



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ ÓВЕСЕ КÖЗСÉГ НІVАТАЛОС LАРЈА

ГОДИНА ИЗДАВАЊА LVIII
LVIII KIADÁSI ÉVFOLYAM

26.10.2022.
2022.10.26.

БРОЈ 16.
16. SZÁM

На основу члана 53. став 1. тачка 2. Статута општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", број 5/2019) и члана 27. став 14 Правилника о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова које се односе на унапређење термичког омотача, термотехничких инсталација и уградње соларних колектора за централну припрему потрошне топле воде, по јавном позиву Управе за подстицање и унапређење енергетске ефикасности ЈП1/22 ("Службени лист општине Бечеј", број 5/2022), а у складу са Јавним конкурсом за учешће привредних субјеката у спровођењу мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", број 7/2022), те члана члана 3. став 1. и члана 41. Пословника о раду Општинског већа општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“ број 1/2020), на предлог Комисије за реализацију мера енергетске санације породичних кућа и станова које се односе на унапређење термичког омотача, термотехничких инсталација и уградње соларних колектора за централну припрему потрошне топлотне воде, Општинско веће општине Бечеј, на 109. седници одржаној дана 25.10.2022. године донело је следећу

ОДЛУКУ

о додели бесповратних средстава крајњим корисницима за спровођење мера енергетске санације

I

Бесповратна средства за суфинансирање мера енергетске санације добијају следећи крајњи корисници:

Рб	Име и презиме	Адреса	Место	Укупно
1	Деже Рајшли	Серво Михаља 28	Бечеј	96
2	Золтан Хорват	Новосадска 72	Бечеј	96
3	Даниел Сабо	Добровољачка 69	Бечеј	93
4	Едит Фаркаш	Хајдук Вељка 99	Бечеј	93
5	Ева Пап	Танчић Михаља 28	Бечеј	91
6	Ђерђи Бичкеи	Потиска 108	Бечеј	88,5
7	Ирен Виг	Николе Тесле 70/2	Б.П.Село	88,5
8	Славко Билбија	Бранка Радичевића 43	Радичевић	87,5
9	Атила Хорват	Новосадски пут 37	Б.Градиште	86
10	Ђуро Кричковић	Вука Караџића 86	Б.Градиште	86
11	Золтан Радоц	Пушкинова бр.1	Б.П.Село	86
12	Радомир Кузмановић	Светозара Милетића 104	Б.Градиште	86
13	Рајко Дерета	Сутјеска 12	Бечеј	86
14	Силвестер Вираг	Главна 138	Б.Градиште	86

15	Бертолд Балаша	Имреа Цираки Фетера 44	Б.П.Село	84,5
16	Каменко Попадић	Милоша Црњанског 9	Бечеј	83,5
17	Жужана Секе	Незнаног јунака 9	Бечеј	83,5
18	Данијел Хромиш	Војводе Радомира Путника 45	Бечеј	81
19	Јован Билбија	Бранка Радичевића 41	Радичевић	81
20	Корнел Сабо	Ђуре Ђаковића 7	Б.Градиште	81
21	Милена Вишковић	Бранка Симица 15	Бечеј	81
22	Атила Палоташ	Пеце Ференца 35	Бечеј	80,5
23	Ласло Нађ Канаш	Ваш Золтана 10	Бечеј	79
24	Лидија Томић	Дожа Ђерђа 164	Бечеј	79
25	Ева Рокуш	Димитрија Туцовића 1	Бечеј	78,5
26	Имола Стојаков	Ђуре Ђаковића 8	Б.Градиште	78
27	Марко Ђапић	Змај Јовина 210	Бечеј	78
28	Драган Бијекић	Пролетерска 13	Бечеј	77
29	Александра Ђук	Зелена 52	Бечеј	76
30	Арпад Пап	7.јула 26	Бечеј	76
31	Атила Ференц	Николе Тесле 25	Б.П.Село	76
32	Вукашин Љубојев	Уроша Предића 144	Бечеј	76
33	Даница Родић	Пролетерска 69	Радичевић	76
34	Ендре Дворски	Владимира Назора 30А	Бечеј	76
35	Злата Вилић	Димитрија Мите Милованова 42	Бечеј	76
36	Нада Госпођиначки	Југ Богдана 62	Бечеј	76
37	Изет Бошњакковић	Насеље Вељка Влаховића 8	Бечеј	75
38	Ненад Милићевић	Иђошки пут 37	Бечеј	74,5
39	Шандор Ачаи	Дожа Ђерђа 61	Бечеј	74,33
40	Илдико Росић Хорват	Новосадски пут 28	Б.Градиште	74
41	Лука Божић	Жилински Ендреа 76	Бечеј	74
42	Беата Албахари	Незнаног јунака 118	Бечеј	73,5
43	Ивана Калинић	Светозара Милетића 66	Бечеј	73,5
44	Каролина Цвитко	Потиска 202	Бечеј	73,5
45	Дејан Тривуновић	Дожа Ђерђа 67	Бечеј	72,5
46	Ендре Риго	Петефи Шандора 41	Бечеј	72,5
47	Жанка Прстојевић	Насеље Вељка Влаховића 10	Бечеј	72
48	Вера Дорословачки	Хајдук Вељка 70	Бечеј	71,67
49	Даниела Дорословачки	Чарнојевићева 47	Бечеј	71
50	Золтан Хорват	Стевана Книћанина 42	Бечеј	71
51	Милан Стевановић	Сутјеска 3	Бечеј	71
52	Роберт Мартич	22.октобра 19	Б.Градиште	71
53	Дејан Бабин	Раде Станишића 1	Бечеј	69,67
54	Золтан Ковач	Добровољачка 16	Бечеј	68,5
55	Каталин Нађ Немеди	Бокањи Деже 4	Бечеј	68,5
56	Милка Тошић	Главна 86	Бечеј	68,5
57	Далибор Косић	Војводе Радомира Путника 28	Бечеј	68

58	Жарко Ђурић	Милоша Црњанског 170А	Бечеј	68
59	Иштван Фогараши	Ивана Ђирића 80	Бечеј	68
60	Миодраг Вучковић	4.јула 36	Бечеј	68
61	Ласло Урбан	1.маја 152	Бечеј	67,5
62	Мирјана Милановић	Насеље Вељка Влаховића 2	Бечеј	67,5
63	Роланд Геделеи	Дожа Ђерђа 34 и 34А	Б.П.Село	67,5

Са наведеним лицима биће закључен уговор о суфинансирању мера енергетске санације породичне куће/стана.

