



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

ÓBECSE KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИНА ИЗДАВАЊА LV
LV KIADÁSI ÉV

04.11.2020.
2020.11.04.

БРОЈ 21.
21. SZÁM

На основу члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2019), члана 79. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2019) и члана 15. става 1. тачке 1, члана 19 и члана 34. став 1. тачка 2. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 5/2019), а на предлог Општинског већа општине Бечеј, Скупштина општине Бечеј је, на IV седници одржаној дана 04.11.2020. године донела је

ОДЛУКА О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ ЗА 2019. ГОДИНУ

Члан 1.

У завршном (консолидованом) рачуну буџета општине за 2019. годину (у даљем тексту: завршни рачун), остварени текући приходи и примања, као и извршени текући расходи и издаци износе:

I	Укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине (примања)	1.258.359	хиљада динара
II	Укупно извршени текући расходи и издаци (издаци)	1.326.554	хиљада динара
III	Разлика укупних примања и укупних издатака (I-II)	- 68.195	хиљада динара

Члан 2.

У билансу стања на дан 31. децембар 2019. године утврђена је укупна актива у износу од **1.602.431** хиљада динара и укупна пасива у укупном износу од **1.602.431** хиљада динара.

(У прилогу се даје **Образац 1 - Биланс стања** – структура активе и пасиве на нивоу категорије према економској класификацији)

Члан 3.

У Билансу прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године утврђени су :

у 000 дин

1. Укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	1.258.359
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	1.326.554
3. Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (ред.бр. 1 – ред.бр. 2)	-68.195

4. Кориговање мањка прихода и примања – буџетски дефицит	
А) умањење за укључивање:	
део нераспоређеног вишка прихода примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	
део новчаних средстава амортизације који је коришћен за набавку нефинансијске имовине	
део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	
износ расхода и издатака за нефинансијску имовину, финансираних из кредита	
износ приватизационих примања коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	
Б) увећање за укључивање:	
Утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима	
Утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за набавку финансијске имовине	
МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - ДЕФИЦИТ	-68.195

Буџетски дефицит у износу од 68.195.000,00 динара покрива се на терет вишка прихода и примања из ранијих година.

(У прилогу се даје **Образац 2 – Биланс прихода и расхода** – структура текућих прихода и текућих расхода и расподеле резултата пословања.)

Члан 4.

УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР - ДЕЦЕМБАР 2019. године

Буџетски суфицит (дефицит), примарни суфицит (дефицит) и укупни фискални резултат буџета утврђени су у следећим износима:

у 000 дин

О П И С	Економска класи фикација	ПЛАН	Буџетска средства	Додатна средства	Укупна средства
1	2	3	4	5	6 (4+5)
I УКУПНА СРЕДСТВА (II+III)	3+7+8+9	1,775,147	1,067,239	237,127	1,304,366
II УКУПНА ПРИМАЊА (1+2+3)	7+8+9	1,611,620	1,067,239	237,127	1,304,366
1. Текући приходи	7	1,369,319	1,039,216	187,297	1,226,513
од којих су камате 1.1. камате	7411	4,100	3,921	0	3,921
2. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	163,332	28,023	3,823	31,846
Примања од задуживања продаје финансијске имовине	9	78,969	0	46,007	46,007
3.1. Примања од продаје финансијске имовине	92	0	0	0	0

III	ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	3	163,527			0
IV	УКУПНИ ИЗДАЦИ (4+5+6)	4+5+6	1,787,985	1,128,557	240,826	1,369,383
4.	Текући издаци	4	1,314,440	1,035,003	99,697	1,134,700
	од чега 4.1. отплата камата	44	3,000	2,924	0	2,924
5.	Издаци за нефинансијску имовину	5	347,029	50,725	141,129	191,854
6.	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	6	126,516	42,829	0	42,829
	6.1.Набавка финансијске имовине	62	0	0	0	0
V	УКУПНА СРЕДСТВА минус УКУПНИ ИЗДАЦИ	(3+7+8+9)-(4+5+6)	-12,838	-61,318	-3,699	-65,017
VI	БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (1+2)-(4+5)	(7+8) - (4+5)	-128,818	-18,489	-49,706	-68,195
VII	ПРИМАРНИ ДЕФИЦИТ (УКУПНИ ПРИХОДИ УМАЊЕНИ ЗА НАПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ МИНУС УКУПНИ РАСХОДИ УМАЊЕНИ ЗА ПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ) (VI - (1.1.-4.1.))	(7-7411+8)-(4-44+5)	-129,915	-19,486	-49,706	-69,192
VIII	УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ (VI+(3.1.-6.1))	(7+8)-(4+5) -(92-62)	-128,818	-18,489	-49,706	-68,195
IX	РЕЗУЛТАТ (II- IV) (Промена стања на рачуну (V-III))	(7+8+9)-(4+5+6)	-176,365	-61,318	-3,699	-65,017

ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

	Износ у хиљ.дин
I. Примања буџета	1,304,366
II. Издаци буџета	1,369,383
III. Резултат (I. - II.)	-65,017

ФИНАНСИРАЊЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

	Износ у хиљ.дин
Примања од задуживања и продаје финансијске имовине (кл 9)	46,007
Отплата главнице и издаци за набавку финансијске имовине (кл 6)	42,829
Нето финансирање (мањак примања)	3,178

УКУПНА ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА

	Износ у хиљ.дин
Текући приходи (класа 7)	1,226,513
Прим од прод нефинансијске имовине (кл 8)	31,846

Примања од задуживања и приватизације(кл 9)	46,007
Укупно текући приходи и примања	1,304,366
Текући расходи (класа 4)	1,134,700
Текући издаци (класа 5)	191,854
Отплата главнице кредита и набавка финансијске имовине (класа 6)	42,829
Укупно текући расходи и издаци	1,369,383
Резултат	-65,017
Минус нето финансирање	-3,178
Класа 7+8	1.258.359
Минус класа 4+5	1.326.554
Буџетски дефицит	- 68.195
Буџетски дефицит	- 68,195

Члан 5.

Резултат (разлика примања и издатака буџета) – **укупан мањак новчаних прилива из члана 4.** ове Одлуке у износу од **65.017 хиљада динара** састоји се из:

- буџетског дефицита у износу од **68.195 хиљада динара**
- издаци за отплату главнице по кредиту и за набавку финансијске имовине у износу од **42.829 хиљада динара**
- примања од задуживања и продаје финансијске имовине - **46.007 хиљада динара**

Члан 6.

У извештају о капиталним издацима и примањима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године, утврђени су укупни извори финансирања у износу од **77.853** хиљада динара и укупни издаци у износу од **234.683** хиљада динара.

(У прилогу се даје **Образац 3** – Извештај о капиталним издацима и примањима)

Члан 7.

У извештају о новчаним токовима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године, утврђени су укупни новчани приливи у износу од **1.304.366** хиљада динара, укупни новчани одливи у износу од **1.369.383** хиљада динара (коригован за салдо готовине на почетку године у износу од **199.217** хиљада динара и корекција новчаних прилива за наплаћена средства која се не евидентирају преко класе 7, 8, 9 у износу од **-550** хиљада динара умањен за корекцију новчаних одлива за износ плаћених расхода који се не евидентирају преко класе 4, 5, 6 у износу од **389** хиљада динара), салдо готовине на крају године износи **133.261** хиљада динара.

(У прилогу се даје **Образац 4** – Извештај о новчаним токовима – структура новчаних прилива и одлива и салдо готовине на крају године)

Члан 8.

У извештају о извршењу буџета (консолидованог) у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године, утврђена је укупна разлика у износу од – **65.017** хиљада динара, између укупних прихода и примања у износу од **1.304.366** хиљада динара и укупних расхода и издатака у износу од

1.369.383 хиљада динара по нивоима финансирања из: Републике, Аутономне Покрајине, града – општине, донације и осталих извора.

(У прилогу се даје **Образац 5 – Извештај о извршењу буџета** – структура прихода и примања, расхода и издатака, као и остварена разлика између примљених и утрошених средстава.)

Члан 9.

Завршни рачун буџета општине Бечеј за 2019. годину садржи:

- 1) Биланс стања на дан 31.12.2019. године – Образац 1;
- 2) Биланс прихода и расхода у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године – Образац 2;
- 3) Извештај о капиталним издацима и примањима у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године – Образац 3;
- 4) Извештај о новчаним токовима у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године – Образац 4;
- 5) Извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлике између одобрених средстава и извршења у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године – Образац 5;
- 6) Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења;
- 7) Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
- 8) Преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са информацијама садржаним у извештајима о новчаним токовима;
- 9) Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за 2019. годину;
- 10) Годишњи извештај о учинку програма за 2019. годину и
- 11) Извештај о ревизији консолидованих финансијских извештаја за 2019. годину општине Бечеј.

(Извештаји су саставни део одлуке и налазе се као посебни прилози.)

Члан 10.

Одлуку о завршном рачуну буџета општине Бечеј за 2019. годину, заједно са Извештајем о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за период 01. јануар – 31. децембар 2019. године доставити Министарству финансија-Управи за трезор.

Члан 11.

Ову одлуку објавити у «Службеном листу општине Бечеј».

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 011-37/2020
Дана: 04.11.2020.године
БЕЧЕЈ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Игор Киш с.р.

--- o ---

A helyi önkormányzatokról szóló Törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007, 83/2014-más törv. és 101/2016-más törv. és 47/2019 sz. sz.) 32.szakasza 1.bekezdése 2.pontja, a költségvetési rendszerről szóló Törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009,73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015-más törv., 103/23015, 99/2016 és 113/2017 és 95/2019 sz.) 79.szakasza, és Óbecse község Alapszabályának (Óbecse község Hivatalos Lapja, 5/2019 sz.) 15.szakasza 1.bekezdése

1.pontja, 19.szakasza és 34.szakasza 1.bekezdése 2.pontja alapján, Óbecse község Községi Tanácsának javaslatára, Óbecse község Községi Képviselő-testülete 2020.11.04.megtartott IV ülésén, meghozta a

H A T Á R O Z A T O T ÓBECSE KÖZSÉGI 2019-ES KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ZÁRSZÁMADÁSÁRÓL

1.szakasz

A község egyesített (konszolidált) 2017-es évre vonatkozó zárszámadásában (a továbbiakban: zárszámadás) a megvalósított folyó bevételek és a végrehajtott folyó költségek és kiadások a következők:

I	Az összes megvalósított bevétel és jövedelem nem pénzügyi vagyon eladásából (bevételek)	1.258.359 ezer dinár
II	Az összes megvalósított kiadás és költség (kiadások)	1.326.554 ezer dinár
III	Az össz bevétel és kiadás különbsége (I-II)	- 68.195 ezer dinár

2.szakasz

A mérleg 2019.december 31-i állása szerint **1.602.431** ezer dinár össz vagyon lett kimutatva, és **1.602.431** ezer dinár adósság.

(Mellékeljük az **1-es űrlapot-Mérleg állása** – a vagyon és az adósság összetétele a gazdasági besorolás szerint)

3.szakasz

A bevétel és a kiadás mérlegében 2019.január 1-e és december 31-e közötti időszakban megállapítottuk:

000 dinárban

1. Megvalósított összes folyó bevétel és jövedelem nem pénzügyi vagyon eladásából	1,258,359
2. Összesen megvalósított folyó költség és kiadás és nem pénzügyi alapú vagyon beszerzése	1,326,554
3. Bevétel és jövedelem hiánya – költségvetési hiány (1-2 sorsz.)	-68,195
4. Bevétel és jövedelem kiigazított hiánya – költségvetési hiány	104,468
A) csökkentve a alábbiak bekapcsolásával:	104,468
A nem szétosztott többlet bevétel részével az előző évekből, melyeket a folyó év folyó költségeinek fedezésére használtak	
amortizációs eszközök részével, melyet nem pénzügyi vagyon beszerzésére használtak	
előző évekből átutalt, nem felhasznált eszközök, melyekkel folyó év költségei kiadásainak fedezésére használtak	
költségek és kiadások összege nem pénzügyi vagyon pénzelésére, kölcsönből	
Magánosítási bevételek összege melyeket folyó év költségei kiadásainak fedezésére használtak	
B) növelve a alábbiak bekapcsolásával:	0
Folyó bevételek és jövedelem felhasznált eszközei nem pénzalapú vagyon eladásából, kölcsön kötelezettségek kifizetésére	

Folyó bevételek és jövedelem felhasznált eszközei nem pénzalapú vagyon eladásából, pénzügyi vagyon megszerzésére	
BEVÉTELEK ÉS JÖVEDELEM HIÁNYA - HIÁNY	-68,195

(Mellékeljük a **2-es Űrlapot – Bevétel és kiadás mérlege** – folyó bevételek és kiadások összetétele és az ügyviteli eredmény szétosztása.)

4.szakasz

A 2019.JANUÁR-DECEMBERI IDŐSZAK ÜGYVITELÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA
Költségvetési többlet (hiány), elsődleges többlet (hiány) és a költségvetés összesített pénztári eredménye a következő összegekben lettek megállapítva:

000 dinárban

L E Í R Á S	Gazdasági besorolás	TERV	Költségv. eszk.	Hozzáad. eszközök	Összesen
1	2	3	4	5	6 (4+5)
I ÖSSZES ESZKÖZ (II+III)	3+7+8+9	1,775,147	1.067,239	237,127	1,304,366
II ÖSSZ BEVÉTEL(1+2+3)	7+8+9	1,611,839	1.067,239	237,127	1,304,366
1. Folyó bevételek	7	1,369,319	1.039,216	187,297	1,226,513
amelyből a kamatok 1.1.	7411	4,100	3,921	0	3,921
2. Bevétel nem pénzügyi alapú vagyon eladásából	8	163,332	28,023	3,823	31,846
3. Bevétel pénzügyi alapú vagyon eladásának leterheléséből	9	78,969	0	46,007	46,007
3.1. Bevétel pénzügyi alapú vagyon eladásából (magánosítási eszközök)	92	0	0	0	0
III ÁTHOZOTT ESZKÖZÖK	3	3163.527			0
IV ÖSSZ KIADÁS (4+5+6)	4+5+6	1,787,985	1.128,557	240,826	1,369,383
4. Folyó kiadások	4	1,314.440	1.035,003	99,697	1,134,700
amiből 4.1. kamat kifizetés	44	3,000	2,924	0	2,924
5. Kiadások nem pénzalapú vagyonra	5	347,029	50,725	141,129	191,854
6. Tőke kifizetésének és pénzügyi vagyon beszerzésének kiadásai	6	126,516	42,829	0	42,829
6.1.Pénzügyi vagyon beszerzése	62	0	0	0	0

V	ÖSSZ ESZKÖZ mínusz ÖSSZ KIADÁS	(3+7+8+9)- (4+5+6)	-12,838	-61,318	-3,699	-65,017
VI	KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY(1+2)-(4+5)	(7+8) - (4+5)	-128,818	-18,489	-49,706	-68,195
VII	ELSŐDLEGES HIÁNY (ÖSSZ BEVÉTEL CSÖKKENTVE A MEGFIZETETETT KAMATOKKAL, MÍNUSZ ÖSSZ KIADÁS CSÖKKENTVE A MEGFIZETETETT KAMATOKKAL) (VI - (1.1.-4.1.))	(7-7411+8)-(4- 44+5)	-129,915	-19,486	-49,706	-69,192
VIII	ÖSSZESÍTETT PÉNZTÁRI EREDMÉNY (VI+(3.1.-6.1))	(7+8)-(4+5) - (92-62)	-128,818	-18,489	-49,706	-68,195
IX	ERDEMÉNY (II- IV)	(7+8+9)- (4+5+6)	-176,365	-61,318	-3,699	-65,017

ÓBECSE KÖZSÉG
KÖLTSÉGVETÉSÉNEK BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

	Összeg ezer dinárban
I. A költségvetés bevételei	1,304,366
II. A költségvetés kiadásai	1,369,383
III. Eredmény (I. - II.)	-65,017

ÓBECSE KÖZSÉG KÖLTSÉGVETÉSÉNEK PÉNZELÉSE

	Összeg dinárban
Bevételek eladósodásból és pénzügyi vagyon eladásából (osz. 9)	46,007
Tőke kifizetése és pénzügyi vagyon beszerzésének költségei (osz. 6)	42,829
Nettó pénzelés (bevételek hiánya)	3,178

A KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZ BEVÉTELE ÉS KIADÁSA

	Összeg ezer dinárban
Folyó bevételek (osztály 7)	1,226,513
Bevételek nem pénzügyi vagy.eladásából (osz 8)	31,846
Bevételek eladósodásból és privatizációból (osz 9)	64,658
Összes folyó bevétel és juttatás	1,304,366
Folyó kiadások (osztály 4)	1,134,700
Folyó kiadások (osztály 5)	191,854
A kölcsön tőkéjének kifizetése és pénzügyi vagon beszerzése (osztály 6)	42,829
Összes folyó kiadás és költség	1,369,383
Eredmény	-65,017
Mínusz nettó pénzelés	-3,178

Osztály 7+8	1.258.359
Mínusz osztály 4+5	1.326.554
Költségvetési hiány	-68.195

Költségvetési hiány -68,195

5.szakasz

Eredmény (a költségvetés bevétele és kiadása közötti különbség) – **a pénzügyi bevételek össz hiánya** ezen Határozat **4.pontjából 65.017 ezer dinárt tesz ki, összetétele:**

- költségvetési hiány	68.195 ezer dinár
- kiadások a kölcsön tőkéjének kifizetésére és pénzügyi vagyon beszerzésére	42.829 ezer dinár
- bevételek pénzügyi vagyon eladásából és leterheléséből	- 46.007 ezer dinár

6.szakasz

A nagy kiadások és bevételek jelentésében a 2019.január 1. és december 31.közötti időszakban, megállapították az összes pénzelési forrást, **77.853** ezer dinár összegben, és az összes kiadást **234.683** ezer dinár összegben.

(Mellékelve adjuk a **3-as Űrlapot** – *Jelentés a nagy kiadásokról és bevételekről*)

7.szakasz

A pénzügyi folyamatok jelentésében a 2019.január 1. és december 31-i közötti időszakban, megállapították az összes pénzügyi bevételt **1.304.366 ezer dinár összegben** és az összes pénzügyi kiadást **1.369.383** ezer dinár összegben (kiigazítva a készpénz egyenlegével az év elején **199.217** ezer dinár összegben éa a pénzügyi bevétel kiigazítása a megfizettetett eszözökre, melyeket nem tartanak nyilván a **7,8,9**-es osztályokban, **-550** ezer dinár összegben, csökkentve a pénzügyi eszközök kiadásával, a megfizettetett kiadásokkal melyeket nem tartanak nyilván a **4,5,6**-os osztályokban, **389** ezer dinár összegben), a készpénz egyenlege az év végén **133.261** ezer dinárt tesz ki.

(Mellékeljük a **4-es Űrlapot** – *Jelentés a pénzügyi foilyamatokról* – a pénzügyi bevételek és kiadások összetétele, készpénz egyenleg az év végén)

8.szakasz

A (konszolidált) kötsévgetés végrehajtásáról szóló Jelentésben a 2019.január 1. és december 31.közötti időszakra összesen - **65.017** ezer dináros különbséget állapítottak meg az össz bevétel és jövedelem, **1.304.366** ezer dináros összegben, és az össz kiadás és költség között **1.369.383** ezer dinár összegben a pénzelési szintek szerint: a Köztársaságból, Autonóm Tartományból, városból-községből, támogatásokból és egyéb forrásokból.

(Mellékeljük az **5-ös Űrlapot** – *Jelentés a költségvetés végrehajtásáról* – a bevételek és jövedelem, kiadások és költségek összetétele, valamint a befolyt és elköltött eszközök közötti megvalósított különbség.)

9.szakasz

Óbecse község 2019-es évi zárszámadása tartalmazza:

- 11) 2019.12.31-i mérleget -1-es űrlap
- 12) A 2019.01.01. és 2019.12.31.közötti bevételeket és kiadások mérlegét – 2-es űrlap
- 13) A 2019.01.01. és 2019.12.31.közötti jelentős kiadásokról és bevételekről szóló jelentést – 4-es űrlap,
- 14) A 2019.01.01. és 2019.12.31.közötti pénzfolyamatokról szóló jelentést – 4-es űrlap,
- 15) A költségvetés végrehajtásáról szóló jelentés úgy készült el, hogy kimutatja a jóváhagyott eszközök és a végrehajtás közötti különbséget a 2019.01.01. és 2019.12.31.közötti időszakban – 5-ös űrlap
- 16) A jóváhagyott eszközök és a végrehajtás közötti nagy eltérések magyarázatát,
- 17) A folyó és állandó költségvetési tartalék eszközeinek felhasználását,
- 18) A beérkezett adományok és kölcsönök (hazai és külföldi) áttekintését, valamint a törlesztett kölcsönöket, összhangba hozva a pénzügyi folyamatokban meglévő információkkal,
- 19) Óbecse község 2019-es évi költségvetéséről szóló Határozat végrehajtásáról szóló jelentést,
- 20) A 2019-es évi terv teljesítményéről szóló évi jelentést, és
- 21) Óbecse község 2019.évre szóló konszolidált pénzügyi jelentések felülvizsgálatáról szóló jelentést.

(A jelentések alkotó részei a határozatnak és külön mellékelteként szerepelnek.)

10.szakasz

Óbecse község 2019-es költségvetésének zárszámadásáról szóló Határozatot az Óbecse község költségvetésének 2019.január 1. és december 31.közötti időszakban történő végrehajtásáról szóló Jelentéssel együtt megküldeni a Pénzügyminisztérium Kincstári Igazgatóságának.

11.szakasz

Ezta a határozatot megjelentetti Óbecse község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I 011-37/2020
Kelt: 2020.11.04.
ÓBECSE

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETENŐKE

Kiss Igor s.k.

