



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

ÓBECSE KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИНА ИЗДАВАЊА LV
LV KIADÁSI ÉV

28.01.2020.
2020.01.28.

БРОЈ 1.
1. SZÁM

1.

На основу члана 54. став 2, члана 152. и 153. Пословника Скупштине Општине Бечеј („Службени лист Општине Бечеј“ број 6/2013-пречишћен текст, 4/2014 и 15/2014 и 23/2019) Комисија за статутарна питања, је на седници одржаној дана 27.01.2020. године утврдила пречишћени текст Одлуке о одржавању чистоће.

Пречишћени текст Одлуке о одржавању чистоће обухвата:

- 1) Одлука о одржавању чистоће -пречишћен текст (Службени лист општине Бечеј бр. 7/2009),
- 2) Одлука о изменама и допунама одлуке о одржавању чистоће ("Службени лист општине Бечеј", бр. 3/2010),
- 3) Одлука о изменама и допунама одлуке о одржавању чистоће ("Службени лист општине Бечеј", бр. 18/2019).

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
КОМИСИЈА ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА
Број: I 011-2 /2020
Дана: 27.01.2020 . године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Ендре Хегедиш с.р.

О Д Л У К А О ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ (Пречишћен текст)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

Јавним површинама у смислу ове одлуке сматрају се:

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

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

Члан 4.

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

II ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА

Члан 5.

Одржавање чистоће на јавним површинама и уклањање снега и леда са јавних површина, осим са коловоза на општинским путевима и улицама, врши се према Програму комуналног предузећа, другог предузећа или предузетника који обавља комуналну делатност, који садржи:

1. јавне површине предвиђене за одржавање чистоће и уклањања снега и леда на подручју општине Бечеј: насељено место Бечеј и насељена места Бачко Петрово Село, Бачко Градиште, Радичевић, Милешево (и Пољаница);
2. време, динамику и начин одржавања чистоће и уклањања снега и леда (чишћење, прање, поливање улица, тргова, пролаза, прилаза, платоа, мостова и др.) по подручјима насељених места општине Бечеј и месних заједница насељеног места Бечеј;
3. број и врсту потребних посуда за сакупљање смећа и корпи за отпатке на јавним површинама и динамику њиховог пражњења;
4. минималну запремину посуда за сакупљање смећа и корпи за отпатке;

5. време прања и дезинфекције типских посуда за смеће;
6. износ накнаде за извршење послова из програма.

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

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

Члан 6.

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

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

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

Члан 7.

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

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

Члан 8.

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

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

Члан 9.

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

Вршење послова из става 1. овог члана власници, корисници, односно скупштина зграде, могу поверити комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну

делатност, уговором којим се одређује време и начин одржавања чистоће, цена за извршене услуге и друга питања у вези са одржавањем чистоће у згради.

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

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

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

Члан 10.

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

III САКУПЉАЊЕ, ОДВОЖЕЊЕ И ОДЛАГАЊЕ СМЕЋА

Члан 11.

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

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

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

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

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

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

Корисници ове комуналне услуге (земљишно-књижни или ван земљишно-књижни власници, закупци и корисници), дужни су да обезбеде одређени простор за сакупљање отпадака.

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

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

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

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

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

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

Члан 14.

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

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

Члан 15.

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

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

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

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

Члан 16.

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

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

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

Члан 17.

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

Цена утврђена за одвожење смећа у стамбеним објектима обрачунава се према запремини посуда за сакупљање смећа и плаћа се месечно.

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

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

Цена утврђена за одвожење смећа предузећима, другим правним лицима и предузетницима обрачунава се по квадратном метру пословног простора и категоризацији смећа у односу на делатност која се обавља, а плаћа се месечно.

Члан 18.

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

1. време и начин уклањања крупних отпадака;

2. број и врста возила за сакупљање и одвожење крупног отпада;
3. износ накнаде за извршење послова из Програма.

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

Члан 19.

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

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

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

Члан 20.

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

Локација за уређење простора за сакупљање отпадних материја - депонија или трансфер станица, одређује се у складу са урбанистичким плановима и мора бити одређена, уређена и опремљена у складу са критеријумима утврђеним посебним прописима.

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

Члан 21.

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

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

Члан 22.

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

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

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

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

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

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

Члан 23.

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

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

IV УКЛАЊАЊЕ СНЕГА И ЛЕДА

Члан 24.

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

Члан 25.

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

Члан 26.

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

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

Члан 27.

Земљишно-књижни или ван земљишно-књижни власници, закупци и корисници станова, индивидуалних стамбених објеката и пословних објеката дужни су да се старају и о уклањању снега и леда са кровова зграда, ако снег представља опасност за пролазнике или саму зграду.

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

Члан 28.

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

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

Члан 29.

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

1. одржава чистоћу на јавним површинама, у складу са Програмом;
2. постави довољан број корпи и посуда за отпатке, у складу са Програмом, редовно их празнити и чистити простор око њих;
3. одвози смеће, у складу са Програмом;
4. при одвожењу смећа и одвожењу фекалија, не подиже прашину, не ствара буку, не оштећује посуде за смеће, просторије и површине на којима се оне налазе или кроз које се смеће износи, расуто смеће одмах покупи и уклони;
5. након одвожења смећа, посуде за смеће врати на своје место;
6. да уклања крупне отпатке, у складу са програмом, као и на позив корисника;
7. преко средстава јавног информисања упозна јавност са Програмом из члана 5. и 18. ове Одлуке;
8. да кориснику који не поседује одговарајуће посуде за смеће, обезбеди одговарајућу посуду;
9. предузме оперативне мере и друге посебне мере прописане Одлуком о комуналним делатностима;
10. придржава се утврђеног реда првенства у пружању комуналних услуга у случају више силе;
11. у случају поремећаја у пословању или услед више силе или других разлога који се нису могли предвидети односно спречити, без одлагања, у року од 24 часа изврши обавезе пружања комуналне услуге чије му је обављање поверено.

Члан 30.

Корисник је дужан да:

1. обезбеди простор за смеће, односно простор за смештај посуда за смеће;
2. сакупља и одлаже смеће у посуде за смеће ;
3. користи услуге одвожења смећа комуналног предузећа, другог предузећа или предузетника који обавља комуналну делатност;
4. обезбеди да простор на коме се налазе посуде за смеће буде приступачан и омогућава одвожење смећа;
5. комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност омогући задужење и контролу броја чланова домаћинства стамбеног простора, задужење и контролу пословног простора (пружи на увид документацију – пројекат о величини простора, овери потписом –печатом Записник о утврђивању основа за обрачун накнаде за изношење смећа);
6. комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност плаћа прописану цену за извршену услугу;
7. у посуде за смеће не одлаже крупне отпатке, запаљиве, штетне и опасне материје;
8. комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност пријави све промене(назив, адресе, текућих рачуна, статуса, пресељења, промене броја чланова породичног домаћинства, промене величине пословног простора, промене власника, корисника и сл.) у року од 3 дана;
9. комуналном предузећу, другом предузећу или предузетнику који обавља комуналну делатност измири сва дуговања, пре одјаве вршења комуналне услуге, о чему се даје писана потврда;
10. са отпацима који имају употребну вредност поступа у складу са прописима;

11. са отпаcima који имају својство опасних материја поступа у складу са прописима;
12. да врши селекцију комуналног отпада на месту настанка ради рециклаже и да га одлаже у типске посуде, уколико је вршилац комуналних услуга обезбедио одвојено сакупљање рециклабилног комуналног отпада, постављањем типских посуда.

VI ЗАШТИТА ЧИСТОЋЕ НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА

Члан 31.

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

1. Чисте јавне површине испред градилишта докле допире растурање прашине и грађевинског материјала;
2. квасе растресити материјал за време рушења и транспорта, као и приступне путеве;
3. одржавају функционалност сливника, отворених одводних канала за атмосферске воде у непосредној близини и на самом градилишту;
4. очисте трошкове од блата пре изласка са градилишта, односно очисте запрљани коловоз и друге површине од блата;
5. депоновани грађевински материјал обезбеде од растурања или разношења по јавним површинама;
6. јавне површине које оштете доведу у исправно стање одмах, а најкасније у року од три дана од дана оштећења;
7. обезбеде да се земља и други растресити материјал (песак, шљунак, креч) не расипа;
8. очисте површину градилишта од смећа и шута пре уклањања ограде градилишта.

Члан 32.

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

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

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

Члан 33.

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

Члан 34.

Ради одржавања и заштите чистоће на јавним површинама није дозвољено:

1. бацање хартије и других отпадака ван корпи за отпатке и посуда за сакупљање смећа;
2. изливање отпадних вода, фекалија, држање отпадних материја и сл;
3. прање возила, цепање дрва, угља и сл.;
4. спаљивање смећа, смештај пољопривредних машина, не регистрованих или хаварисаних моторних возила, чамаца, камп приколица и слично;
5. у посуде за смеће бацање жара, сипање воде, штетних запаљивих материја;
6. вађење и расипање смећа из посуда за смеће;
7. истоварање ван депонија земље, отпадног грађевинског материјала, индустријског и занатског отпада, шљаке, шута, амбалаже и другог отпада;
8. трешење тепиха, поњава, кеса усисивача са балкона и тераса;
9. оправљање и сервисирање моторних возила;

10. држати смеће и стајско ђубриво;
11. бацати у посуде за прикупљање селектованог отпада неогдговарајући отпад;
12. закопавати или на други начин уништавати комунални отпад;
13. мешати опасни отпад са комуналним отпадом;
14. паркирати моторна и дуга возила возила поред посуда за отпад на начин који онемогућава њихово прањњење,
15. вршити друге радње којима се површине јавне намене користе ненаменски и на њима ствара нечистоћа.

Забрањено је у двориштима зграда, неизграђеном грађевинском земљишту и на другим површинама у државном или приватном власништву:

1. палити смеће, траву, коров и други отпад;
2. испуштати отпадне воде или друге течности у своје или суседно двориште;
3. изливати или испуштати фекалије у своје или суседно двориште.
4. држати смеће, отпадне материје, стајско ђубриво ближе од 3м од суседних зграда
5. бацати смеће, отпадне материје, стајско ђубриво у суседна дворишта

VII НАДЗОР

Члан 35.

Надзор над применом ове одлуке врши организациона јединица локалне самоуправе надлежна за комуналне послове.

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

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

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

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

Инспектори из става 2. овог члана су овлашћени да у поступку инспекцијског надзора изричу новчану казну прекршајним налогом у складу са Законом о прекршајима.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Новчаном казном у фиксном износу од 150.000,00 динара казниће се за прекршај комунално предузеће или друго предузеће које обавља комуналну делатност, ако:

1. не одржава чистоћу на јавним површинама у складу са Програмом из члана 5. Ове Одлуке
2. смеће не одвози у складу са Програмом из члана 5. ове Одлуке;
3. не пере и не дезинфикује возила и контејнере (члан 5. ове Одлуке);
4. не врши уклањање снега и леда на јавним површинама у складу са програмом из члана ове Одлуке;
5. не прибави сагласност органа управе надлежаног за комуналне послове из члана 6. став 2.

ове Одлуке;

6. не прибави сагласност Скупштине општине Бечеј из члана 11. став 6. ове Одлуке;
7. не поступи по наредби, налогу Председника општине (члан 10. ове Одлуке);
8. не износи фекалије у складу са чланом 16. ове Одлуке;
9. на јавним површинама не постави довољан број корпи за отпатке, не празни их и не чисти простор око њих (члан 29. тачка 2. ове Одлуке);
10. приликом одвожења смећа не поступа у складу са чланом 29. став 1. тачка 4.;
11. приликом одвожења смећа не поступа у складу са чланом 29. став 1. тачка 5.,
12. не уклања крупне отпатке (члан 29. тачка 6. ове Одлуке);
13. не упозна јавност са Програмима одржавања чистоће (члан 29. тачка 7. ове Одлуке);
14. не поступи по налогу комуналног инспектора и инспектора заштите животне средине.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у комуналном предузећу или другом предузећу које обавља комуналну делатност, новчаном казном у фиксном износу од 25.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник који обавља комуналну делатност новчаном казном у фиксном износу од 75.000,00 динара.

Члан 37.

Новчаном казном у фиксном износу од 150.000,00 динара казниће се за прекршај корисник правно лице ако:

1. одлаже амбалажу и друге отпадне материје, који настају у обављању делатности, у посуде за смеће стамбених објеката (члан 13. став 4.);
2. поступа супротно забранама из члана 22. став 1.;
3. не обезбеди простор за смеће, односно простор за смештај посуда (Члан 30. тачка 1.);
4. не сакупља и не одлаже смеће у посуде за смеће (члан 30. тачка 2.);
5. не обезбеди да простор на коме се налазе посуде за смеће буде приступачан тако да је омогућено изношење смећа (члан 30 тачка 4.);
6. не одлаже у типске посуде селектован отпад (члан 30. тачка 12.);
7. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 1;
8. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 2;
9. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 3;
10. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 4;
11. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 5;
12. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 6;
13. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 7;
14. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 8;
15. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 9;
16. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 10;
17. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 11;
18. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 12;
19. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 13;
20. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 14;
21. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 15;
22. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 2. тачка 1;
23. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 2. тачка 2;
24. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 2. тачка 3;
25. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 2. тачка 4;
26. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 2. тачка 5;
27. не омогући комуналном предузећу да изврши задужење и контролу стамбено-пословног простора.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 25.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у фиксном износу од 75.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном у фиксном износу од 25.000,00 динара.

Члан 38.

Новчаном казном у фиксном износу од 150.000,00 динара казниће се за прекршај лице као извођач грађевинских радова ако:

1. поступи супротно члану 31. ове Одлуке;
2. не отклони отпатке са јавних површина настале извођењем радова на јавним површинама (члан 32. ове Одлуке);
3. не упозори кориснике о радовима које ће изводити (члан 33. ове Одлуке);
4. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 1;
5. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 2;
6. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 3;
7. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 4;
8. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 5;
9. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 6;
10. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 7;
11. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 8;
12. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 9;
13. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 10;
14. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 11;
15. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 12;
16. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 13;
17. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 14;
18. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 1. тачка 15;
19. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 2. тачка 1;
20. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 2. тачка 2;
21. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 2. тачка 3;
22. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 2. тачка 4;
23. ако поступа супротно забранама из члана 34. став 2. тачка 5

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 25.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у фиксном износу од 75.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном у фиксном износу од 25.000,00 динара.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

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

Члан 40.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о одржавању чистоће ("Сл. лист општине Бечеј", бр. 6/97, 7/97, 3/01 и 12/04).