II

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Бечеј" и на интернет страници Општине Бечеј.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Општинско Веће општине Бечеј је дана 11.08.2022. године донело Одлуку о расписивању Јавног конкурса за суфинансирање мера енергетске санације, породичних кућа и станова које се односе на унапређење термичког омотача, термотехничких инсталација и уградње соларних колектора за централну примену потрошне топле воде на територији општине Бечеј, број III 31-2/2022. Дана 15.08.2022.године расписан је Јавни конкурс за суфинансирање мера енергетске санације, породичних кућа и станова које се односе на унапређење термичког омотача, термотехничких инсталација и уградње соларних колектора за централну припрему потрошне топле воде на територији општине Бечеј за 2022. годину. Рок за пријаву био је 21 дана од дана објављивања Јавног конкурса, закључно са 05.09.2022.године. У року за подношење пријава пристигло је 138 пријава, неблаговремених пријава није било.

Чланови Комисије су прегледали пристигле пријаве, извршили бодовање и утврдили јединствену прелиминарну ранг листу, дана 19.09.2022.г., на коју није било приговора од стране подносиоца пријаве.

Дана 03.10.2022. Комисија је донела Ревидирану прелиминарну ранг листу, на основу које је извршен теренски обилазак од стране чланова Комисије ради увида у стање стамбених објеката са ревидиране прелиминарне листе. Приликом теренског обиласка Комисија је утврдила да су три подносиоца пријаве дали неистините податке приликом пријаве на јавни конкурс те су исти елиминисани са ревидиране прелиминарне листе крајњих корисника.

Дана 12.10.2022.г. Комисија је донела Коначну листу. Подносиоци пријава код којих је извршен теренски обилазак имали су право приговора Комисији у року од 8 дана од дана објављивања коначне листе крајњих корисника. Приговора није било.

Чланом 27. став 14 Правилника о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова које се односе на унапређење термичког омотача, термотехничких инсталација и уградње соларних колектора за централну припрему потрошне топле воде по јавном позиву Управе за подстицање и унапређење енергетске ефикасности ЈП1/22 ("Службени лист општине Бечеј", број 5/2022) предвиђено је да Општинско веће доноси одлуку о додели бесповратних средстава крајњим корисницима за спровођење мера енергетске санације, а на основу коначне листе крајњих корисника коју Општинском већу доставила Комисија за реализацију мера енергетске санације породичних кућа и станова које се односе на унапређење термичког омотача, термотехничких инсталација и уградње соларних колектора за централну припрему потрошне топлотне воде, дана 25.10.2022.године. С обзиром на све напред наведено, одлучено је као у изреци Одлуке.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: III 31-2 /2022-6
Дана: 25.10.2022. године
Б Е Ч Е Ј

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Председник општинског већа
Драган Тошић, с.р.

--- 0 ---

Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 5/2019. szám) 53. szakasza 1. bekezdésének 2. pontja, Az Óbecse község területén lévő családi házak és lakások energetikai felújítását célzó, a termikus burok, hőtechnikai berendezések javítására és a használati meleg víz központi előállítására szolgáló napkollektorok beépítésére vonatkozó intézkedésekről szóló szabályzat JP1/22. (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 5/2022. szám) 27. szakaszának 14. bekezdése alapján, összhangban a Nyilvános felhívással a polgárok részvételére az Óbecse község területén lévő családi házak és lakások energetikai felújítását célzó, a termikus burok, hőtechnikai berendezések javítására és a használati meleg víz központi előállítására szolgáló napkollektorok beépítésére vonatkozó vissza nem térítendő eszközök háztartások számára történő odaítélésére (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 7/2022. szám), valamint Óbecse Község Községi Tanácsának Munkaügyrendje (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 1/2020. szám) 3. szakaszának 2. bekezdése és 41. szakasza alapján Óbecse Község Községi Tanácsa a 2022. 10. 25-én megtartott 109. ülésén meghozta a következő

H A T Á R O Z A T O T
vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről a végső felhasználók számára az energetikai szanációs intézkedések végrehajtására

I.

Az energetikai szanációs intézkedések végrehajtására a vissza nem térítendő eszközöket a következő személyek számára ítéljük oda:

Ssz	Vezeték- és keresznév	Lakcím	Helyiség	Összesen
1	Rajslji Dezső	Szervó Mihály 28.	Óbecse	96
2	Horvát Zoltán	Újvidéki utca 72.	Óbecse	96
3	Szabó Dániel	Önkéntes osztag 69.	Óbecse	93
4	Farkas Edit	Hajduk Veljko 99.	Óbecse	93
5	Papp Éva	Táncsics Mihály 28.	Óbecse	91
6	Bicskei Györgyi	Tiszamente 108.	Óbecse	88,5
7	Víg Irén	Nikola Tesla 70/2.	Péterréve	88,5
8	Bilbija Slavko	Branko Radičević 43.	Radičević	87,5
9	Horvát Attila	Újvidéki út 37.	Péterréve	86
10	Kričković Đuro	Vuk Karadžić 86.	Péterréve	86
11	Radóc Zoltán	Puskin 1.	Péterréve	86
12	Kuzmanović Radomir	Svetozar Miletić 104.	Péterréve	86
13	Dereta Rajko	Sutjeska 12.	Óbecse	86
14	Virág Szilveszter	Fő utca 128.	Péterréve	86
15	Balassa Bertold	Ciráki Fekete Imre 44.	Péterréve	84,5
16	Popadić Kamenko	Miloš Crnjanski 9.	Óbecse	83,5