--- o ---

На основу члана 76. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, број 129/2007, 83/2014, 101/2016 и 47/2018) и члана 20. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј” број 5/2019), а на предлог Општинског већа општине Бечеј, Скупштина општине Бечеј на седници IV одржаној дана 04.11.2020. године, усвојила је

**ИЗВЕШТАЈ
О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ДО 30.06.2020. ГОДИНЕ**

I ОПШТИ ДЕО

Укупни приходи и примања 576.109.826,00 динара и пренета средства (из 2019. године) у износу од 86.077.957,00 динара што укупно износи 662.187.783,00 динара кориговано за директну уплату на рачун општине од стране Кабинета министра без портфеља задуженог за демографију и популациону политику у износу од 10.829.618,00, за повраћај неправданих средстава добијених на конкурс од стране удружења грађана у износу од 10.199,00 динара, за повраћај у буџет требованих и неутрошених средстава од стране О.Ш. Шаму Михаљ Б.П.Село у износу од 26.071,00 динара, за повраћај неутрошених средстава Аутономној Покрајини Војводине за пројекат Опремање светлосним сигнаlima раскрснице улице Главне и Републиканске у Бечеју у износу од 6.624,00 динара, за повраћај неутрошених средстава Аутономној Покрајини Војводине за пројекат Реконструкција предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бачком Петровом Селу у износу од 12.639,00 динара, и износе 673.034.408,00 динара.

Укупни расходи и издаци за период од 01.01.2020 до 30.06.2020. године износе 589.376.935,00 динар.

Разлика укупних прихода и примања, пренетих средстава и укупних расхода и издатака износи 83.657.473,00 динара.

Примања и издаци буџета општине Бечеј за период 01.01.-30.06.2020. године, примања и издаци на основу продаје, односно набавке финансијске имовине и задуживања и отплате дуга, утврђени су у следећим износима и то:

Утврђивање резултата пословања за период од 01.01.-30.06.2020. године

ОПИС	Шифра економске класификације	Буџетска средства	Додатна средства	Укупна средства (3+4)
1	2	3	4	5
А. ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА				
I. УКУПНА ПРИМАЊА	(7+8)	516,637,023		516,637,023
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	7	515,735,260		515,735,260
1. Порески приходи	71	339,895,649		339,895,649
1.1 Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	203,620,597		203,620,597
1.2 Порез на имовину* + 712	713	120,426,291		120,426,291
1.3 Порез на добра и услуге	714	9,984,340		9,984,340
1.4 Порез на међунар.тргов. и трансак. (царине)	715	0		0
1.5 Остали порески приходи	716+719	5,864,421		5,864,421
1.6 Социјални доприноси**	72	0		0
2. Непорески приходи	74+77+78	33,426,892		33,426,892
Од тога наплаћене камате	7411	843,172		843,172
2.1 Приходи из буџета**	79	0		0

3. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	901,764		901,764
4. Донације	731+732	0		0
5. Трансфери	733	142,412,718		142,412,718
II. УКУПНИ ИЗДАЦИ	4+5	568,547,322		568,547,322
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	4	426,883,833		426,883,833
1. Расходи за запослене	41	142,617,373		142,617,373
2. Коришћење роба и услуга	42+43	154,424,845		154,424,845
3. Отплата камата	44	1,558,767		1,558,767
4. Субвенције	45	15,243,619		15,243,619
5. Права из социјалног осигурања	47	24,239,647		24,239,647
6. Остали расходи	48+49	10,146,720		10,146,720
ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ	4631+4641	73,674,097		73,674,097
ОСТАЛЕ ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	465	949,629		949,629
КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	5	141,663,489		141,663,489
КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ	4632+4642	4,029,136		4,029,136
VI. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ МИНУС ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (IV -V)	92-62	0		0
III. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ) (I-II)	(7+8) - (4+5)	-51,910,299		-51,910,299
ПРИМАРНИ СУФИЦИТ (ДЕФИЦИТ) (УКУПНИ ПРИХОДИ УМАЊЕНИ ЗА НАПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ МИНУС УКУПНИ РАСХОДИ УМАЊЕНИ ЗА ПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ)	(7-7411+8) - (4-44+5)	-51,194,704		-51,194,704
УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ (III+VI)		-51,910,299		-51,910,299
Б. ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ, ОДНОСНО НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ				
IV. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ ДАТИХ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	92	0		0
V. ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	62	0		0
VI. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ МИНУС ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (IV -V)	92-62	0		0
В. ЗАДУЖИВАЊЕ И ОТПЛАТА ДУГА				
VII. ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	91	59,472,803		59,472,803
1. Примања од домаћих задуживања	911	59,472,803		59,472,803
1.1 Задуживање код јавних финансијских институција и пословних банака	9113+9114	59,472,803		59,472,803
1.2 Задуживање код осталих кредитора	9111+9112+9115 +9116+9117+9118 +9119	0		0

2. Примања од иностраног задужевања	912	0		0
VIII. ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	61	20,829,613		20,829,613
1. Отплата главнице домаћим кредиторима	611	20,829,613		20,829,613
1.1 Отплата кредита јавним финансијским институцијама и пословним банкама	6113+6114	20,829,613		20,829,613
1.2 Отплата главнице осталим кредиторима	6111+6112+6115 +6116+6117+6118 +6119	0		0
2. Отплата главнице страним кредиторима	612	0		0
IX. ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (III+VI+VII-VIII)		-13,267,109		-13,267,109
X. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (VI+VII-VIII-IX=-III)		-51,910,299		-51,910,299
Пренета неутрошена средства из буџета		86,077,957		86,077,957

**ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА
ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ**

	Износ у динарима
I. Примања буџета	576.109.826
II. Издаци буџета	589.376.935
III. Резултат (I. - II.)	-13.267.109
Пренета средства 01.01.2020.	86,077,957
Корекција прилива	+10,846,625
Укупна средства минус укупни издаци	83,657,473

ФИНАНСИРАЊЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

	Износ у динарима
Примања од задужевања и	
продаје финансијске имовине (кл 9)	59,472,803
Отплата главнице и издаци за	
набавку финансијске имовине (кл 6)	20,829,613
Нето финансирање (вишак примања)	38,643,190

УКУПНА ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА

Текући приходи (класа 7)	515,735,260
Прим од прод нефинан. имов (кл 8)	901,763
Примања од задуж.и приватиз.(кл 9)	59,472,803
Укупно текући приходи и примања	576,109,826
Текући расходи (класа 4)	426,883,833
Текући издаци (класа 5)	141,663,489
Отплата главнице кредита (класа 6)	20,829,613

Укупно текући расходи и издаци 589,376,935

Резултат -13,267,109
Минус нето финансирање -38,643,190

Класа 7+8 516.673.023
Минус класа 4+5 568.547.322
Буџетски дефицит 51.910.299

Буџетски дефицит -51,910,299

Буџетски и фискални дефицит износи 51.910.299,00 динара и то је 10,06% од остварених текућих прихода.

Стање на буџетском рачуну на дан 01.01.2020. године износило је 86.077.957,00 динара, а на дан 30.06.2019. године 83.657.473,00 динара, све обавезе се измирују у року, односно буџет општине Бечеј је ликвидан.

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

Планирани и остварени приходи и примања по врстама износе:

у динарима

Редни број	КОНТО Аналитички конто	ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	План 2020	Извршење јануар - јун	%
1	2	3	4	5	6
I	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	1,339,532,000	515,735,260	38.50
1.1	710000	ПОРЕЗИ	764,107,000	339,895,649	44.48
1.1.1	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	421,708,000	203,620,597	48.28
	711100	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	421,708,000	203,620,597	48.28
	711111	- порез на зараде	341,265,000	165,204,870	48.41
	711121	- порез на прих. од сам. дел. који се плаћа према стварно оств. нето приходу	72,000	32,859	45.64
	711122	- порез на прих. од сам. дел. који се плаћа паушално оств. нето прих.	9,450,000	3,827,962	40.51
	711123	- порез на прих. од сам. дел. који се плаћа према стварно оств. приходу самоопорезивањем	28,800,000	18,778,598	65.20
	711143	- порез на приходе од непокретности	2,700,000	0	0.00
	711145	- порез на приходе од давања у закуп покретних ствари	0	1,004,987	0.00
	711147	- порез на земљиште	1,000	0	0.00
	711183	- самодопринос из прихода земљорадника	0	749	0.00
	711191	- порез на друге приходе	37,800,000	13,897,823	36.77
	711193	- порез на приходе спортиста и спортских стручњака	1,620,000	872,749	53.87
1.1.2	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	290,805,000	120,426,291	41.41
	713100	Периодични порези на непокретности	213,000,000	93,317,825	43.81

	713121	- порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	130,000,000	47,328,971	36.41
	713122	- порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	83,000,000	45,988,853	55.41
	713300	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	6,300,000	4,890,637	77.63
	713311	- порез на наслеђе и поклон	6,300,000	4,890,637	77.63
	713400	Порези на финансијске и капиталне трансакције	71,504,000	22,217,345	31.07
	713421	- порез на пренос апсолутних права на непокретности	65,000,000	20,144,395	30.99
	713422	- порез на пренос апсолутних права на акције и др. ХОВ	1,000	425	42.50
	713423	- порез на пренос апсолутних права на половним моторним возилима по решењу пореске управе	6,500,000	2,072,524	31.88
	713424	- порез на пренос апсолутних права у осталим случајевима по решењу пореске управе	3,000	0	0.00
	713600	Други периодични порези на имовину	1,000	485	48.50
	713611	- порез на акције на име и уделе	1,000	485	48.50
1.1.3	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	37,593,000	9,984,340	26.56
	714400	Порези на појединачне услуге	45,000	0	0.00
	714431	Комунална такса за коришћење рекламних паноа	45,000	0	0.00
	714500	Порези на употребу добара и на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	37,548,000	9,984,340	26.59
	714513	- комунална такса на моторна возила	18,000,000	8,470,391	47.06
	714543	- накнада за промену намене пољопривредног земљишта	350,000	35,900	10.26
	714549	- накнада за емисије CO ₂ , NO ₂ пр. мат.	460,000	785,723	170.81
	714552	- боравишна такса	738,000	83,392	11.30
	714562	- посебна накнада за заштиту и унапређивање животне средине	18,000,000	608,934	3.38
1.1.4	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	14,001,000	5,864,421	41.89
	716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	14,001,000	5,864,421	41.89
	716111	- комунална такса за истицање фирме на пословном простору	14,000,000	5,864,421	41.89
	716112	- ком. такса за истицање и испи. фирме ван послов. про.	1,000	0	0.00
1.2	730000	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	450,829,000	142,412,718	31.59
1.3.2	732000	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	400,000	0	0.00
	732300	Текуће помоћи од ЕУ	400,000	0	0.00
	732341	Текуће помоћи од ЕУ у корист нивоа општина	400,000	0	0.00
1.2.1	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	450,429,000	142,412,718	31.62
	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	237,577,000	102,629,492	43.20
	733154	- текући наменски трансфери од републике у корист нивоа општина	1,000,000	2,300,000	230.00
	733156	- текући наменски трансфери од АПВ у корист нивоа општина	81,950,000	23,016,204	28.09
	733158	- ненаменски трансфери од АПВ у корист нивоа општине	154,627,000	77,313,288	50.00
	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти	212,852,000	39,783,226	18.69
	733251	- капитални наменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	50,380,000	0	0.00

	733252	- капитални наменски трансфери од АПВ у корист нивоа општина	162,472,000	39,783,226	24.49
1.3	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ	124,596,000	33,426,892	26.83
1.3.1	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	58,370,000	8,579,291	14.70
	741100	Камате	4,200,000	843,172	20.08
	741151	- прих. буџ.општине од камате на средства консол. рачуна трезора	4,200,000	843,172	20.08
	741500	Закуп непроизведене имовине	54,170,000	7,736,119	14.28
	741516	- накнада за мин.сиро.на тери.АПВ	1,500,000	720,101	48.01
	741522	- средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта	45,420,000	6,057,640	13.34
	741531	- комунална такса за коришћење простора на јавним површинама	0	17,696	0.00
	741532	- ком. такса за кориш. прост. за паркирање моторних возила	50,000	4,800	9.60
	741534	- накнада за коришћење грађевинског земљишта	100,000	16,371	16.37
	741535	- ком. такса за заузимање јавне поршине грађевинским матер.	600,000	154,065	25.68
	741538	- накнада за уређење грађевинског земљишта	6,500,000	765,445	11.78
1.3.2	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	43,112,000	16,743,329	38.84
	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	38,900,000	15,578,504	40.05
	742126	- накнада по основу конверзије права коришћења у право својине	220,000	0	0.00
	742152	- прих. од дава. у закуп на копи. непокретности у државној својини	900,000	889,198	98.80
	742153	- прих. од закупа грађ. земљ. које користи општина	6,030,000	2,173,520	36.05
	742154	- прихода на основу права конверзације права коришћењау право својине	250,000	0	0.00
	742155	- прих.од давања у закуп општи.непокре.коју користе општи.и инди. корисници	12,600,000	5,777,312	45.85
	742156	- прих.остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општина	18,900,000	6,738,474	35.65
	742200	Таксе	4,097,000	1,154,690	28.18
	742251	- општинске административне таксе	585,000	259,446	44.35
	742253	- накнада за уређивање грађевинског земљишта	6,000	0	0.00
	742254	- трошкови пореског и прекршајног поступка	6,000	744	12.40
	742255	- такса за озакоњење објеката у корист општина	3,500,000	894,500	25.56
	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	115,000	10,135	8.81
	742351	- приход који својом дел. оства. органи и органи. општина	115,000	10,135	8.81
1.3.3	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	7,500,000	3,125,296	41.67
	743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје	7,500,000	3,125,296	41.67
	743324	- приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	7,000,000	2,957,796	42.25
	743351	- приходи од новчаних казни за прекршаје у корист општине	500,000	167,500	33.50
	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	0	3,650,000	0.00
	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	0	3,650,000	0.00

	744151	- текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	0	3,650,000	0.00
1.3.4	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	15,614,000	1,328,976	8.51
	745100	Мешовити и неодређени приходи	15,614,000	1,328,976	8.51
	745151	- остали приходи у корист општине	15,444,000	1,229,751	7.96
	745154	- закуп.за стан у општи.својини у корист нивоа општина	170,000	99,225	58.37
1.4	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	0	0	0.00
1.4.1	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	0	0	0.00
	771111	- меморандумске ставке за рефундацију расхода	0	0	0.00
II	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	152,039,000	901,764	0.59
2.1	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСН. СРЕДСТАВА	9,639,000	559,663	5.81
2.1.1	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ	7,639,000	559,663	7.33
	811151	- прима.од продаје непокр. У корист новог општина	6,000,000	230,500	3.84
	811153	- примања од отплате станова у корист нивоа општина	1,639,000	329,163	20.08
2.1.2	812000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ	2,000,000	0	0.00
	812151	- примања од продаје покретних ствари у корист општ.	2,000,000	0	0.00
2.1.3	841000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА	142,400,000	342,100	0.24
	841151	- примања од продаје земљишта у корист нивоа општина	142,400,000	342,100	0.24
III	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИ. И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	107,873,000	59,472,803	55.13
3.1	910000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	107,873,000	59,472,803	55.13
3.1.1	911000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	107,873,000	59,472,803	55.13
	911400	Примања од домаћих задужевања	107,873,000	59,472,803	55.13
	911451	- примања од задужевања од посло. банака у земљи	107,873,000	59,472,803	55.13
IV	(I+II+III)	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	1,599,444,000	576,109,826	36.02
V		ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	135,000,000	86,077,957	63.76
VI	(IV +V)	УКУПНО БУЏЕТ	1,734,444,000	662,187,783	38.18

Расходи и издаци буџета по основним наменама, утврђени су у следећим износима:

у динарима

Економска класификација	ОПИС	План расхода средства из буџета	Средства из буџета	% Извршења
1	2	3	4	5
400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	1,101,831,000	426,883,833	39%
41	Расходи за запослене	300,473,000	142,617,373	47%
411	Плате, додаци и накнаде запослених	240,996,000	116,849,742	48%
412	Социјални доприноси на терет послодавца	41,765,000	19,455,474	47%
413	Накнаде у натури	2,591,000	290,924	11%
414	Социјална давања запосленима	2,221,000	751,682	34%
415	Накнада за запослене	10,175,000	4,776,535	47%

416	Награде запосленима и остали посебни расходи	2,725,000	493,016	18%
42	Коришћење услуга и роба	471,422,000	154,424,845	33%
421	Стални трошкови	148,813,000	73,672,383	50%
422	Трошкови путовања	5,478,000	1,282,779	23%
423	Услуге по уговору	92,753,000	32,589,951	35%
424	Специјализоване услуге	169,393,000	30,483,317	18%
425	Текуће поправке и одржавање	22,496,000	5,320,319	24%
426	Материјал	32,489,000	11,076,095	34%
43	Амортизација и употреба средстава за рад	0	0	0%
44	Отплата камата и пратећи трошкови задуживања	3,024,000	1,558,767	52%
441	Отплата домаћих камата	3,000,000	1,558,767	52%
444	Пратећи трошкови задуживања	24,000	0	0%
45	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	52,320,000	15,243,619	29%
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	52,320,000	15,243,619	29%
46	Донације, дотације и трансфери	161,760,000	78,652,862	49%
463	Трансфери осталим нивоима власти	142,122,000	70,348,230	49%
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	18,155,000	7,355,003	41%
465	Остале дотације по закону	1,483,000	949,629	64%
47	Социјално осигурање и социјална заштита	64,068,000	24,239,647	38%
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	64,068,000	24,239,647	38%
48	Остали расходи	41,184,000	10,146,720	25%
481	Донације невладиним организацијама	31,431,000	6,664,898	21%
482	Порези, обавезне таксе и казне	640,000	133,162	21%
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	5,510,000	1,393,721	25%
485	Накнада штете од државних органа	3,603,000	1,954,939	54%
500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ И О. СР.	486,412,000	141,663,489	29%
51	Основна средства	486,411,000	141,663,489	29%
511	Зграде и грађевински објекти	450,773,000	140,155,293	31%
512	Машине и опрема	8,429,000	1,098,309	13%
513	Остале некретнине и опрема	26,475,000	0	0%
514	Култивисана имовина	0	0	0%
515	Нематеријална имовина	734,000	409,886	56%
52	Залихе робе за даљу продају	0	0	0%
523	Залихе робе за даљу продају	0	0	0%
54	Природна имовина	1,000	0	0%
541	Земљиште	1,000	0	0%
600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	146,201,000	20,829,613	14%
61	Отплата главнице	146,200,000	20,829,613	14%
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	146,200,000	20,829,613	14%

62	Набавка домаће финансијске имовине	1,000	0	0%
621	Набавка домаће финансијске имовине	1,000	0	0%
49	Резерве	7,580,000	0	0%
499	Средства резерве	7,580,000	0	0%
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	1,734,444,000	589,376,935	34%

Програмска структура расхода и издатака за период од 01.01.2020.-30.06.2020. исказује се у следећем прегледу:

Шифра		Назив	Укупна средства	Остварење апропријација у периоду 01.01. - 30.06.	Структура %
Програм	Програмска активност/ Пројекат				
1	2	3	4	5	6
1101		Програм 1. Становање, урбанизам и просторно планирање	30,752,000	566,283	2%
	1101-0001	Просторно и урбанистичко планирање	2,758,000	0	0%
	П8-110110	Опремање бушотине БЧХТ 3/09 Бечеј	27,994,000	566,282	2%
1102		Програм 2. Комунална делатност	228,819,000	76,594,797	33%
	1102-0001	Управљање /одржавање јавним осветљењем	9,500,000	4,375,575	46%
	1102-0002	Одржавање јавних зелених површина	55,100,000	20,670,233	38%
	1102-0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	9,000,000	4,480,000	50%
	1102-0004	Зоохигијена	38,600,000	9,349,199	24%
	1102-0007	Производња и дистрибуција топлотне енергије	9,920,000	8,945,283	90%
	П25-110225	Изградња расвете на Петровоселском путу у Бечеју	6,060,000	0	0%
	П29-110229	Санација и изградња главне црпне станице отпадних вода насеља Бечеј	31,772,000	12,302,086	39%
	П30-110230	Изградња водоводне и канализационе мреже са црпном станицом у Индустриској зони-I фаза	15,342,000	3,977,034	26%
	П31-110231	Изградња канализације у Малој Босни	1,000,000	0	0%
	П32-110232	Израда "Пројекта за реконструкцију и изградњу топлотне дистрибутивне мреже од бушотине БЧХТ - 3/09 до постојећих и нових потрошача"	7,230,000	7,170,000	99%
	П33-110233	Радови на измуљивању и зацељивању канала у Индустриској зони	5,460,000	73,500	1%
	П34-110234	Изградња водоводне мреже у Индустриској зони	4,100,000	0	0%
	П35-110235	Изградња водоводне мреже у улици Браће Чиплић у Бечеју	300,000	0	0%
	П36-110236	Изградња канализације атмосферских вода у ул. Раде Станишића у Бечеју	5,550,000	0	0%
	П37-110237	Реконструкција градске пијаце у Бечеју I фаза	19,300,000	0	0%
	П38-110238	Изградња помоћног објекта постројења за дезинфекцију пијаће воде на локацији водозавода Милешево	10,585,000	5,251,887	50%
1501		Програм 3. Локални економски развој	500,000	0	0%
	П1-150106	Финансијска подршка за локални економски развој самоуправе	500,000	0	0%
1502		Програм 4. Развој туризма	10,402,000	2,709,078	26%
	1502-0002	Промоција туристичке понуде	6,210,000	2,694,396	43%
	П15-150207	Тандербал, Фестивал на води, Бечеј 2020.год.	1,080,000	14,682	1%
	П6-150208	Пројекат Мала марица у Бечеју	3,112,000	0	0%
0101		Програм 5. Пољопривреда и рурални развој	63,911,000	8,419,320	13%
	0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	26,765,000	7,343,920	27%