До поверавања обављања делатности сакупљања и одвожења смећа, комуналну делатност одржавања депонија обавља јавно комунално предузеће, које је општина Бечеј основала за обављање ове комуналне делатности, односно месне заједнице у насељеним местима Бачко Петрово Село, Бачко Градиште, Радичевић, Милешево (и Пољаница).

--- o ---

Óbecse Község Képviseelő-testületének Ügyrendje (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 6/2013-egys.szerk.fogl.szöveg, 4/2014., 15/2014. és 23/2019. számok) 54. szakasz 2. bekezdése, 152. és 153. szakasza alapján, a Statútum-ügyi Bizottság a 2020. 01. 27-én megtartott ülésén megállapította A tisztaság-fenntartásról szóló Határozat egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

A tisztaság-fenntartásról szóló Határozat egységes szerkezetbe foglalt szövege magában foglalja:

1. A tisztaság-fenntartásról szóló Határozatot – egységes szerkezetbe foglalt szöveg (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 7/2009. szám),
2. A tisztaság-fenntartásról szóló Határozat módosításáról és kiegészítéséről szóló Határozatot (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 3/2010. szám),
3. A tisztaság-fenntartásról szóló Határozat módosításáról és kiegészítéséről szóló Határozatot (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 18/2019. szám).

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
STATÚTUM-ÜGYI BIZOTTSÁG
Ikt.sz.: I 011-2/2020
Kelt.: 2020. 01. 27.
ÓBECSE

A BIZOTTSÁG ELNÖKE
Hegedűs Endre s.k

HATÁROZAT A TISZTASÁG-FENNTARTÁSRÓL (Egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

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

2. szakasz

Tisztaság-fenntartás alatt értendő: az utcák, terek és más közterületek tisztítása, mosása és locsolása, a szemétnak a közterületeken felállított szeméttároló edényekből való eltávolítása, a szemét és egyéb hulladék eltávolítása az utcákból és más közterületekről, a szemét, továbbá egyéb természetes és mesterséges hulladék összegyűjtése a tömbházakból, ügyviteli és más objektumokból, annak elszállítása és tárolása, a szemételepek karbantartása, rendezése és szanálása, a hó és a jég eltávolítása a közfelületekről, valamint a tisztaságfenntartás szempontjából jelentős többi kérdés.

3. szakasz

A jelen Határozat értelmében közterületnek tekintendők:

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

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

4. szakasz

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

II. A KÖZTERÜLETEK TISZTÁNTARTÁSA

5. szakasz

A közterületek tisztítása, továbbá a hó és a jég eltávolítása a közterületekről, kivéve a községi utakat és utcákat, a kommunális vállalat, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó programja szerint történik. A program meghatározza:

1. a tisztításra, illetve a hó és a jég eltávolítására meghatározott közterületeket Óbecse község területén: Óbecsén, Péterrévén, Bácsföldváron, Radičevićen, Mileševón és Pecesoron,
2. a közterületek tisztításának, illetve a hó és a jég eltávolításának idejét (az utcák, terek, átjárók, megközelítők, platók, hidak és más tisztítását, mosását, locsolását), dinamikáját és módját lakótelepülésenként és helyi közösségenként,
3. a szükséges szeméttároló edények számát és fajtáját a közterületeken és azok ürítésének dinamikáját,
4. a szemétyűjtő edények és hulladékosarak minimális térfogatát,
5. a típusos szeméttároló edények mosásának és fertőtlenítésének idejét,
6. a programba foglalt teendők ellátásáért járó térítményt.

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

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

6. szakasz

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

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

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

7. szakasz

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

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

8. szakasz

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

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

9. szakasz

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

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

A jelen szakasz 3. bekezdésébe foglalt teendők ellátásáért a szolgáltatásigénylők külön térítményt fizetnek a kommunális vállalatnak, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalatnak vagy vállalkozónak.

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

10. szakasz

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

III. A SZEMÉT ÖSSZEGYŐJTÉSE, ELSZÁLLÍTÁSA ÉS TÁROLÁSA

11.szakasz

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

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

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

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

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

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

A szóban forgó kommunális szolgáltatás igénylői (telekkönyvezett vagy telekkönyvön kívüli tulajdonosok, bérlők, illetve használók) kötelesek meghatározott helyet biztosítani a hulladék összegyűjtésére.

A kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó a jelen szakasz 7. bekezdésébe foglalt kommunális szolgáltatásigénylők számára köteles megfelelő számú és fajtájú szeméttároló edényt biztosítani.

A kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó az elhasználdott vagy megrongálódott szeméttároló edényeket köteles saját költségén ugyanolyan fajta edényekkel kicserélni. Amennyiben a szeméttároló edény megrongálódására a szolgáltatásigénylők hibájából került sor, az edények kicserélése a szolgáltatásigénylők terhére, az esetben pedig, ha nem lehet megállapítani a kárt okozó kiletét, a közbevételek terhére történik.

12.szakasz

A tömbházak esetében a kommunális vállalat, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó, minden 20 lakásra egy konténert, vagy minden két lakásra egy típusos szemeteskannát köteles biztosítani.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt kommunális vállalat, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó a magánházak tulajdonosai, bérlői és más alapon történő használói számára háztartásonként egy típusos szemeteskannát köteles biztosítani.

13.szakasz

A vállalatok, más jogi személyek és vállalkozók, akik kereskedelmi, vendéglátóipari és egyéb tevékenységgel foglalkoznak, kötelesek biztosítani a helyet, a göngyöleganyag és a tevékenység végzéséből eredően keletkező hulladék tárolására szolgáló megfelelő szemetes edények elhelyezésére, valamint a feltételeket a hulladék szétszóródásának megakadályozására.

Azon vállalatok, más jogi személyek és vállalkozók esetében, amelyeknél a kommunális felügyelőség megállapította, hogy nincs lehetőségük a göngyöleganyag és a tevékenység végzéséből eredően keletkező hulladék összegyűjtésére szolgáló hely biztosítására, valamint a hulladék szétszóródásának

megakadályozását biztosító feltételek megteremtésére, a közterületet igazgató közcivilat a közterületen jelöl ki helyet a megfelelő szeméttároló edények felállítására.

A hulladékszóródás megakadályozását szolgáló feltételek biztosítása céljából a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt igénylők szerződést kötnek a kommunális vállalattal, illetve a kommunális tevékenységet végző más vállalattal vagy vállalkozóval, és ebben szabályozzák a göngyöleganyag, valamint a tevékenység végzéséből eredően keletkező hulladék elszállításának időpontját, dinamikáját, valamint az egyéb ezzel kapcsolatos kérdéseket.

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

14.szakasz

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

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

15.szakasz

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

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

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

Az új szolgáltatásigénylők (az ügyviteli és egyéb objektumok tulajdonosai, bérlői és használói), mielőtt még használni kezdenék az ügyviteli objektumot, illetve mielőtt még megkezdenék benne a tevékenységüket, kötelesek helyet biztosítani a szemét összegyűjtésére és a szeméttároló edények elhelyezésére.

16.szakasz

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

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

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

17.szakasz

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

A lakóobjektumok esetében a szemétszállításra meghatározott árat a szemetes kanna úrtartalma alapján számolják el, és havonta kell fizetni.

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

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

A vállalatok, más jogi személyek és vállalkozók esetében a szemétszállításra meghatározott árat az ügyviteli helyiség m²-eként, valamint a szemét tevékenység szerinti kategorizálása alapján számolják el, és havonta kell fizetni.

18.szakasz

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

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

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

19.szakasz

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

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

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

20.szakasz

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

A szemételep, illetve transzfer állomás helyét a városrendezési tervekkel összhangban határozzák meg, rendezésük és felszerelésük pedig a külön előírásokkal meghatározott kritériumokkal összhangban történik.

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

21.szakasz

Az óbecsei község településeiben levő szemételepeket a kommunális vállalat, az illető kommunális tevékenységgel megbízott más vállalat vagy vállalkozó költségén és az óbecsei község eszközrészvételével

hozzák rendbe vagy szanálják, a kijelölt vállalat vagy vállalkozó által javasolt külön program alapján, amelyet az Óbecsei Községi Képviselő-testület fogad el.

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

22.szakasz

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

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

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

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

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

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

23.szakasz

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

A szeméttelpek vagy a transzfer állomások folyó karbantartási és használati költségeinek pénzelése a szeméttel szállítási térítmenyből, valamint a szemét- és hulladéktárolási térítmenyből történik.

IV A HÓ ÉS A JÉG ELTÁVOLÍTÁSA

24.szakasz

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

25.szakasz

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

26.szakasz

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

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

27.szakasz

A lakások, magánházak és ügyviteli objektumok telekkönyvi, vagy telekkönyvön kívüli tulajdonosai, bérlői és használói kötelesek eltávolítani a havat és a jeget az épület tetőszerkezetéről, amennyiben az veszélyezteti a járókelőket vagy magát az épületet.

Amennyiben nincs lehetőség a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt kötelezettség teljesítésére, az objektum tulajdonosai vagy használói kötelesek időben megfelelő jellel figyelmeztetni a járókelőket a veszélyre.

28.szakasz

Amennyiben a kommunális felügyelőség megállapítja, hogy valamelyik magánház huzamosabb ideje lakatlan, és a tulajdonos nem tartózkodik Óbecse község területén, végzésben elrendeli a kommunális közvállalatnak, illetve a hó és jég eltakarításával foglalkozó más vállalatnak vagy vállalkozónak, hogy takarítsa el a havat és a jeget a járdáról, valamint az objektum tetőszerkezetéről, a magánház tulajdonosának terhére, ha ismert a tulajdonos lakóhelye, illetve tartózkodási helye, ellenkező esetben pedig Az óbecsei községi költségvetésről szóló határozatban előírányozott bevételek terhére.

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

29. szakasz

A kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat, illetve vállalkozó köteles:

1. gondoskodni a közterületek tisztaságáról, összhangban a programmal,
2. elegendő számú hulladéktároló kosarat és edényt biztosítani, összhangban a programmal, gondoskodni azok rendszeres tisztításáról, és a körülöttük levő terület tisztításáról,
3. elszállítani a szemetet, összhangban a programmal,
4. gondoskodni arról, hogy a szemét és a fekália elszállításakor ne keletkezzen por, ne keltsenek zajt, ne tegyenek kárt a szemetgyűjtő edényekben, és a területen, amelyen ezek az edények állnak, továbbá amelyen keresztül a szemetet szállítják, a szétszóródott szemetet pedig azonnal össze kell szedniük.
5. az ürítés után a szeméttároló edényeket vissza kell tenni a helyére,
6. eltávolítani a szilárd hulladékot, összhangban a programmal, és az igénylő hívására,
7. a nyilvános tájékoztatási eszközök útján megismertetni a nyilvánosságot a jelen Határozat 5. és 18. szakaszába foglalt programmal,
8. azon igénylő számára, aki nem rendelkezik megfelelő szemeteskannával, megfelelő szeméttároló edényt biztosítani,
9. foganatosítani A kommunális tevékenységekről szóló határozattal előírt operatív és egyéb külön intézkedéseket,
10. rendkívüli esetekben betartani a kommunális szolgáltatásnyújtásra vonatkozóan meghatározott elsőbbségi sorrendet,
11. a felsőbb erők hatására vagy más okokból bekövetkezett ügyviteli fennakadás esetén, haladéktalanul, 24 órán belül elvégezni a rá bízott kommunális szolgáltatásokat.

30. szakasz

Az igénylő kötelessége, hogy:

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

2. összegyűjtse és a szeméttároló edényekbe rakja a szemetet,
3. a kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó szolgáltatásait használja a szemét elszállításánál,
4. biztosítsa a szeméttároló edények megközelítését és a szemét elszállítását,
5. a kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó számára lehetővé tegye a háztartások megterhelését és a háztartási tagok számának ellenőrzését, továbbá az ügyviteli helyiség megterhelését és ellenőrzését (betekintést nyújtani a dokumentációba – a helyiség nagyságára vonatkozó projektumba, aláírással és pecséttel hitelesíteni a szemétszállítási térítmény elszámolására szolgáló alap megállapításáról készített jegyzőkönyvet),
6. a kommunális vállalatnak, a kommunális tevékenységet végző más vállalatnak vagy vállalkozónak fizesse a szolgáltatásvégzésre előírt árat,
7. a szeméttároló edénybe ne helyezzen szilárd hulladékot, gyúlékony, káros és veszélyes anyagot,
8. a kommunális vállalatnak, a kommunális tevékenységet végző más vállalatnak vagy vállalkozónak három napon belül jelentse az összes változást (név, cím, folyószámla, státus, átköltözés, a háztartási tagok számának megváltozása, az ügyviteli helyiség nagyságának megváltozása, a tulajdonos, használó, stb. megváltozása),
9. a kommunális tevékenység végzésének kijelentését megelőzően, törlessze a kommunális vállalat, a kommunális tevékenységet végző más vállalat vagy vállalkozó iránti összes adósságát, amiről írásbeli bizonylatot adnak ki,
10. az újrahasznosítható hulladékkal az előírásokkal összhangban járjon el,
11. a veszélyes anyagnak minősülő hulladékkal az előírásokkal összhangban járjon el,
12. elvégezze a kommunális hulladék szelektálását az előfordulása helyén újrahasznosítás céljából, és hogy azt lerakja a fajta szerinti konténerbe, amennyiben a kommunális szolgáltatás végzője biztosította az újrahasznosított kommunális hulladék szelektív gyűjtését, fajta szerinti konténerek kihelyezésével.

VI A TISZTASÁG MEGŐRZÉSE A KÖZTERÜLETEKEN

31. szakasz

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

1. gondoskodni az építőhely előtti közterület állandó tisztításáról,
2. nedvesíteni a porhanyós anyagokat a bontás és a szállítás idején, akárcsak a bekötőutakat,
3. megőrizni a lefolyók és a nyitott csapadékelvezető csatornák működőképességét az építőhelyen és annak közvetlen közelében,
4. megtisztítani a kerekeket az építőhely elhagyása előtt, illetve letisztítani a sarat az úttestről és a többi területről,
5. megakadályozni a lerakott építőanyag szétszóródását, illetve széthordását a közterületekre,
6. legkésőbb három napon belül helyrehozni a közterületeken keletkezett kárt,
7. megakadályozni a föld és a többi laza anyag (homok, sóder, meszet) szétszóródását,
8. az építőhelyet körülvevő kerítés eltávolítás előtt megtisztítani az építőhelyet a szeméttől és a törmeléktől.