17	Szóke Zsuzsanna	Ismeretlen hős 9.	Óbecse	83,5
18	Hromiš Danijel	Vojvode Radomir Putnik 45.	Óbecse	81
19	Bilbija Jovan	Branko Radičević 41.	Radičević	81
20	Szabó Kornél	Đura Đaković 7.	Péterréve	81
21	Višković Milena	Branko Simin 15.	Óbecse	81
22	Palotás Attila	Pece Ferenc 35.	Óbecse	80,5
23	Nagy Kanász László	Vass Zoltán 10.	Óbecse	79
24	Tomić Lidija	Dózsa György 164.	Óbecse	79
25	Rókus Éva	Dimitrije Tucović 1.	Óbecse	78,5
26	Stojakov Imola	Đura Đaković 8.	Péterréve	78
27	Đapić Marko	J. J. Zmaj 210.	Óbecse	78
28	Bijekić Dragan	Proletár 13.	Óbecse	77
29	Ćuk Aleksandra	Zöldfás 52.	Óbecse	76
30	Papp Árpád	Július 7. 26.	Óbecse	76
31	Ferenc Attila	Nikola Tesla 25.	Péterréve	76
32	Ljuboljev Vukašin	Uroš Predić 144.	Óbecse	76
33	Rodić Danica	Proletár 69.	Radičević	76
34	Dvorszki Endre	Vladimir Nazor 30A	Óbecse	76
35	Vilić Zlata	Dimitrije Mite Milovanov 42.	Óbecse	76
36	Gospodinački Nada	Jug Bogdan 62.	Óbecse	76
37	Bošnjaković Izet	Veljko Valhović telep 8.	Óbecse	75
38	Miličević Nenad	Kishegyesi út 37.	Óbecse	74,5
39	Acsai Sándor	Dózsa György 61.	Óbecse	74,33
40	Rosić Horvát Ildikó	Újvidéki út 28.	Péterréve	74
41	Božić Luka	Zsilinszky Endre 76.	Óbecse	74
42	Albahári Beáta	Ismeretlen hős 118.	Óbecse	73,5
43	Kalinić Ivana	Светозара Милетића 66	Óbecse	73,5
44	Cvitkó Karolina	Tiszamente 202.	Óbecse	73,5
45	Trivunović Dejan	Dózsa György 67.	Óbecse	72,5
46	Rigó Endre	Petőfi Sándor 41.	Óbecse	72,5
47	Prstojević Žanka	Veljko Vlahović telep 10.	Óbecse	72
48	Doroslovački Vera	Hajduk Veljko 70.	Óbecse	71,67
49	Doroslovački Daniela	Čarnojević 47.	Óbecse	71
50	Horvát Zoltán	Stevan Knićanin 42.	Óbecse	71
51	Stevanović Milan	Sutjeska 3.	Óbecse	71
52	Mártics Róbert	Okóber 22. 19.	Péterréve	71
53	Babin Dejan	Rade Stanišić 1.	Óbecse	69,67
54	Kovács Zoltán	Önkéntes osztag 16.	Óbecse	68,5
55	Nagy Némedi Katalin	Bokányi Dezső 4.	Óbecse	68,5
56	Tošić Milka	Fő utca 86.	Óbecse	68,5
57	Kosić Dalibor	Vojvode Radomir Putnik 28.	Óbecse	68
58	Đurić Žarko	Miloš Crnjanski 170A	Óbecse	68
59	Fogarasi István	Ivan Ćirić 80.	Óbecse	68
60	Миодраг Вучковић	Július 4. 36.	Óbecse	68

61	Urbán László	Május 1. 152.	Óbecse	67,5
62	Milanović Mirjana	Veljko Vlahović telep 2.	Óbecse	67,5
63	Gödöllei Roland	Dózsa György 34. és 34A	Péterréve	67,5

A fenti személyekkel szerződést kötünka a házak/lakások energetikai szanációs intézkedéseinek társfinanszírozásáról.

II.

Jelen Határozatot meg kell jelentetni Óbecse Község Hivatalos Lapjában és meg kell jelentetni Óbecse község hivatalos honlapján.

I N D O K L Á S

Óbecse Község Községi Tanácsa a 2022. 08. 11-én megtartott ülésén III 31-2/2022. szám alatt Határozatot hozott a nyilvános felhívás kiírásáról a polgárok részvételére az Óbecse község területén lévő családi házak és lakások energetikai felújítását célzó, a termikus burok, hőtechnikai berendezések javítására és a használati meleg víz központi előállítására szolgáló napkollektorok beépítésére vonatkozó vissza nem térítendő eszközök háztartások számára történő odaítélésére. A családi házak és lakások energetikai felújítását célzó, a termikus burok, hőtechnikai berendezések javítására és a használati meleg víz központi előállítására szolgáló napkollektorok beépítésére vonatkozó vissza nem térítendő eszközök háztartások számára történő odaítélésére irányuló nyilvános pályázatot 2022. 08. 15-én írták ki. A jelentkezési határidő 21 nap volt, 2022. 09. 05-ével bezárólag. Határidőn belül 138 jelentkezést adtak át, határidőn túl nem érkezett egy sem.

A Bizottság tagjai átnézték a jelentkezéseket, pontozták azokat és 2022. 09. 19-én megerősítették az egységes elsődleges rang listát, amire nem tettek panaszt a jelentkezők.

A Bizottság 2022. 10. 03-án meghozta a revidiált rang listát, ami alapján a Bizottság tagjai körbejárták a terepet és megnézték a revidiált elsődleges rang listán szereplő lakóépületek állapotát. A terep megtekintése során a Bizottság megállapította, hogy három jelentkező valótlan adatokat adott meg, ezért őket eliminálták a rang listáról.

A Bizottság 2022. 10. 12-én meghozta a végleges rang listát. A jelentkezőknek, akiknél elvégezték a terep megtekintését, 8 napjuk volt panaszt betervezni. Panasz nem érkezett.

Az Óbecse község területén lévő családi házak és lakások energetikai felújítását célzó, a termikus burok, hőtechnikai berendezések javítására és a használati meleg víz központi előállítására szolgáló napkollektorok beépítésére vonatkozó intézkedésekről szóló szabályzat JP1/22. (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 5/2022. szám) 27. szakaszának 14. bekezdése elpirányozza, hogy hogy Óbecse Község Községi Tanácsa hozza meg a Határozatot az község területén lévő családi házak és lakások energetikai felújítását célzó intézkedésekre vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről az energetikai szanációs intézkedések végrehajtására a vissza nem térítendő eszközök végső felhasználóinak végleges rang listája alapján, amit a Bizottság 2022. 10. 25-én kézbesített a Községi Tanácshoz. Tekintettel a fent felsoroltakra, a Határozatot a rendelkező rész szerint hoztuk meg.

ÓBECSE KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSA
Ikt. szám: III 31-2/2022-6.
Kelt. 2022. 10. 25.
Ó B E C S E

KÖZSÉGI TANÁCS
Községi elnök

Dragan Tošić sk.

На основу члана 14. Уредбе о саставу, начину и организацији рада штабова за ванредне ситуације (Службени гласник Републике Србије број 27/2020), Општински штаб за ванредне ситуације Општине Бечеј, на петој седници одржаној дана 24.10.2022. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником, уређује се:

- Број седница штаба,
- Припремање и сазивање седница Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Бечеј (у даљем тексту: Штаб),
- Утврђивање дневног реда,
- Рад на седницама штаба,
- Фазе у раду штабова,
- Записник и документа штаба,
- Врсте аката штаба,
- Предлагање и извршење аката штаба,
- Рад стручно-оперативних тимова штаба.

БРОЈ СЕДНИЦА ШТАБА

Члан 2.

Општински штаб за ванредне ситуације Општине Бечеј (у даљем тексту: Штаб) ради у редовним и ванредним седницама.

Редовне седнице Штаба, одржавају се 2 пута годишње и на њима се разматрају теме које су предвиђене Планом рада.

На редовним седницама се разматрају и теме које нису планиране, јер њихово разматрање не трпи одлагање.

Уколико се укаже потреба, седнице Штаба се могу одржати и ванредно, по посебном налогу команданта Штаба.

Ванредна седница Штаба може се заказати и на захтев Републичког штаба за ванредне ситуације или Покрајинског штаба за ванредне ситуације.