	ПЗ-010106	Уређење атарских путева и отресишта	37,146,000	1,075,400	3%
0401		Програм 6. Заштита животне средине	7,077,000	4,005,618	57%
	0401-0001	Управљање заштитом животне средине	1,100,000	29,974	3%
	0401-0002	Праћење квалитета елемената животне средине	1,000,000	499,199	50%
	0401-0003	Заштита природе	2,500,000	999,998	40%
	0401-0005	Управљање комуналним отпадом	2,477,000	2,476,447	100%
0701		Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	336,183,000	114,023,581	34%
	0701-0002	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	28,453,000	988,162	3%
	0701-0004	Јавни градски и приградски превоз путника	5,000,000	999,600	20%
	П16-070118	Реконструкција раскрснице улица Милоша Црњанског, Жилински Ендреа, Золтана Чуке и Доситејево	350,000	0	0%
	П22-070124	Реконструкција Новосадске улице у Бечеју	25,000	0	0%
	П24-070126	Изградња саобраћајнице у Индустијској зони	100,000	0	0%
	П27-070129	Реконструкција улице Золтана Чуке до улице Главна у Бечеју	43,700,000	11,656,993	27%
	П28-070130	Реконструкција улице Данила Киша у Бечеју	82,088,000	0	0%
	П29-070131	Постављање туцаничког застора на неасфалтираним путевима у улицама В.Назора, Ј.Томића, Болманске, С.Панића, Б.Бранчића у Б.П.С. и Четкара у Бечеју	28,323,000	27,767,842	98%
	П32-070134	Наношење новог асфалтног слоја у улици у насељу С.Ђуркић, П.Шандора, С.Чаленића и 1. Маја у Бечеју	29,930,000	24,260,061	81%
	П34-070136	Реконструкција Зелене улице у Бечеју	81,609,000	35,835,580	44%
	П36-070138	Постављање два аутобуска стајалишта са грејањем и хлађењем	4,900,000	4,893,098	100%
	П37-070139	Изградња пешачке стазе у Ботри	7,500,000	0	0%
	П38-070140	Реконструкција три аутобуска стајалишта (два у Радичевићу и једно у Б.П.Селу)	4,300,000	1,555,500	36%
	П39-070141	Реконструкција пута кроз насеље Нестор Џилитов у Бечеју	10,000,000	0	0%
	070142	Санација моста на Старој Тиси - Бачко Градиште	9,905,000	6,066,745	61%
2001		Програм 8. Предшколско васпитање и образовање	165,827,000	74,844,633	45%
	2001-0001	Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	161,514,000	74,844,632	46%
	П5-200106	Извођење дела радова на реконструкцији ПУ "Лабуд Пејовић" у Б.П.Селу	13,000	0	0%
	П6-200107	Замена столарије (прозора и врата) на вртићу Колибри у Бечеју	0	0	0%
	П7-200108	Постављање игралишта у објекту "Колибри" у Бечеју	4,300,000	0	0%
2002		Програм 9. Основно образовање и васпитање	83,917,000	44,800,321	53%
	2002-0001	Функционисање основних школа	83,917,000	44,800,321	53%
2003		Програм 10. Средње образовање и васпитање	37,913,000	16,842,322	44%
	2003-0001	Функционисање средњих школа	37,913,000	16,842,322	44%
0901		Програм 11. Социјална и дечија заштита	67,365,000	21,208,985	31%
	0901-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	25,593,000	8,807,134	34%
	0901-0002	Породични и домски смештај, прихватишта и друге врсте смештаја	9,188,000	3,503,340	38%
	0901-0003	Дневне услуге у заједници	3,308,000	491,141	15%
	0901-0004	Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге	1,047,000	424,528	41%
	0901-0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	2,280,000	1,107,923	49%
	0901-0006	Подршка деци и породицама са децом	8,100,000	4,014,000	50%
	П1-090101	Додатна социјална заштита-лични пратиоци и кординатори	4,000,000	2,860,919	72%

	П1-090101	Спровођење Оперативног плана за инклузију Рома	800,000	0	0%
	090102	Популациона политика ЈЛС	13,049,000	0	0%
1801		Програм 12. Здравствена заштита	20,074,000	7,450,952	37%
	1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	18,155,000	7,355,003	41%
	1801-0002	Мртвозорство	1,400,000	13,936	1%
	1801-0003	Спровођење активног из области друштвене бриге за јавно здравље	519,000	82,013	16%
	П1-180101	Пројектно техничка документација за реконструкцију зграда домова здравља у општини Бечеј	0	0	0%
1201		Програм 13. Развој културе и информисања	130,515,000	30,850,465	24%
	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	53,901,000	24,621,647	46%
	1201-0002	Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	19,269,000	2,054,417	11%
	1201-0004	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области информисања	8,250,000	3,175,000	38%
	П11-120111	Израда документације за реконструкцију зграде Мала Зарда у Б.П.Селу	960,000	0	0%
	П12-120112	Санација, адаптација и доградња зграде Градског музеја Бечеј	40,500,000	0	0%
	П13-120113	Пројекат дигитализација биоскопа	2,220,000	0	0%
	П14-120114	Пројекат санације крова Градско позориште	4,415,000	0	0%
	П-120115	Пројекат Бечеј ноћу	1,000,000	999,400	100%
1301		Програм 14. Развој спорта и омладине	77,020,000	25,147,964	33%
	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	25,471,000	7,463,590	29%
	1301-0004	Функционисање локалних спортских установа	33,303,000	17,684,374	53%
	П7-130110	Реконструкција спортског терена и трибина у Партизану	0	0	0%
	П10-130113	Пресвлачење рукометног игралишта у Б.П.С.	5,538,000	0	0%
	П11-130114	Реконструкција санитарних чворова у Спортском центру	4,708,000	0	0%
	П12-130115	Реконструкција куглане у Бачком Градишту	4,000,000	0	0%
	П13-130116	Покривање трибина на Градском стадиону у Бечеју	4,000,000	0	0%
0602		Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе	426,728,000	137,667,848	32%
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	215,478,000	85,733,036	40%
	0602-0002	Функционисање месних заједница	31,412,000	12,617,252	40%
	0602-0003	Сервисирање јавног дуга	149,200,000	22,388,380	15%
	0602-0004	Општинско правобранилаштво	5,088,000	2,544,571	50%
	0602-0007	Функционисање националних савета националних мањина	250,000	0	0%
	0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	25,300,000	14,384,609	57%
2101		Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	47,441,000	24,244,768	51%
	2101-0001	Функционисање скупштине	16,664,000	7,961,280	48%
	2101-0002	Функционисање извршних органа	30,777,000	16,283,488	53%
0501		Програм 17. Енергетска ефикасност	0	0	0%
	0501-0001	Унапређење и побољшање енергетске ефикасности и употреба обновљивих извора енергије	0	0	0%
УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ			1,734,444,000	589,376,935	34%

II. ПОСЕБАН ДЕО

Ближи распоред расхода и издатака по носиоцима, корисницима, појединим наменама са програмима, програмским активностима и пројектима је следећи:

Извештај о извршењу буџета за период 01.01.-30.06.2020. године садржи и следеће прилоге:

- 1) Извештај о коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 2) Извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова.

Овај извештај објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 06-85/2020
Дана: 04.11.2020. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Игор Киш с.р.

--- o ---

A költségvetésről szóló törvény (SzK Hivatalos Közlönye, 54/2009., 73/2010., 101/2010., 101/2011., 93/2012., 62/2013., 63/2013., 108/2013., 142/2014., 68/2015., 103/2015., 99/2016., 113/2017., 95/2018. és 31/2019. számok) 76. szakasza, A helyi önkormányzatokról szóló törvény (SzK Hivatalos Közlönye, 129/2007., 83/2014., 101/2016. és 47/2018. számok) 32. szakasza, Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos lapja, 5/2019. szám) 20. szakasza, valamint Óbecse Község Községi Tanácsa javaslata alapján Óbecse Község Képviselő-Testülete a 2020.11.04. -án megtartott IV ülésen elfogadta a

JELENTÉST ÓBECSE KÖZSÉG 2020. 01. 01-TŐL 2020. 06. 30-IG TARTÓ IDŐSZAKRA VONATKOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI HATÁROZATÁNAK VÉGREHAJTÁSÁRÓL

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az össz bevétel 576.109.826,00 dinár és az átvitt eszközök (2019-ből) 86.077.957,00 dinár értékűek, ami összesen 662.187.783,00 dinárt tesz ki, amely a költségvetésbe visszaigényelt eszközökkel van korrigálva az alábbi célokra és összegekben: a demográfiaért és népesedési politikáért felelős tárcanélküli miniszter kabinetjében a község számlájára való direkt befizetéssel 10.829.618,00 dinár összegben, a polgári egyesületek pályázatokon nem igazolt a polgári társulások által, pályázaton nyert eszközök 10.199,00 dinár összegben, az el nem költött eszközök visszafizetése a péterrévei Samu Mihály Általános Iskolától 26.071,00 dinár összegben, az el nem költött eszközök visszafizetése a Vajdaság Autonóm Tartománynak az óbecsei Fő utca és Köztársaság utca kereszteződésének fényjelzéssel való ellátásának projektumára 6.624,00 dinár összegben, és a péterrévei Labud Pejović Iskoláskor Előtti Intézmény rekonsztukciójára 12.369,00 dinár összegben, összesen 673.034.408,00 dinárt tesznek ki.

Az össz kiadás, illetve össz költség a 2020. 01. 01-től 2020. 06. 30-ig terjedő időszakban 589.376.935,00dinár.

Az összbevétel, illetve összjövedelem, valamint az átvitt eszközök és az össz kiadás, illetve össz költség közötti különbözet 83.657.473,00 dinár.

A 2020. 01. 01-től 2020. 06. 30-ig terjedő időszakban Óbecse község költségvetésének bevétele és kiadásai, az eladáson alapuló bevételek és kiadások, illetőleg a pénzügyi vagyon beszerzéséből, valamint az eladósodás és az adósság törlesztése a következő összegekben van meghatározva:

Az ügyviteli eredmény megállapítása a 2020. 01. 01. és 2020. 06. 30. közötti periódusban:

LEÍRÁS	Gazdasági minősítési kód	Költségvetési eszközök	Egyéb eszközök	Össz eszköz (3+4)
1	2	3	4	5
A. ÖSSZBEVÉTEL ÉS - JÖVEDELEM				
I. ÖSSZBEVÉTEL	(7+8)	516,637,023		516,637,023
FOLYÓ BEVÉTELEK	7	515,735,260		515,735,260
1. Adóbevételek	71	339,895,649		339,895,649
1.1 Jövedelmi, nyereségi és hozadéki adó	711	203,620,597		203,620,597
1.2 Vagyonadó* + 712	713	120,426,291		120,426,291
1.3 Javak és szolgáltatások	714	9,984,340		9,984,340
1.4 Nemzetközi kereskedelem és tranzakciók utáni adó (vám)	715	0		0
1.5 Egyéb adóbevételek	716+719	5,864,421		5,864,421
1.6 Szociális járulékok**	72	0		0
2. Nem adóbevételek	74+77+78	33,426,892		33,426,892
Megfizetett kamatok	7411	843,172		843,172
2.1 Költségvetési bevételek**	79	0		0
3. Nem anyagi vagyon értékesítéséből származó bevételek	8	901,764		901,764
4. Donációk	731+732	0		0
5. Átutalások	733	142,412,718		142,412,718
II. ÖSSZKÖLTSÉG ÉS -KIADÁS	4+5	568,547,322		568,547,322
Folyó kiadások:	4	426,883,833		426,883,833
1. Foglalkoztatottak utáni kiadások	41	142,617,373		142,617,373
2. Szolgáltatások és áru használata	42+43	154,424,845		154,424,845
3. Kamattörlesztés	44	1,558,767		1,558,767
4. Szubvenciók	45	15,243,619		15,243,619
5. Szociális védelem a költségvetésből	47	24,239,647		24,239,647
6. Egyéb kiadások	48+49	10,146,720		10,146,720
FOLYÓ ÁTUTALÁSOK	4631+4641	73,674,097		73,674,097
EGYÉB DONÁCIÓK, DOTÁCIÓK ÉS ÁTUTALÁSOK	465	949,629		949,629
KAPITÁLIS KIADÁSOK	5	141,663,489		141,663,489
KAPITÁLIS ÁTUTALÁSOK	4632+4642	4,029,136		4,029,136

VI. KAMATTÖRLESZTÉS ÉS PÉNZVAGYON ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK MÍNUSZ AZ ADOTT HITELEK ÉS PÉNZVAGYON BESZERZÉSÉNEK KÖLTSÉGEI (IV -V)	92-62	0		0
III KÖLTSÉGVETÉSI SZUFICIT (KÖLTSÉGVETÉSI DEFICIT) (I-II)	(7+8) - (4+5)	-51,910,299		-51,910,299
ELSŐDLEGES SZUFICIT (DEFICIT) (AZ ÖSSZBEVÉTELTŐ CSÖKKENTVE A MEGFIZETETT KAMATTAL MÍNUSZ A KAMATTÖRLESZTÉS ÖSSZKIADÁSAI)	(7-7411+8) - (4-44+5)	-51,194,704		-51,194,704
ÖSSZESÍTETT FISKÁLIS EREDMÉNY (III+VI)		-51,910,299		-51,910,299
B. AZ ADOTT HITELEK TÖRLESZTÉSÉBŐL ÉS ÉRTÉKESZTÉSEKBŐL, ILLETVE PÉNZVAGYON BESZERZÉSÉBŐL EREDŐ BEVÉTELEK				
IV. AZ ADOTT HITELEK TÖRLESZTÉSÉBŐL ÉS PÉNZVAGYON ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK	92	0		0
V. A HITELEK TÖRLESZTÉSÉNEK ÉS PÉNZVAGYON ELADÁSÁNAK KÖLTSÉGEI	62	0		0
VI. HITELTÖRLESZTÉS ÉS PÉNZVAGYON ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK MÍNUSZ AZ ADOTT HITELEK ÉS PÉNZVAGYON BESZERZÉSÉNEK KÖLTSÉGEI (IV -V)	92-62	0		0
C. ADÓSSÁGVÁLLALÁS ÉS ADÓSSÁGOK TÖRLESZTÉSE				
VII. ADÓSSÁGVÁLLALÁSBÓL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK	91	59,472,803		59,472,803
1. Hazai adósságvállalásból eredő bevételek	911	59,472,803		59,472,803
1.1 Adósságvállalás hazai pénzügyi közintézményeknél és ügyviteli bankoknál	9113+9114	59,472,803		59,472,803
1.2 Adósságvállalás más hitelintézeteknél	9111+9112+9115 +9116+9117+9118 +9119	0		0

2. Külföldi adósságvállalásból eredő bevételek	912	0		0
VIII. TŐKETÖRLESZTÉS	61	20,829,613		20,829,613
1. Tőketörlesztés hazai hitelintézeteknél	611	20,829,613		20,829,613
1.1 Hiteltörlesztés hazai pénzügyi közintézményeknél és ügyviteli bankoknál	6113+6114	20,829,613		20,829,613
1.2 Tőketörlesztés más hitelintézeteknél	6111+6112+6115 +6116+6117+6118 +6119	0		0
2. Tőketörlesztés külföldi hitelintézeteknél	612	0		0
IX. A SZÁMLA VÁLTOZÁSA (III+VI+VII-VIII)		-13,267,109		-13,267,109
X. NETTÓ PÉNZELES (VI+VII-VIII-IX=-III)		-51,910,299		-51,910,299
Költségvetésből átvitt, el nem költött eszközök		86,077,957		86,077,957

**ÓBECSE KÖZSÉG
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI**

	dinárban
I. Költségvetési bevételek	576.109.826
II. Költségvetési kiadások	589.376.935
III. Eredmény (I. - II.)	-13.267.109
Átvitt eszközök 2020. 01. 01..	86,077,957
Bevételek korrekciója	+10,846,625
Összes eszköz mínuszban Összkiadás	83,657,473

**ÓBECSE KÖZSÉG KÖLTSÉGVETÉSÉNEK
FINANSZÍROZÁSA**

	dinárban
Adósságvállalásból és pénzvagyron eladásából eredő bevételek (9. minősítés)	59,472,803
Alaptőke törlesztése és kiadások pénzvagyron beszerzésére (6. minősítés)	20,829,613
Nettó finanszírozás (jövedelemhiány)	38,643,190

ÖSSZ KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL ÉS KIADÁS

Folyó bevételek (7. minősítés)	515,735,260
Nem pénzügyi vagyon eladásából eredő bevétel (8. minősítés)	901,763
Adósságvállalásból és magánosításból eredő bevételek.(9. minősítés)	59,472,803
Össz folyó bevétel és kiadás	576,109,826

Folyó költségek (4. minősítés)	426,883,833
Folyó kiadások (5. minősítés)	141,663,489
Kölcsön alapösszeg törlesztése (6. minősítés)	20,829,613
Össz folyó költség és kiadás	589,376,935

Eredmény	-13,267,109
Nettó pénzelési mínusz	-38,643,190
Minősítés 7+8	
516.673.023	Mínusz
minősítés 4+5	568.547.322
Költségvetési hiány	
51.910.299	
Költségvetési hiány	-51,910,299

A költségvetési deficit 51.910.299,00 dinár, ami a folyó bevételek 10,06%-a.
2020. 01. 01-én a költségvetési számla állása 86.077.957,00 dinár, 2020. 06. 30-án pedig 83.657.473,00 dinár, minden kötelezettség időben van törlesztve, vagyis Óbecse község költségvetése fizetőképessé

BEVÉTELEK ÉS JÖVEDELMEK

A tervezett és megvalósított jövedelmek és bevételek a fajtaik szerint a következőket teszik ki:
dinárban

Sor- szám	KONTÓ Analitikus kontó	BEVÉTELEK ÉS JÖVEDELMEK	TERV 2020	MEGVALÓSÍTÁS JANUÁR- JÚNIUS	%
1	2	3	4	5	6
I	700000	FOLYÓ BEVÉTELEK	1,339,532,000	515,735,260	38.50
1.1	710000	ADÓK	764,107,000	339,895,649	44.48
1.1.1	711000	JÖVEDELMI, NYERESÉGI ÉS HOZADÉKI ADÓ	421,708,000	203,620,597	48.28
	711100	Jövedelmi és hozadéki adó, amit a természetes személyek fizetnek	421,708,000	203,620,597	48.28
	711111	- béradó	341,265,000	165,204,870	48.41

	711121	- önálló tevékenységből eredő bevételek utáni adó, melynek fizetése a tényleges nettó bevétel után történik	72,000	32,859	45.64
	711122	- önálló tevékenységből eredő bevételek utáni adó, melynek fizetése általában nettó bevétel után történik	9,450,000	3,827,962	40.51
	711123	- önálló tevékenységből eredő bevételek utáni adó, melynek fizetése a tényleges bevétel után történik önrendelkezéssel	28,800,000	18,778,598	65.20
	711143	- ingatlan bevétele utáni adó	2,700,000	0	0.00
	711145	- ingóságok bérbeadási bevétele utáni adó	0	1,004,987	0.00
	711147	- földadó	1,000	0	0.00
	711183	- mezőgazdasági és erdészeti bevételekből eredő hozzájárulás	0	749	0.00
	711191	- egyéb bevételek utáni adó	37,800,000	13,897,823	36.77
	711193	- hivatásos sportolók és sportszakértők bevétele utáni adó	1,620,000	872,749	53.87
1.1.2	713000	VAGYONADÓ	290,805,000	120,426,291	41.41
	713100	Periodikus adók az ingatlanokra	213,000,000	93,317,825	43.81
	713121	- azon adókötelezettek vagyonadója, akik nem vezetnek üzleti könyvet	130,000,000	47,328,971	36.41
	713122	- azon adókötelezettek vagyonadója, akik üzleti könyvet vezetnek	83,000,000	45,988,853	55.41
	713300	Hagyatéki, örökösödési és ajándékozási adó	6,300,000	4,890,637	77.63
	713311	- örökösödési és ajándékozási adó	6,300,000	4,890,637	77.63
	713400	Adó a pénzügyi és kapitális átutalásokra	71,504,000	22,217,345	31.07
	713421	- ingatlanok feletti abszolút jogok átvitele utáni adó	65,000,000	20,144,395	30.99
	713422	- részvények és más értékpapírok feletti abszolút jogok átvitele utáni adó	1,000	425	42.50
	713423	- használt objektumok és gépjárművek feletti abszolút jogok átvitele utáni adó	6,500,000	2,072,524	31.88
	713424	- abszolút jogok átvitele utáni adó egyéb esetekben az adóhivatal határozata alapján	3,000	0	0.00
	713600	Egyéb periodikus vagyonadó	1,000	485	48.50
	713611	- névre szóló részvények és részesedések utáni adó	1,000	485	48.50
1.1.3	714000	JAVAK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK	37,593,000	9,984,340	26.56

		UTÁNI ADÓ			
	714400	Adó az egyes szolgáltatásokra	45,000	0	0.00
	714431	Kommunális illeték a reklámtáblák használatára	45,000	0	0.00
	714500	Javak használata és javak használatának vagy tevékenysége végzésének jóváhagyása utáni adó	37,548,000	9,984,340	26.59
	714513	- kommunális illeték a gépjárművekre	18,000,000	8,470,391	47.06
	714543	- a mezőgazdasági föld rendeltetésének megváltoztatása utáni térítmény	350,000	35,900	10.26
	714549	- CO2, NO2 kibocsátása utáni térítmény	460,000	785,723	170.81
	714552	- tartózkodási illeték	738,000	83,392	11.30
	714562	- külön térítmény a környezet védelmére és jobbra tételére	18,000,000	608,934	3.38
1.1.4	716000	JAVAK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK UTÁNI ADÓ	14,001,000	5,864,421	41.89
	716100	EGYÉB ADÓK	14,001,000	5,864,421	41.89
	716111	Egyéb adók, amiket csak a vállalatok, illetve vállalkozók fizetnek	14,000,000	5,864,421	41.89
	716112	- kommunális illeték a cégjelzés kifüggesztésére az ügyviteli helyiségen	1,000	0	0.00
1.2	730000	- kommunális illeték a vállalat üzlethelyiségen kívüli kitűzésére és kiírására	450,829,000	142,412,718	31.59
1.3.2	732000	DONÁCIÓK ÉS ÁTUTALÁSOK	400,000	0	0.00
	732300	DONÁCIÓK ÉS TÁMOGATÁSOK NEMZETKÖZI SZERVEZETEK TŐL	400,000	0	0.00
	732341	Folyó támogatások az EU-tól	400,000	0	0.00
1.2.1	733000	Folyó támogatások az EU-tól a község javára	450,429,000	142,412,718	31.62
	733100	ÁTUTALÁSOK MÁS HATALMI SZINTEKTŐL	237,577,000	102,629,492	43.20
	733154	Átutalás más hatalmi szintekről	1,000,000	2,300,000	230.00
	733156	- folyó rendeltetésszerű átutalások a VAT részéről a község javára	81,950,000	23,016,204	28.09
	733158	- nem rendeltetésszerű VAT átutalások a község javára	154,627,000	77,313,288	50.00
	733200	- rendeltetésszerű átutalások a VAT-tól a község javára	212,852,000	39,783,226	18.69
	733251	Kapitális átutalások más hatalmi szintektől	50,380,000	0	0.00

