585
	Решење о именовану члана Надзорног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Бечеј	586
	Határozat az óbecsei Komunalac Kommunális Szolgáltatásokat Nyújtó Közvállalat Felügyelő bizottsága tagjának kinevezéséről	587

Службени лист општине Бечеј излази једанпут месечно или по потреби
Издавач: Скупштина општине Бечеј, Трг ослобођења бр. 2 – тел.: 6912-222
Одговорни уредник: Дубравка Ковачев, секретар Службе за скупштинске послове
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
Felelős szerkesztő: Dubravka Kovačev, a Képviselő-testületi Szolgálat titkára
Nyomtatja: Óbecsei Községi Közigazgatás