Ванредне седнице се одржавају због најаве или настанка опасности која може угрозити животе и здравље људи и материјална добра са циљем организовања и предузимања мера координације и руковођења у ванредним ситуацијама.

ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА ШТАБА

Члан 3.

У циљу планског и ефикаснијег обављања послова, Штаб за сваку годину доноси план рада.

Члан 4.

Предлог плана рада и материјале за седницу Штаба припремају надлежне службе Општине Бечеј, одређене за вођење стручних и административних послова у сарадњи са надлежним органима општине и надлежном службом МУП-а, Управом за ванредне ситуације у Новом Саду.

Члан 5.

Штаб одлучује само на седницама и не може преносити право одлучивања на друге органе Општинске управе или друге органе и организације.

Члан 6.

Седнице Штаба, по правилу одржавају се у згради Скупштине Општине Бечеј, у малој или великој сали Скупштине општине.

Седнице се могу одржавати и на другим локацијама у Општини, у складу са указаном потребом и по посебној одлуци команданта Штаба.

Изузетно, седнице штаба се могу одржати и телефонским путем, електронским путем или на други погодан начин, када то захтева брзина реаговања или када су околности такве да, због спречавања ширења заразних болести и очувања здравља и живота људи, или других оправданих разлога, није препоручљиво или није могуће окупљање већег броја лица у затвореном простору.

Члан 7.

Седнице Штаба сазива командант, заменик команданта и начелник Штаба. Седницама председава командант Штаба. У случају спречености или одсутности команданта Штаба, седнице Штаба сазива и истим председава заменик команданта, у сарадњи са начелником Штаба.

Члан 8.

Седнице Штаба сазива командант Штаба по својој иницијативи, или на захтев једне трећине чланова Штаба, као и на предлог једног или више стручно-оперативних тимова.

Командант Штаба сазива седнице и по налогу Републичког штаба за ванредне ситуације или Покрајинског штаба за ванредне ситуације.

Командант Штаба може сазвати седницу Штаба само са одређеним члановима Штаба, тзв. ужи састав Штаба, када је потребно хитно предузети одређене превентивне мере у заштити и спасавању. На предметној седници води се записник који се на следећој седници Штаба даје на усвајање свим члановима Штаба.

Члан 9.

Седнице се по правилу сазивају писменим путем, а у ванредним ситуацијама и усмено, односно путем телефона.

Када се седница Штаба сазива писменим путем, у позиву се назначава и предлог дневног реда, као и дан, час и место одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се члановима Штаба, најкасније два дана пре одржавања седнице. У хитним случајевима, овај рок може бити и краћи.

Уз позив за седницу Штаба, доставља се и материјал у е-форми (e-mail) који је предвиђен да се разматра на основу предложеног дневног реда, а у хитним случајевима седница Штаба може се сазивати и без достављања материјала за седницу.

Члан 10.

Чланови Штаба дужни су да присуствују седницама. Ако је члан Штаба спречен да дође на седницу, дужан је да о томе благовремено обавести команданта, заменика команданта, начелника или секретара Штаба.

Члан 11.

Седницама Штаба, поред чланова могу присуствовати и руководиоци надлежних органа, организација, установа, ЈКП и служби Општине, као и руководиоци стручно-оперативних тимова, уколико се сматра, да би њихово присуство било корисно за решавање одређених питања, која Штаб разматра.

УТВРЂИВАЊЕ ДНЕВНОГ РЕДА

Члан 12.

Дневни ред седнице утврђују командант, заменик команданта и начелник штаба у периоду пре одржавања редовне седнице штаба, док за ванредне седнице дневни ред може бити утврђен и на самој седници штаба.

Предлог дневног реда за седницу Штаба утврђује командант, заменик команданта и начелник Штаба, уз евентуално консултовање са Окружним штабом за ванредне ситуације Јужнобачког управног округа, Покрајинским штабом за ванредне ситуације, и надлежном службом МУП-а – Сектором за ванредне ситуације – Управом за ванредне ситуације у Новом Саду, у зависности од природе питања, која се постављају на дневни ред.

Члан 13.

По правилу, предлог дневног реда утврђује се према хитности и важности одређених питања из надлежности Штаба, утврђених планом рада, а у ванредним ситуацијама, према конкретној ситуацији.

РАД НА СЕДНИЦАМА ШТАБА

Члан 14.

Командант Штаба отвара седницу, руководи њеним радом и закључује је. У случају одсутности команданта, седницу Штаба отвара, руководи њеним радом и закључује је заменик команданта Штаба или начелник Штаба.

Члан 15.

По отварању редовне седнице, командант Штаба утврђује да ли је присутан довољан број чланова за пуноважно одлучивање, као и имена одсутних чланова.

За пуноважно одлучивање, потребно је, да редовној седници присуствује више од половине од укупног броја чланова Штаба.

Ако се утврди, да не постоји кворум, председавајући одлаже седницу и одређује дан и време, када ће се седница одржати.

У условима ванредне ситуације, када ситуација то налаже, седнице Штаба могу се одржавати и без кворума, уз обавезу накнадног информисања чланова, који нису били присутни седници.

Члан 16.

О питањима, која су на дневном реду седнице, води се претрес. У претресу, имају право да учествују сви чланови Штаба.

Присутна лица, која су позвана на седницу, а нису чланови Штаба, имају права да учествују у раду седнице Штаба, без права одлучивања.

Члан 17.

Командант Штаба, учесницима у претресу даје реч по реду пријаве, а може дати и преко реда, у случају, када је у питању извештач, који је примио материјал и када сматра, да би усмерио дискусију у складу са дневним редом.

Члан 18.

Командант Штаба је дужан да се брине, да учесник у дискусији не буде ометен за време говора (расправе).

Када командант Штаба закључи, да је одређено питање довољно расправљано и да се више нико не јавља за реч, прелази на одлучивање.

Члан 19.

Гласање по предложеним актима је јавно. Командант Штаба гласа последњи.

Одлука о актима штаба је донета ако је за њу гласала већина присутних чланова Штаба.

Уколико приликом гласања о појединим питањима, која су на дневном реду, нема потребне већине, командант Штаба доноси коначну одлуку.

ФАЗЕ У РАДУ ШТАБА

Члан 20.

Штаб за ванредне ситуације ради у складу са законом и другим прописима реализујући своје активности кроз три фазе које се међусобно смењују и то: превентивна фаза, оперативна фаза, односно послови координације и руковођења као друга фаза и активности у фази опоравка заједнице као трећа фаза.

Превентивна фаза

Члан 21.

Активности у превентивној фази представљају организацију и спровођење задатака и мера које штаб реализује у периоду пре ванредне ситуације.

Штаб за ванредне ситуације спроводи активности на разматрању стања спремности за организовани одговор на ризике и претње и упознаје се са достигнутим степеном развоја и изградње система смањења ризика и управљања ванредним ситуацијама.