	733252	- kapítális átutalások a Köztársaság részéről a község javára	162,472,000	39,783,226	24.49
1.3	740000	- kapítális átutalások a VAT részéről a község javára	124,596,000	33,426,892	26.83
1.3.1	741000	EGYÉB BEVÉTELEK	58,370,000	8,579,291	14.70
	741100	VAGYONBÓL EREDŐ BEVÉTELEK			
			4,200,000	843,172	20.08
	741151	Kamatok	4,200,000	843,172	20.08
	741500	- A konszolidált kincstári eszközök utáni kamatokból eredő költségvetési bevételek	54,170,000	7,736,119	14.28
	741516	A nem termelt vagyon bérleése	1,500,000	720,101	48.01
	741522	- térítmény az ásványi nyersanyagokra VAT területén	45,420,000	6,057,640	13.34
	741531	- Mezőgazdasági föld használata utáni térítmény	0	17,696	0.00
	741532	- komm. ill. a közúti gépjárművek és csatlakoztatható járművek kijelölt és rendezett helyeken történő parkolásáért	50,000	4,800	9.60
	741534	- telekhasználati térítmény	100,000	16,371	16.37
	741535	- közterület épületanyaggal való elfoglalása utáni kommunális illeték	600,000	154,065	25.68
	741538	- építési telekhasználati térítmény	6,500,000	765,445	11.78
1.3.2	742000	EGYÉB BEVÉTELEK	43,112,000	16,743,329	38.84
	742100	JAVAK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK ELADÁSÁBÓL EREDŐ BEVÉTELEK	38,900,000	15,578,504	40.05
		Bevételek a javak eladásából és szolgáltatásokból vagy piaci szervezetek általi bérleésből			
	742126		220,000	0	0.00
	742152	- a használati jog tulajdonjoggá történő konverziójának térítménye	900,000	889,198	98.80
	742153	- állami tulajdonú ingatlanok bérbe, illetve használatba adásából eredő bevételek	6,030,000	2,173,520	36.05
	742154	- a község által használt telek bérbeadásából eredő bevétel	250,000	0	0.00
	742155	- a használati jog konverziójából eredő bevételek	12,600,000	5,777,312	45.85
	742156	- bevételek a községi ingatlanok bérbe adásából, amelyeket a község, és az egyéni használók vesznek igénybe	18,900,000	6,738,474	35.65
	742200	- megval.jöv. a gyerekek iskoláskor előtti intézményben való szolgálatnyújt. a község. jav.	4,097,000	1,154,690	28.18
	742251	Illetékek	585,000	259,446	44.35
	742253	- községi közigazgatási illeték	6,000	0	0.00

	742254	- az építési telek rendezéséért járó térítmény	6,000	744	12.40
	742255	- adó- és kihágási eljárás költségei	3,500,000	894,500	25.56
	742300	- épületek törvényesítéséből eredő bevételek a község javára	115,000	10,135	8.81
	742351	A javak és szolgáltatások párhuzamos eladása, amelyet az állami nem piaci egységek végeznek	115,000	10,135	8.81
1.3.3	743000	- bevétel, amit a szervek, szervezetek, a község valósít meg a tevékenységével	7,500,000	3,125,296	41.67
	743300	PÉNZBÍRSÁGOK ÉS VAGYONI ELŐNY ELKOZBÁSA	7,500,000	3,125,296	41.67
	743324	Bevételek a szabálysértési pénzbírságokból	7,000,000	2,957,796	42.25
	743351	- közlekedési szabálysértési bírságokból eredő bevételek	500,000	167,500	33.50
	744000	- Szabálysértési bírságokból eredő bevételek a község javára	0	3,650,000	0.00
	744100	ÖNKÉNTES ÁTUTALÁSOK MAGÁN- ÉS JOGI SZEMÉLYEKTŐL	0	3,650,000	0.00
	744151	Folyó önkéntes átutalások magán- és jogi személyektől	0	3,650,000	0.00
1.3.4	745000	Folyó önkéntes átutalások magán- és jogi személyektől a község javára	15,614,000	1,328,976	8.51
	745100	VEGYES ÉS MEGHATÁROZATLAN BEVÉTELEK	15,614,000	1,328,976	8.51
	745151	Vegyes és meghatározatlan bevételek	15,444,000	1,229,751	7.96
	745154	- más jövedelem a község javára	170,000	99,225	58.37
1.4	770000	- a köztulajdonban lévő lakás bérlete a községi szint hasznára	0	0	0.00
1.4.1	771000	MEMORANDUMTÉTELEK A KIADÁSOK REFUNDÁLÁSÁRA	0	0	0.00
	771111	MEMORANDUMTÉTELEK A KIADÁSOK REFUNDÁLÁSÁRA	0	0	0.00
II	800000	- Memorandumtételek a kiadások refundálására	152,039,000	901,764	0.59
2.1	810000	NEM PÉNZVAGYON ELADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK	9,639,000	559,663	5.81
2.1.1	811000	ALAPESZKÖZÖK ELADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK	7,639,000	559,663	7.33
	811151	INGATLANOK ELADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK	6,000,000	230,500	3.84

	811153	- ingatlanok eladásából származó bevételek a község javára	1,639,000	329,163	20.08
2.1.2	812000	- lakások kifizetéséből származó bevételek a község javára	2,000,000	0	0.00
	812151	INGÓ VAGYON ELADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK	2,000,000	0	0.00
2.1.3	841000	- ingó vagyon eladásából származó bevételek a község javára	142,400,000	342,100	0.24
	841151	TELKEK ELADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK	142,400,000	342,100	0.24
III	900000	- telkek eladásából származó bevételek a község javára	107,873,000	59,472,803	55.13
3.1	910000	ADÓSSÁGVÁLLALÁSBÓL ÉS PÉNZVAGYON ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL EREDŐ BEVÉTELEK	107,873,000	59,472,803	55.13
3.1.1	911000	ADÓSSÁGVÁLLALÁSBÓL EREDŐ BEVÉTELEK	107,873,000	59,472,803	55.13
	911400	ADÓSSÁGVÁLLALÁSBÓL EREDŐ BEVÉTELEK	107,873,000	59,472,803	55.13
	911451	Hazai adósságvállalásból eredő bevételek	107,873,000	59,472,803	55.13
IV	(I+II+III)	- hazai ügyviteli bankoknál történő adósságvállalásból eredő bevételek	1,599,444,000	576,109,826	36.02
V		ÖSSZ BEVÉTEL ÉS JÖVEDELEM	135,000,000	86,077,957	63.76
VI	(IV +V)	ÁTVITT ESZKÖZÖK	1,734,444,000	662,187,783	38.18

A költségvetés kiadásait és költségeit alapvető rendeltetések szerint a következő összegekben állapítottuk meg:

dinárban

Gazdasági besorolás	LEÍRÁS	Költségvetési kiadások terve	Költségvetési eszközök	% Teljesítés
1	2	3	4	5
400000	FOLYÓ KIADÁSOK	1,101,831,000	426,883,833	39%
41	Kiadások a foglalkoztatottakra	300,473,000	142,617,373	47%
411	Fizetések, pótlékok és térítmények a foglalkoztatottaknak	240,996,000	116,849,742	48%
412	Szociális járulékok a munkaadó terhére	41,765,000	19,455,474	47%
413	Természetbeni térítmények	2,591,000	290,924	11%
414	Szociális juttatások a foglalkoztatottaknak	2,221,000	751,682	34%
415	Térítmény a foglalkoztatottaknak	10,175,000	4,776,535	47%

416	Jutalmak a dolgozóknak és egyéb külön kiadások	2,725,000	493,016	18%
42	Szolgáltatás- és áruhasználat	471,422,000	154,424,845	33%
421	Állandó költségek	148,813,000	73,672,383	50%
422	Utazási költségek	5,478,000	1,282,779	23%
423	Szerződéses szolgáltatások	92,753,000	32,589,951	35%
424	Szakszolgáltatások	169,393,000	30,483,317	18%
425	Folyó javítás és karbantartás	22,496,000	5,320,319	24%
426	Anyag	32,489,000	11,076,095	34%
43	Amortizáció és munkaeszközhasználat	0	0	0%
44	Kamattörlesztés és adósságvállalást kísérő költségek	3,024,000	1,558,767	52%
441	Hazai kamatok törlesztése	3,000,000	1,558,767	52%
444	Adósságvállalást kísérő költségek	24,000	0	0%
45	Szubvenciók a nem pénzügyi közvállalatoknak	52,320,000	15,243,619	29%
451	Szubvenciók a nem pénzügyi közvállalatoknak és szervezeteknek	52,320,000	15,243,619	29%
46	Donációk, dotációk és átutalások	161,760,000	78,652,862	49%
463	Átutalások más hatalmi szinteknek	142,122,000	70,348,230	49%
464	Átutalások kötelező biztosítással rendelkező szervezetek számára	18,155,000	7,355,003	41%
465	Dotációk törvény szerint	1,483,000	949,629	64%
47	Szociális biztosítás és szociális védelem	64,068,000	24,239,647	38%
472	Szociális védelmi térítmény a költségvetésből	64,068,000	24,239,647	38%
48	Egyéb kiadások	41,184,000	10,146,720	25%
481	Pénzbeli támogatás a nem kormányzati szervezeteknek	31,431,000	6,664,898	21%
482	Adók, kötelező illetékek és bírságok	640,000	133,162	21%
483	Pénzbírságok és kötbérek bírósági végzés alapján	5,510,000	1,393,721	25%
485	Kártérítés az állami szervektől	3,603,000	1,954,939	54%
500000	NEM PÉNZVAGYON ÉS ÁLLÓESZKÖZÖK UTÁNI KIADÁSOK	486,412,000	141,663,489	29%

51	Állóeszközök	486,411,000	141,663,489	29%
511	Épületek és építmények	450,773,000	140,155,293	31%
512	Gépek és felszerelés	8,429,000	1,098,309	13%
513	Egyéb ingatlan és felszerelés	26,475,000	0	0%
514	Kultivált vagyon	0		0%
515	Nem anyagi vagyon	734,000	409,886	56%
52	Árutartalékok további eladásra	0	0	0%
523	Árutartalékok további eladásra	0	0	0%
54	Természetes vagyon	1,000	0	0%
541	Telek	1,000	0	0%
600000	KIADÁSOK AZ ALAPÖSSZEG TÖRLESZTÉSÉRE ÉS PÉNZVAGYON BESZERZÉSÉRE	146,201,000	20,829,613	14%
61	Alapösszeg-törlesztés	146,200,000	20,829,613	14%
611	Alaptőke-törlesztés a hazai hitelezőknek	146,200,000	20,829,613	14%
62	Belföldi pénzvagyron beszerzése	1,000	0	0%
621	Belföldi pénzvagyron beszerzése	1,000	0	0%
49	Tartalék	7,580,000	0	0%
499	Tartalékeszközök	7,580,000	0	0%
	ÖSSZ KIADÁS ÉS KÖLTSÉG:	1,734,444,000	589,376,935	34%

A költségek és kiadások programszerkezetét a 2020. 01. 01-től 2020. 06. 30-ig tartó időszakra a következő táblázatban tekintjük át

Kód		Elnevezés	A 2020-as év költségvetésében tervezett appropriációk összegei	A 2020.01.01-től 2020.06.30-ig terjedő időszakban a költségvetésben végrehajtott appropriációk összege	% Teljesítés
Pro-gram	Programtevékenység/Projektum				
1	2	3	4	5	6

11 01		Program 1. Lakhatás, városrendezés és területtervezés	30,752,00 0	566,283	2%
	1101-0001	Területi és településfejlesztési tervezés	2,758,000	0	0%
	П8-110110	A BЧТ 3/09 Óbecse furat felszerelése	27,994,000	566,282	2%
11 02		2. Program: Kommunális tevékenység	228,819,0 00	76,594,79 7	33%
	1102-0001	A közvilágítás kezelése/karbantartása	9,500,000	4,375,575	46%
	1102-0002	Zöld közterületek karbantartása	55,100,000	20,670,233	38%
	1102-0003	Tisztaságfenntartás a közterületeken	9,000,000	4,480,000	50%
	1102-0004	Állategészségügy	38,600,000	9,349,199	24%
	1102-0007	Hőenergia előállítása és elosztása	9,920,000	8,945,283	90%
	П25-110225	A Péterrévei út megvilágításának kiépítése Óbecsén	6,060,000	0	0%
	П29-110229	Szennyvízcsatorna főállomás szanálása és kiépítése Óbecsén	31,772,000	12,302,086	39%
	П30-110230	Vízhalózat és szennyvíz elvezető csatorna kiépítése Óbecsén az ipari zónában víztározó területtel-I fázis	15,342,000	3,977,034	26%
	П31-110231	Csatornázás kiépítése a Kis Bosznia városrészben	1,000,000	0	0%
	П32-110232	A melegvízelosztó hálózat rekonstrukciója és kiépítése Projektumának kidolgozása a BЧТ – 3/09-es furattól a meglévő és új fogyasztókig	7,230,000	7,170,000	99%
	П33-110233	A kanális kotrása és a csőfektetés munkálatai az Ipari övezetben	5,460,000	73,500	1%
	П34-110234	Vízvezeték-hálózat kiépítése az Ipari övezetben	4,100,000	0	0%
	П35-110235	Vízvezeték-hálózat kiépítése a Čiplic- fivérek utcában Óbecsén	300,000	0	0%
	П36-110236	A csapadékvíz elvezető csatorna kiépítése a Rade Stanišić utcában Óbecsén	5,550,000	0	0%
	П37-110237	Az óbecsei városi piac rekonstrukciója – I fázis	19,300,000	0	0%
	П38-110238	Az ivóvíz fertőtlenítésére szolgáló berendezés segédépületének kiépítése a mileševói víztározó helyszínén	10,585,000	5,251,887	50%
15 01		Program 3. Helyi gazdaságfejlesztés	500,000	0	0%
	П1-150106	Pénzügyi támogatás az önkormányzat helyi gazdaságfejlesztésére	500,000	0	0%
15 02		Program 4. Idegenforgalom fejlesztése	10,402,00 0	2,709,078	26%
	1502-0002	Az idegenforgalmi ajánlatok promóciója	6,210,000	2,694,396	43%
	П5-150207	Tanderbal, vízi fesztivál 2020	1,080,000	14,682	1%
	П6-150208	Az óbecsei Kis kikötő projektuma	3,112,000	0	0%

01 01		Program 5. Mezőgazdaság- és vidékfejlesztés	63,911,000	8,419,320	13%
	0101-0001	A mezőgazdasági politikavégzés támogatása a helyi közösségben	26,765,000	7,343,920	27%
	П3-010106	A nem kategorizált utak és lerázók rendezése	37,146,000	1,075,400	3%
04 01		Program 6. Környezetvédelem	7,077,000	4,005,618	57%
	0401-0001	A környezetvédelem kezelése	1,100,000	29,974	3%
	0401-0002	Környezetvédelmi elemek minőségellenőrzése	1,000,000	499,199	50%
	0401-0003	Természetvédelem	2,500,000	999,998	40%
	0401-0005	Kommunális hulladékkezelése	2,477,000	2,476,447	100%
07 01		Program 7. Közlekedési infrastruktúra és a közlekedés megszervezése	336,183,000	114,023,581	34%
	0701-0002	Közlekedési infrastruktúra karbantartása	28,453,000	988,162	3%
	0701-0004	Helyi és helyközi utasszállítás	5,000,000	999,600	20%
	П16-070118	Az útker. rekonst a Miloš Crnjanski, Zsilinszki Endre, Csuka Zoltán és Doszitej utcákban	350,000	0	0%
	П22-070124	Az Újvidéki utca rekonstrukciója Óbecsén	25,000	0	0%
	П24-070126	Az út megépítése a gyáripari övezetben	100,000	0	0%
	П27-070129	Az óbecsei Csuka Zoltán utca rekonstrukciója a Főutcaig	43,700,000	11,656,993	27%
	П28-070130	Az óbecsei Danilo Kiš utca rekonstrukciója	82,088,000	0	0%
	П29-070131	Törmelék leszórása az aszfalt nélküli utcákban: V. Nazor, J. Tomić, Bolman, S.Panić, B.Brančić, u. Péterrévén és Kefegyár utca Óbecsén	28,323,000	27,767,842	98%
	П32-070134	Új aszfaltrészeg felvitele az óbecsei Sever Đurkić, P.Sándor, S. Čalenić, Május 1. utcákban	29,930,000	24,260,061	81%
	П34-070136	Az óbecsei Zöldfás utca átépítése	81,609,000	35,835,580	44%
	П36-070138	Két fűtéssel és hűtéssel ellátott autóbusz-megálló felállítása	4,900,000	4,893,098	100%
	П37-070139	Gyalogút kiépítése a Botrában	7,500,000	0	0%
	П38-070140	Három autóbuszmegálló rekonstrukciója (kettő Radičevićén és egy Péterrévén)	4,300,000	1,555,500	36%
	П39-070141	Az óbecsei Nestor Đžilitov lakótelepen keresztül vezető út rekonstrukciója	10,000,000	0	0%
	070142	A híd rekonstrukciója Bácsföldváron a Holt-Tiszán	9,905,000	6,066,745	61%
20 01		8. Program: Iskoláskor előtti nevelés	165,827,000	74,844,633	45%

	2001-0001	Az iskoláskor előtti intézmények működése	161,514,000	74,844,632	46%
	П5-200106	A péterrévei Labud Pejović IEI objektuma rekonstr. munkálatai egy részének kivitelezése	13,000	0	0%
	П6-200107	A nyílászárók (ajtók és ablakok) cseréje a Kolibri óvodában Óbecsén	0	0	0%
	П7-200108	Játsszótér felállítása az óbecsei Kolibri óvoda épületébe	4,300,000	0	0%
2002		Program 9. Alapfokú oktatás	83,917,000	44,800,321	53%
	2002-0001	Az általános iskolák működése	83,917,000	44,800,321	53%
2003		Program 10. Középfokú oktatás	37,913,000	16,842,322	44%
	2003-0001	A középiskolák működése	37,913,000	16,842,322	44%
0901		Program 11. Szociális és gyermekvédelem	67,365,000	21,208,985	31%
	0901-0001	Egyszeri és másféle segélyek	25,593,000	8,807,134	34%
	0901-0002	Családi és otthoni szállás, befogadóhelyek és más féle szállás	9,188,000	3,503,340	38%
	0901-0003	Napi szolgálat a közösségben	3,308,000	491,141	15%
	0901-0004	Tanácsadási-terápiás és szoc.-educ. szolg.	1,047,000	424,528	41%
	0901-0005	A Vöröskereszt programja megvalósításának támogatása	2,280,000	1,107,923	49%
	0901-0006	Segély a gyerekeknek és gyermekes családoknak	8,100,000	4,014,000	50%
	П1-090101	Kiegészítő szociális védelem – személyi kísérők és koordinátorok	4,000,000	2,860,919	72%
	П1-090101	A romák inklúziójára vonatkozó Operatív terv végrehajtása	800,000	0	0%
	090102	JLS népesedési politika	13,049,000	0	0%
1801		Program 12. Egészségvédelem	20,074,000	7,450,952	37%
	1801-0001	Elsődleges egészségvédelmi intézmények működése	18,155,000	7,355,003	41%
	1801-0002	Halottkémek	1,400,000	13,936	1%
	1801-0003	A közegészségügyről való társadalmi gondoskodás tevékenységeinek végrehajtása	519,000	82,013	16%
	П1-180101	Az óbecsei Egészségház épülete rekonstrukciójának projekt műszaki dokumentációja	0	0	0%
1201		Program 13. A kult. fejlesztése és tájékoztatás	130,515,000	30,850,465	24%
	1201-0001	A helyi kulturális intézmények működése	53,901,000	24,621,647	46%
	1201-0002	Kulturális és művészeti alkotás támogatása	19,269,000	2,054,417	11%

	1201-0004	A közös érdek megvalósítása és fejlesztése az inform. terén	8,250,000	3,175,000	38%
	П11-120111	Projektumdokumentáció kidolgozása a Kiszárda rekonstrukciójához Péterrévén	960,000	0	0%
	П12-120112	Az Óbecsei Városi Múzeum épületének szanálása, adapt. és hozzáépítése	40,500,000	0	0%
	П13-120113	A mozi digitalizálásának projektuma	2,220,000	0	0%
	П14-120114	A Városi Színház tetőjének szanálási projektuma	4,415,000	0	0%
	П-120115	Óbecse éjjel projektum	1,000,000	999,400	100%
13 01		Program 14. Sport- és ifjúságfejlesztés	77,020,000	25,147,964	33%
	1301-0001	Helyi sportszervezetek, - egyesületek és –szövetségek támogatása	25,471,000	7,463,590	29%
	1301-0004	A helyi sportintézmények működése	33,303,000	17,684,374	53%
	П7-130110	A Partizánban lévő sportpálya és lelátó rekonstrukciója	0	0	0%
	П10-130113	A péterrévei kézilabdapálya áthúzása	5,538,000	0	0%
	П11-130114	A vizesblokkok rekonstrukciója a Sportközpontban	4,708,000	0	0%
	П12-130115	A bácsföldvári tekepálya rekonstrukciója	4,000,000	0	0%
	П13-130116	Az óbecsei Városi Stadion lelátójának lefedése	4,000,000	0	0%
06 02		Program 15. Helyi önkormányzat általános szolgálatai	426,728,000	137,667,848	32%
	0602-0001	A helyi önkormányzatok és városi községek működése	215,478,000	85,733,036	40%
	0602-0002	Helyi közösségek működése	31,412,000	12,617,252	40%
	0602-0003	Közüadosság kezelése	149,200,000	22,388,380	15%
	0602-0004	Közüségi vagyonyjogi ügyész	5,088,000	2,544,571	50%
	0602-0007	Nemzeti kisebbségi tanácsok működése	250,000	0	0%
	0602-0014	Rendkívüli helyzetek	25,300,000	14,384,609	57%
21 01		Program 16. A helyi önkormányzat politikai rendszere	47,441,000	24,244,768	51%
	2101-0001	A képviselő-testület működése	16,664,000	7,961,280	48%
	2101-0002	A végrehajtó hatalom működése	30,777,000	16,283,488	53%
05 01		Program 17. Energetikai hatékonyság	0	0	0%
	0501-0001	Az energetikai hatékonyság fejlesztése és javítása, megújuló energiaforrások használata	0	0	0%
		PROGRAMKÖLTSÉGEK ÖSSZESEN	1,734,444,000	589,376,935	34%

II. KÜLÖN RÉSZ

Резлетес терв а tulajdonosok, használók költségeiről, kiadásairól, a programok, programtevékenységek és projektumok rendeltetéséről.