32. szakasz

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

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

Ha a jelen szakasz 1. és 2. bekezdésében foglalt anyagok be- vagy kirakása közterületen történik, ezeket a területeket a munka befejeztével meg kell tisztítani és le kell mosni.

33. szakasz

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

34. szakasz

A közterületek tisztaságának fenntartása és védelme érdekében nem engedélyezett:

1. A papírok és más hulladék eldobása a szemétkosarak és szeméthyűjtő konténereken kívül,
2. A szennyvíz, fekália, kiöntése, hulladékanyag tartása és hasonló,
3. Gépkocsik mosása, fa, szén és hasonló vágása,
4. Szemét égetése, mezőgazdasági gépek, nem regisztrált vagy elromlott gépjárművek, csónakok, lakókocsik és hasonló elhelyezése,
5. A szemetes edényekbe parázs eldobása, víz, káros gyúlékony anyag öntése,
6. A szemét kivétele és szétöntése a szemetesekből,
7. A hulladéklerakón kívül kirakni a földet, építési hulladékanyagot, ipari és kisipari hulladékot, salakot, építési törmelékot, csomagolóanyagot és más hulladékot,
8. Szőnyeg, ponyva, porszívósák kirázása a balkonról és a teraszról,
9. Gépjárművek javítása és szervizelése,
10. Szemetet és istállótrágyát tartani,
11. Eldobni a nem megfelelő hulladékot a szelektív hulladék gyűjtésére szolgáló konténerekbe,
12. Elásni vagy más módon megsemmisíteni a kommunális hulladékot,
13. Összekeverni a veszélyes hulladékot a kommunális hulladékkal,
14. Motoros vagy más járművel parkolni a szemetesek mellé úgy, hogy az lehetetlenné tegye azok kiürítését,
15. Más tevékenység végzése, amelyekkel a közterületet nem célszerűen használják és azokon szennyeződést hoznak létre.

Tilos az épületek udvaraiban, a nem kiépített építési területen és más állami- vagy magántulajdonban lévő területen:

1. Szemetet, füvet, gyomot és más hulladékot égetni,
2. Kiengedni a szennyvizet vagy más folyadékot a saját vagy a szomszéd udvarába,
3. Kiönteni vagy kiengedni a fekáliát a saját vagy a szomszéd udvarába.
4. Szemetet, hulladékanyagot, istállótrágyát tartani 3 méterrel közelebb a szomszéd épületétől,
5. Szemetet, hulladékanyagot, istállótrágyát dobni a szomszéd udvarába.

VII FELÜGYELET

35. szakasz

Jelen Határozat alkalmazása feletti felügyeletet a helyi önkormányzat kommunális munkákért illetékes szervezeti egysége végzi.

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

A kommunális felügyelő és a környezetvédelmi felügyelő az ellenőrzés alkalmával észlelt hiányosságok elhárítása céljából meghatározott intézkedések végrehajtására kötelezheti a természetes személyt, vállalatot, más jogi személyt vagy vállalkozót.

Amennyiben a jelen szakasz 3. bekezdésébe foglalt személyek nem tesznek eleget a felügyelő meghagyásának, az elrendelt intézkedéseket más jogi személy révén hajtják végre.

Az intézkedések végrehajtásának költségei a jelen szakasz 3. bekezdésébe foglalt személyt terhelik, aki nem tett eleget a felügyelő meghagyásának.

Ezen szakasz 2. bekezdésében levő ellenőrök fel vannak hatalmazva, hogy a felügyelőségi eljárás során pénzbírságot szabjanak ki szabálysértési utalvánnyal a Szabálysértési törvénnyel összhangban.

VIII BÜNTETŐ RENDELKEZÉSEK

36. szakasz

Szabálysértésért 150.000,00 dinár fix összegű pénzbírsággal büntethetik a kommunális vállalatot vagy a kommunális tevékenységet végző más vállalatot, ha:

1. nem tartja fenn a tisztaságot a közterületeken a jelen Határozat 5. szakaszába foglalt programmal összhangban,
2. a szemetet nem a jelen Határozat 5. szakaszába foglalt programmal összhangban szállítja el,
3. nem mossa és nem fertőtleníti a járműveket és a konténereket (a jelen Határozat 5. szakasza),
4. nem takarítja el a havat és a jeget a közterületekről a jelen Határozat 5. szakaszába foglalt programmal összhangban,
5. nem kéri ki a jelen Határozat 6. szakasza 2. bekezdésében szereplő kommunális tevékenységért illetékes közigazgatási hivatal szervének jóváhagyását,
6. nem kéri ki a jelen Határozat 11. szakasza 6. bekezdésében szereplő Óbecse Községi Képviselő-testület jóváhagyását
7. nem a községi elnök rendelete, meghagyása szerint jár el (a jelen Határozat 10. szakasza),
8. a fekáliát nem a jelen Határozat 16. szakaszával összhangban szállítja el,
9. a közterületeken nem állít fel kellő számú hulladékgyűjtő kosarat, nem üríti azokat, és nem tisztítja a körülöttük levő területet (a jelen Határozat 29. szakaszának 2. pontja),
10. a szemet elszállításakor nem a jelen Határozat 29. szakaszának 4. pontjával összhangban jár el,
11. a szemet elszállításakor nem a 29. szakasz 1. bekezdése 5. pontjával összhangban jár el,
12. nem távolítja el a szilárd hulladékot (a jelen Határozat 29. szakaszának 6. pontja),
13. nem ismerteti a nyilvánossággal a tisztaság-fenntartási programot (a jelen Határozat 29. szakaszának 7. pontja),
14. nem járnak el a kommunális felügyelőség és a környezetvédelmi felügyelőség meghagyása szerint.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 25.000,00 dinár fix összegű pénzbírsággal büntethetik a kommunális vállalatnál vagy a kommunális tevékenységet végző más vállalatnál foglalkoztatott felelős személyt.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 75.000,00 dinár fix összegű pénzbírsággal büntethetik a kommunális tevékenységet végző vállalkozót.

37. szakasz

150.000,00 dinár fix összegű pénzbírsággal büntetik meg a szabálysértésért a felhasználó jogi személyt, amennyiben:

1. Lerakja a csomagolást és más hulladékanyagot, amely a tevékenység végzése közben fordul elő, a lakóépületek szemetes konténerébe (13. szakasz 4. bekezdés),
2. A 22. szakasz 1. bekezdésében szereplő tiltásokkal ellentétesen jár el,
3. Nem biztosít teret a szemetesnek, vagyis a szemeteskonténer elhelyezésének (30. szakasz 1. pont),
4. Nem gyűjti és nem rakja a szemetet a szemeteskonténerbe (30. szakasz 2. pont),
5. Nem biztosítja, hogy a terület, ahol a szemeteskonténerek helyezkednek el, hozzáférhető legyen úgy, hogy lehetővé váljon a szemet elszállítása (30. szakasz 4. pont),
6. Nem rakja le a szelektív hulladékot a fajta szerinti konténerekbe (30. szakasz 12. bekezdés),
7. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 1. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
8. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 2. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,

9. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 3. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
10. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 4. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
11. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 5. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
12. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 6. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
13. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 7. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
14. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 8. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
15. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 9. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
16. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 10. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
17. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 11. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
18. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 12. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
19. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 13. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
20. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 14. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
21. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 15. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
22. Ha a 34. szakasz 2. bekezdésének 1. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
23. Ha a 34. szakasz 2. bekezdésének 2. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
24. Ha a 34. szakasz 2. bekezdésének 3. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
25. Ha a 34. szakasz 2. bekezdésének 4. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
26. Ha a 34. szakasz 2. bekezdésének 5. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
27. Nem teszi lehetővé a kommunális vállalatnak, hogy elvégezze a kötelezettségét és a lakó-üzleti épület ellenőrzését.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 25.000,00 dinár fix összegű pénzbüntetéssel büntethető a jogi személynél foglalkoztatott felelős személy.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 75.000,00 dinár fix összegű pénzbüntetéssel büntethető a vállalkozó.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 25.000,00 dinár fix összegű pénzbüntetéssel büntethető a természetes személy.

38. szakasz

150.000,00 dinár fix összegű pénzbüntetéssel fogják megbüntetni szabálysértésért a személyt, mint az építési munkák kivitelezőjét, amennyiben:

1. Jelen Határozat 31. szakaszával ellentétesen jár el,
2. Nem szünteti meg a közterületen végzett munkák során előforduló hulladékot a közterületről (jelen Határozat 32. szakasza),
3. Nem figyelmezteti a felhasználókat a munkákról, amiket végez (jelen Határozat 33. szakasza),
4. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 1. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
5. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 2. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
6. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 3. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
7. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 4. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
8. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 5. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
9. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 6. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
10. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 7. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
11. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 8. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
12. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 9. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
13. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 10. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
14. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 11. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,

15. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 12. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
16. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 13. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
17. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 14. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
18. Ha a 34. szakasz 1. bekezdésének 15. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
19. Ha a 34. szakasz 2. bekezdésének 1. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
20. Ha a 34. szakasz 2. bekezdésének 2. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
21. Ha a 34. szakasz 2. bekezdésének 3. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
22. Ha a 34. szakasz 2. bekezdésének 4. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el,
23. Ha a 34. szakasz 2. bekezdésének 5. pontjában szereplő tilalmakkal ellentétesen jár el

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 25.000,00 dinár fix összegű pénzbüntetéssel büntethető a jogi személynél foglalkoztatott felelős személy.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 75.000,00 dinár fix összegű pénzbüntetéssel büntethető a vállalkozó.

A jelen szakasz 1. bekezdésébe foglalt szabálysértésért 25.000,00 dinár fix összegű pénzbüntetéssel büntethető a természetes személy.

IX ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

39. szakasz

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

40. szakasz

A jelen Határozat hatálybalépésével érvényét veszíti A tisztaság-fenntartásról szóló határozat (Óbecse Község 6/97., 7/97., 3/01. és 12/04. számú Hivatalos Lapja).

Amíg nem történik meg a szemétyűjtési és -elszállítási tevékenységgel való megbízás, a szemételepek karbantartásával kapcsolatos kommunális tevékenységet az óbecsei község által alapított kommunális közvállalat, illetve Péterrévén, Bácsföldváron, Radičevićén, Mileševón (és Pecesoron) a helyi közösségek látják el.

--- o ---

2.

На основу члана 24. став 1. тачка 17. Покрајинске скупштинске одлуке о Јавном водопривредном предузећу „Воде Војводине” Нови Сад („Сл. лист АП Војводине” бр. 53/2016 и 8/2019) и члана 28. став 1. тачка 17. Статута Јавног водопривредног предузећа „Воде Војводине” Нови Сад, а у складу са чланом 107. став 2. Закона о накнадама за коришћење јавних добара („Сл. гласник РС” бр. 95/2018 И 49/2019) и чланом 7. Одлуке о заштити Парка природе „Бељанска Бара” („Сл. лист општине Србобран”, бр.6/2013 и „Сл. лист општине Бечеј” бр.7/2013), Надзорни одбор Јавног водопривредног предузећа "Воде Војводине" Нови Сад, на 19. седници одржаној 28. новембра 2019. године, донео је

ОДЛУКУ

О НАКНАДАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЗАШТИЋЕНОГ ПОДРУЧЈА ПАРКА ПРИРОДЕ „БЕЉАНСКА БАРА” У 2020. ГОДИНИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се висина накнада за коришћење заштићеног подручја Парка природе „Бељанска Бара“ (у даљем тексту: заштићено подручје) у 2020. години, у складу са Законом о накнадама за коришћење јавних добара (у даљем тексту: Закон).

Члан 2.

За коришћење Заштићеног подручја, привредна друштва и друга правна лица, предузетници и грађани (у даљем тексту: корисници) који користе погодности овог заштићеног подручја и његове вредности, који обављају делатност на Заштићеном подручју или располажу непокретностима и другим стварима на Заштићеном подручју, посећују Заштићено подручје ради одмора, спорта, рекреације и сличних потреба и на други начин користе Заштићено подручје, плаћају накнаду Јавном водопривредном предузећу „Воде Војводине“ Нови Сад, као управљачу Заштићеног подручја (у даљем тексту: Управљач) и то за:

1. обављање делатности у заштићеном подручју (делатности из области туризма, делатности ресторана и покретних угоститељских објеката; делатност трговине, занатских услуга; енергетике; транспорта, саобраћаја и др.);

2. постављање викендица и других некомерцијалних објеката за одмор у заштићеном подручју;

3. спортско-рекреативне активности, одржавање манифестација;

4. коришћење имена и знака заштићеног подручја;

5. посету заштићеном подручју, његовим деловима и објектима.

Викендицама и другим некомерцијалним објектима у смислу става 1. тачке 2. овог члана, сматрају се објекти који служе за повремену боравак лица и чијим коришћењем корисник не остварује приходе.

Члан 3.

Основица и висина накнада за коришћење Заштићеног подручја утврђени су у складу са чланом 107. Закона и Прилогом 5. Закона.

II ВИСИНА НАКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЗАШТИЋЕНОГ ПОДРУЧЈА

Члан 4.