Штаб за ванредне ситуације ове активности разматра на редовним седницама.

Оперативна фаза

Члан 22.

Активности штаба за ванредне ситуације које се спроводе у оперативној фази су непосредно руковођење и координација субјектима и снагама система смањења ризика и управљању ванредним ситуацијама на погођеној територији ради заштите и спасавања живота и здравља људи, животиња, материјалних и културних добара, животне средине, инфраструктуре и других штићених вредности.

Штаб за ванредне ситуације ове активности разматра и реализује на ванредним седницама које се сазивају по потреби.

По укидању ванредне ситуације приступа се анализи ситуације на погођеној територији, у погледу броја и стања угроженог и настрадалог становништва, домаћинства, инфраструктуре, анализи рада учесника као и других потребних података по процени штаба за ванредне ситуације.

Анализа ситуације доставља се штабу за ванредне ситуације непосредно вишег нивоа образовања.

Фаза опоравка

Члан 23.

Штаб за ванредне ситуације активно учествује у препознавању потребе за предузимањем мера опоравка, организацији и спровођењу мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, узимајући у обзир смањење ризика од будућих катастрофа.

По спроведеним мерама опоравка приступа се изради извештаја о стању погођених штићених вредности са предлогом мера за смањење ризика од будућих катастрофа.

Извештај се доставља штабу за ванредне ситуације непосредно вишег нивоа образовања.

ЗАПИСНИК И ДОКУМЕНТА ШТАБА

Члан 24.

О раду на седници, води се записник.

О вођењу записника стара се надлежни орган општинске управе, одређен за вођење стручних и административних послова за потребе Штаба, у сарадњи са представником Управе за ванредне ситуације у Новом Саду.

Члан 25.

У записник се обавезно уноси:

1. ознака – број седнице Штаба која је по реду;
2. време и место одржавања седнице;
3. имена присутних и одсутних чланова Штаба и имена осталих присутних лица;
4. усвојене примедбе на записник са претходне седнице;
5. усвојени дневни ред;
6. кратак садржај предмета по свакој тачки дневног реда, имена лица, која су учествовала у претресу, по потреби њихова излагања у кратким цртама;
7. донета акта поводом сваке тачке дневног реда,
8. констатација о завршетку, одлагању и прекиду седнице.

Члан 26.

Сваки члан Штаба, може захтевати, да се његова изјава или издвојено мишљење по појединим питањима, унесе у записник.

Члан 27.

Записник са седнице потписује командант Штаба, или (по овлашћењу) заменик команданта, као и начелник Штаба.

Члан 28.

Уз записник се прилаже материјал, који је разматран на седници, донета акта и друга потребна документа, што чини саставни део записника.

Записник се као документ трајне вредности чува у надлежном општинском органу Општине Бечеј.

Један примерак материјала, који се разматра на седници и записник са одржане седнице, чува се у Управи за ванредне ситуације у Новом Саду.

О изради и чувању записника са седница Штаба, стара се надлежни орган Општине Бечеј и начелник Штаба.

Члан 29.

Документи штаба су пословник о раду, годишњи план рада, годишњи извештај о раду, извештаји, анализе, информације, наредбе, закључци и препоруке.

ВРСТЕ АКТА ШТАБА

Члан 30.

У извршавању послова и задатака из своје надлежности, штаб за ванредне ситуације доноси наредбе, закључке и препоруке.

Члан 31.

Наредбом се налаже:

- 1) извршавање задатака, односно мера заштите и спасавања;
- 2) употреба снага и средстава заштите и спасавања;
- 3) употреба средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама на својој територији.

Овај документ користи се у оперативној фази рада штаба за ванредне ситуације.

Члан 32.

Закључком се:

- 1) утврђује одређени став о питањима из области заштите и спасавања,
- 2) образује стручно-оперативни тим и оперативни штаб и утврђују његови задаци;
- 3) процењује угроженост од настанка ванредне ситуације;
- 4) утврђује мишљење на одређена акта које штаб разматра;
- 5) одлучује о другим питањима о којима се не одлучује наредбом.

Овај документ користи се у све три фазе рада штаба за ванредне ситуације.

Члан 33.

Препоруком се:

- 1) предлажу мере за побољшање стања и организације заштите и спасавања;
- 2) предлаже предузимање мера, радњи и поступака којима се умањује ризик од опасности.

Овај документ користи се у све три фазе рада штаба.

ПРЕДЛАГАЊЕ И ИЗВРШЕЊЕ АКТА ШТАБА

Члан 34.

Права предлагања аката, има командант, заменик команданта, начелник и сваки члан Штаба, Управа за ванредне ситуације у Новом Саду, надлежни општински орган управе, као и стручно-оперативни тим Штаба.

По правилу, сваки предлог мора се претходно изучити, уколико Штаб другачије не одлучи.

При изради аката, предлагачи су обавезни, да координирају активности по заједничким питањима, која се разматрају на седницама Штаба.

Члан 35.

Своје акте, Штаб доноси на седници у писаном облику.

Члан 36.

Акта Штаба спроводе и извршавају на територији Општине Бечеј сви субјекти на које се акта односе, у границама прописаних Законом и другим приписима, која регулишу надлежност одређених субјеката.

Надлежни орган одређен за спровођење стручних и административних послова, стара се да органи из претходног става буду на време обавештени о актима Штаба, који се на њих односе.

Члан 37.

Сва донета акта се оверавају печатом штаба.

Док се не утврди облик и текст печата штаба, документа ће се оверавати печатом Скупштине Општине Бечеј.

РАД СТРУЧНО-ОПЕРАТИВНИХ ТИМОВА ШТАБА

Члан 38.

За извршавање специфичних задатака заштите и спасавања, штаб за ванредне ситуације може образовати стручно-оперативни тим.

Стручно-оперативни тимови Штаба, раде у седницама и састанцима, који се припремају и сазивају аналогно одредбама овог Пословника, уколико решењем Општинског штаба за ванредне ситуације о образовању ових тимова, није другачије решено.

Штаб може сазвати седницу стручно-оперативног тима, по својој иницијативи, према потреби и издати задатак, који треба тим да изврши.

Акта, која се усвоје на седници стручно-оперативних тимова, потписује њихов руководилац и предлаже Штабу на разматрање и усвајање.

Радам стручно-оперативног тима руководи руководилац којег именује штаб.

Стручно-оперативни тим одговара начелнику штаба.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Даном ступања на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Бечеј од 21.06.2013.године.

Члан 40.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивању у „Сл.листу Општине Бечеј“.

КОМАНДАНТ
ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ
ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

Драган Тошић, с.р.