А 2020. 01. 01-тől 2020. 06.30-иг tartó időszakra vonatkozó költségvetés végrehajtásáról szóló jelentés tartalmazza a következő mellékleteket is:

- 1) jelentés a folyó és állandó költségvetési tartalékok használatáról;
- 2) jelentés a felvett donációkról és a hazai és külföldi pénzügyi piacon lévő adósságról és a tőkéről és a kifizetett adósságokról.

Ezt a jelentést közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. szám: I 06-85/2020
Kelt: 2020. 11. 04.
ÓBECSE

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE

Kiss Igor sk.

--- o ---

На основу члана 29. став 1. тачка 3, члана 41, члана 42, члана 43. и члана 44. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Србије”, број 87/2018), члана 7., члана 12, 13. и члана 20. Уредбе о саставу, начину и организацији рада рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС”, 27/2020) и члана 34. став 1. тачка 40. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј” број 5/2019), Скупштина општине Бечеј на IV седници одржаној дана 04.11.2020.године, доноси

ОДЛУКУ о образовању Штаба за ванредне ситуације општине Бечеј

Члан 1.

Образује се Штаб за ванредне ситуације општине Бечеј (у даљем тексту: Штаб), као оперативно – стручно тело Скупштине општине Бечеј за координацију и руковођење у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама.

Члан 2.

Штаб чине командант, заменик команданта, начелник и 21 члан Штаба.

Члан 3.

Командант Штаба је Драган Тошић, председник општине Бечеј .

Заменик команданта Штаба је Светлана Вулетић, заменица председника општине Бечеј

Начелник Штаба је Петар Лаков, самостални полицијски инспектор (ОСЛ), послови инспектора за превентивну заштиту општине Бечеј

Чланови Штаба су :

1. Игор Киш, председник скупштине Општине
2. мр Ненад Томашевић, заменик председника скупштине Општине

3. Зоран Ковач, начелник општинске управе
4. Душан Милованов, члан Општинског већа за месне заједнице
5. Дане Мандић, члан Општинског већа за спорт, омладину, туризам и односе с јавношћу
6. Јожеф Ф Варга, послови заштите од пожара, безбедности и здравља на раду и елементарних непогода
7. Маријана Ловрић, помоћница председника општине за нормативно правне послове
8. Даниела Дорословачки, начелница одељења за урбанизам, грађевинарство, комуналне послове, саобраћај и инспекцијски надзор
9. Слободан Јововић, начелник Полицијске станице Бечеј
10. Золтан Петер, командир Подружне ватрогасне спасилачке јединице Бечеј
11. Зоран Драгић, директор ДТД ВД „Средња Бачка“
12. Косана др Нешић, директорица Дома здравља Бечеј
13. Жељко Плавшић, директор ЈП Комуналац Бечеј
14. Маријана Ћаловић, директорка Основне организације Црвеног крста Бечеј
15. Ивона Божовић, директорка Центра за социјални рад Бечеј
16. Зоран Грбић, директор ЈП Водоканал Бечеј
17. Дејан Вуковић, директор ЈП Топлане Бечеј
18. Лаура Пензеш, директор Геронтолошког центра Бечеј
19. др Анђелко Мишковић, члан Општинског већа за пољопривреду и рурални развој
20. Драган Ковачев, члан Општинског већа привреду и заштиту животне средине
21. мајор Томислав Петровић, припадник Војске Србије
22. директор Ветеринарске станице Бечеј

Послове секретара Штаба обављаће Маријана Ловрић, дипл.правник, помоћница председника општине за нормативно правне послове.

Члан 4.

Штаб обавља следеће послове:

- 1) руководи и координира рад субјеката система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака;
- 2) руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите;
- 3) разматра процене ризика, планове заштите и спасавања и друга планска документа и даје препоруке за њихово унапређење;
- 4) прати стање и организацију система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и предлаже мере за њихово побољшање;
- 5) наређује употребу снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама;
- 6) стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о ризицима и опасностима и предузетим мерама;
- 7) процењује угроженост од настанка ванредне ситуације и доставља предлог за проглашење и укидање ванредне ситуације;
- 8) наређује приправност субјеката и снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама;
- 9) сарађује са другим штабовима за ванредне ситуације;
- 10) учествује у организацији и спровођењу мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, узимајући у обзир смањење ризика од будућих ванредних ситуација;
- 11) израђује предлог годишњег плана рада и предлог годишњег извештаја о раду и доставља надлежном органу на усвајање;

- 12) образује стручно-оперативне тимове за извршавање специфичних задатака из области заштите и спасавања.
- 13) именује поверенике и заменике повереника цивилне заштите;
- 14) ставља у приправност и ангажује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање у јединицама локалне самоуправе;
- 15) предлаже субјекте од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе;
- 16) обавља друге послове у складу са законом.

Члан 5.

Документа Штаба су пословник о раду, годишњи план рада, годишњи извештај о раду, извештаји, анализе, информације, наредбе, закључци, препоруке.

Члан 6.

У извршавању послова и задатака из своје надлежности Штаб доноси наредбе, закључке и препоруке, у складу са законом и другим прописима.

Члан 7.

Заказивање седница Штаба налаже командант, а у његовом одсуству заменик команданта или начелник Штаба, а на предлог надлежног органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

Члан 8.

За извршавање специфичних задатака заштите и спасавања, Штаб може образовати стручно оперативне тимове.

Радам стручно оперативних тимова руководи руководицац тима којег именује Штаб.

Стручно оперативни тим одговара начелнику Штаба.

Члан 9.

Штаб за ванредне ситуације има сопствени печат и деловодник, у складу са посебним законом.

Печат је округлог облика, пречника 45mm, садржи мали грб Републике Србије у средини око којег је исписан на српском језику ћириличким писмом и на мађарском језику и писму следећи текст: Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина - Општина Бечеј – Општински штаб за ванредне ситуације општине Бечеј / Szerb Köztársaság –Vajdaság Autonóm Tartomány–Óbecse Község – Óbecse Község katasztrófavédelmi törzskara.

Члан 10.

Стручне и административно – техничке послове за потребе Штаба обављаће запослени на пословима заштите од пожара, безбедности и здравља на раду и елементарних непогода у одељењу Општинске управе општине Бечеј, у сарадњи са начелником Штаба и организационом јединицом Министарства у чијем су делокругу послови заштите и спасавања од катастрофа надлежне за територију општине Бечеј.

Члан 11.

Средства за рад Штаба обезбеђују се у буџету општине Бечеј финансијским планом.

Члан 12.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о образовању Штаба за ванредне ситуације општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, 1/2017 и 18/2017)

Члан 13.

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

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 011-38/2020
Дана: 04.11.2020.
Б Е Ч Е Ј

Председник Скупштине општине

Игор Киш с.р.

--- o ---

A katasztrófák kockázatainak csökkentéséről és a rendkívüli helyzetek kezeléséről szóló törvény (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 87/2018. szám) 29. szakasza 1. bekezdésének 3. pontja, 41., 42., 43. és 44. szakasza, A katasztrófavédelmi törzskarok munkamódszeréről és összetételéről szóló rendelet 7., 12., 13. és 20. szakasza (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 27/2020. szám) és Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 5/2019. szám) 34. szakasza 1. bekezdésének 40. pontja alapján Óbecse Község Képviselő-testülete a 2020.11.04. megtartott IV ülésén meghozta a

HATÁROZATOT az Óbecse Község Katasztrófavédelmi Törzskarának megalakításáról

1. szakasz

MEGALAKÍTJUK Óbecse Község Katasztrófavédelmi Törzskarát (a továbbiakban: Törzskar) mint Óbecse Község Képviselő-testülete operatív szaktestületét a rendkívüli helyzetekben megvalósuló védelem es mentés koordinálására es irányítására.

2. szakasz

A Törzskar a parancsnokból, a parancsnokhelyettesből, a vezetőből és a 21 tagból áll össze.

3. szakasz

A Törzskar parancsnoka rangja alapján Dragan Tošić, Óbecse Község Községi elnöke.

A Törzskar parancsnokhelyettese Svetlana Vuletić, Óbecse Község Községi elnökhelyettese.

A Törzskar vezetője Petar Lakov, önálló rendőrfelügyelő, Óbecse község megelőző védelméért felelős felügyelő.

A Törzskar tagjai:

1. Kiss Igor, Óbecse Község Képviselő-testületének elnöke,
2. mgr. Nenad Tomašević, Óbecse Község Képviselő-testületének elnökhelyettese,
3. Kovač Zoran, a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője,
4. Dušan Milovanov, a Községi Tanács helyi közösségekkel megbízott tagja,
5. Dane Mandić, a Községi Tanács sporttal, ifjúsággal, idegenforgalommal és nyilvánossággal való kapcsolattartással megbízott tagja,
6. Varga F József, tűzvédelmi, munkahelyi biztonsági és egészségi, valamint természeti csapások elleni védelmi feladatok,
7. Marijana Lovrić, a Községi elnök normatív jogi ügyekkel megbízott tanácsosa,
8. Daniela Doroslovački, a Településrendezési, Építésügyi, közművesítési, Közlekedési és Felügyelőségi Felügyeleti Osztály vezetője,

9. Slobodan Jovović, az Óbecsei Rendőrállomás vezetője,
10. Péter Zoltán, az Óbecsei Tűzoltó Mentőosztag parancsnoka,
11. Zoran Dragić, a Srednja Bačka DTD VD igazgatója,
12. dr. Kosana Nešić, az Óbecsei Egészség ház igazgatója,
13. Željko Plavšić, az Óbecsei Komunalac Közvállalat igazgatója,
14. Marijana Đalović, az Óbecsei Vöröskereszt Alapszervezetének igazgatója,
15. Ivona Božović, az Óbecsei Szociális Védelmi Központ igazgatója,
16. Zoran Grbić, az óbecsei Vodkanal Közvállalat igazgatója,
17. Dejan Vuković, az óbecsei Toplana Közvállalat igazgatója,
18. Péntes Laura, az óbecsei Gerontológiai Központ igazgatója,
19. dr. Anđelko Mišković, a Községi Tanács mezőgazdasággal és vidékfejlesztéssel megbízott tagja,
20. Dragan Kovačev, a Községi Tanács gazdasággal és környezetvédelemmel megbízott tagja,
21. Tomislav Petrović őrnagy, a Szerb Hadsereg tagja.
22. Óbecsei Állategészségügyi Állomás igazgatója

A Törzskar titkári teendőit Marijana Lovrić okleveles jogász, a Községi elnök normatív jogi ügyekkel megbízott tanácsosa látja el.

4. szakasz

A Törzskar a következő teendőket látja el:

- 1) irányítja és koordinálja a védelmi és mentési rendszer alanyai és a védelmi és mentőerők tevékenységét a rendkívüli helyzetekben a megállapított feladatok teljesítése során,
- 2) irányítja és koordinálja a civil védelmi intézkedések és feladatok teljesítését,
- 3) megvitatja és véleményezi a veszélyeztetettség felmérésének javaslatát és a rendkívüli helyzetekben megvalósuló védelem és mentés tervének javaslatát,
- 4) figyelemmel kíséri a védelmi és mentési rendszer helyzetét és megszervezését, intézkedéseket javasol a javításukra,
- 5) elrendeli a védelmi és mentőerők, a támogatási eszközök és egyéb eszközök használatát, melyeket a rendkívüli helyzetekben vesznek igénybe,
- 6) gondoskodik arról, hogy a lakosságot rendszeresen tájékoztassák és értesítsék a kockázatokról és veszélyekről és a katasztrófák okozta kockázat csökkentése érdekében fogantatott intézkedésekről,
- 7) felméri a rendkívüli helyzet beálltától való veszélyeztetettséget és javaslatot tesz a rendkívüli állapot kihirdetéséről és megszüntetésére
- 8) megvizsgálja az általános rendeltetésű civil védelmi egységek és képezett jogi személyek szerveződését, felszereléssel való ellátását és képzését,
- 9) együttműködik a szomszédos helyi önkormányzati egységek törzskaraival,
- 10) részt vesz a felújítási, rekonstrukciós és rehabilitációs intézkedések és feladatok megszervezésében és végrehajtásában, figyelembe véve a következő rendkívüli helyzetektől való kockázat csökkentését,
- 11) kidolgozza az évi munkaterv javaslatát és az évi munkabeszámoló javaslatát, valamint az illetékes szervhez utalja meghozatalra,
- 12) szakmai-operatív csapatokat alakít a specifikus védelmi és mentési feladatok ellátására,
- 13) kinevezi a civil védelmi megbízottakat és a civil védelmi megbízotthelyetteseket,
- 14) mozgósítja a képezett alanyokat és egyéb, a község számára jelentős szervezeteket a helyi önkormányzati egység védelmére és mentésére,
- 15) javaslatot tesz a helyi önkormányzati egység számára különösen jelentős alanyokra vonatkozóan,
- 16) ellát egyéb feladatokat is a törvénnyel összhangban.

5. szakasz

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

6. szakasz

A Törzskar a feladatai végrehajtása során meghagyásokat, záradékokat és javaslatokat hoz meg a törvénnyel és egyéb előírásokkal összhangban.

7. szakasz

A Törzskar összehívását, operatív funkciója megvalósítása céljából, a Törzskar parancsnoka hagyja meg, az ő távollétében pedig a parancsnok helyettese vagy a Törzskar vezetője, mégpedig a minisztérium illetékes szolgálatának, az autonóm tartomány és a község illetékes szervének javaslatára.

8. szakasz

A specifikus védelmi és mentési feladatok teljesítésére a Törzskar operatív szaktestületeket alakíthat.

Az operatív szakcsoportok munkáját a csoportvezető irányítja, akit a Törzskar nevez ki.

Az operatív szakcsoport a Törzskar vezetőjének tartozik felelősséggel.

9. szakasz

A Katasztrófavédelmi Törzskar nak van pecsétje és iktatókönyve, összhangban a külön törvénnyel.

A pecsét kör alakú, 45 mm átmérőjű, tartalmazza a közepén a Szerb Köztársaság címerét, amely körül szerb nyelvi cirill betűs írásmóddal és magyar nyelven és írásmóddal a következő szöveg áll: Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј – Општински штаб за ванредне ситуације Бечеј / Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse község- Óbecse Község Katasztrófavédelmi Törzskara.

10. szakasz

A Törzskar szükségleteire a szakmai és adminisztrációs technikai feladatokat Óbecse Község Közigazgatási Hivatalának tűzvédelmi, munkahelyi biztonsági és egészségi, valamint természeti csapások elleni védelmi feladatokkal megbízott foglalkoztatottja látja el, együttműködésben a Törzskar vezetőjével és a Minisztérium szervezeti egységével, amelynek hatáskörébe tartoznak a katasztrófától való védelmi és mentési feladatok Óbecse község területén.

11. szakasz

A Törzskar tevékenységéhez szükséges eszközöket Óbecse község költségvetésében biztosítják a pénzügyi tervvel.

12. szakasz

Jelen határozat meghozatala napján megszűnik az Óbecse Község Katasztrófavédelmi Törzskara megalakításáról szóló határozat (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 1/2017. és 18/2017. számok) érvényessége.

13. szakasz

Jelen határozat az Óbecse Község Hivatalos Lapjában való megjelenése napjától számított nyolcadik napon lép hatályba.

Ó B E C S E

--- o ---

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014–др. Закон, 101/2016–др. закон и 47/2018) и члана 34. став 1. тачка 1 Статута општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", бр. 5/2019), Скупштина општине Бечеј на својој IV седници одржаној дана 04.11.2020. донела

О Д Л У К А О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

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

Члан 2.

Општинска управа се образује као јединствени орган.

II ОСНОВНА НАЧЕЛА РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 3.

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

Члан 4.

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

Члан 5.

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

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

- омогући подношење притужби на рад општинске управе и остала права, обавезе и правне интересе странке у складу са законом.

Члан 6.

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

Члан 7.

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

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

Члан 8.

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

Члан 9.

Подаци и обавештења о раду општинске управе се дају у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

III ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 10.

Општинска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина општине, председник Општине и општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте скупштине општине, председника Општине и општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
- 7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада скупштине општине, председника Општине и општинског већа;
- 8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
- 9) доставља извештај о свом раду о извршењу послова из надлежности Општине општинском већу, по потреби, а најмање једном годишње.

Члан 11.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи новчану казну;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан; предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Члан 12.

Службеник је дужан да изврши усмени налог руководиоца, изузев кад сматра да је налог супротан прописима или правилима струке, што саопштава руководиоцу или да његово извршење може да проузрокује штету, што писменим путем саопштава руководиоцу.

Ако руководилац понови налог у писменом облику, службеник је дужан да изврши и о томе писмено обавести непосредно претпостављеног руководиоцу који је издао налог у писменом облику.

Службеник је дужан да одбије извршење усменог или писменог налога ако би оно представљало кажњиво дело и да о томе писмено обавести руководиоца органа који врши надзор над радом руководиоца који је издао налог у писменом облику.

Ако је налог из става 3. овог члана издат од стране начелника општинске управе, службеник је дужан да одбије извршење таквог усменог или писменог налога и да о томе писмено обавести општинско веће које врши надзор над радом управе.

Члан 13.

Надзор над радом општинске управе врши општинско веће.

Инспекцијски надзор над радом општинске управе врше инспектори овлашћени законом.

Општинска управа путем управног спора подлеже надзору суда.

Члан 14.

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

IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 15.

Општинска управа је организована у одељења као основне организационе јединице.

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

1. Основне организационе јединице општинске управе

Члан 16.

Основне организационе јединице општинске управе су:

- 1) Одељење за општу управу и друштвене делатности,
- 2) Одељење за урбанизам, грађевинарство, имовинско-правне послове, комуналне послове, саобраћај и инспекцијски надзор,
- 3) Одељење за финансије,
- 4) Одељење за локалну пореску администрацију,
- 5) Одељење за привреду, улагања, локални економски развој и заштиту животне средине,
- 6) Одељење за људске ресурсе, информатичке и заједничке послове и
- 7) Одељење за послове Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа.

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

- 1) Месна канцеларија Бачко Градиште,
- 2) Месна канцеларија Бачко Петрово Село.

Члан 17.

Одељење за општу управу и друштвене делатности надлежно је:

- 1) у области опште управе

- унапређење организације рада и модернизацију општинске управе,
- примену закона и других прописа у управном поступку у општинској управи,
- вођење општег бирачког списка и посебног бирачког списка,

- послове пријемне канцеларије, писарнице, архиве и архивског депоа,
- оверу потписа, рукописа и преписа, издавање потврда о животу,
- прикупљање документације, комплетира захтеве за студентски и ученички дом, кредит, стипендију и издаје уверења,
- надзор над радом месних канцеларија,
- води матичне књиге и књиге држављана, решава у управном поступку у области личног статуса грађана (послови промена личног имена, накнадног уписа у матичне књиге, исправке грешке у матичним књигама и књигама држављана и друге послове у области личног статуса грађана),
- извршава управне акте правних лица који нису законом овлашћени да их сами извршавају, решава у управним стварима ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари,
- израђује извештаје и анализе из своје надлежности за потребе општинских органа и потребе надлежних републичких и органа територијалне аутономије и
- врши друге послове из области опште управе прописане позитивним прописима.

2) у области друштвених делатности:

- врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области основног и средњег образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе и спорта, информисања и остваривања надзора над законитости рада установа у области друштвене делатности чији је оснивач општина,
- припрема прописе о правима у социјалној заштити из надлежности општине;
- израђује нацрте општих аката Општинске управе, израђује одлуке, решења о давању сагласности на Статуте и друге опште акте установа из области друштвених делатности,
- врши послове борачке и инвалидске заштите и друге послове из поменуте области,
- води управни поступак и доноси решења и друге појединачне акте из области надлежности одељења,
- пружа помоћ око прикупљања документације у вези захтева за стицање статуса енергетски заштићеног купца,
- врши и друге послове из области друштвених делатности прописане позитивним прописима.

3) У области културе:

- прикупља податке, припрема анализе и даје стручна мишљења и препоруке и обавља друге стручне и административно-техничке послове из надлежности општинске управе ради заштите културних добара од значаја за општину;
- обезбеђује стручну помоћ надлежним органима и организацијама у области културе од значаја за општину и других установа културе чији је оснивач општина,
- врши и друге послове из области културе прописане позитивним прописима.