Висина накнаде за коришћење Заштићеног подручја У 2020. години утврђује се за:

Табела 1: Висина накнаде за коришћење заштићеног подручја за обављање делатности, односно на други начин коришћење заштићеног подручја

Ред. бр.	Предмет накнаде	Основица		Висина у РСД
		Јединица	Обрачунски	

		мере	период	
1.	Постављање угоститељских објеката за услуге смештаја, исхране и пића			
1.1.	Кампови	m ²	годишња накнада	22
2.	Постављање објеката за обављање трговине, занатства, услуга и индустрије			
2.1.	Постављање објеката за промет прехранбених и других производа (текстил, козметичка, санитарна и хемијска средства за домаћинство и пољопривреду, лекови, семена и др.) и пијачна продаја прехранбених производа сувенира и друге робе			
2.1.1.	Покретне тезге за продају разних роба	m ²	дневна накнада	330
3.	Обављање делатности експлоатације минералних сировина			
3.1.	Експлоатација нафте	m ³	годишња накнада	15
3.2.	Нафтовод	m	годишња накнада	105
4.	Коришћење објеката за постављање објеката за обављање енергетске делатности (енергетика)			
4.1.	Пренос и дистрибуција електричне енергије			
4.1.1.	Надземни електроенергетски вод 400 kV, ширина коридора 25 m (годишња накнада)	m ²	годишња накнада	40
4.1.2.	Надземни електроенергетски вод 220 kV, ширина коридора 20 m	m ²	годишња накнада	40

4.1.3.	Надземни електроенергетски вод 110 kV, ширина коридора 15 m	m ²	годишња накнада	45
4.1.4.	Надземни електроенергетски вод 35 kV, ширина коридора 10 m	m ²	годишња накнада	40
4.1.5.	Надземни електроенергетски вод 20 или 10 kV, ширина коридора 5 m	m ²	годишња накнада	40
4.1.6.	Подземни електроенергетски водови - каблови	m	годишња накнада	85
4.1.7.	Трафостаница вишег (улазног) напона 35 и 110 kV	m ²		400
4.1.8.	МВТС 10 (20)/0,4 kV и стубна трафостаница	објекат	годишња накнада	1400
4.1.9.	Разводно постројење	m ²	годишња накнада	240
4.2.	Цевоводни транспорт воде и гаса			
4.2.1.	Примарна мрежа гасовода	m	годишња накнада	100
4.2.2.	Транспорт воде из и кроз заштићено подручје	m	годишња накнада	350
5.	Саобраћај, транспорт, грађевинарство и телекомуникације			
5.1.	Друмски саобраћај и транспорт			
5.1.1.	Општински пут	km	годишња накнада	40.000
5.2.	Коришћење заштићеног подручја за електронске комуникације			
5.2.1.	Постављање примарне телефонске мреже надземни вод	m	годишња накнада	100

5.2.2.	Постављање примарне телефонске мреже подземни вод	m	годишња накнада	50
5.2.3.	Постављање електронске комуникационе опреме (које су у статусу закупа или службености)	m ² површине испод базе станице	годишња накнада	3.000
5.3.	Коришћење заштићеног подручја за радио и телевизијске комуникације			
5.3.1.	Телевизијски релеји, репетитори, предајници са објектима и опремом (који су у статусу закупа или службености)	m ²	годишња накнада	4.500
5.3.2.	Радио комуникације (корисници радио релеја и одашиљача) осим радиоаматера, СУП и војске (који су у статусу закупа или службености)	m ²	годишња накнада	600
5.3.3.	Мрежа за телекомуникацију (оптички водови)	m	годишња накнада	75
6.	Снимање			
6.1.1.	Играни филмови	дан		12.250
6.1.2.	Документарни филмови	дан		3.000
6.1.3.	Рекламни филмови	дан		16.000
6.1.4.	Фотографисање	дан		2.000
6.1.5.	Снимање звучних записа	дан		2.000
7.	Коришћење флоре и фауне и друге делатности			
7.1.	Сакупљање гљива, лековитог и јестивог биља, других шумских плодова и животиња (пужева и др.)			
7.1.1.	Сакупљање, односно брање на заштићеном подручју од стране физичких лица	период коришћења	годишња накнада по сакупљачу	1.500

7.1.2.	Сакупљање, односно брање на заштићеном подручју од стране физичких лица	период коришћења	седмична накнада по сакупљачу	450
7.1.3.	Сакупљање, односно брање на заштићеном подручју од стране физичких лица	период коришћења	дневна накнада по сакупљачу	120
7.2.	Коришћење шума и ливада			
7.2.1.	Коришћење трске	сноп	уговорени период	20
7.3.	Лов дивљачи			
7.3.1.	Лов дивљачи	годишње по ловцу	годишња накнада	2100
7.3.2.	Лов дивљачи	Дневно по ловцу	дневна накнада	150
8.	Постављање реклама			
8.1.	Постављање рекламних и информативних ознака на заштићеном подручју, осим ознака саобраћајне и туристичке сигнализације	m ²		15.750
8.2.	Постављање билборда	m ²		35.000

Табела 2: Коришћење земљишта заштићеног подручја за постављање викендица и других некомерцијалних објеката за одмор у заштићеном подручју

Ред. бр.	Предмет накнаде	Основица		Висина у РСД
		Јединица мере	Обрачунски период	
1.	Кампери, камп приколице	објекат	годишња накнада	3.800
2.	Шатори	m ² површине	дневна	30

		шатора	накнада	
--	--	--------	---------	--

Табела 3: Коришћење заштићеног подручја за спортско рекреативне активности, одржавање манифестација

Ред. бр.	Предмет накнаде	Основица		Висина у РСД
		Јединица мере	Обрачунски период	
1.	Коришћење земљишта заштићеног подручја за спортске, туристичке и културне манифестације			
1.1.	За спортске, туристичке и културне манифестације (сакупљање биља и плодова, косидба, лов и риболов, регате и друга такмичења на води, културни догађај, празник)	дан	дневна накнада	20.000

Табела 4: Коришћење имена и знака заштићеног подручја

Ред. бр.	Предмет накнаде	Основица		Висина у РСД
		Јединица мере	Обрачунски период	
1.	Коришћење имена и знака заштићеног добра, у имену правног лица, пословним актима, ознаци производа, реклами и друго			по уговору
2.	Коришћење имена и знака заштићеног добра, у имену правног лица, пословним актима, ознаци производа, реклами и друго, ако не постоји сагласност	годишњи приход остварен коришћењем имена и знака заштићеног подручја		1%

Табела 5: Посета заштићеном подручју, његовим деловима и објектима

Ред. бр.	Предмет накнаде	Основица		Висина у РСД
		Јединица мере	Обрачунски период	
1.	Посета заштићеном подручју, његовим деловима и објектима			
1.1.	за пунолетног посетиоца	по особи	дан	100
1.2.	за децу од 8 до 18 година	по особи	дан	50

Члан 5.

У погледу начина утврђивања и плаћања накнада из члана 4. ове одлуке, као и свих других питања у вези са овим накнадама примењује се Закон.

Члан 6.

Накнаде утврђене овом одлуком приход су Управљача у складу са Законом и уплаћују се на рачун Управљача, а средства остварена од накнада по овој одлуци, користе се за заштиту, развој и унапређење Заштићеног подручја.

III

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Ова одлука доставиће се на упознавање надлежним органима за послове заштите животне средине општине Србобран и општине Бечеј, као јединицама локалне самоуправе које су својим одлукама прогласиле Заштићено подручје.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у службеним листовима општине Србобран и општине Бечеј.

У Новом Саду
број: V-73/83
дана: 28.11.2019

**ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА**
мр Ласло Фехер

На основу члана 24. став 1. тачка 14. Покрајинске скупштинске одлуке о Јавном водопривредном предузећу „Воде Војводине“ Нови Сад („Сл. лист АП Војводине“ бр. 53/2016 и 8/2019) и члана 28. став 1. тачка 14. Статута Јавног водопривредног предузећа „Воде Војводине“ Нови Сад, а у складу са чланом 69. став 1. тачка 4. Закона о заштити природе („Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 91/2010-испр., 14/2016 и 95/2018 – др. закон) и чланом 7. Одлуке о заштити Парка природе „Бељанска Бара“ („Сл. лист општине Србобран“, бр.6/2013 и „Сл. лист општине Бечеј“, бр.7/2013), Надзорни одбор Јавног водопривредног предузећа "Воде Војводине" Нови Сад, на 19. седници одржаној 28. новембра 2019. године, донео је

ОДЛУКУ
О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНОВНИКА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ЈВП „ВОДЕ ВОЈВОДИНЕ“ НОВИ САД У
УПРАВЉАЊУ ЗАШТИЋЕНИМ ПОДРУЧЈЕМ
ПАРК ПРИРОДЕ „БЕЉАНСКА БАРА“ У 2020. ГОДИНИ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се ценовник за пружање услуга ЈВП „Воде Војводине“ Нови Сад, у управљању заштићеним подручјем Парка природе „Бељанска Бара“ (у даљем тексту: Заштићено подручје) у 2020. години, у складу са Законом о заштити природе (у даљем тексту: Закон).

Члан 2.

Привредна друштва и друга правна лица, предузетници и грађани, као корисници услуга (у даљем тексту: корисници услуга) које Јавно водопривредно предузеће „Воде Војводине“ Нови Сад, као управљач Заштићеног подручја (у даљем тексту: Управљач), пружа у управљању овим подручјем, ове услуге плаћају Управљачу у складу са чланом 69. став 1. тачка 4. Закона, према следећем ценовнику:

ЦЕНОВНИК ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ЈВП „ВОДЕ ВОЈВОДИНЕ“ НОВИ САД, У УПРАВЉАЊУ ЗАШТИЋЕНИМ ПОДРУЧЈЕМ ПАРК ПРИРОДЕ „БЕЉАНСКА БАРА“ У 2020. ГОДИНИ			
1. КОРИШЋЕЊЕ ФЛОРЕ И ФАУНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ			
1. Риболов	Јединица мере/обрачун. период	Јединична цена у дин. са ПДВ-ом	
1.1. Учесници спортских такмичења	по риболовцу/дан	900,00	
2. УСЛУГЕ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ЗАШТИЋЕНОГ ПОДРУЧЈА			
2.1. Услуга презентације (едукативни час у трајању до 60 мин.)	по особи/час	100,00	
2.2. Вожња чамцем (деца од 7 година и одрасли) у трајању до 60. мин	по особи/час	200,00	
3. УСЛУГЕ КОРИШЋЕЊА УРЕЂЕНИХ ПОВРШИНА			

3.1. Корисник ложишта	По ложишту/дан	200,00			
<i>Напомена 1: Коришћење ложишта из ставке 3.1. је предвиђено са максималним задржавањем посетилаца до 6 сати, у периоду од 9 до 19 часова.</i>					

Члан 3.

За физичка лица, услуге према Ценовнику из члана 2. ове одлуке, плаћају се на лицу места чувару Заштићеног подручја или другом овлашћеном лицу Управљача, продајом улазнице (карте, вињете и др.) или издавањем рачуна.

Правна лица и предузетници плаћају услуге према Ценовнику из члана 2. ове одлуке, на основу истављене фактуре Управљача, у року од осам (8) дана од дана пријема ове фактуре.

Члан 4.

Средства остварена наплатом услуга по овој одлуци, представљају приход Управљача и користе се за заштиту, развој и унапређење Заштићеног подручја и на исте се примењују одредбе Закона.

Средства из става 1. овог члана воде се на посебном рачуну Управљача.

Члан 5.

Од обавезе плаћања услуга по овој одлуци, ослобађају се: лица која обављају послове и службене радње у Заштићеном подручју; физичка и правна лица која са Управљачем имају уговор о донаторству, спонзорству, суфинсирању, пословно техничкој сарадњи и то за време док траје овакав уговор; деца старости до 3 године; физичка лица са инвалидитетом изнад 79%, искључујући предузетнике као физичка лица; физичка и правна лица ангажована од стране Управљача на одређеним пословима, за време трајања послова.

Обавеза плаћања услуга утврђених овом одлуком, умањује се у проценту од 30% за: лица запослена код Управљача ван радног времена.

Обавеза плаћања услуга утврђених овом одлуком, умањује се у проценту од 50% за: остала лица са инвалидитетом и посебним потребама у својству физичких лица, искључујући предузетнике.

Члан 6.

Ова одлука, по добијању сагласности надлежних органа за послове заштите животне средине општина Србобран и Бечеј, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у службеним листовима ових општина.

У Новом Саду

Број V - 73/81

Дана 28.11.2019

**ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА**
мр Ласло Фехер

--- o ---

A tartományi képviselőház határozata az újvidéki Vajdaság Vizei Vízgazdálkodási Közvállalatról (Vajdaság AT Hivatalos Közlönye, 53/2016. és 8/2019. szám) 24. szakasz, 1. bekezdés 17. pontja, az újvidéki Vajdaság Vizei Vízgazdálkodási Közvállalat Alapszabályzata 28. szakasza 1. bekezdése 17. pontja, összhangban a közjavak használati díjairól szóló Törvény (SzK Hivatalos Közlönye, 95/2018. és 49/2019. számok) 107. szakasz 2. bekezdésével, a Beljanska bara Természetpark védelméről szóló Határozat (Szenttamás Község Hivatalos Közlönye, 6/2013. sz. és Óbecse Község Hivatalos Közlönye, 7/2013. sz.) 7. szakaszával, az újvidéki Vajdaság Vizei Vízgazdálkodási Közvállalat felügyelőbizottsága, a 2019. november 28-án megtartott 19. ülésén meghozta a

**HATÁROZATOT
A BELJANSKA BARA TERMÉSZETPARK VÉDELMI TERÜLET
HASZNÁLATI DÍJAI RÓL A 2020-AS ÉVBEN**

I ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Jelen határozattal meghatározzák a Beljanska bara Természetpark védelmi terület (a továbbiakban: Védelmi terület) használati díja magasságát a 2020-as évben, a közjavak használati díjairól szóló Törvénnyel (a további szövegben: Törvény) összhangban.

2. szakasz

A Védelmi terület használatáért a gazdasági társaságok és más jogi személyek, vállalkozók és polgárok (a továbbiakban: használók), akik használják a Védett terület által nyújtott lehetőségeket és értékeket, akik tevékenységet folytatnak vagy ingatlanokkal és egyéb dolgokkal rendelkeznek a Védelmi területen, pihenés, sport, kikapcsolódás és más hasonló célból látogatják meg a Védett területet és egyéb módon használják a Védett területet, díjat fizetnek a Vajdaság Vizei VKV-nak, mint a Védelmi terület kezelőjének (a további szövegben: Kezelő) a Védelmi terület használatáért az alábbi esetekben:

1. tevékenység végzése a védett területen (idegenforgalmi tevékenységek, éttermi tevékenységek és mozgó vendéglátó-ipari objektumok; kereskedelmi tevékenység, kisipari szolgáltatás; energetikai; szállítási, közlekedési és más);
2. pihenésre szolgáló hétfégi ház és más nem kereskedelmi objektum létesítése a védelmi területen;
3. sport- és rekreációs aktivitás végzése, rendezvény tartása;
4. a védelmi terület nevének és jelének használata;
5. a védelmi terület, részeinek és objektumainak látogatása;

E szakasz 1. bekezdésének 2. pontjában szereplő hétfégi házak és más, nem kereskedelmi objektumok alatt értjük azokat az épületeket, amelyek a személyek alkalmi tartózkodására szolgálnak, és amelyek használatával a használó nem valósít meg bevételt.