--- 0 ---

A katasztrófavédelmi törzskarok összetételéről, munkájának módjáról és megszervezéséről szóló rendelet (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 27/2020. szám) 14. szakasza alapján Óbecse Község Katasztrófavédelmi Törzskara a 2022. 10. 24-én megtartott ötödik ülésén meghozta a

ÓBECSE KÖZSÉG KATASZTRÓFAVÉDELMI TÖRZSKARA MUNKÁÜGYRENDJÉT

ÁLTALNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Jelen Ügyrenddel rendezzük:

- a törzskar üléseinek számát,
- Óbecse Község Katasztrófavédelmi Törzskara ülései előkészítésének és összehívásának módját (a továbbiakban: Törzskar),
- a napirend megerősítését,

- a Törzskar üléseinek működését,
- a Törzskar munkafázisait,
- a Törzskar jegyzőkönyveit és dokumentumait,
- a Törzskar aktusainak fajtáit,
- a Törzskar aktusainak javaslása és végrehajtása,
- a Törzskar szakmai-operációs csapatai munkáját.

A TÖRZSKAR ÜLÉSEINEK SZÁMA

2. szakasz

Óbecse Község Katasztrófavédelmi Törzskara (a továbbiakban: Törzskar) rendes és rendkívüli üléseket tart.

A Törzskar évente 2 alkalommal tart rendes ülést, a azokon a Munkatervvel előírányzott témákat vitatják meg.

A rendes üléseken megvitatnak nem tervezett témákat is, amik megvitatása nem tűr halasztást.

Amennyiben szüksége van rá, a Törzskar a parancsnok meghagyására tarthat rendkívüli üléseket is.

A Törzskar rendkívüli ülését összehívhatják a Köztársasági Katasztrófavédelmi vagy a Tartományi Katasztrófavédelmi Törzskar kérésére is.

Rendkívüli üléseket tarthatnak olyan veszélyek fennállásakor, amelyek veszélyeztethetik az emberek életét és egészségét, valamint anyagi javait a katasztrófavédelem megszervezése és a koordinációs és vezetői intézkedések megszervezése és foganatosítása céljából.

A TÖRZSKAR ÜLÉSEINEK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS ÖSSZEHÍVÁSA

3. szakasz

A Törzskar tervi és hatékony munkavégzése céljából minden évben meghozza a munkatervét.

4. szakasz

A munkatervet és az ülésanyagot Óbecse község szakmai és adminisztrációs feladatokért illetékes szervei készítik elő, együttműködve az illetékes községi szervekkel, a BM illetékes szervével, az Újvidéki Katasztrófavédelmi Igazgatósággal.

5. szakasz

A Törzskar kizárólag az ülésein hoz döntést, s nem háríthatja át a döntéshozatali jogot a Községi Közigazgatási Hivatal más szerveire vagy más szervekre és szervezetekre.

6. szakasz

A Törzskar üléseit szabály szerint Óbecse Község Képviselő-testületének épületében, a kisteremben vagy a díszteremben tartják meg.

Üléseket tarthatnak a Községháza más helyszínein is, amennyiben szükség van rá vagy a parancsnok külön döntése alapján.

Kivételes esetben az üléseket meg lehet tartani telefonon keresztül is, elektronikus úton vagy más megfelelő módon, amennyiben sürgősen kell reagálni vagy a körülmények olyanok, hogy meg kell akadályozni a fertőző betegségek terjedését, megóvni az emberek egészségét és életét vagy más igazolt okokból, amikor nem javasolt vagy lehetetlen több személy egyidejű tartózkodása zárt térben.

7. szakasz

A Törzskar üléseit a parancsnok, a parancsnokhelyettes vagy a vezető hívja össze. Az üléseken a parancsnok ülésezik. Amennyiben a parancsnok nem tud részt venni az ülésen, a parancsnokhelyettes elnököl, a Törzskar vezetőjével együttműködésben.

8. szakasz

A Törzskar üléseit a parancsnok hívja össze saját indítványára, a tagok egyharmadának kérésére, illetve egy vagy több szakmai-operációs csapat javaslatára.

A Törzskar parancsnokaa Köztársasági Katasztrófavédelmi törzskar vagy a Tartományi Katasztrófavédelmi Törzskar meghagyására is összehívhatja az ülést.

A Törzskar parancsnoka összehívhatja az ülést a Törzskar bizonyos tagjaival, ún. szűk összetételben, amikor sürgős megelőzési intézkedéseket kell fogatosítani a védelemben és mentésben. A tárgyi ülésen jegyzőkönyvet vezetnek, amelyet a Törzskar következő ülésén a Törzskar összes tagjával együtt fogadnak el.

9. szakasz

Az üléseket szabály szerint írásban hívják össze, rendkívüli helyzetben pedig szóban, illetve telefonon.

Az írásbeli összehíváskor az összehívásban megjelölik a napirendjavaslatot, az ülés megtartásának napját, óráját és helyszínét.

Az ülésösszehívót legkésőbb az ülés előtt két nappal ki kell küldeni a Törzskar tagjainak. Sürgős esetben ez a határidő lehet rövideb is.

Az ülésösszehívóval ki kell küldeni elektronikus formában (e-mail) az ülésanyagot is, sürgős esetben pedig összehívható az ülés az ülésanyag kiküldése nélkül is.

10. szakasz

A Törzskar tagjai kötelesek részt venni az üléseken. Amennyiben a Törzskar tagja akadályozva van, időben értesítenie kell a parancsnokot, parancsnokhelyettest, vezetőt vagy titkárt.

11. szakasz

A Törzskar ülésein a tagok mellett részt vehetnek az illetékes szervek, szervezetek, intézmények, kommunális közvállalatik képviselői és a Község szervei, valamint a szakmai-operációs szervek vezetői, amennyiben úgy vélik, hogy a részvételük hasznos lenne bizonyos ügyek megoldásában, amelyeket a Törzskar megvitat.

A NAPIREND MEGERŐSÍTÉSE

12. szakasz

Az ülés napirendjét a parancsnok, a parancsnokhelyettes és a törzskar vezetője erősítik meg a rendes ülés megtartását megelőző időszakban, míg a rendkívüli ülések napirendjét megerősíthetik magán az ülésen is.

A Törzskar ülésének napirendjavaslatát a parancsnok, a parancsnokhelyettes és a törzskar vezetője erősítik meg, esetlegesen konzultálva a Dél-bácskai Körzet Körzeti Katasztrófavédelmi Törzskarával, a Tartományi Katasztrófavédelmi Törzskarral, a BM illetékes szervével – Katasztrófavédelmi Szektor, az Újvidéki Katasztrófavédelmi Igazgatósággal, a napirendre kerülő ügyek természetétől függően.

13. szakasz

Szabály szerint a napirendjavaslatot az egyes kérdések sürgőssége és fontossága miatt munkatervvel erősítik meg, rendkívüli helyzetekben pedig az adott esettől függően.