4) У области просвете:

- врши послове просветне инспекције у складу са прописима који уређују основе система образовања и васпитања,
- врши контролу поступања установе у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно – педагошку проверу рада установа,
- врши преглед установе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности као и за проширење делатности,
- предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача и стручног сарадника и директора,
- контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита,
- врши преглед прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје установа,

- спроводи поступак извршења аката општинске управе.

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

Члан 18.

Одељење за урбанизам, грађевинарство, имовинско-правне послове, комуналне послове, саобраћај и инспекцијски надзор надлежно је:

1) У области урбанизма:

- врши управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области урбанизма, просторног планирања,
- предлаже и припрема нацрте аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће,
- врши управне и са њима повезане послове у области просторног и урбанистичког планирања,
- непосредно спроводи прописе општине у области урбанизма, просторног и урбанистичког плана и уређења простора,
- врши аналитичке послове и прати стање у области урбанизма, просторног планирања, предлаже решења за изградњу и уређење простора;
- врши и друге послове из области урбанизма прописане позитивним прописима.

2) У области грађевинарства:

- врши управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области грађевинарства, области коришћења градског грађевинског земљишта и грађења, предлаже и припрема нацрте аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће,
- спроводи прописе општине у области грађења,
- прикупља податке и извештаје о раду локалних јавних предузећа и других организација надлежних за грађевинске послове,
- обезбеђује неопходне податке, стручне анализе, мишљења и препоруке неопходних надлежним органима општине и другим одељењима општинске управе,
- врши и друге послове из области грађевинарства прописане позитивним прописима.

3) У области имовине:

- за имовинско правне послове у области експропријације, арондације и административног преноса грађевинског земљишта, води поступке исељења у предметима бесправног усељења, предузима правне послове у вези враћања одузетих утрина и пашњака и задружне имовине, врши правне послове везане за одрицања права својине у корист општине Бечеј, врши правне послове у вези издавања брисовних дозвола за терете уписане на непокретностима општине Бечеј, води поступке у вези претварања права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду, издаје уверења о формирању скупштине станара зграде, води управне поступке и доноси решења у складу са надлежношћу Одељења, израђује предлоге општих и појединачних аката из делокруга Одељења, даје информације надлежним општинским, покрајинским и републичким органима о појавама везаним за имовинско - правну област, обавља и друге имовинско правне послове из надлежности општине,
- за управне, стручне и са њима повезане послове у области стицања, располагања, управљања и евиденције јавне својине општине у складу са позитивним прописима о јавној својини и другим имовинским правима општине,
- за послове управљања имовином која је у јавној својини и својини општине, као и непокретности које користе правни субјекти чији је оснивач општина:

- послове обезбеђивања услова за уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта: припремање програма и организовање израде пројеката за уређивање (припремање и опремање) грађевинског земљишта, оперативно-техничке послове праћења и евидентирања изградње, одржавања, адаптације и унапређења објеката комуналног система из програма уређивања грађевинског земљишта, послове обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта, стручне и правне послове у вези спровођења поступака прибављања, отуђења, размене и давања у закуп грађевинског земљишта, као и давања у закуп на одређено време површина јавне намене у различите сврхе, вођења евиденције у вези уређивања (припремања и опремања) грађевинског земљишта,
- за послове управљања, изградње и одржавања стамбених зграда, станова и пословних просторија, организовање и обезбеђивање потребних услова за изградњу, куповину, одржавање и управљање стамбеним зградама и становима, у складу са Законом и подзаконским актима; вођења евиденције станова и њихових корисника, као и евиденције откупљених станова; организовања и обезбеђивања потребних услова за изградњу, куповину, одржавање и управљање, као и давање у закуп пословног простора у складу са Законом и подзаконским актима; водења евиденције пословних простора и њихових корисника,
- за послове праћења и примене закона и других прописа из области имовинско - правних односа општине и припремање свих врста аката у овој области из надлежности општине,

4) У области комуналних послова:

- врши управне, стручне и са њима повезане послове у циљу обављања комуналне делатности од општег интереса,
- прикупља податке и извештаје о раду локалних јавних предузећа и других организација надлежних за комуналне послове,
- обезбеђује неопходне податке, стручне анализе, мишљења и препоруке надлежним органима општине и одељењима општинске управе,
- врши и друге послове из области комуналних послова прописане позитивним прописима.

5) У области саобраћаја:

- врши управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области саобраћаја, предлаже и припрема нацрте аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће;
- непосредно спроводи прописе општине у области саобраћаја,
- прикупља податке и извештаје о раду локалних јавних предузећа и других организација надлежних за послове из области саобраћаја,
- обезбеђује неопходне податке, стручне анализе, мишљења и препоруке неопходних надлежним органима општине и одељењима општинске управе,
- врши и друге послове из области саобраћаја прописане позитивним прописима.

6) У области инспекцијског надзора:

- врши послове инспекцијског надзора над применом закона и прописа донетих на основу закона из области комуналне делатности, заштите животне средине, грађевинарства, трговине, туризма, оглашавања, путева и превоза путника, ствари и терета у јавном саобраћају,
- врши и друге послове из области инспекцијског надзора прописане позитивним прописима.

7) врши и друге послове у складу са важећим законима, као и послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе

Члан 19.

Одељење за финансије надлежно је:

1) У области буџета:

- послове на припреми и изради нацрта одлуке о буџету и ребалансу буџета општине, изради планова за извршење буџета, припреми и праћењу извршења буџета,
- утврђивање, праћење и контрола наплате прихода,
- на основу књиговодствених исправа врши информатичку обраду насталих пословних промена ради књижења за органе управе и кориснике средстава буџета за које је то одређено одлуком о буџету, израђује месечна стања, одговарајуће извештаје, анализе и прегледе везане за буџет општине за потребе надлежних органа,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

2) У области послова трезора:

- послове финансијског планирања,
- послове управљања готовинским средствима, а на основу пројекције и праћење прилива на консолидовани рачун трезора и захтеве за праћење расхода (анализа готовинских токова, плана извршења буџета и сервисирања дуга),
- врши расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру одобрених апропријација, припрема документацију за извршење финансијског плана учествује у утврђивању тромесечних, месечних и дневних квота преузетих обавеза, плаћања и трансфера средстава,
- припрема захтеве за промену апропријације, захтеве за промену квота,
- припрема и оверава захтеве за плаћање и трансфер средстава и проверава пратећу документацију,
- обавља послове контроле расхода достављених захтева за сваког корисника и координацију рада са корисницима буџета,
- обавља и послове управљања дугом путем евиденције контроле прилива по основу одобрених кредита, односно одливе по основу враћања кредита и друге послове у области трезора,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

3) У области рачуноводства:

- послове буџетског рачуноводства и израду периодичних рачуна и нацрта завршног рачуна органа, установа, месних заједница и корисника буџета за које је то одређено одлуком о буџету, а на основу прописа из области финансија и других стручних публикација и упутства надзорних органа,
- води потребне евиденције, води помоћне пословне књиге и врши њихово усклађивање са главном књигом трезора,
- саставља консолидоване периодичне и годишње извештаје,
- обавља друге финансијско материјалне послове, ликвидатуру, послове статистике, обрачунске послове, послове књижења вредности средстава и имовине општине, аналитичке и друге послове,
- примењује све законе и друге позитивне прописе из области материјално-финансијског пословања и рачуноводства свих органа управе, месних заједница, установа и других корисника јавних средстава за које је то одређено одлуком о буџету општине,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

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

Члан 20.

Одељење за локалну пореску администрацију надлежно је:

- врши послове локалне пореске администрације у складу са материјалним прописима којима су уведени и уређени локални јавни приходи и одредбама закона који уређује порески поступак и пореску администрацију,
 - води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу) за изворне локалне јавне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника, а нарочито води регистар обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе на основу податка из Јединственог регистра пореских обвезника који води Пореска управа,
 - врши утврђивање изворних прихода јединице локалне самоуправе решењем за пореске обвезнике за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом,
 - врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са законом,
 - врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода у складу са законом,
 - врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом,
 - води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављених против управних аката донетих у пореском поступку,
 - примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе,
 - води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима,
 - пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода,
 - у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи, по службеној дужности доставља Пореској управи доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна Пореска управа;
 - врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, обавља и друге послове у складу са законом,
 - врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.
- врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 21.

Одељење за привреду, улагања ,локални економски развој и заштиту животне средине надлежно је:

- 1) У области привреде и економског развоја:
 1. врши послове промоције економског потенцијала општине, а посебно припрему промотивног материјала, његово ажурирање и дистрибуција, организовање промотивних манифестација, учешће на сајмовима и изложбама,
 2. успоставља и одржава контакте са инвеститорима, а посебно одржава стални контакт са домаћим и страним инвеститорима у циљу привлачења улагања у општину,
 3. успоставља и одржава сталне контакте са локалним привредним субјектима, а посебно пружање законске техничке подршке, давање савета и информација,
 4. развија програме за обуку предузетника и привредних друштава који започињу сопствени посао, организује обуке и пружа помоћ за правна лица (мала и средња предузећа) и предузетнике о томе како се састављају предлози пројеката и припрема документације за подизање кредита, аплицирање код одређених фондова,
 5. обавља послове сарадње са Националном службом за запошљавање – филијалом Бечеј,

припрема планове за образовање и преквалификацију, пружање корисних информација за незапослене особе у вези са могућностима покретања приватног бизниса, новим потребама инвеститора за радном снагом и програмима за самозапошљавање,

6. учествује у креирању стратешких и планских докумената економског развоја општине и њихова реализација у делу који се односи на рад овог одељења,
7. одржава и унапређује односе са државним институцијама, а посебно рад са надлежним републичким и покрајинским органима,
8. сарађује са регионалном привредном комором, локалним и регионалним привредним удружењима и кластерима, сарадња са локалним и регионалним синдикалним организацијама, сарадња са другим општинама у циљу усклађивања развојних политика са другим општинама, покретање иницијатива за привредно повезивање са општинама у развијеним земљама, братским градовима и прекограничним општинама,
9. креира и ажурира базе података, а посебно о расположивим кадровским ресурсима у општини, о привредним субјектима на територији општине,
10. прикупља податке и припрема анализе, стручна мишљења и препоруке у погледу развоја и унапређења туризма, занатства, угоститељства и трговине у општини,
11. прати рад локалних јавних предузећа, евидентира акте о оснивању јавног предузећа које доноси скупштина јединице локалне самоуправе, стара се о извршењу других послова која врши општина као оснивач у складу са прописима,
12. припрема анализе и даје стручна мишљења и препоруке надлежним органима општине у погледу даљег развоја комуналне делатности, изградње, реконструкције, одржавања и коришћења улица и других јавних објеката од општинског значаја,
13. у сарадњи са надлежним органима и организацијама општине и другим надлежним унутрашњим организационим јединицама стара се о статусним питањима локалних јавних предузећа и њихових органа ,
14. прати и обезбеђује извршење пословних обавеза општине као оснивача локалних јавних предузећа у вези са њиховим годишњим, односно трогодишњим програмима пословања,
15. врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

2) У области пољопривреде:

16. прати кретања и радове у пољопривреди, припрема анализе и извештаје надлежним покрајинским и републичким органима,
17. врши процену штете у пољопривреди по налогу министарства надлежног за послове пољопривреде,
18. учествује у раду општинског штаба за жетву,
19. сарађује са инспекцијским органима,
20. врши послове заштите коришћења и унапређења пољопривредног земљишта и сарадња са пољоочуварском службом,
21. обезбеђује стручну помоћ надлежним органима и организацијама и другим унутрашњим организационим јединицама општине приликом одређивања ерозивних подручја, коришћења пашњака и одлучивању о привођењу пашњака другој култури,
22. врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

3) У области регистрације предузетништа:

23. врши пријем документације неопходне за оснивања предузетника, попуњавање образаца пријаве за оснивање предузетника, помоћ при попуњавању пријава за промену података предузетника и пријем документације, попуњавање захтева за издавање извода из регистра предузетника, свакодневно прослеђивање Агенцији за привредне регистре Републике Србије за примљених пријава, захтева и документације,

4) У области улагања:

24. стара се о примени прописа о улагањима, а посебно обезбеђује стручну и административни-техничку помоћ надлежним органима општине у дефинисању инструмената локалног економског развоја којима се утврђују мере за подстицање улагања, запошљавања и конкурентности, у форми локалних подстицаја, као облика државне помоћи,
 25. иницира и координира припрему вишегодишњих програма развоја и стара се о његовој усаглашености са другим планским и стратешким документима и о његовом спровођењу, а посебно у погледу привлачења инвеститора, пружања помоћи улагачима да реализују инвестиционе пројекте, одржању постојеће инвестиције у локалној самоуправи, избору конкретних мера за подстицање улагања и конкурентности које су прописане програмом, утврђивању услова и поступка за учешће у програму и друго,
 26. предлаже решења за изградњу и уређење простора, коришћење и уређење градског грађевинског земљишта, изградње и уређења комуналне инфраструктуре, коришћење комуналних објеката,
 27. врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.
- 5) У области заштите животне средине:
28. врши управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини и са њима повезане послове у области заштите животне средине,
 29. припрема анализе и даје стручна мишљења и препоруке приликом утврђивања посебне накнаде за заштиту и унапређење животне средине,
 30. стара се да се Локални регистар извора загађивања животне средине води на прописан начин од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе
- 6) Врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 22.

Одељење за људске ресурсе, информатичке и заједничке послове надлежно је:

- 1) У области управљања људским ресурсима:
 - обавља стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата,
 - иницира и координира припрему нацрта Кадровског плана,
 - стара се о организацији стручног усавршавања службеника, врши процену ефеката спроведених обука и припрема анализу потреба за обуком и додатним образовањем сваког службеника у складу са потребама послова који се обављају у органима, организацијама и службама општине,
 - иницира, координира и обезбеђује стручно-техничку подршку у припреми предлога годишњег Програма стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања,
 - стара се о усаглашености Кадровског плана и Програма стручног усавршавања службеника и других планских и стратешких докумената општине,
 - иницира и координира рад других органа и организационих јединица у оквиру општине у погледу оцењивања службеника, обезбеђује неопходну стручну и техничку подршку, припрема анализу резултата и прати ефекат оцењивања службеника,
 - стара се о вођењу кадровских евиденција запослених,
 - врши остале послове од значаја за каријерни развој службеника,
 - врши стручне послове из области радних односа за изабрана, постављена и запослена лица у органима општине, пружа стручну и административно-техничку подршку у вези пријема у радни однос у складу са позитивним прописима, а посебно о заснивању радног односа, распоређивању и утврђивању звања и коефицијента, о правима на плату, накнаде и друга примања запослених у органима, организацијама и службама општине, о праву на коришћење годишњих одмора, плаћено и неплаћено одсуство, о праву на породилско одсуство, о престанку радног односа, дужности и функције за изабрана и постављена лица,

- стара се о примени прописа из обавезног социјалног осигурања запослених, безбедности и здравља на раду, заштити запослених и становништва од изложености дуванском диму, заштите узбуњивача, мирном решавању спорова, спречавању злостављања на раду и других прописа у вези са радним односима, заштите запослених и евиденцијама за запослене, даје стручна мишљења о примени ових прописа,
- учествује у социјалном дијалогу и колективном преговарању и пружа стручну и административно-техничку подршку учесницима у социјалном дијалогу и колективном преговарању,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

2) У области заједничких послова врши следеће послове:

- стручне и организационе послове и административно-техничке и помоћно-техничке послове за потребе органа општине и општинску управу,
- послове заштите од пожара и безбедности и здравља на раду у складу са законом, правилником и прописима о заштити од пожара и здравља и безбедности на раду,
- послове одбрамбених припрема, планирања и спровођења функционисања општинског центра за обавештавање и израду планова заштите од елементарних и других већих непогода,
- послове везане за одржавање возног парка општине, издавања путних налога, суделовања у набавци возила и набавке осталих помоћних средстава и канцеларијског материјала неопходних за рад и функционисање у општинској управи,
- послове умножавања и фотокопирања материјала и послове издавања "Службеног листа општине Бечеј",
- послове одржавања зграде и дворишта и отклањање мањих кварова,
- послове телефонисте на телефонској централни,
- послове достављања писмена,
- послове физичког обезбеђења зграде општине,
- послове контролисања уласка у зграду, кретања и излажења из зграде и упућивање странака ради сналажења у згради,
- послове услуживања напитака,
- вођење евиденције улазака и излазака запослених,
- вођење евиденције о коришћењу велике и мале сале скупштине општине,
- обезбеђује примену прописа у погледу употребе имена, грба и другог обележја општине
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

3) У области информатичких послова:

- послове аутоматске обраде података, израде апликативних програма на основу информационих захтева и програмске спецификације,
- праћење функционисања и одржавање свих апликативних програма и њихово прилагођавање променама функционисања пословног система који је обухваћен аутоматском обрадом података,
- послове у вези припреме и реализације набавке и извршења уговора о набавци програмских решења,
- креирање и одржавање архиве податка у електронској форми који омогућују брз приступ архивским подацима и максималну безбедност у очувању истих,
- усавршавање и имплементирање савремених решења у аутоматској обради података,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

4) У области управљања системом квалитета у општинској управи:

- стручно оспособљавање запослених,
- интерне и екстерне провере система управљања квалитетом,
- корективне и превентивне мере, праћење и реализација циљева квалитета,

- праћење и реализација планова побољшања система квалитета,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.
- врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 23.

Одељење за послове Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа надлежно је:

1) У области послова за Скупштину општине:

- стручне и организационе послове за припрему седница скупштине општине и њених радних тела,
- послове стручне обраде аката усвојених на седницама скупштине општине и њених радних тела,
- послове који се односе на представке и притужбе грађана,
- пружања помоћи одборницима у изради предлога које подносе скупштини општине и њеним радним телима,
- стручне, саветодавне и административно-техничке послове за потребе председника скупштине општине и његовог заменика,
- послове протокола за потребе председника скупштине општине и радних тела скупштине општине,
- послове информисања о раду скупштине општине и њених радних тела,
- послове везане за службену употребу мађарског језика и писма пред скупштином општине и њеним радним телима,
- послове уређивања службеног листа општине и стара се о интернет презентацији одлука скупштине општине,
- послове израде и вођења записника са седнице скупштине општине и њених радних тела,
- врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

2) У области послова за Председника општине и Општинско веће:

- врши стручне послове за потребе председника општине, заменика председника општине и општинског већа у изради предлога које они подносе скупштини општине, односно у изради и поступку доношења аката из оквира њихових надлежности,
- припрема седнице и израђује и води записнике, односно аудио записе са седница општинског већа,
- израђује и води записнике са састанака председника општине, заменика председника општине и чланова општинског већа,
- врши административне и друге послове које јој повери председник општине, заменик председника општине, општинско веће и начелник општинске управе,
- сарађује са другим организационим јединицама општинске управе ради благовремене израде прописа и других аката и материјала за потребе председника општине, заменика председника општине и општинског већа,
- врши послове протокола за потребе председника општине и општинског већа и комуникацију са јавношћу,
- врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

3) У области јавних набавки:

- обавља послове јавних набавки у складу са прописима у области јавних набавки и буџетског система,
- иницира и координира послове израде нацрта планских аката у области јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и стара се о њиховој усаглашености са другим

планским документима општине, прати њихово извршење у складу са прописима који уређују јавне набавке и другим планским документима,

- израђује нацрте интерних општих аката општине и других аката у области јавних набавки добара, услуга и радова,
- стара се о извршењу планских докумената у области јавних набавки, а посебно о томе да надлежни органи и унутрашње организационе јединице општине иницирају покретање поступака јавних набавки и прописаних процедура набавки на које се закон не односи у складу са планским документима,
- стара се о законитом, квалитетном и благовременом спровођењу поступака јавних набавки и набавки на које се закон не односи, пружа стручну и административно-техничку подршку комисији за јавне набавке и другим радним телима образованим ради спровођења прописа о јавним набавкама,
- помаже комисији за јавне набавке у припреми конкурсне документације и модела уговора у складу са прописима из јавних набавки,
- објављује прописане огласе у складу са законом и подзаконским актима, другим прописима и општим актима општине у области јавних набавки,
- стара се о закључењу уговора са изабраним понуђачем, у складу са прописима у области јавних набавки и буџетског система,
- припрема стручна мишљења о примени прописа у области јавних набавки, ради уједначене примене и законитог поступања органа и организација у систему локалне самоуправе,
- стара се о вођењу евиденција, припреми и изради прописаних извештаја о јавним набавкама и њиховог достављања надлежним органима,
- прикупља и обрађује статистичке и друге податке о спроведеним поступцима, закљученим уговорима о јавним набавкама и о ефикасности система јавних набавки у целини у систему локалне самоуправе,
- предузима мере ради развоја и унапређења јавних набавки на нивоу система локалне самоуправе,
- поступа по поднетим захтевима за заштиту права,
- сарађује са надлежним инспекцијским органима општине у циљу уједначавања праксе и поступања органа и организација у систему локалне самоуправе у области јавних набавки,
- сарађује са другим државним органима и организацијама, органима територијалне аутономије и локалне самоуправе у области јавних набавки,
- води евиденције о додељеним уговорима и о подацима о њиховом временском важењу,
- прикупља и евидентира податке о извршењу уговора, у складу са прописима у области јавних набавки и буџетског система,
- на иницијативу надлежних органа или унутрашњих организационих јединица стара се о поступку законите промене или окончања додељених уговора,
- припрема стручна мишљења у вези са управљањем уговорима, у вези са применом прописа о јавним набавкама,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима,
- врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 24.

1. Кабинет Председника општине

У Кабинету председника општине се обављају послови у складу са законом, Статутом општине Бечеј и Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Кабинет председника општине чине највише два помоћника председника општине и друга лица која заснивају радни однос на одређено време на радним местима у кабинету док траје дужност тог изабраног лица, на основу Одлуке председника општине, Кадровског плана и Правилника о организацији и систематизацији радних места.