3. szakasz

A védett terület használati díjának alapja és magassága a Törvény 107. szakaszával és annak 5. Mellékletével összhangban van meghatározva.

II A VÉDETT TERÜLET HASZNÁLATI DÍJÁNAK MAGASSÁGA

4. szakasz

A védett terület használati díjának magassága a 2020-as évben a következő esetekre van meghatározva:

1. Táblázat: A védett terület használati díjának magassága tevékenység végzése, illetve a védelmi terület más módon történő használata során

Sor- sz.	A díj tárgya	Alap		Összeg RSD-ben
		Mértékegység	Elszámolási időszak	
1.	Vendéglátóipari objektumok elhelyezése elszállásolási, étkeztetési és italkimérő szolgáltatás			

	céljából			
1.1.	Kempingek	m ²	éves díj	22
2.	Kereskedelmi objektumok elhelyezése kereskedelmi, kisipari, szolgáltatási és ipari tevékenység végzésére			
2.1.	Kereskedelmi objektumok elhelyezése élelmiszeripari és más termékekkel történő kereskedés céljából (textil, kozmetika, a háztartásban és a mezőgazdaságban használatos egészségügyi és vegyi eszközök, gyógyszerek, magok és más), valamint élelmiszerek, szuvenírek és más áruk piaci árusítása			
2.1.1.	Mozgó pultok különféle áruk árusítására	m ²	napi díj	330
3.	Ásványi anyagok kiaknázási tevékenységének végzése			
3.1.	Kőolaj kiaknázása	m ³	éves díj	15
3.2.	Kőolajvezeték	m	éves díj	105
4.	Objektumok használata objektumok elhelyezésére energetikai tevékenység végzése céljából (energetika)			
4.1.	Elektromos energia átvitele és elosztása			
4.1.1.	Föld feletti távvezeték 400 kV, a korridor szélessége 25 m (éves térítmény)	m ²	éves díj	40
4.1.2.	Föld feletti távvezeték 220 kV, a korridor szélessége 20 m	m ²	éves díj	40
4.1.3.	Föld feletti távvezetékek 110 kV, a korridor szélessége 15 m	m ²	éves díj	45
4.1.4.	Föld feletti távvezetékek 35 kV a korridor szélessége 10 m	m ²	éves díj	40
4.1.5.	Föld feletti távvezetékek 20 vagy 10 kV, a korridor szélessége 5 m	m ²	éves díj	40
4.1.6.	Földalatti elektromos vonalak - vezetékek	m	éves díj	85
4.1.7.	Magasfeszültségű (bemenő) trafóállomás 35 és 110 kV	m ²		400
4.1.8.	MBTS 10 (20)/0,4 kV és trafóállomás oszlop	objektum	éves díj	1400
4.1.9.	Trafóállomás	m ²	éves díj	240

4.2.	Víz és gáz csővezetékes szállítása			
4.2. 1.	Elsődleges gázvezeték-hálózat	m	éves díj	100
4.2. 2.	Vízszállítás a védett területről és a védett területen át	m	éves díj	350
5.	Közlekedés, szállítás, építés és telekommunikáció			
5.1.	Közúti közlekedés és szállítás			
5.1. 1.	Községi fennhatóság alá tartozó út	km	éves díj	40.000
5.2.	A védett terület használata elektronikus kommunikációra			
5.2. 1.	Elsődleges földfeletti telefonvezeték elhelyezése	m	éves díj	100
5.2. 2.	Elsődleges földalatti telefonvezeték elhelyezése	m	éves díj	50
5.2. 3.	Elektronikus kommunikációs felszerelések elhelyezése (amelyek bérleti vagy hivatalos státusban vannak)	a bázisállomás alatti terület m ² területe	éves díj	3.000
5.3.	Védett terület használata rádiós- és televíziós adatközlésre			
5.3. 1.	TV relék, átalakítók, átadók objektumokkal és felszereléssel (amelyek bérleti vagy hivatalos státusban vannak)	m ²	éves díj	4.500
5.3. 2.	Rádióállomások (rádió relék és adók használói), kivéve az amatőr rádiókat és a rendőrséget és katonaságot (amelyek bérleti vagy hivatalos státusban vannak)	m ²	éves díj	600
5.3. 3.	Telekommunikációs hálózat (optikai vezetékek)	m	éves díj	75
6.	Felvételezés			
6.1. 1.	Játékfilmek	nap		12.250
6.1. 2.	Dokumentumfilmek	nap		3.000
6.1. 3.	Reklámfilmek	nap		16.000
6.1. 4.	Fényképezés	nap		2.000
6.1. 5.	Hangeffektusok felvételezése	nap		2.000
7.	Állat- és növényvilág használata és más tevékenységek			

7.1.	Gombák, gyógynövények és ehető növények, egyéb erdei gyümölcsök és állatok gyűjtése (csigák és más)			
7.1.1.	Gyűjtés, vagyis szedés természetes személyeknek a védelmi területen	használati időszak	éves díj gyűjtőnként	1.500
7.1.2.	Gyűjtés, vagyis szedés természetes személyeknek a védelmi területen	használati időszak	heti díj gyűjtőnként	450
7.1.3.	Gyűjtés, vagyis szedés természetes személyeknek a védelmi területen	használati időszak	napi díj gyűjtőnként	120
7.2.	Az erdők és mezők használata			
7.2.1.	Nád használata	kéve	szerződéses időszak	20
7.3.	Vadállatok vadászata			
7.3.1.	Vadállatok vadászata	évente vadászónként	éves díj	2.100
7.3.2.	Vadállatok vadászata	naponta vadászónként	napi díj	150
8.	Reklámok elhelyezése			
8.1.	Reklám és tájékoztató jelek elhelyezése a védett területen, kivéve a közlekedési jeleket és az idegenforgalmi jelzéseket	m ²		15.750
8.2.	Hirdetőablak elhelyezése	m ²		35.000

2. Táblázat: A védett terület használati díjának magassága hétféle ház és más, nem kereskedelmi objektum létesítése esetén a védett területen

Ssz.	A díj tárgya	Alap		Összeg RSD-ben
		Mértékegység	Elszámolási időszak	
1.	Lakókocsik, kemping kocsik	objektum	éves díj	3.800
2.	Sátorok	a sátor m ² területe	napi díj	30

3. A védett terület használata sport- és rekreációs aktivitás végzésére, rendezvényekre

Ssz.	A díj tárgya	Alap		Összeg RSD-ben
		Mértékegység	Elszámolási időszak	

1.	A védett terület használata sportra, idegenforgalmi és kulturális rendezvényekre			
1.1.	Sportra, idegenforgalmi és kulturális rendezvényekre (növények és gyümölcsök gyűjtése, szénakaszálás, vadászat és halászat, regatta és más vízi veresenyek, kulturális események, ünnep)	nap	napi díj	20.000

4. A védett terület nevének és jelének használata

Ssz.	A díj tárgya	Alap		Összeg RSD-ben
		Mértékegység	Elszámolási időszak	
1.	A védett terület nevének és jelének használata, a jogi személy nevében, az üzleti aktusokban, termékjelzéseken, reklámokban és máshol			szerződés szerint
2.	A védett terület nevének és jelének használata, a jogi személy nevében, az üzleti aktusokban, termékjelzéseken, reklámokban és máshol, amennyiben nincs jóváhagyás	a védett terület nevének és jelének használatával megvalósított éves bevétel		1%

5. A védett terület, részeinek és objektumainak látogatása

Ssz.	A díj tárgya	Alap		Összeg RSD-ben
		Mértékegység	Elszámolási időszak	
1.	A védett terület, részeinek és objektumainak látogatása			
1.1.	felnőtt látogatóknak	személyenként	nap	100
1.2.	8-tól 18 éves gyerekeknek	személyenként	nap	50

5. szakasz

Jelen határozat 4. szakaszában szereplő használati díjak meghatározásának és fizetésének módjára vonatkozóan, valamint ezekkel a térítvényekkel kapcsolatos minden más kérdésben a Törvényt alkalmazzák.

6. szakasz

Jelen határozattal meghatározott térítmények a Kezelő bevételei a Törvénnyel összhangban, és a kezelő számlájára fizetik be, valamint e határozat alapján a térítményből megvalósított eszközöket a védett terület védelmére, fejlesztésére és előmozdítására használják fel.

III ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7. szakasz

E határozat el lesz küldve Szenttamás és Óbecse község környezetvédelemmel megbízott illetékes szerveinek megismerésre, valamint a helyi önkormányzati egységeknek, amelyek saját határozatukkal védelmi területet nyilvánítottak ki.

8. szakasz

Jelen határozat Szenttamás és Óbecse Község Hivatalos Lapjában való megjelenésétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ELNÖKE
mgr. Fehér László, s. k.

Újvidéken,
Ikt. sz.: V-73/83
Kelt.: 2019. november 28.

A tartományi képviselőház határozata az újvidéki Vajdaság Vizei Vízgazdálkodási Közvállalatról (Vajdaság AT Hivatalos Közlönye, 53/2016. és 8/2019. szám) 24. szakasz 1. bekezdés 14. pontja, az újvidéki Vajdaság Vizei Vízgazdálkodási Közvállalat Alapszabályzata 28. szakasza 1. bekezdése 14. pontja, összhangban A természetvédelmi törvénnyel (SzK Hivatalos Közlönye, 36/2009. 88/2010., 91/2010-jav., 14/2016. és 95/2018-másik törv. számok) 69. szakasz 1. bekezdés 4. Pontjával és a Beljanska Bara Természetpark védelméről szóló Határozat (Szenttamás Község Hivatalos Közlönye, 6/2013. sz. és Óbecse Község Hivatalos Közlönye, 7/2013. sz.) 7. szakaszával, az újvidéki Vajdaság Vizei Vízgazdálkodási Közvállalat felügyelőbizottsága, a 2019. november 28-án megtartott 19. ülésén meghozta a

HATÁROZATOT

AZ ÚVIDÉKI VAJDASÁG VIZEI VKV SZOLGÁLTATÁSNYÚJTÁSÁRA VONATKOZÓ ÁRJEGYZÉK MEGHATÁROZÁSÁRÓL A BELJANSKA BARA TERMÉSZETPARK VÉDELMI TERÜLET KEZELÉSÉRE A 2020-AS ÉVBEN

1. szakasz

Jelen határozattal meghatározzák az újvidéki Vajdaság Vizei VKV szolgáltatására vonatkozó árjegyzéket a Beljanska Bara Természetpark védelmi terület (a további szövegben: Védelmi terület) kezelésére a 2020-as évben, A természetvédelmi törvénnyel (a további szövegben: Törvény) összhangban.

2. szakasz

A gazdasági társaságok és más jogi személyek, vállalkozók és polgárok, valamint a szolgáltatások használói (a továbbiakban: a szolgáltatások használói), amely szolgáltatásokat az újvidéki Vajdaság Vizei Vízgazdálkodási Közvállalat, mint a Védelmi terület kezelője (a további szövegben: Kezelő) nyújt ennek a területnek a kezelése során, ezeket a Kezelőnek fizetik a Törvény 69. szakasza 1. bekezdése 4. pontjával összhangban, az alábbi árjegyzék szerint:

AZ ÚVIDÉKI VAJDASÁG VIZEI VKV SZOLGÁLTATÁSNYÚJTÁSÁRA VONATKOZÓ ÁRJEGYZÉK A BELJANSKA BARA TERMÉSZETPARK VÉDELMI TERÜLET KEZELÉSÉRE A 2020-AS ÉVBEN			
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

1. A NÖVÉNY- ÉS ÁLLATVILÁG HASZNÁLATA ÉS MÁS TEVÉKENYSÉGEK			
-------------------------------------------------------------------	--	--	--

1. Halászat	Mértékegység/elszám o-lási időszak	Egységár dinárban ÁFÁ- val			
1.1.A sportversenyek résztvevői	halászonként/nap	900,00			
2. A VÉDELMI TERÜLET BEMUTATÁSÁNAK SZOLGÁLTATÁSAI					
2.1.Bemutatói szolgáltatás (oktató óra 60 perces időtartamban)	személyenként/óra	100,00			
2.2.Csónakázás (gyerekek 7 éves korig és felnőttek) 60 perces időtartamban	személyenként/óra	200,00			
3. A RENDEZETT TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK SZOLGÁLTATÁSAI					
3.1.A tűzrakásra kijelölt hely használója	tűzrakó helyenként/nap	200,00			
1.Megjegyzés: A 3.1-es pontban szereplő tűzgyűjtásra kijelölt hely használata maximális látogatóval történő megtartással van előlátva 6 óráig, 9-től 19 óráig tartó időszakban					

3. szakasz

A természetes személyek részére a szolgáltatásokat, a jelen határozat 2. szakaszában szereplő Árjegyzék szerint a helyszínen fizetik a Védelmi terület órének vagy a Kezelés más megbízott személyének, a belépő eladásával (jegy, matrica és más) vagy számla kiadásával.

4. szakasz

A jelen határozat szerinti szolgáltatás megfizetésével megvalósított eszközök a Kezelő bevételeit képezik, és a Védelmi terület védelmére, fejlesztésére és előmozdítására használják, és erre is a Törvény rendeleteit alkalmazzák.

Ezen szakasz 1. bekezdésében szereplő eszközöket a Kezelő külön számláján vezetik.

5. szakasz

Jelen határozat szerinti szolgáltatások fizetési kötelezettsége alól menetesülnek: azok a személyek, akik üzleti és hivatali cselekményt végeznek a Védelmi területen; azok a természetes és jogi személyek, akiknek a Kezelővel szerződésük van adományozásról, szponzorálásról, társfinanszírozásról, ügyviteli-műszaki együttműködésről és ez addig, amíg ez a szerződés tart; a gyerekek 3 éves korig; azok a rokkant természetes személyek, akiknek az egészségkárosodása meghaladja a 79%-ot, kizárva a vállalkozókat mint természetes személyeket; a Kezelő által meghatározott munkákra alkalmazott természetes és jogi személyek, a munkák időtartamára.

A jelen határozattal meghatározott szolgáltatások fizetési kötelezettsége 30%-os arányban csökken a Kezelőnél dolgozó személyek részére, a munkaidőn kívül.