A TЌRZSKAR ЀLЃSEINEK MЀKЌDЃSE

14. szakasz

A TЌrzsкаr паранснoka ннйтја meg a TЌrzsкаr рлЃsЃt, vezetн азt Ѓs rekesztн be. A паранснok тзвoллЃte esetЃn a TЌrzsкаr рлЃsЃt a паранснokhelyettes vagy a vezetЃ ннйтја meg, vezetн Ѓs rekesztн be.

15. szakasz

A rendes рлЃs megnyнтзsзt kЃvetЃen a паранснok megerЃsнтн, hogy elegendЃ sззmЀ tag van-e jelen a дЃntЃsозаталhoz, valamint a тзवलмарadt tagoj neveit.

A teljesjogЀ дЃntЃsозаталhoz a rendes рлЃsen a tagok тЃbb mint felЃnek részt kell vennie.

Ако се утврди, да не постоји кворум, председавајући одлаже седницу и одређује дан и време, када ће се седница одржати.

RendkнvЀli helyzetben, amikor a helyzet рgy кнvзnja meg, a TЌrzsкаr рлЃseit meg lehet tartani kvЃrum nЃkЀl is, a tagoj utЃlagos тзјекoзтатзsзval, akik nem voltak jelen.

16. szakasz

A napirend кЃрдЃseirЃl vitзt folytatnak. A vitзban joga van részt vennie a TЌrzsкаr рsszes tagjзnak.

A jelenlevЃ személyek, akiket meghнvtak az рлЃsre, de nem tagjai a TЌrzsкаrnak, дЃntЃsозатали jog nЃkЀl vehetnek részt az рлЃsen.

17. szakasz

A TЌrzsкаr паранснoka a vitзban a jelentkeзsн sorrend szerint ad szЃt a jelentkeзЃknek, de soron кнvЀl is szЃt adhat, amennyiben az elЃadЃ кЃri, aki elЃkЃszнтette az anyagot, valamint, amikor рgy vЃli, hogy a vitзt ирзнытаниa kell a napirend szerint.

18. szakasz

A TЌrzsкаr паранснoka кЃteles gondoskodni arról, hogy a vitзt ne zavjзk meg a beszЃd alatt.

A TЌrzsкаr паранснoka дЃntн el, hogy egy рgyrЃl elege vitзtзtak-e, nem кЃr senki szЃt, s зttЃr a дЃntЃsозаталra.

19. szakasz

A szavazзs nyilvánЃs. a паранснok szavaz utoljзra.

A TЌrzsкаr aktusзrЃl szЃlЃ hatзrozatot akkor hoztзk meg, ha a jelentlevЃ tagok тЃbbsЃge рз szavazott.

Amennyiben az egyes кЃрдЃseкhez valЃ дЃntЃshez nincs meg a sзЃksЃges szavazattЃbblet, a TЌrzsкаr паранснoka hozza meg a vЃgleges дЃntЃst.

A TЌRZSKAR MUNKAFзZISAI

20. szakasz

A KatasztrЃfавЃdelmi TЌrzsкаr a тЃrvЃnnnel Ѓs мзs jogsзabзlyokkal рsszhangban valЃsнтја meg a tevekЃnysЃgЃt, hзrom egymзs kЃzЃtt vзltakozЃ fзzisban: megelЃzЃ fзzis, operзciЃs fзzis, illetve koordinзciЃs Ѓs vezetЃи feladatok, mint мзsodik fзzis Ѓs a кЃzЃssЃg felЃpЀlЃse, mint harmadik fзzis.

MegelЃzЃ fзzis

21. szakasz

A megelЃzЃ fзzis tevekЃnysЃgeи a rendkнvЀli helyzeteket megelЃzЃ idЃszakban megszerveзett Ѓs vЃgrehajtott feladatok Ѓs иntЃzкedЃsek.

A Törzskar végrehajtja a tevékenységeket, amelyekkel megvitatja a szervezett válaszkészséget a kockázatokra és veszélyekre, s megismerkedik a kockázatcsökkentési és katasztrófarezelési rendszer fejlettségének és kiépítésének elért fokával.

A Katasztrófavédelmi Törzskar ezeket a tevékenységeket rendes üléseken vitatja meg.

Operációs fázis

22. szakasz

Az operációs fázis aktivitásai a kockázatcsökkentő és katasztrófarezelő rendszer alanyainak és erőinek közvetlen vezetése és koordinációja, az emberek életének és egészségének, az állatok, anyagi és kulturális javak, élőkönyezet, infraatruktúra és más védett értékek mentése céljából a katasztrófa által sújtott területeken.

A katasztrófavédelmi Törzskar ezeket a tevékenységeket szükség szerint összehívott rendkívüli üléseken tárgyalja meg.

A rendkívüli helyzet megszüntetése után hozzálatnak a sújtott terület helyzetének elemzéséhez, kiemlik a veszélyeztetett és odavesztett lakosok, háztartások, infrastruktúrák számát és állapotát, elemzik a részt vevők munkáját és az egyéb szükséges adatokat.

Az elemzést kiküldik a közvetlen magasabb szinten levő katasztrófavédelmi törzskarhoz.

A felépülési fázis

23. szakasz

A Katasztrófavédelmi Törzskar aktívan részt vesz a felépülési intézkedések szükségleteinek felismerésében, a megújítási, rekonstrukciós és rehabilitációs intézkedések és feladatok megszervezésében és végrehajtásában, figyelembe véve a jövőbeni katasztrófák kockázatainak csökkentését.

A végrehajtott felépülési intézkedések után hozzálatnak a sérült védett értékek állapotáról szóló jelentés kidolgozásához, javaslattal a jövőbeni katasztrófák kockázatainak csökkentésére.

Извештај се доставља штабу за ванредне ситуације непосредно вишег нивоа образовања.

A TÖRZSKAR JEGYZŐKÖNYVE ÉS DOKUMENTUMAI

24. szakasz

Az ülésről jegyzőkönyvet vezetnek.

A jegyzőkönyv vezetéséről a községi közigazgatási hivatal illetékes szerve gondoskodik, amelyet kijelöltek a Törzskar szakmai és adminisztrációs ügyeinek vezetésére, együttműködve az Újvidéki Katasztrófavédelmi Igazgatósággal.

25. szakasz

A jegyzőkönyvbe be kell írni:

2. a megjelölést – a Törzskar hanyadik ülése;
2. az ülés megtartásának idejét és helyét;
3. a jelenlevő és távolmaradt tagok nevét, valamint a többi jelenlevő személy nevét;
4. az előző ülés jegyzőkönyvére érkező elfogadott megjegyzéseket;
5. az elfogadott napirendet;
6. minden napirendi pont rövid tartalmát, a vitában részt vevő személyek nevét, szükség esetén a felszólalásuk rövid tartalmát;
7. a napirendi pontok alatt meghozott aktusokat,
8. konstatációt az ülés berekesztéséről, elnapolásáról és megszakításáról.