2.Интерна ревизија

Организују се послови интерне ревизије општине Бечеј, и то: органа, организација и служби општине Бечеј и корисника буџетских средстава општине Бечеј који нису успоставили самосталну интерну ревизију, у складу са прописима који уређују буџетски систем.

Послови интерне ревизије и број извршилаца утврђују се Правилником о организацији и систематизацији радних места, на начин којим се обезбеђује функционална и организациона независност у односу на делатност коју ревидира, а надлежности, положај и одговорности извршилаца утврђени су пре свега прописима који уређују буџетски систем.

3.Буџетски инспектор

Обавља послове буџетске инспекције код директних и индиректних корисника буџетских средстава и других организација чији је оснивач општина, односно за које је надлежан орган локалне самоуправе, у складу са прописима који уређују буџетски систем, а посебно:

- врши контролу пословних књига, извештаја, евиденција и друге документације код корисника буџетских средстава, организација и правних лица у надлежности општине Бечеј,
- припрема програм за обављање послова контроле, који доноси надлежни извршни орган општине, у складу са прописима који уређују буџетски систем,
- поступа по налогу надлежног органа општине Бечеј за вршење ванредне контроле, за надлежне органе општине Бечеј припрема извештаје о обављеним контролама, анализе стања и даје препоруке за измену прописа за које је надлежна општина или унапређење стања у области буџетског система општине.

4.Бесплатна правна помоћ грађанима

У Општини се организује Служба пружања бесплатне правне помоћи грађанима, у оквиру које се организује,координира, обједињава и усмерава рад правне помоћи. Прате прописи, дају тумачења и упутства за примену прописа (закона и подзаконских аката) из делокруга рада, одговара за благовремено, квалитетно и законито извршавање поверених послова и у вези тога остварује контакт са надлежним министарством, доставља извештаје, израђује информације за потребе органа републике, покрајине и општине, контактира са одговарајућим министарствима и покрајинским секретаријатима и у складу са законским и подзаконским актима доставља им тражене податке и информације и извештаје.

У складу са прописима којим је уређен поступак пружања правне помоћи пружа бесплатну правну помоћ и бесплатну правну подршку. Води поступак и доноси решења по поднетим Захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи, води евиденцију о донетим решењима, односно о пруженој бесплатној правној помоћи и бесплатној правној подршци, а све у складу са законским и подзаконским актима који регулишу управни поступак и поступак пружања бесплатне правне помоћи.

V РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 25.

Радам општинске управе руководи начелник општинске управе.
Начелник општинске управе може имати заменика.

Члан 26.

Радам одељења руководи начелник одељења.
Радам одсека руководи шеф одсека.

Члан 27.

Начелник одељења за свој рад и рад организационе јединице којем руководе одговарају начелнику општинске управе.

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

Члан 28.

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

- 1) представља и заступа општинску управу,
- 2) припрема акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе,
- 3) доноси опште акте којима се уређују права и дужности запослених у општинској управи,
- 4) организује, координира и контролише обављање послова општинске управе,
- 5) распоређује послове на организационе јединице, односно непосредне извршиоце,
- 6) доноси и потписује акте из надлежности општинске управе,
- 7) расписује интерне конкурсе,
- 8) расписује јавни оглас за пријем у радни однос,
- 9) врши избор кандидата за пријем у радни однос,
- 10) распоређује запослене у општинској управи,
- 11) одлучује о захтевима запослених по основу рада у првом степену,
- 12) доноси решење о одобравању прековременог рада запослених у општинској управи,
- 13) утврђује распоред пуног радног времена у општинској управи,
- 14) одлучује о дисциплинској и материјалној одговорности запослених,
- 15) одлучује о звањима службеника.

VI РАДНИ ОДНОСИ

Члан 29.

На радне односе службеника и намештеника у општинској управи примењују се прописи којима се уређује радни односи запослених у јединицама локалне самоуправе.

Послодавац службеника и намештеника у општинској управи је Општина Бечеј.

За службенике на положају у општинској управи права и дужности у име послодавца врши Општинско веће.

За службенике и намештенике у општинској управи права и дужности у име послодавца, врши начелник општинске управе.

Члан 30.

Начелника општинске управе, као службеника на положају, поставља и разрешава Општинско веће, у поступку и на начин утврђен прописима који уређују права, обавезе и одговорности запослених у локалној самоуправи.

Члан 31.

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

Вршиоца дужности начелника општинске управе Општинско веће поставља у случајевима, на начин у поступку утврђеном прописима који уређују права, обавезе и одговорности запослених у локалној самоуправи.

Члан 32.

Начелник општинске управе распоређује запослене на радна места – руководиоце унутрашњих организационих јединица: начелнике одељења, шефове одсека и руководиоце група.

Члан 33.

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

Члан 34.

Радни однос се заснива даном ступања на рад.

Члан 35.

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

Правилником о организацији и систематизацији радних места и Кадровским планом утврђује се број приправника."

Члан 36.

Радни односи службеника и намештеника у општинској управи престаје под условима и на начин утврђен законом.

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

VII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 37.

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

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

VIII ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 38.

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

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

IX ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 39.

О изузећу службеника у општинској управи одлучује начелник општинске управе.
О изузећу начелника општинске управе одлучује општинско веће.

X ПРАВНИ АКТИ

Члан 40.

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

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

Члан 41.

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 42.

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

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

Одлуку о објављивању појединачног акта општинске управе, из става 2. овог члана, доноси начелник општинске управе.

XI СРЕДСТВА ЗА РАД ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 43.

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

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

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

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

Члан 44.

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

Члан 45.

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

Члан 46.

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

Члан 47.

Општинска управа остварује приходе у складу са законом, који се уносе се у буџет општине.

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

1. Однос према скупштини општине

Члан 48.

Општинска управа припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина општине. Општинска управа извршава одлуке и друге акте скупштине општине, из оквира своје надлежности.

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

Члан 49.

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

Члан 50.

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

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

2. Однос према председнику општине

Члан 51.

Општинска управа припрема нацрте аката које доноси председник општине.

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

Члан 52.

Председник општине усмерава и усклађује рад општинске управе.

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

Члан 53.

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

3.Однос према општинском већу

Члан 54.

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

Члан 55.

Уколико општинска управа не поступи по налогу из претходног члана ове одлуке, општинско веће иницира покретање поступка утврђивања одговорности руководећег лица организационе јединице у општинској управи и запосленог лица који је непосредно радило на доношењу поништеног или укинутог акта.

Члан 56.

Начелник општинске управе подноси општинском већу извештај о раду општинске управе најмање једном годишње.

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

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

XIII МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 57.

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

Члан 58.

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

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

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

Члан 59.

Општинска управа разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, поступа по њима, предлаже предузимање одговарајућих мера и о томе обавештава подносиоца, у року прописаним позитивним прописима, а уколико позитивним прописима није прописан рок, у року од 30 дана од дана подношења.

Начелник општинске управе о предузетим мерама обавештава председника општине.

Члан 60.

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

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

Члан 61.

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

Накнада трошкова се исплаћује на терет општинске управе.

Члан 62.

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

XV КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 63.

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

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

Члан 64.

Органи Општине имају печат.

Печат је округлог облика, садржи мали грб Републике Србије у средини око којег је исписан на српском језику ћириличким писмом и на мађарском језику и писму следећи текст:

Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина - Општина Бечеј - назив органа – Бечеј / Szerb Köztársaság –Vajdaság Autonóm Tartomány–Óbecse Község – a szervelnevezése - Óbecse.

Сагласност на изглед и садржину печата даје надлежни орган АП Војводине.

Члан 65.

Месне канцеларије имају свој печат.

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

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

и на мађарском језику и писму :

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

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

и на мађарском језику и писму:

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

Члан 66.

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

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј” број: 21/2016), а одељења и друге унутрашње организационе јединице у оквиру Општинске управе Бечеј настављају да раде са делокругом утврђеним овом одлуком.

Запослена лица у општинској управи настављају са радом на досадашњим пословима, до ступања на снагу Правилника о организацији и систематизацији радних места.

Члан 68.

Правилник о организацији и систематизацији радних места усваја Општинско Веће, најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, а у складу са законом који уређује права, обавезе и одговорности запослених у јединицама локалне самоуправе.

Члан 69.

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

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 011-42/2020
Дана: 04.11.2020. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Игор Киш с.р.

--- o ---

A helyi önkormányzatról szóló törvény (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 129/2007., 83-2014. – más. törvény, 101/2016. – más. törvény és 47/2018. számok) 59. szakaszának 1. bekezdése, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 5/2019. szám) 34. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja alapján Óbecse Község Képviselő-testülete a 2020.11.04. megtartott IV ülésén meghozta a következő

HATÁROZATOT ÓBECSE KÖZSÉG KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATALÁRÓL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Jelen Határozattal rendezzük Óbecse Község Községi Közigazgatási Hivatalának (a továbbiakban: Községi Közigazgatási Hivatal) működésének alapvető elveit, feladatait, belső megszervezését, vezetését, a munkaviszonyokat, a Községi Közigazgatási Hivatal viszonyát a Községi Képviselő-testülettel, a Községi elnökkel és a Községi Tanáccsal, a Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységeinek egymás közötti viszonyát, a Községi Közigazgatási Hivatal viszonyát a polgárokkal vállalatokkal, intézményekkel és más szervezetekkel, az irodai ügyvitelt és a Községi Közigazgatási Hivatal pecsétjét.

A Községi Közigazgatási Hivatal végzi Óbecse községnek az Alkotmányban, a törvényekben és Óbecse Község Alapszabályában, valamint a Vajdaság Autonóm Tartományról (a továbbiakban: Tartomány) szóló törvénnyel és a tartományi határozatokkal megállapított eredeti teendőket.

2. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal egységes szervként alakul meg.

II. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI

3. szakasz

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

4. szakasz

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

5. szakasz

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

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

6. szakasz

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

7. szakasz

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

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

8. szakasz

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

9. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal munkájával kapcsolatos adatok és tájékoztatások megadása A közérdekű információk szabad megismeréséről szóló törvénnyel összhangban történik.

III. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL FELADATAI

10. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal:

1. elkészíti a Képviselő-testület, a Községi elnök és a Községi Tanács által meghozandó jogszabályok és egyéb aktusok tervezetét,
2. végrehajtja a Képviselő-testület, a Községi elnök és a Községi Tanács határozatait és egyéb aktusait,
3. közigazgatási eljárásban első fokon eljár a polgároknak, vállalatoknak, intézményeknek és egyéb szervezeteknek községi eredeti hatáskörbe tartozó közigazgatási ügyekben felmerülő jogairól és kötelességeiről,
4. közigazgatási felügyeleti teendőket gyakorol a Képviselő-testület jogszabályainak és egyéb aktusainak végrehajtása felett,
5. végrehajtja azokat a törvényeket és egyéb jogszabályokat, amelyeknek végrehajtásával a községet bízta meg,
6. vezeti az előírt nyilvántartásokat és gondoskodik a karbantartásukról,
7. ellátja a Képviselő-testület, a Községi elnök és a Községi Tanács által kijelölt szakmai és adminisztrációs-technikai teendőket,
8. segíti a helyi közösségeket az adminisztrációs-technikai és pénzügyi-anyagi feladatok ellátásában,
9. szükség szerint, de évente legalább egyszer jelentést ad a hatáskörébe tartozó feladatokról a Községi Tanácsnak.

11. szakasz

A közigazgatási felügyelet gyakorlásában a Községi Közigazgatási Hivatal:

1. határozattal intézkedések és cselekmények záros határidőn belül való foganatosítását rendelheti el,
2. helyszíni bírságot szabhat ki,
3. bűncselekmény vagy gazdasági vétség elkövetése miatt a hatáskörrel rendelkező szervnél feljelentést tehet, valamint szabálysértési eljárás megindítását kérheti,
4. ideiglenes rendelkezést, illetve tilalmat bocsáthat ki,
5. másik szerv hatáskörébe tartozó intézkedés foganatosításának indokoltsága esetén értesítheti az adott szervet.

12. szakasz

A hivatalnok köteles végrehajtani a a felettesének szóbeli meghagyását, kivéve, ha úgy véli, hogy a meghagyás ellenkezik a jogszabályokkal vagy a szakma szabályaival, amit közöl a felettesével, illetve, ha a végrehajtása kárt okozna, amiről írásban értesíti a felettesét.

Ha a felettes írásos formában megismétli a meghagyást, a hivatalnoknak kötelessége azt végrehajtani és írásban értesíteni róla a felettesének közvetlen felettesét.

A hivatalnok köteles a szóbeli vagy írásbeli meghagyás végrehajtását megtagadni, ha az bűncselekmény lenne, s erről írásban értesíteni a felettese feletti felügyeletet végző szervet.

Amennyiben a jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt meghagyást a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője adta ki, a hivatalnok köteles az ilyen jellegű szóbeli vagy írásbeli meghagyás végrehajtását megtagadni, s arról írásban értesíteni a Községi Tanácsot, aki a Községi Közigazgatási Hivatal munkáját felügyeli.

13. szakasz

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

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

Közigazgatási perben a Községi Közigazgatási Hivatal bírósági felügyelet alá tartozik.

14. szakasz

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

IV. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL BELSŐ MEGSZERVEZÉSE

15. szakasz

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

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

2. A Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti alapegységei

16. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti alapegységei a következők:

- 8) Általános Közigazgatási és Társadalmi Tevékenységi Osztály,
- 9) Településrendezési, Építésügyi, Vagyonjogi, Közművesítési, Közlekedési és Felügyelőségi Felügyeleti Osztály,
- 10) Pénzügyi Osztály,
- 11) Helyi Adóügyosztály,
- 12) Gazdasági, Beruházási, Helyi Gazdaságfejlesztési és Környezetvédelmi Osztály,
- 13) Emberi Erőforrások, Számítástechnikai és Közös Ügyek Osztálya, valamint
- 14) A Községi Képviselő-testület, a Községi Elnök és a Községi Tanács Ügyeinek Osztálya.

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

- 3) Bácsföldvári Helyi Iroda és
- 4) Péterrévei Helyi Iroda.

17. szakasz

Általános Közigazgatási és Társadalmi Tevékenységi Osztály hatáskörébe a következők tartoznak:

6) az általános közigazgatás területén:

- a Községi Közigazgatási Hivatal munkája megszervezésének fejlesztése és modernizációja,
- a törvények és más jogszabályok alkalmazása a Községi Közigazgatási Hivatalban az általános közigazgatási eljárásban,
- az általános és külön választói névjegyzék vezetése,
- a fogadóiroda, az irattár, a levéltár és a levéltári depó ügyei,
- aláírás, kézírás és másolat hitelesítése, valamint életbenlevésről szóló igazolások kiadása,
- dokumentáció begyűjtése, kérelmek összegzése az egyetemi és diákközhelyekhez, hitelekhez és ösztöndíjakhoz, igazolások kiadása,
- a helyi irodák munkájának felügyelete,
- anyakönyvek és állampolgársági könyvek vezetése, a polgárok személyes státusával kapcsolatos változásokra vonatkozó határozatok meghozatala (személynévcsere, anyakönyvekbe történő utólagos bejegyzések, a hibák kiigazítása az anyakönyvekben és az állampolgársági nyilvántartásokban, valamint a polgárok személyes státusával kapcsolatos egyéb ügyek),
- a jogi személyek közigazgatási aktusainak végrehajtása, amennyiben azok nem illetékesek a végrehajtási eljárás lefolytatására, határozathozatal azokban az ügyekben, amelyekben más közigazgatási szerv illetékessége nincs előírva,
- jelentések és elemzések készítése a községi szervek, az illetékes köztársasági és területi autonómiai szervek szükségleteire,
- ellát más, az általános közigazgatás területébe tartozó, pozitív jogszabályokkal előírt feladatokat is.

7) a társadalmi tevékenység területén:

- a polgárok szükségleteivel kapcsolatos feladatokat végzi az általános és középiskolai oktatás, elsődleges egészségvédelem, szociális védelem, gyermekvédelem, kultúra, testnevelés, tájékoztatás területén, valamint felügyeletet gyakorol azon társadalmi tevékenységi intézmények munkájának törvényessége felett, amelyeknek a Község az alapítója,
- előkészíti a község hatáskörébe tartozó szociális védelmi jogokkal kapcsolatos előírásokat;
- kidolgozza a Községi Közigazgatási Hivatal általános aktusainak tervezetét, kidolgozza a határozatokat, a társadalmi tevékenységi intézmények alapszabályainak és más általános aktusainak jóváhagyásáról szóló határozatokat,
- harcos- és rokkantvédelmi, valamint más, az említett területbe tartozó feladatokat is ellát,
- közigazgatási eljárást vezet és határozatokat, valamint más, az osztály hatáskörébe tartozó külön aktusokat hoz,
- segítséget nyújt az energetikai szempontból védett vásárlói státus megszerzésére vonatkozó kérelemmel kapcsolatos dokumentáció begyűjtésében,
- ellát más, a társadalmi tevékenység területébe tartozó, pozitív jogszabályokkal előírt feladatokat is.

8) a művelődés területén:

- begyűjti az adatokat, előkészíti az elemzéseket és szakvéleményt, valamint javaslatokat ad, és végez egyéb, a Községi Közigazgatási Hivatal hatáskörébe tartozó szakmai és adminisztrációs technikai feladatokat is a község számára jelentős kulturális javak védelme céljából,
- szakmai segítséget biztosít a község számára jelentős, művelődéssel foglalkozó illetékes szervek és szervezetek, valamint más községi alapítású művelődési intézmények számára,
- ellát más, a művelődés területébe tartozó, pozitív jogszabályokkal előírt feladatokat is.

9) Az oktatás területén:

- ellátja az oktatási felügyelőség feladatait, összhangban az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvénnyel jogszabályokkal,
- végzi az intézmények eljárásának felügyeletét a törvények, más jogszabályok és általános aktusok betartásának tekintetében, kivéve az intézmények munkájának szakmai – pedagógiai ellenőrzését,
- ellenőrzi, hogy az intézmény megfelel-e a munka megkezdéséhez és a tevékenység végzéséhez, valamint a tevékenység kibővítéséhez szabott feltételeknek,
- intézkedéseket fogyanatosít a tanulók és szülők, a tanárok, nevelő és szakmunkatársak, valamint az igazgató jogainak és kötelezettségeinek megvalósítása céljából,
- ellenőrzi a feltételek létrejöttét a vizsgák lefolytatására,
- ellenőrzi az intézmény által vezetett előírt nyilvántartást, ténymegállapítást végez az iskola által kiadott közokiratok megsemmisítése esetében,
- lefolytatja a Községi Közigazgatási Hivatal aktusai végrehajtásának eljárását.

10) Ellátja a Községi Képviselő-testület, a Községi elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által rábízott teendőket.

18. szakasz

Településrendezési, Építésügyi, Vagyonjogi, Közművesítési, Közlekedési és Felügyelőségi Felügyeleti Osztály hatáskörébe a következők tartoznak:

1) A településrendezés területén:

- ellátja a törvény és más jogszabályok által közvetlen végrehajtásával kapcsolatos közigazgatási feladatokat, amelyeknek közvetlen végrehajtásával a községet bízták meg, s a településrendezés és területtervezés területébe tartoznak,
- javasolja és előkészíti azokat az aktustervezeteket, amelyeket a Község Képviselő-testület, a Községi elnök és a Községi Tanács hoz meg,

- végzi a közigazgatási és a vele kapcsolatos feladatokat a területtervezés a településtervezés területén,
- közvezenül végrehajtja a településrendezés, területtervezés és településtervezés területébe tartozó községi jogszabályokat,
- analitikai feladatokat végez és figyelemmel kíséri a településrendezés, területtervezés és településtervezés állapotát,
- ellát más, a településrendezés területébe tartozó, pozitív jogszabályokkal előírt feladatokat is.

2) Az építészet területén:

- ellátja a törvény és egyéb jogszabály közvetlen alkalmazására vonatkozó közigazgatási ügyeket, melyek közvetlen végrehajtásával a településrendezés, a területrendezés, a lakásépítés és a közművesítés, továbbá az építészet területén a községet bízták meg, javasolja és előkészíti azoknak az aktusoknak a tervezetét, amelyeket a Községi Képviselő-testület, a Községi elnök és a Községi Tanács hoznak meg,
- végrehajtja az építkezés területébe tartozó községi jogszabályokat,
- begyűjti az adatokat és a munkabeszámolókat a helyi köztulajdonosok és más, az építészeti feladatokért illetékes szervezetek munkájáról,
- biztosítja a szükséges adatokat, szakmai elemzéseket és javaslatokat, amelyekre az illetékes községi szerveknek és a Községi Közigazgatási Hivatal más osztályainak van szüksége,
- ellát más, az építészet területébe tartozó, pozitív jogszabályokkal előírt feladatokat is.