A jelen határozattal meghatározott szolgáltatások fizetési kötelezettsége 50%-os arányban csökken: az egyéb rokkant személyek és a sajátos igényű természetes személyek részére, kizárva a vállalkozókat.

6. szakasz

Jelen határozat, Szenttamás és Óbecse község környezetvédelmi tevékenységeiért felelős szervei jóváhagyása alapján, ezen községek hivatalos lapjában való megjelenése napjától számított nyolcadik napon lép hatályba.

**A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG
ELNÖKE**

mgr. Fehér László, s. k.

Újvidéken,
Ikt. sz.: V-73/81
Kelt.: 2019. november 28.

--- o ---

На основу члана 73. и 76. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“, број 80/2002, 84/2002 - испр., 23/2003 - испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 – др.закон, 62/2006 – др.закон, 63/2006 – испр.др.закон, 61/2007, 20/2009, 72/2009 – др.закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012 -испр., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 – аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018 и 86/2019) и члана 47, став 1, тачка 7, Статута општине Бечеј („Службени лист Општине Бечеј“ број 5/2019) председник општине доноси

**РЕШЕЊЕ О ОДЛАГАЊУ ПЛАЋАЊА ДУГА ПО ОСНОВУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА
ОБВЕЗНИЦИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ**

Одобрава се одлагање плаћања дуга по основу локалних јавних прихода за пореске обвезнике са укупним дугом изнад 5.000,00 динара.

Пореском обвезнику коме је плаћање пореског дуга одложено, а који редовно измирује рате доспелих обавеза које су одложене, укључујући и текуће обавезе у складу са законом, одобрава се отпис 50% камате која се односи на тај дуг, по истеку 12 месеци.

Овлашћује се Десанка Тобџић, начелница одељења за локалну пореску администрацију, да одлучује о одлагању плаћања пореског дуга пореских обвезника који испуњавају законске услове, са укупним дугом до износа од 50.000,00 динара до 12 рата.

Овлашћује се Далила Дујаковић, заменица председника општине, да одлучује о одлагању плаћања пореског дуга пореских обвезника који испуњавају законске услове, са укупним дугом изнад износа од 50.000,00 динара до 60 рата.

Одлагање плаћања пореског дуга вршиће се издавањем решења Одељења за локалну пореску администрацију општине Бечеј, по захтеву странке.

Овим Решењем престаје да важи Овлашћење број II 031-99/2016 од 28.11.2016.године.

Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине Бечеј“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БЕЧЕЈ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: II 47-24/2019
Дана: 20.01.2020.
Бечеј

Председник општине
Драган Тошић с.р

--- o ---

Az adóeljárásról és az adóadminisztrációról szóló törvény (SZK Hivatalos Lapja, 80/2002., 84/2002-jav., 23/2003-jav., 70/2003., 55/2004., 61/2005., 85/2005-másik törv., 62/2006 – másik törv., 63/2006-jav. másik törv., 61/2007., 20/2009., 72/2009-másik törv., 53/2010., 101/2011., 2/2012-jav., 93/2012., 47/2013., 108/2013., 68/2014., 105/2014., 91/2015- hiteles értelmezés, 112/2015., 15/2016., 108/2016., 30/2018., 95/2018. és 86/2019. számok) 73. és 76. szakasza, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 5/2019. szám) 47. szakasz 1. bekezdés 7. pontja alapján, a községi elnök meghozza a

HATÁROZATOT AZ ADÓSSÁGFIZETÉS HALASZTÁSÁRÓL A HELYI KÖZBEVÉTELEK ALAPJÁN AZ ÓBECSE KÖZSÉG TERÜLETÉN LÉVŐ KÖTELEZETTEKNEK

Jóváhagyják az adósságfizetés halasztását a helyi közbevételek alapján az 5.000,00 dinár feletti össz tartozással rendelkező adókötelezettek számára.

Annak az adókötelezetteknek, akinek az adótartozás fizetése halasztásra került, és aki rendszeresen kifizeti az esedékes kötelezettségek részleteit, amelyek el lettek halasztva, beleértve a folyó kötelezettségeket is a törvénnyel összhangban, jóváhagyják a kamat 50%-os leírását, amely arra a tartozásra vonatkozik, 12 hónapos lejárta alapján.

Meghatalmazzák Desanka Tobdžićot, a helyi adóügyształy vezetőjét, hogy döntsön azoknak az adókötelezetteknek az adótartozása fizetésének halasztásáról, akik eleget tesznek a törvényes feltételeknek, 50.000,00 dinárig terjedő össz adóssággal, 12 részletig.

Meghatalmazzák Dalila Dujakovićot, községi elnökhelyetttest, hogy döntsön azoknak az adókötelezetteknek az adótartozása fizetésének halasztásáról, akik eleget tesznek a törvényes feltételeknek, 50.000,00 dinár feletti össz adóssággal, 60 részletig.

Az adótartozás fizetésének halasztását Óbecse község helyi Adóügyształya határozatának kiadásával végzik, az ügyfelek kérelme alapján.

Ezzel a Határozattal megszűnik a 2016. 11. 28-i II 031-99/2016-os számú Meghatalmazás érvényessége.

Jelen Határozat megjelenik Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
ÓBECSE KÖZSÉG
KÖZSÉGI ELNÖK
Ikt.sz.: II 47-24/2019
Kelt.: 2020. 01. 20.
Óbecse

Községi elnök
Dragan Tošić s.k

--- 0 ---

На основу члана 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 53. став 1. тачка 15. и члана 56. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј бр. 5/2019), Општинско веће општине Бечеј на 194. седници одржаној дана 22.01.2020. године доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником о раду Општинског већа општине Бечеј (у даљем тексту: пословник) уређује се организација, начин рада и одлучивања Општинског већа општине Бечеј (у даљем тексту: веће), његових радних тела и друга питања од значаја за рад већа.

Члан 2.

Веће је извршни орган општине Бечеј (у даљем тексту: општина), са надлежностима утврђеним законом и Статутом општине Бечеј (у даљем тексту: статут).

Члан 3.

Веће представља председник општине, као председник већа.
У одсуству председника општине, веће представља заменик председника општине.

Члан 4.

Веће има свој печат. Печат већа је округлог облика и садржи мали грб Републике Србије око којег је исписан на српском језику и ћириличким писмом и на мађарском језику и писму текст: Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина - Општина Бечеј - Општинско веће - Бечеј/ Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község – Községi Tanács - Óbecse"

Члан 5.

Рад већа доступан је јавности.
За јавност рада већа одговоран је председник општине, као председник већа.

Члан 6.

Веће ради и одлучује на седницама.
Седнице већа сазива председник општине.

Члан 7.

Организационе и административно-техничке послове за потребе већа обавља надлежно одељење Општинске управе општине Бечеј у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у органима и службама општине Бечеј (у даљем тексту: надлежно одељење).

II ОРГАНИЗАЦИЈА ВЕЋА

1. Састав већа

Члан 8.

Веће чине председник општине, заменик председника општине и 7 чланова већа које бира Скупштина општине Бечеј (у даљем тексту: скупштина).
Председник општине је председник већа.
Заменик председника општине је члан већа по функцији.

Члан 9.

Председник општине (у даљем тексту: председник већа) сазива и председава седницама већа, потписује акте већа, даје члановима већа посебна задужења, заступа ставове већа на седницама скупштине, стара се о јавности рада већа, обуставља од примене одлуку општинског већа за коју сматра да није по закону и врши друге послове у складу са законом, статутом, општим актима општине и овим Пословником.

Члан 10.

Чланови већа обављају послове у областима одређеним актом о избору, а уколико актом о избору то није учињено, веће својим решењем одређује области за чије праћење су задужени, полазећи од потреба општине и њихове стручности и стеченог искуства.

Члан 11.

Чланови већа одговорни су за праћење стања и спровођење ставова већа у областима за које су задужени, као и за благовремено покретање иницијатива пред већем за разматрање питања из надлежности већа у одговарајућој области.

Чланови већа, по својој иницијативи или на захтев председника већа, обавештавају веће о извршавању одлука већа и реализацији других задатака који су им поверени.

2. Радна тела већа

2.1. Образовање и састав

Члан 12.

Веће може да образује радна тела за разматрање питања из своје надлежности, давање мишљења и предлога о тим питањима, као и за обављање одређеног задатка.

Члан 13.

Радна тела образују се решењем већа којим се одређује њихов назив, њихови задаци, рок за извршење задатака, утврђује број и састав чланова и време на које се именују, као и друга питања од значаја за рад радног тела.

Мандат радних тела престаје извршењем задатка и подношењем извештаја већу, односно разрешењем.

Члан 14.

Радно тело има председника, заменика председника и одређени број чланова, који не може бити мањи од три.

Председник радног тела је, по правилу, члан већа задужен за област за коју се радно тело образује, осим у случају ако је актом о образовању радног тела другачије одређено.

2.2. Седнице радних тела

Члан 15.

Седницу радног тела сазива председник радног тела, по својој иницијативи или на иницијативу једне трећине чланова радног тела, а дужан је седницу сазвати и на захтев председника већа.

Председник већа може сазвати седницу радног тела, уколико то, на његов захтев, не учини председник радног тела.

Седници радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања, председник већа и чланови већа који нису чланови радног тела.

Члан 16.

Радно тело ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова радног тела. Радно тело одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 17.

О питањима која су разматрана на седници радног тела, радно тело подноси извештај већу, који садржи мишљење и предлоге радног тела.

Ако поједини чланови радног тела имају различито мишљење, односно предлог о одређеним питањима, та мишљења, односно предлози, на њихов захтев, уносе се у извештај радног тела као издвојена мишљења.

Члан 18.

На седници радног тела води се записник.

У записник се уносе: имена присутних, име председавајућег на седници, ако седницом не председава председник радног тела, имена лица која по позиву учествују на седници, дневни ред

седнице, питања која су разматрана и предлози изнети на седници, закључци радног тела и издвојена мишљења, уколико то затражи члан радног тела.

III СЕДНИЦА ВЕЋА

1. Припрема материјала

Члан 19.

Материјале који се разматрају на седници већа припремају организационе јединице општинске управе у чијем делокругу су питања на која се материјал односи. Материјале могу припремати и установе, јавна предузећа и друге организације чији је оснивач општина, и то:

- на захтев председника и чланова већа,
- на захтев организационе јединице општинске управе у чијем делокругу је област, односно делатност за коју је општина основала установу, јавно предузеће и другу организацију или
 - по сопственој иницијативи, када је питање на које се материјал односи од значаја за обављање делатности установе, јавног предузећа и друге организације чији је оснивач општина.

Организационе јединице општинске управе и установе, јавна предузећа и друге организације чији је оснивач општина (у даљем тексту: обрађивачи), дужне су да материјале које разматра, односно о којима одлучује веће, припреме у форми и на начин утврђен овим пословником.

Члан 20.

Материјали у смислу овог пословника су:

1. нацрти и предлози општих и појединачних акта које веће доноси, односно предлаже скупштини ради доношења,
2. програми, извештаји, пројекти, анализе, информације и други материјали које организационе јединице општинске управе, односно установе, јавна предузећа или друге организације чији је оснивач општина, припремају за разматрање и одлучивање у скупштини, односно за веће.

Члан 21.

Поступак припреме аката које веће предлаже скупштини, а чију припрему захтева председник, заменик председника и чланови општинског већа, установе, јавно предузеће и друге организације чији је оснивач општина, започиње подношењем образложене иницијативе већу.

Уколико се прихвати иницијатива подносиоца, веће својим закључком обавезује обрађивача да заједно са подносиоцем иницијативе припреми нацрт акта и одређује примерени рок за израду. Обрађивач је дужан да у остављеном року из закључка изради нацрт акта и достави га већу на разматрање и одлучивања.

Члан 22.

Нацрт општег или појединачног акта припрема се у форми у којој се акт доноси.

Акти из члана 21. став 1. тачка 2. овог Пословника припремају се у форми и са садржајем који одреди веће у складу са одредбама закона и подзаконских прописа којима се регулише та област. Када веће утврђује предлог општег или појединачног акта после спроведене расправе, обрађивач је дужан да уз нацрт акта већу достави извештај о спроведеној јавној расправи са образложењем разлога због којих није прихватио одређене примедбе и сугестије.

2. Амандмани

Члан 23.

Амандмани које подноси веће на предлог одлуке чији је предлагач веће, припремају се у облику у коме их усваја скупштина.

Амандмане из става 1. овог члана веће доставља скупштини са предлогом да их разматра као саставни део предлога одлуке на који се односе.

Члан 24.

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог одлуке чији је предлагач веће, веће се изјашњава прихватањем или не прихватањем амандмана и о томе обавештава скупштину. Веће разматра предлог одлуке који подноси други предлагач и изјашњава се на исти прихватањем, неприхватањем или подношењем амандмана.

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог одлуке чији предлагач није веће, веће даје мишљење скупштини.

Члан 25.

Ако за разматрање појединих аката или материјала постоји неодложна потреба, односно ако би разматрање тог акта или материјала у утврђеним роковима имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, привредних субјеката, установа или других органа и организација у општини, односно обављање послова из делокруга организационе јединице општинске управе, такав акт односно материјал припрема се по хитном поступку.

Члан 26.

Надлежно одељење прегледа достављени материјал и проверава да ли је материјал припремљен у складу са одредбама овог пословника и позитивних прописа.

Уколико материјал није припремљен у складу са овим пословником, надлежно одељење ће обавестити о томе обрађивача и вратити материјал ради кориговања.

Уколико обрађивач не прихвати разлоге из којих је надлежно одељење вратило материјал, обавестиће о томе начелника општинске управе, који даје коначну оцену подобности материјала за разматрање на седници већа.

Члан 27.

Надлежно одељење обавештава председника већа о свим приспелим материјалима подобним за разматрање, ради утврђивања предлога дневног реда.

3. Сазивање седнице и дневни ред

Члан 28.

Председник већа сазива и председава седницом већа.

У случају одсуства или спречености председника већа, седницу може сазвати и њоме председавати, заменик председника општине .

У сазиву за седницу већа, за сваку тачку дневног реда одређује се лице које ће бити известилац по тој тачки дневног реда.

Члан 29.

Седница већа сазива се најкасније два дана пре њеног одржавања.

Седница се може сазвати и у краћем року– по хитном поступку, када за то постоје оправдани разлози .