26. szakasz

A Törzskar minden tagja kérheti, hogy a felszólalása vagy kiemelt véleménye bekerüljön a jegyzőkönyvbe.

27. szakasz

Az ülésről készült jegyzőkönyvet a parancsnok írja alá, illetve (megbízatással) a parancsnokhelyettes vagy a vezető.

28. szakasz

A jegyzőkönyvhöz mellékelik az ülésen megvitatott anyagot, a meghozott aktusokat és más szükséges dokumentumokat, amelyek a jegyzőkönyv szerves részét képezik.

A jegyzőkönyv örök értékű dokumentum, amit Óbecse község illetékes szerve őriz.

Један примерак материјала, који се разматра на седници и записник са одржане седнице, чува се у Управи за ванредне ситуације у Новом Саду.

A Törzskar jegyzőkönyvének kidolgozásáról és őrzéséről Óbecse község illetékes szerve és a Törzskar vezetője gondoskodik.

29. szakasz

A Törzskar dokumentumai a munkaügyrend, az éves munkaterv, az éves munkabeszámoló, a jelentések, elemzések, információk, rendeletek, záradékok és javaslatok.

A TÖRZSKAR AKTUSAINAK FAJTÁI

30. szakasz

A törzskar hatáskörébe tartozó ügyek és feladatok végrehajtásához a Katasztrófavédelmi Törzskar rendeleteket, záradékokat és javaslatokat hoz.

31. szakasz

A rendeletekkel elrendeli:

1) a feladatok, illetve a védelmi és mentési intézkedések végrehajtását;

2) a védelmi és mentési erők és eszközök használatát;

3) a segélyeszközök és más eszközök használatát, amelyeket rendkívüli állapotok esetén használnak a területükön.

Ezt a dokumentumot az operációs fázisban használják.

32. szakasz

A záradékkal:

1) megerősíti a védelem és mentés területébe tartozó ügyekről az álláspontját,

2) megalakítja a szakmai-operációs csapatot és az operációs törzskart, valamint megerősíti a feladataikat;

3) felméri a rendkívüli állapottól való veszélyeztetettséget;

4) megerősíti az egyes aktusokról szóló véleményét;

5) döntést hoz más kérdésekről, amelyekről rendeletekkel nem döntenek.

Ezt a dokumentumot mindhárom fázisban használják.

33. szakasz

A javaslattal:

1) a védelem és mentés állapotának és megszervezésének javítására tesznek javaslatokat;

2) intézkedéseket, feladatokat és eljárásokat javasolnak a veszélyek kockázatának csökkentésére.

Ezt a dokumentumot mindhárom fázisban használják.

A TÖRZSKAR AKTUSAINAK JAVASLÁSA ÉS VÉGREHAJTÁSA

34. szakasz

Aktus javaslására joga van a parancsnoknak, parancsnokhelyettesnek, vezetőnek és minden tagnak, az Újvidéki Katasztrófavédelmi Igazgatóságnak, az illetékes községi szervezeteknek, valamint a Törzskar szakmai-operációs szerveinek.

Szabály szerint, minden javaslatot előbb tanulmányozni kell, hacsak a Törzskar másképp nem dönt.

Az aktusok kidolgozása során a javaslok közelesek koordinálni a közös kérdéseket, amelyeket a Törzskar ülésein vitatnak meg.

35. szakasz

A törzskar az aktusait az ülésein írásos formában hozza meg.

36. szakasz

A Törzskar aktusait Óbecse község területén végrehajtja minden olyan alany, amelyre az vonatkozik, a Törvénnyel és más jogszabályokkal előírt kereteken belül.

A szakmai és adminisztrációs ügyekért illetékes szerv gondoskodik arról, hogy az előző bekezdésben említett szervek időben értesüljenek a Törzskar rájuk vonatkozó aktusairól.

37. szakasz

Minden aktust a Törzskar pecsétjével hitelesítenek.

Amíg nem erősítik meg a Törzskar pecsétjének formáját és szövegét, a dokumentumokat Óbecse Község Képviselő-testülete pecsétjével hitelesítik.

A TÖRZSKAR SZAKMAI-OPERÁCIÓS SZERVEINEK MŰKÖDÉSE

38. szakasz

A specifikus védelmi és mentési feladatok ellátásához a Törzskar szakmai-operációs csapatokat alakíthat.

A Törzskar szakmai-operációs csapatai üléseken és gyűléseken dolgoznak, amelyeket jelen Ügyrend rendelkezéseivel összhangban analóg módon hívnak össze, amennyiben a Törzskarnak a megalakításukról szóló végzésében nem szabályozták másként.

A törzskar összehívhatja a szakmai-operációs csapatok ülését saját indítványára, szükség vagy kiadott feladat szerint.

A szakmai-operációs csapatok ülésein meghozott aktusokat a csapatok vezetője írja alá és javasolja a Törzskarnak a megvitatásukat és elfogadásukat.

A szakmai-operációs csapatok munkáját a vezető vezeti, akit a Törzskar nevez ki.

A szakmai-operációs csapat a Törzskar vezetőjének felel.

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

39. szakasz

Jelen Munkaügyrend hatályba lépésével megszűnik Óbecse Község Katasztrófavédelmi Törzskara 2013. 06. 21-i Munkaügyrendjének a hatályossága.

40. szakasz

Jelen Szabályzat Óbecse Község Hivatalos Lapjában való megjelenésétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

ÓBECSE KÖZSÉG
KATASZTRÓFAVÉDELMI TÖRZSKARÁNAK
PARANCSNOKA

Dragan Tošić sk.

--- o --- 0 --- o ---

САДРЖАЈ
TARTALOM

Назив Elnevezés	Страна Oldal
ОДЛУКА о додели бесповратних средстава крајњим корисницима за спровођење мера енергетске санације	1
HATÁROZAT vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről a végső felhasználók számára az energetikai szanációs intézkedések végrehajtására	4
ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ	7
ÓBECSE KÖZSÉG KATASZTRÓFAVÉDELMI TÖRZSKARA MUNKAÜGYRENDJÉT	13

Службени лист општине Бечеј се издаје по потреби
Издавач: Општина Бечеј, Трг ослобођења бр. 2 – тел.: 6811-922
Лице које обавља послове одговорног уредника: Жолт Ловаши Латинчић
Годишња претплата: 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: Lovasi Latincsi Zsolt
Előfizetési díj: 1.750,00 dinár
Nyomtatja: Óbecse Község Közigazgatási Hivatala
PIB: 100742635, Törzsszám: 08359466, Óbecse Község Közigazgatási Hivatala folyószámlaszáma:
Uprava za trezor 840-138640-47