Позив за седницу са предлогом дневног реда, записником са претходне седнице, материјалом за разматрање и одлучивање и извештајем радног тела по одређеној тачки дневног реда, уколико их је радно тело разматрало, доставља се електронским путем члановима већа, као и лицима из члана 30. став 2. овог пословника.

Члан 30.

Председник већа одређује коме се упућује позив са материјалом за седницу.

На седницу већа обавезно се позивају: начелник општинске управе, секретар скупштине општине, директори јавних предузећа и установа чији је оснивач општина, када се разматра материјал који се односи на пословање и делатност тих јавних предузећа и установа, а по потреби руководиоци надлежних организационих јединица општинске управе за области које су на дневном реду, као и друга стручна и заинтересована лица.

4. Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 31.

Веће ради и одлучује на седници којој присуствује више од половине чланова већа.

Члан 32.

Председник већа отвара седницу и приступа утврђивању дневног реда.

Пре усвајања предложеног дневног реда, председник већа и чланови већа имају право да предложе измене и допуне дневног реда.

У случају предлога за допуну дневног реда материјал уз такав предлог уручује се на самој седници.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице. Председник већа и чланови већа имају право да ставе примедбе на записник, о којима одлучује веће приликом усвајања записника.

Члан 33.

Разматрање, расправа и одлучивање на седници већа врши се по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре почетка расправе, известилац даје кратко образложење материјала који се разматра, ако председник већа оцени да је то потребно.

О тачки која је на дневном реду може да расправља сваки члан већа пошто претходно затражи и добије реч од председника већа, односно председавајући седницом.

Друга присутна лица на седници већа, могу да дају одговоре на евентуално постављена питања, а у расправама учествују тек након што затраже и добију реч од председника већа, односно председавајућег седницом.

Члан 34.

Веће одлучује већином гласова присутних чланова.

Веће одлучује већином од укупног броја чланова већа када разматра питања и предлаже доношење аката о којима скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника и у другим случајевима предвиђеним законом и статутом.

Члан 35.

На седници већа води се записник.

У записник се уносе: име председника већа, име председавајућег седницом када не председава председник већа, имена присутних чланова већа, имена одсутних чланова већа, имена лица која по позиву учествују на седници, дневни ред седнице, питања која су разматрана на седници и одлуке донете по тим питањима, као и издвојено мишљење члана већа који то затражи.

О вођењу и чувању записника стара се надлежно одељење.

Записник потписују председник већа или председавајући седницом и техничко лице које води записник.

5. Хитан поступак

Члан 36.

Када постоје посебни разлози хитности, седница већа се може заказати и у року краћем од рока утврђеног чланом 29. став 1. овог пословника, електронским путем или усмено, тј. путем телефона.

Председник већа или заменик председника општине дужан је да на почетку седнице образложи разлоге за хитно сазивање.

Изузетно, када за то постоје нарочито важни разлози и посебна хитност, седница већа се може одржати и телефонским путем.

Телефонску седницу води председник већа, односно заменик председника општине, уз присуство техничког лица које води записник.

О телефонској седници се води записник који се усваја на првој наредној седници већа.

6. Постављење и разрешење начелника и заменика начелника општинске управе

Члан 37.

Веће поставља начелника Општинске управе на основу јавног огласа, на пет година.

Члан 38.

Начелник ступа на положај даном доношења решења о постављењу на положај.

Члан 39.

Општинско веће може разрешити начелника Општинске управе на његов лични захтев или на основу образложеног предлога председника већа .

Веће је дужно да одлучи о захтеву, односно предлогу за разрешење начелника у року од 15 дана од дана достављања захтева, односно предлога већу.

Члан 40.

Поступак постављења и разрешења начелника и заменика начелника Општинске управе се спроводи у складу са прописаном законском регулативом.

IV АКТИ ВЕЋА

Члан 41.

Акти које доноси веће су: решење, закључак, мишљење, препорука и др.

Веће може донети одлуку или други пропис само када је на то овлашћено законом или статутом општине.

Акт који доноси веће потписује председник већа, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

Члан 42.

Председавајући седницом потписује изворник акта.

Изворник потписан од стране председавајућег седницом и оверен печатом већа чува се у документацији коју води надлежно одељење.

О изради изворника аката и њихових отправака, достављању субјектима на које се односе, чувању изворника аката и њиховој евиденцији и објављивању, стара се надлежно одељење.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 43.

Веће обавештава јавност о свом раду , као и о значајнијим питањима која разматра или ће разматрати – давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација путем интернета и на други погодан начин.

Приликом разматрања важнијих питања, веће на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. Одложена примена поједине одредбе овог пословника

Члан 44.

Члан 8. овог пословника у делу који се односи на број чланова општинског већа, примењиваће се након спроведених избора за одборнике скупштине општине одржаних после ступања на снагу овог пословника.

2. Престанак важења пословника

Члан 45.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Општинског већа општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, број 3/2009).

3. Ступање на снагу

Члан 46.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бечеј”.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: III 031-18/2020
Дана: 22.01.2020. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Драган Тошић с.р

--- o ---

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007., 83/2014-másik törv., 101/2016-másik törv. és 47/2018. szám) 46. szakasz 1. bekezdése 8. pontja, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 5/2019 szám) 53. szakasza 1. bekezdésének 15. pontja és 56. szakasza alapján, Óbecse Község Községi Tanácsa a 2020. 01. 22-én megtartott 194. ülésén meghozta

ÓBECSE KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSÁNAK MUNKAÜGYRENDJÉT

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Jelen Munkaügyrend (a továbbiakban: ügyrend) szabályozza Óbecse Község Községi Tanácsának (a továbbiakban: tanács), továbbá a Községi Tanács munkatestületeinek szervezetét, működésének és döntéshozatalának módját, valamint a Tanács munkájára nézve jelentős többi kérdést.

2. szakasz

A Tanács Óbecse Község (a továbbiakban: Község) végrehajtó szerve, melynek hatáskörét a törvény és Óbecse Község Alapszabálya (a továbbiakban: Alapszabály) határozza meg.

3. szakasz

A Tanácsot a Tanács elnöke, vagyis a polgármester képviseli.
A polgármester távollétében a Tanácsot a polgármesterhelyettes képviseli.

4. szakasz

A Tanácsnak pecsétje van. A pecsét kör alakú, közepén a Szerb Köztársaság címerével, mely körül szerb nyelven és cirill írásmóddal, valamint magyar nyelven és írásmóddal a következő szöveg olvasható: „Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј – Општинско веће – Бечеј/Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község – Községi Tanács – Óbecse”.

5. szakasz

A Tanács munkája nyilvános.

A Tanács munkájának nyilvánosságáért a Tanács elnöke, vagyis a polgármester felel.

6. szakasz

A Tanács üléseken dolgozik, és üléseken hozza meg a döntéseit.

A Tanács üléseit a polgármester hívja össze.

7. szakasz

A Tanács szükségleteire a szervezési, valamint adminisztratív és műszaki teendőket Óbecse Község Községi Közigazgatási Hivatala illetékes osztálya (a továbbiakban: illetékes osztály) látja el, összhangban Óbecse község szerveinek és szolgálatainak szervezeti és munkahely besorolási Szabályzatával.

II. A TANÁCS SZERVEZETE

1. A Tanács összetétele

8. szakasz

A Tanácsot a polgármester, az alpolgármester és az Óbecsei Községi Képviselő-testület (a továbbiakban: Képviselő-testület) által megválasztott 7 tanácstag alkotja.

A Tanács elnöke a polgármester.

Az alpolgármester tisztségénél fogva tagja a Tanácsnak.

9. szakasz

A polgármester (a továbbiakban: a Tanács elnöke) összehívja és vezeti a Tanács üléseit, aláírja a Tanács által meghozott aktusokat, külön megbízásokat ad a tanácstagoknak, a Képviselő-testület ülésein képviseli a Tanács álláspontjait, gondoskodik a Tanács munkájának nyilvánosságáról, megszünteti a Tanács határozatának alkalmazását, amelyről úgy véli, hogy nem törvény szerinti, és a törvénnyel, az Alapszabállyal, az általános községi aktusokkal, valamint a jelen Munkaügyrenddel összhangban egyéb teendőket lát el.

10. szakasz

A tanácstagok a megválasztásukról szóló aktusban feltüntetett területeken látják el teendőiket, ha pedig ez a szóban forgó aktusban nincs feltüntetve, akkor a Tanács a Község szükségletei, továbbá az adott személy szakavatottsága és szakmai tapasztalata alapján saját határozattal állapítja meg a megbízási területet.

11. szakasz

A tanácstagok kötelesek figyelemmel kísérni a megbízási területükön fennálló helyzetet, felelősséggel tartoznak a Tanács ezen területre vonatkozóan hozott álláspontjainak valóra váltásáért, és időben kezdeményezniük kell a Tanács hatáskörébe tartozó területeken kialakult kérdések megvitatását.

A tanácstagok saját kezdeményezésükre, vagy a tanácselnök kérésére tájékoztatják a Tanácsot a Tanács által meghozott határozatok végrehajtásáról és a rájuk bízott egyéb feladatok valóra váltásáról.

2. A Tanács munkatestületei

2.1. Megalakításuk és összetételük

12. szakasz

A Tanács a hatáskörébe tartozó kérdések megvitatása, véleményezése, a velük kapcsolatos javaslatok kialakítása és meghatározott feladatok ellátása céljából munkatestületeket alakíthat.

13. szakasz

A Tanács a munkatestületek megalakításáról határozatot hoz, melyben meghatározza azok nevét, feladatait, a feladatok végrehajtásának határidejét, a tagok számát és összetételét, megbízási idejük tartamát és a munkatestület munkájára nézve jelentős többi kérdést.

A munkatestületek mandátuma a rájuk bízott feladat elvégzésével és az erre vonatkozó beszámoló beterjesztése után, illetve felmentés útján szűnik meg.

14. szakasz

A munkatestületnek elnöke, elnökhelyettese és meghatározott számú, de legalább 3 tagja van.

A munkatestület elnökének tisztségét, amennyiben a munkatestület megalakításáról szóló aktus azt nem szabályozza másként, szabály szerint az adott területtel megbízott tanács tag tölti be.

2.2. A munkatestületek ülései

15. szakasz

A munkatestület ülését a munkatestület elnöke hívja össze saját, vagy a munkatestületi tagok egyharmadának kezdeményezésére, a Tanács elnökének kérésére pedig köteles összehívni az ülést.

Abban az esetben, ha a munkatestület elnöke a Tanács elnökének kérésére nem hívja össze az ülést, ezt a Tanács elnöke teheti meg.

A munkatestület ülésén, döntéshozatali jog nélkül, jelen lehetnek és részt vehetnek annak munkájában a Tanács elnöke és azok a tanács tagok, akik nem tagjai a munkatestületnek.

16. szakasz

A munkatestület azokon az üléseken dolgozhat és hozhat határozatokat, amelyeken jelen van a munkatestületi tagok többsége.

A munkatestület a jelen levő tagok szavazattöbbségével dönt.

17. szakasz

A munkatestület az ülésein megvitatott kérdésekről véleményt és javaslatot tartalmazó beszámolót terjeszt be a Tanácshoz.

Amennyiben a munkatestület valamelyik tagjának az ülésen megvitatott kérdéssel kapcsolatban eltérő véleménye, illetve javaslata van, akkor ezt az illető tag kérésére különvéleményként feltüntetik a beszámolóban.

18. szakasz

A munkatestület üléséről jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyv a következőket tartalmazza: az ülésen jelen levők nevét, az elnöklő nevét, ha az ülést nem a munkatestület elnöke vezeti, az ülésre meghívott jelen levő személyek nevét, az ülés napirendjét, az ülésen megvitatott kérdéseket és előterjesztett javaslatokat, a munkatestület záradékait, továbbá az egyes kérdésekben kialakított különvéleményt, ha ennek jegyzőkönyvbe vételére a munkatestületi tag igényt tart.

III. A TANÁCS ÜLÉSE

1. Az ülés anyagának előkészítése

19. szakasz

A Tanács ülésén megvitatásra kerülő anyagokat a Községi Közigazgatási Hivatal adott kérdésekben illetékes szervezeti egységei készítik elő.

Az ülés anyagát

- a Tanács elnökének és tagjainak kérésére,

- a Községi Közigazgatási Hivatal azon szervezeti egységének kérésére, amelynek a hatáskörébe tartozik az a terület, illetve tevékenység, amelyre a Község intézményt, közcivilizációt vagy más szervezetet alakított, továbbá

- saját kezdeményezésre, amikor a Község által alapított intézmény, közcivilizáció vagy más szervezet tevékenységére nézve jelentős kérdésekről van szó, a Község által alapított intézmények, közcivilizációk és más szervezetek is előkészíthetők.

A Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységei, valamint a Község által alapított intézmények, közcivilizációk és egyéb szervezetek (a továbbiakban: az anyag előkészítői) a Tanács ülésein megvitatásra, illetve döntéshozatalra kerülő anyagokat a jelen Munkaügyrendben előírt formában és módon kötelesek kidolgozni.

20. szakasz

Jelen Munkaügyrend értelmében ülésanyagoknak tekintődnek:

1. azok az általános és egyedi aktustervezetek, valamint javaslatok, amelyeket a Tanács hoz meg, illetve amelyeket a Tanács javasol meghozatalra a Képviselő-testületnek,
2. programok, beszámolók, projektek, elemzések, tájékoztatók, valamint a Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységei, illetve a Község által alapított intézmények, közcivilizációk és szervezetek által előkészített anyagok.

21. szakasz

A képviselő-testületi döntéshozatalra javasolt anyag előkészítése esetében, amelyikbe az elnök, az elnökhelyettes és a községi Tanács tagjainak, az intézmények, közcivilizációk és más, a község által alapított szervezetek kérelmét készítik el, az eljárás a megindokolt kezdeményezésnek a Tanácshoz való betérjesztésével veszi kezdetét.

Amennyiben a Tanács elfogadja a betérjesztő kezdeményezését, erről záradékot hoz, melyben kötelezi az anyag előkészítőjét, hogy a kezdeményezés betérjesztőjével együtt meghatározott határidőn belül dolgozza ki az aktus tervezetét.

Az anyag előkészítője a záradékban kiszabott határidőben köteles kidolgozni és megvitatás, illetve döntéshozatal céljából eljuttatni a Tanácshoz az aktustervezetet.

22. szakasz

Az általános vagy egyedi aktustervezetet olyan formában kell elkészíteni, amilyen formában a meghozatala történik.

Jelen Ügyrend 21. szakasza 1. bekezdésének 2. pontjában szereplő aktusokat a Tanács által meghatározott formában és tartalommal kell előkészíteni, a törvényes és a törvénynél alacsonyabb rangú rendeletekkel összhangban, amelyekkel szabályozzák ezt a területet.

Amikor a Tanács megállapítja az általános vagy egyedi aktusjavaslatot, utána vitát folytatnak, az anyag előkészítője köteles, hogy az aktustervezet mellé elküldje a lefolytatott közvitáról szóló jelentést a megindokolt okokkal, amelyek miatt nem lettek elfogadva a meghatározott észrevételek és szuggesztiók.

2. Módosító indítványok

23. szakasz

A Tanács a saját határozatjavaslataira tett módosító indítványokat olyan formában terjeszti be, amilyen formában az a Képviselő-testület ülésén elfogadásra kerül.

A Tanács javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a módosító indítványt az adott határozatjavaslat szerves részeként vitassa meg.

24. szakasz

Azokról a módosító indítványokról, amelyeket mások terjesztenek be a Tanács által javasolt határozatra, a Tanács pozitív vagy negatív véleményt alakíthat ki, és erről értesíti a Képviselő-testületet.

A Tanács megvitatja a mások által betérjesztett határozatjavaslatokat, pozitív vagy negatív véleményt alakít ki róluk, illetve indítványozza módosításukat.

A Tanács véleményt nyilvánít a mások által betérjesztett határozatjavaslatokra vonatkozó módosító indítványokról és véleményét eljuttatja a Képviselő-testülethez.

25. szakasz

Abban az esetben, ha egyes aktusok vagy anyagok megvitatása nem tűr halasztást, illetve ha azoknak a kiszabott határidőben történő megvitatása káros következményekkel lenne, vagy lehetne a Község polgáira, gazdasági tényezőire, intézményeire vagy más szerveire és szervezeteire, vagyis a Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységeinek hatáskörébe tartozó teendők ellátására nézve, akkor az ilyen aktust, illetve anyagot sürgősségi eljárásban kell előkészíteni.

26. szakasz

Az illetékes osztály átnézi az elküldött anyagot és ellenőrzi, hogy azt a jelen Munkaügyrend és a pozitív előírások rendelkezéseivel összhangban készítették-e elő.

Ha az anyagot nem a jelen Munkaügyrend rendelkezéseivel összhangban készítették elő, akkor az illetékes osztály erről értesíti az anyag elkészítőjét, és az anyagot visszaküldi kiigazításra.

Amennyiben az anyag előkészítője nem egyezik a visszaküldés okaival, erről értesíti a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét és a végső döntést az anyag megvitatásra való alkalmasságáról a Községi Közigazgatás vezetője hozza meg.

27. szakasz

Az illetékes osztály a napirendi javaslat kialakítása céljából minden egyes megvitatásra alkalmas anyag beérkezéséről értesíti a Tanács elnökét.

3. Az ülés összehívása és a napirend

28. szakasz

A Tanács üléseit a Tanács elnöke hívja össze és vezeti a Tanács ülést.

A Tanács elnökének távollétében vagy akadályozottsága esetén, az ülést az alpolgármester hívja össze és vezeti.

A Tanács ülésére való összehívón mindegyik napirendi pont mellett, fel kell tüntetni az előterjesztőt.

29. szakasz

A Tanács ülést legkésőbb két nappal annak megtartása előtt kell összehívni.

Az ülés rövidebb határidőben – sürgősségi eljárásban - is összehívható, ha erre igazolt okok léteznek.

Az összehívót a javasolt napirenddel, az előző ülésről készült jegyzőkönyvvel, a megvitatásra és döntéshozatalra kerülő anyagokkal, valamint a meghatározott napirendi pontra vonatkozó munkatestületi beszámolóval, amennyiben azt a munkatestület megvitatta, elektronikus úton kézbesítik a Tanács tagjainak, valamint a jelen ügyrend 30. szakasza 2. bekezdésében szereplő személyeknek.

30. szakasz

A Tanács elnöke dönt arról, hogy az összehívóval együtt kinek küldik meg az ülés anyagát is.

A Tanács ülésére feltétlenül meghívják: a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét, a Községi Képviselő-testület titkárát, a község által alapított közvállalatok és intézmények igazgatóit, amikor a megvitatásra kerülő anyag ezeknek a közvállalatoknak és intézményeknek az ügyvitelésre és tevékenységére vonatkozik, szükség szerint pedig a Községi Közigazgatási Hivatal napirenden szereplő kérdésekben illetékes szervezeti egységeinek vezetőjét, valamint más szakmai és érdekelt személyeket.

4. Az ülések vezetése, menete és az üléseken való döntéshozatal

31. szakasz

A Tanács a tanácsstagok több mint felének jelenlétében ülésezhet és hozhat döntéseket.

32. szakasz

Az ülést a Tanács elnöke nyitja meg és felkéri a tanácsstagokat a napirend megerősítésére.

A javasolt napirend elfogadását megelőzően a Tanács elnöke és tagjai javaslatot terjeszhetnek be a napirend módosítására és kiegészítésére.

A napirend kiegészítésére vonatkozó javaslathoz tartozó anyagot az ülésen kell átadni. A napirend megerősítését követően a tanácsstagok áttérnek az előző ülésről készült jegyzőkönyv elfogadására.

A Tanács elnöke és a tanácsstagok észrevételt tehetnek a jegyzőkönyvre, amiről a Tanács a jegyzőkönyv elfogadásakor dönt.

33. szakasz

A Tanács ülésén a napirendi pontok megvitatása, tárgyalása és a velük kapcsolatos döntéshozatal a megerősített napirendben feltüntetett sorrendben történik.

A vita kezdete előtt az előterjesztő, amennyiben azt a Tanács elnöke szükségesnek tartja, rövid indoklást fűz az anyaghoz.

A napirendi pontról folyó vitában a Tanács valamennyi tagja felszólalhat, ha előzőleg szót kér és kap a Tanács elnökétől, illetve az ülés elnöklőjétől.

A Tanács ülésein jelen levő többi személy választ adhat az aktuálisan feltett kérdésre, a vitába pedig csak akkor kapcsolódhat be, ha erre szót kért és kapott a Tanács elnökétől, illetve az ülés elnöklőjétől.

34. szakasz

A Tanács a jelen levő tagok szavazattöbbségével dönt.

Azokban az esetekben, amikor olyan kérdéseket vitat meg, és olyan aktusok meghozatalát javasolja, amelyekről a Képviselő-testület a tanácsnokok teljes létszámának szavazattöbbségével dönt, és más törvényben, valamint alapszabályban előírt esetben a Tanács az összes tanácsstag szavazattöbbségével hozza meg határozatait.

35. szakasz

A Tanács üléséről jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyv a következőket tartalmazza: a Tanács elnökének nevét, az elnöklő nevét, amikor az ülést nem a Tanács elnöke vezeti, a jelen levő tanácsstagok nevét, a távol maradt tanácsnokok nevét, azon személyek nevét, akik meghívás alapján vesznek részt az ülésen, az ülés napirendjét, az ülésen megvitatott kérdéseket és a velük kapcsolatban hozott határozatokat, valamint a tanácsstag különvéleményét, amennyiben erre az adott személy igényt tart.

A jegyzőkönyv vezetéséről és őrzéséről az illetékes osztály gondoskodik.

A jegyzőkönyvet a Tanács elnöke vagy az ülésen elnöklő személy, és a jegyzőkönyvet vezető műszaki alkalmazott írják alá.

5. Sürgősségi eljárás

36. szakasz

Sürgős esetekben a Tanács ülése a jelen ügyrend 29. szakasza 1. bekezdésében meghatározottól rövidebb határidőben is összehívható, elektronikus úton vagy szóbelileg, illetve telefon útján.

Az ülés kezdetén a Tanács elnöke, illetve a községi elnökhelyettes köteles megindokolni a sürgősségi eljárás okát.

Kivételes esetekben, amikor felettebb fontos és sürgős ügyről van szó, a Tanács ülését telefon útján is meg lehet tartani.

A telefon útján folyó ülést a Tanács elnöke vagy a községi elnökhelyettes vezeti a jegyzőkönyvvezető jelenlétében.

A telefon útján lebonyolított ülésről jegyzőkönyv készül, amit a Tanács első soron következő ülésén fogadnak el.

6. A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének és vezető-helyettesének tisztségbe helyezése és felmentése

37. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét nyilvános hirdetés alapján a Tanács helyezi tisztségbe, öt évre.

38. szakasz

A vezető a tisztségbe helyezéséről szóló határozat meghozatalának napján lép tisztségbe.

39. szakasz

A községi Tanács a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét felmentheti annak személyes kérésére, vagy a Tanács elnökének megindokolt indítvány alapján.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének felmentésére vonatkozó kérelemről, illetve indítványról a Tanács a kérelem, illetve indítvány kézbesítésétől számított 15 napon belül köteles dönten.

40. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének és helyettesének tisztségbe helyezése és felmentése az előírt törvényes szabályozással összhangban történik.

IV. A TANÁCS AKTUSAI

41. szakasz

A Tanács döntéseket, záradékokat, véleményt, javaslatokat és más hoz.

Határozatot vagy más jogszabályt a Tanács csak abban az esetben hozhat, ha erre a törvény vagy a Község Alapszabálya feljogosítja.

A Tanács által hozott aktusokat a Tanács elnöke, illetve az a személy írja alá, aki az illető aktus meghozatalakor elnökölt az ülésen.

42. szakasz

Az ülésen elnöklő személy az aktus eredeti példányát írja alá.

Az elnöklő által aláírt és pecséttel hitelesített eredeti példányt az illetékes osztály által vezetett iratok között őrzik.

Az aktusok eredeti példányának kidolgozásáról, kiadmányukról és kézbesítésükről, az eredeti példányok őrzéséről, nyilvántartásáról és közzétételéről az illetékes osztály gondoskodik.

V. A MUNKA NYILVÁNOSSÁGA

43. szakasz

A Tanács a nyilvánosságot a munkájáról, valamint az ülésein megvitatott vagy megvitatásra kerülő jelentősebb kérdésekről közlemény, sajtóértekezlet, interjú, internet és más erre alkalmas módon tájékoztatja.

Fontos kérdések megvitatásakor a Tanács az ülésen dönti el, hogy ezekről miként fogja tájékoztatni a nyilvánosságot.

VI. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen ügyrend egyes rendelkezései alkalmazásának halasztása

44. szakasz

Jelen ügyrend 8. szakaszának az a része, amely a községi Tanács tagjainak számára vonatkozik, jelen ügyrend hatályba lépése után megtartott községi képviselő-testület képviselőire vonatkozó választás lefolytatását követően kerül alkalmazásra.

2. Az ügyrend hatályosságának megszűnése

45. szakasz

Jelen ügyrend hatályba lépésével megszűnik Óbecse község Községi Tanácsa Munkaügyrendjének (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 3/2009. szám) érvényessége.

3. Hatályba lépés

46. szakasz

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

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse Község
KÖZSÉGI TANÁCS
Ikt. sz.: III 031-18/2020
Kelt: 2020. 01. 22.
Ó B E C S E

A KÖZSÉGI TANÁCS ELNÖKE

Dragan Tošić s.k

--- o ---

САДРЖАЈ
TARTALOM

Назив Elnevezés	Страна Oldal
ОДЛУКА О ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ (Пречишћен текст) HATÁROZAT A TISZTASÁG-FENNTARTÁSRÓL (Egységes szerkezetbe foglalt szöveg)	1 14
ОДЛУКУ О НАКНАДАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЗАШТИЋЕНОГ ПОДРУЧЈА ПАРКА ПРИРОДЕ „БЕЉАНСКА БАРА“ У 2020. ГОДИНИ	27
ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНОВНИКА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ЈВП „ВОДЕ ВОЈВОДИНЕ“	34
НОВИ САД У УПРАВЉАЊУ ЗАШТИЋЕНИМ ПОДРУЧЈЕМ ПАРК ПРИРОДЕ „БЕЉАНСКА БАРА“ У 2020. ГОДИНИ	36
HATÁROZAT A BELJANSKA BARA TERMÉSZETPARK VÉDELMI TERÜLET HASZNÁLATI DÍJAI RÓL A 2020-AS ÉVBEN	42
HATÁROZAT AZ ÚVIDÉKI VAJDA SÁG VIZEI VKV SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSÁRA VONATKOZÓ ÁRJEGYZÉK MEGHATÁROZÁSÁRÓL A BELJANSKA BARA TERMÉSZETPARK VÉDELMI TERÜLET KEZELÉSÉRE A 2020-AS ÉVBEN	43
РЕШЕЊЕ О ОДЛАГАЊУ ПЛАЋАЊА ДУГА ПО ОСНОВУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА ОБВЕЗНИЦИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ	44
HATÁROZAT AZ ADÓSSÁGFIZETÉS HALASZTÁSÁRÓL A HELYI KÖZBEVÉTELEK ALAPJÁN AZ ÓBECSE KÖZSÉG TERÜLETÉN LÉVŐ KÖTELEZETTEKNEK	45
ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ	52
ÓBECSE KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSÁNAK MUNKAÜGYRENDJÉT	

Службени лист општине Бечеј се издаје по потреби
Издавач: Општина Бечеј, Трг ослобођења бр. 2 – тел.: 6811-922
Лице које обавља послове одговорног уредника: Ирина Кореној Врачарић
Годишња претплата за 2019. годину 1.750,00 динара
Штампа: Општинска управа општине Бечеј,
ПИБ: 100742635, Матични број: 08359466, Текући рачун Општинске управе општине Бечеј
код Управе за трезор 840-138640-47

-----0-----

Óbecse Község Hivatalos Lapja szükség szerint jelenik meg.

Kiadó: Óbecse község, Felszabadulás tér 2. – tel: 6811-922

A felelős szerkesztő feladatait ellátó személy: Ирина Кореној Врачарић

Előfizetési díj a 2019. évre: 1.750,00 dinár

Nyomtatja: Óbecse Község Közigazgatási Hivatala

PIB: 100742635, Törzsszám: 08359466, Óbecse Község Közigazgatási Hivatala folyószámlaszáma:

Uprava za trezor 840-138640-47