3) A vagyonjog területén:

- a vagyonjog területén ellátja az expropriáció, az arondáció és az építési telek adminisztrációs átírásával kapcsolatos feladatokat, vezeti a kilakoltatási eljárásokat a jogtalan beköltözések esetében, ellátja a jogi feladatokat az elkobzott közlegelők és legelők, valamint szövetkezeti vagyon visszaszármaztatásával kapcsolatban, végzi a jogi feladatokat a tulajdonjogról való lemondással kapcsolatban Óbecse község javára, végzi az Óbecse község ingatlanjain levő terhek törlési engedélyének kiadásával kapcsolatos jogi feladatokat, térítmény ellenében vezeti a használati jog tulajdonjoggá formálásának eljárását az építési földterületeken, igazolásokat ad ki a lakóépületek lakói taggyűlése megalakításáról, végrehajtja a közigazgatási eljárásokat és meghozza a határozatokat, összhangban az Osztály hatáskörével, tájékoztatást ad az illetékes községi, tartományi és köztársasági szerveknek a vagyonjoggal kapcsolatos jelenségekről, elvégez más, a község hatáskörébe tartozó vagyonjogi feladatokat is,
- ellátja a község köztulajdonába tartozó dolgok megszerzésével, a velük való rendelkezéssel, igazgatásukkal és nyilvántartásukkal kapcsolatos közigazgatási, szakmai és a velük kapcsolatban álló feladatokat, összhangban a köztulajdonról szóló pozitív jogszabályokkal és a község más vagyonjogaival,
- a köztulajdonban és a község tulajdonában levő vagyon, illetve a községi alapítású jogi alanyok által használatos vagyon kezelésével kapcsolatos feladatok:
- az építkezési földterület rendezésére, használatára, fejlesztésére és védelmére vonatkozó feladatok: az építkezési telek rendezési projektuma kidolgozásának és megszervezésének előkészítése (előkészítés és felszerelés), a kommunális rendszerbe tartozó objektumok építkezési földterületének rendezési programjában levő operatív-technikai figyelemmel kísérésének, az építés, karbantartás, adaptáció és fejlesztés nyilvántartásával kapcsolatos feladatok, az építészeti földterületek rendezésének hozzájárulásával kapcsolatos elszámolások feladatai, szakmai és jogi feladatok az építkezési földterületek megszerzési, elidegenítési, csere és bérbeadási eljárásával kapcsolatos feladatok ellátása, valamint a közrendeltetésű területek különféle rendeltetésre való meghatározott időre szóló bérbeadásának feladatai, a rendezéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése (előkészítés és felszerelés),
- a lakóépületek, lakások és üzlethelyiségek kezelésével, építésével és karbantartásával kapcsolatos feladatok, a szükséges feltételek megszervezése és biztosítása a lakóépületekben levő lakások felépítéséhez, megvásárlásához, karbantartásához és kezeléséhez, összhangban a Törvénnyel és a

törvénynél alacsonyabb rangú aktusokkal, a lakások és használók nyilvántartásának, valamint a felvásárolt lakások nyilvántartásának vezetése, az üzlethelyiségek felépítésével, megvásárlásával, karbantartásával és kezelésével, valamint bérbeadásával kapcsolatos feladatok, a szükséges feltételek megszervezése és biztosítása, összhangban a Törvénnyel és a törvénynél alacsonyabb rangú aktusokkal, az üzlethelyiségek és használók nyilvántartásának, valamint a felvásárolt lakások nyilvántartásának vezetése,

- a község vagyoni jogi viszonyainak területébe tartozó törvények és más jogszabályok figyelemmel kísérésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatok ellátása és a községnek az e területbe tartozó aktusainak előkészítése,

4) A kommunális ügyek területén:

- ellátja a kezelési, szakmai és velük kapcsolatos feladatokat az általános érdekű kommunális tevékenység végzése céljából,
- begyűjti az adatokat és beszámolókat a kommunális tevékenységért illetékes helyi közcivilizációk és más szervezetek munkájáról,
- biztosítja a szükséges adatokat, szakmai elemzéseket és javaslatokat, amelyekre az illetékes községi szervezeteknek és a Községi Közigazgatási Hivatal más osztályainak van szüksége,
- ellát más, a kommunális ügyek területébe tartozó, pozitív jogszabályokkal előírt feladatokat is.

5) A közlekedés területén:

- ellátja a törvény és egyéb jogszabály közvetlen alkalmazására vonatkozó közigazgatási ügyeket, melyek közvetlen végrehajtásával a közlekedés területén a községet bízták meg, javasolja és előkészíti azoknak az aktusoknak a tervezetét, amelyeket a Községi Képviselő-testület, a Községi elnök és a Községi Tanács hoznak meg;
- végrehajtja az építkezés területébe tartozó községi jogszabályokat,
- begyűjti az adatokat és beszámolókat a közlekedésért illetékes helyi közcivilizációk és más szervezetek munkájáról,
- biztosítja a szükséges adatokat, szakmai elemzéseket és javaslatokat, amelyekre az illetékes községi szervezeteknek és a Községi Közigazgatási Hivatal más osztályainak van szüksége,
- ellát más, a közlekedési ügyek területébe tartozó, pozitív jogszabályokkal előírt feladatokat is.

6) A felügyelői felügyelet területén:

- végzi a felügyelői felügyeletet a kommunális tevékenység, környezetvédele, építészeti, kereskedelem, idegenforgalom, hirdetés, utak és utas--, dolog- és teherszállítás területébe tartozó törvények és a törvények alapján meghozott jogszabályok alkalmazása felett,
- ellát más, a felügyelői felügyelet területébe tartozó, pozitív jogszabályokkal előírt feladatokat is.

7) ellát egyéb teendőket is a törvénnyel összhangban, valamint olyan teendőket, amellyel a Községi Képviselő-testület, a Községi elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője bízza meg.

19. szakasz

A Pénzügyi Osztály hatáskörébe a következők tartoznak:

5) Költségvetési teendők:

- előkészíti és kidolgozza a községi költségvetésről és a községi költségvetés-átütemezéséről szóló határozattervezetet, kidolgozza a költségvetés végrehajtásának tervét, előkészíti és figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását,
- megállapítja, figyelemmel kíséri és ellenőrzi a bevételek megfizetését,
- a könyvelési iratok alapján a közigazgatási szervezetek és azon költségvetési eszközhasználók számára elvégzi a kialakult ügyviteli változások informatikai feldolgozását, havi helyzetmérlegeket és

áttekintéseket készít az óbecsei községi költségvetésre vonatkozóan, megfelelő elemzéseket és jelentéseket dolgoz ki az illetékes szervek számára,

- ellát más feladatokat is, amelyeket a pozitív jogszabályok írnak elő.

6) Kincstári teendők:

- pénzügyi tervezéssel kapcsolatos feladatok,
- figyelemmel kíséri az eszközök beérkezését a konszolidált kincstári számlára, elemzi a kiadások fizetésére vonatkozó követeléseket (a készpénz folyamatait, a költségvetési terv végrehajtását és a tartozások rendezését),
- a jóváhagyott appropriáció keretein belül felosztja az eszközöket a közvetlen eszközigenylőkre, előkészíti a dokumentációt a pénzügyi terv végrehajtására, részt vesz a vállalt kötelezettségek háromhavi, havi és napi összegének megállapításában, az eszközök átutalásában,
- előkészíti az appropriáció és a kvóta meg-változtatására vonatkozó kérvényeket,
- előkészíti és hitelesíti a fizetésre és pénzáttalásra vonatkozó kérvényeket, és ellenőrzi a kísérő dokumentációt,
- ellenőrzi a kiadások fizetésére vonatkozó követeléseket, minden eszközhasználó esetében, és koordinálja a munkát a költségvetési eszköz-használókkal, nyilvántartást vezet a tartozásokról, ellenőrzi az eszközbeáramlást a jóváhagyott kölcsönök alapján, illetve az eszközkiáramlást a kölcsönök törlesztése alapján
- ellát más feladatokat is, amelyeket a pozitív jogszabályok írnak elő.

7) Számvevőiségi teendők:

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

4) ellát egyéb teendőket is amellyel a Községi Képviselő-testület, a Községi elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője bízta meg.

20. szakasz

A Helyi Adóügyszály hatáskörébe a következők tartoznak:

- ellátja a helyi adóeljárással kapcsolatos feladatokat, összhangban azokkal az anyagi jogszabályokkal, amelyekel bevezették és rendezték a közbevételeket és az adóeljárást és adóadminisztrációt szabályozó törvénnyel,
- ellátja a helyi adóügykezeléssel kapcsolatos teendőket, vezeti az eredeti helyi jellegű közbevételekre vonatkozó adóeljárást (az adó megállapítása, megfizettetése és ellenőrzése), továbbá gondoskodik az adókötelezettek jogairól és kötelezettségeiről, különösképpen pedig: az adókötelezettek egységes törzskönyvében szereplő adatok alapján nyilvántartást vezet azokról az adókötelezettekről,
- a nem önmegadóztató adókötelezetteknek kiadott végzések alapján megállapítja a helyi önkormányzati egység eredeti bevételeit,

- irodai és terepi felügyeletet végez a helyi jellegű közbevételek-alapon meghatározott adókötelezettségek törvényességének és szabályos teljesítésének ellenőrzése céljából,
- biztosítja a helyi jellegű közbevételek megfizettségét, összhangban a törvénnyel,
- végzi a helyi jellegű közbevételek és pótdójjuttatások rendszeres és kényszermegfizettségét, összhangban a törvénnyel,
- első fokon közigazgatási eljárást folytat az adóeljárásban hozott közigazgatási aktusok elleni fellebbezések ügyében,
- egységes informatikai rendszert alkalmaz a helyi jellegű közbevételeknél,
- adókönyvelést végez a helyi jellegű közbevételeket illetően,
- összhangban az előírásokkal, tervezi és megszervezi a foglalkoztatottak kiképzését,
- alapvető szakmai és jogi segítséget nyújt az adókötelezetteknek az adóelőírásokkal kapcsolatban, összhangban a helyi önkormányzatban foglalkoztatottak viselkedési kódexével összhangban, hivatali kötelességből eljuttatja az adóhivatalhoz a hatáskörébe tartozó teendők ellátása során felfedett tényekre vonatkozó adatokat, amelyek jelentősek az adóelőírások szabályos alkalmazásának megállapítása vagy ellenőrzése szempontjából, és amelyek alkalmazására az adóhivatal illetékes,
- biztosítja a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló jogszabályok alkalmazását, igazolásokat és bizonylatokat ad ki azokról a tényekről, amelyekről hivatali nyilvántartást vezet és egyéb teendőket is ellát, összhangban a törvénnyel,
- ellát más feladatokat is, amelyeket a pozitív jogszabályok írnak elő,
- ellát egyéb teendőket is amellyel a Községi Képviselő-testület, a Községi elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője bízta meg.

21. szakasz

Gazdasági, Beruházási, Helyi Gazdaságfejlesztési és Környezetvédelmi Osztály hatáskörébe a következők tartoznak:

- 7) A gazdaság és gazdaságfejlesztés területén:
 31. a község gazdasági potenciáljának bemutatása: ismertető anyagok előkészítése és terjesztése, bemutató rendezvények szervezése, részvétel a vásárokon és kiállításokon,
 32. kapcsolatteremtés a beruházókkal: állandó kapcsolat a hazai és külföldi beruházókkal a beruházások fellendítése céljából a községben,
 33. állandó kapcsolat a helybeli gazdasági tényezőkkel: törvényes és műszaki támogatás nyújtása, tanácsok és információk nyújtása,
 34. a saját vállalkozásba kezdő egyének és gazdasági társulatok kiképzésére irányuló programok fejlesztése, segítségnyújtás a jogi személyeknek (kis- és középvállalatok) és a vállalkozóknak a projektjavaslatok összeállításánál, a kölcsönfelvételhez szükséges dokumentumok előkészítésénél, illetve az eszközöknek az alapoknál való megpályázásánál és az ezzel kapcsolatos kiképzés megszervezése,
 35. együttműködés a Nemzeti Foglalkoztatási Hivatal óbecsei kirendeltségével,
 36. a kiképzési és átképzési tervek előkészítése, hasznos információk nyújtása a munkanélküli személyeknek a magángazdálkodás beindításának lehetőségeivel, a beruházók új munkaerő-szükségleteivel és az önfoglalkoztatási programokkal kapcsolatban,
 37. részvétel Óbecse község fejlesztési stratégiájának kialakításában és az elfogadott stratégia azon részének valóra váltásában, amely ennek az osztálynak a tevékenységére vonatkozik,
 38. az állami intézményekkel való kapcsolatok fejlesztése, és pedig: együttműködés az illetékes köztársasági és tartományi szervekkel,
 39. a regionális gazdasági kamarával, a helyi és regionális gazdasági társulásokkal és klaszterekkel, a helyi és regionális szakszervezeti szervezetekkel, a fejlesztési politika egybehangolása céljából együttműködés más községekkel, a fejlett országok községeivel, a testvérvárosokkal és a határon túli községekkel való gazdasági kapcsolat kialakításának kezdeményezése,

40. az adatbázis kialakítása és naprakésszé tétele a községben rendelkezésre álló emberi erőforrások és a község területén létező gazdasági tényezőkre vonatkozóan,
41. beszerzi az adatokat és elemzést készít, szakvéleményt ad és javaslatot tesz a község idegenforgalma, iparossága, vendéglátóipara és kereskedelme fejlesztésének tekintetében,
42. figyelemmel kíséri a helyi közvállalatok munkáját, nyilvántartja a közvállalatok alapításáról szóló aktusokat, amelyeket a helyi önkormányzati egység képviselő-testülete hoz meg, gondoskodik az egyéb feladatok végrehajtásáról, amelyeket a község mint alapító lát el, a jogszabályokkal összhangban,
43. elemzéseket készít és szakvéleményt ad, valamint javaslatot tesz az illetékes községi szerveknek a kommunális tevékenység, az utcák és más községi jelentőségű objektumok felépítése, rekonstrukciója, karbantartása és használata tekintetében,
44. a községi szervekkel és szervezetekkel, valamint más belső szervezeti egységekkel együttműködve gondoskodik a helyi közvállalatok és azok szervei státuskérdéseiről,
45. figyelemmel kíséri és biztosítja a község mint a helyi közvállalatok alapítójának ügyviteli kötelezettségeinek végrehajtását az éves, illetve hároméves ügyviteli terveikkel kapcsolatban,
46. ellát más feladatokat is, amelyeket a pozitív jogszabályok írnak elő.

8) A mezőgazdaság területén:

47. a mezőgazdasági munkák kísérése, elemzések és beszámolók küldése a tartományi és köztársasági szervekhez,
48. a mezőgazdaságban keletkezett kár felbecslése a Mezőgazdasági Minisztérium meghagyása alapján,
49. részvétel a Községi Aratási Törzskar munkájában,
50. együttműködés a felügyelő szervekkel, a mezőgazdasági földek védelmével, használatával és fejlesztésével kapcsolatos teendők, együttműködés a mezőőri szolgálattal,
51. szakmai segítség nyújtása az illetékes szerveknek és szervezeteknek, valamint a község más belső szervezeti egységeinek az eróziós területek meghatározásában, a legelők használatáról és más kultúrába vezetéséről való döntés során,
52. ellát más feladatokat is, amelyeket a pozitív jogszabályok írnak elő.

9) A magánvállalkozások bejegyzése:

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

10) A beruházások területe:

54. gondoskodik a beruházásokról szóló előírások alkalmazásáról, biztosítja a szakmai és adminisztrációs-technikai segítséget a községi szervek számára a helyi gazdaság fejlesztési eszközeinek definiálásában, amelyekkel meghatározzák a beruházások, foglalkoztatás és versenyképesség ösztönzését, a helyi ösztönzések, mint állami segélyek formájában,
55. indítványozni és koordinálni a többéves fejlesztési program alkalmazását és gondoskodni a végrehajtásáról, különös tekintettel a beruházók idevonzására, a segítségnyújtásra a beruházási projektumok megvalósításában, a helyi önkormányzat meglévő beruházásainak megtartásában, konkrét beruházás- és versenyképesség ösztönző eszközök kiválasztásában, amelyeket programmal írtak elő, e programokban való részvétel feltételeinek és eljárásának megállapítása és egyéb,
56. javaslatot tesz a terület kiépítésére és rendezésére, a városi építkezési földterület használatára és rendezésére, a kommunális infrastruktúra kiépítésére és használatára, a kommunális létesítmények használatára,
57. ellát más feladatokat is, amelyeket a pozitív jogszabályok írnak elő.

11) A környezetvédelem területén:

58. végzi a törvények és más jogszabályok közvetlen végrehajtásával kapcsolatos közigazgatási feladatokat, amelyeknek közvetlen végrehajtásával a községet bízták meg, s a velük kapcsolatban álló környezetvédelmi feladatokat,
59. elemzéseket készít, szakvéleményt ad és javaslatot tesz a környezetvédelmi és –fejlesztési illeték meghatározása során,
60. gondoskodik róla, hogy a környezetszennyező források helyi nyilvántartását a helyi önkormányzat egység illetékes szerve alapján előírt módon vezessék,
- 12) Ellát egyéb teendőket is amellyeket a Községi Képviselő-testület, a Községi elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője bízta meg.

22. szakasz

Emberi Erőforrások, Számítástechnikai és Közös Ügyek Osztálya határákörébe a következők tartoznak:

3) Az emberi erőforrások területén:

- szakmai feladatok a foglalkoztatási eljárás és a jelölt kiválasztása során,
 - indítványozza és koordinálja a Káderügyi terv tervezetének előkészítését,
 - gondoskodik a hivatálnokok szakmai továbbképzéséről, értékeli a képzések hatásait és elemzést készít a hivatálnokok szükséges továbbképzéséről és hozzáképzéséről, összhangban a községi szervezetben, szervezetekben és szolgálatokban végzett munkáik szükségleteivel,
 - indítványozza, koordinálja és biztosítja a szakmai-technikai támogatást a hivatálnokok éves továbbképzési programjavaslatának előkészítésében és javasolja a hivatálnokok éves továbbképzési programjának költségvetését,
 - gondoskodik a Káderügyi terv és a hivatálnokok szakmai továbbképzési programjának, valamint más terv- és stratégiai dokumentumok összehangoltságáról,
 - indítványozza és koordinálja más szervek és szervezeti egységek munkáját a község keretein belül a hivatálnokok osztályozása tekintetében, biztosítja a kellő szakmai és technikai támogatást, elemzést készít és figyelemmel kíséri a hivatálnokok osztályozását,
 - gondoskodik a foglalkoztatottak káderügyi nyilvántartásának vezetéséről,
 - végez más feladatokat is, amelyek jelentősek a hivatálnokok karrierjének fejlesztése szempontjából,
 - szakmai feladatokat végez a megválasztott, tisztségbe helyezett és foglalkoztatott személyek munkaviszonyával kapcsolatban a község szerveiben, szakmai és adminisztrációs technikai támogatást nyújt a munkaviszonyok létesítése során, összhangban a pozitív jogszabályokkal, különös tekintettel a munkaviszonyok létesítésére, a beosztások, a tudás és koeficiensek megállapítása során, a fizetésekre való jogra, az évi szabadságok, fizetett és fizetetlen szabadságok használatára való jogra, a szülési szabadságra való jogra, a munkaviszony megszűnésére, a megválasztott és tisztségbe helyezett személyek kötelelességeire és tisztségeire,
 - gondoskodik a foglalkoztatottak kötelező szociális védelmére, a munkahelyi biztonságra és egészségre, a foglalkoztatottak és lakosság dohányfüstnek való kitételére, a vonatkozó jogszabályok alkalmazásáról, a perek békés rendezéséről, a munkahelyi zaklatás megakadályozásáról és szóló előírások és más jogszabályok alkalmazásáról, a foglalkoztatottak védelméről és nyilvántartásának vezetéséről, szakvéleményt ad ezeknek a jogszabályoknak az alkalmazásáról,
 - részt vesz a szociális dialógusban és a kollektív tárgyalásban, szakmai és adminisztrációs támogatást nyújt a szociális dialógusban és a kollektív tárgyalásban részt vevőknek,
 - ellát más feladatokat is, amelyeket a pozitív jogszabályok írnak elő.
- 4) A közös ügyek területén a következő feladatokat látja el:
- szakmai és szervezési, adminisztrációs és műszaki, valamint kisegítő műszaki teendőket lát el a Községi Közigazgatási Hivatal és a községi szervek részére,
 - tűzvédelmi és munkahelyi biztonsági és egészségi védelem, összhangban a tűzvédelemről, a munkahelyi egészségről és biztonságról szóló törvénnyel, szabályzattal és előírásokkal,

- ellátja a védelmi előkészületekkel, azok tervezésével és a Községi Tájékoztatási Központ működtetésével kapcsolatos teendőket, kidolgozza az elemi és egyéb nagyobb csapásoktól való védelemre vonatkozó terveket,
- ellátja a géppark karbantartásával, az utazási meghagyások kiadásával, továbbá a Községi Közigazgatási Hivatal működéséhez szükséges járművek, egyéb póteszközök és irodai kellékek beszerzésében való részvétellel kapcsolatos teendőket,
- anyagsokszorosítást és fénymásolást végez, ellátja Óbecse Község Hivatalos Lapjának kiadásával kapcsolatos teendőket,
- ellátja az épület és az udvar karbantartásával, valamint a kisebb meghibásodások elhárításával kapcsolatos teendőket,
- ellátja a telefonközpontban adódó teendőket,
- levélkézbesítési teendőket végez,
- ellátja a községháza fizikai biztosításának teendőit,
- italfelszolgálati teendőket végez,
- nyilvántartást vezet az alkalmazottak az épületbe való bejövételéről és az épületből való távozásáról,
- nyilvántartást vezet a községháza kis- és nagytermének használatáról,
- biztosítja a jogszabályok alkalmazását a község nevének, címerének és más ismertetőjele használatának tekintetében,
- ellát más feladatokat is, amelyeket a pozitív jogszabályok írnak elő.

3) A számítástechnikai feladatok keretein belül:

- automatikus adatfeldolgozást végez, az informatikai követelmények és a program-részletezés alapján applikációs programokat készít,
- figyelemmel kíséri és karbantartja az összes applikációs programot, továbbá azokat alkalmazza az automatikus adatfeldolgozással felöltött ügyviteli rendszerben bekövetkezett változásokhoz,
- végzi a programmegoldások beszerzéséről szóló szerződések végrehajtását, a beszerzés előkészítését és megvalósítását,
- gondoskodik az elektronikus adattárolásról, hogy ez által biztosítsa az adatokhoz való gyors hozzáférést, az adatok maximális biztonságát és megőrzését, elsajátítja az új megoldásokat és azokat beépíti az automatikus adatfeldolgozásba,
- a korszerű automatikus adatfeldolgozás tökéletesítése és alkalmazása,
- ellát más feladatokat is, amelyeket a pozitív jogszabályok írnak elő.

8) A minőségrendszer kezelése a Községi Közigazgatási Hivatalban:

- a foglalkoztatottak szakmai továbbképzése,
- a minőségirányítási rendszer belső és külső ellenőrzése,
- kiigazító és megelőző intézkedések foganatosítása, a minőségcélok kísérése és valóra váltása,
- a minőségrendszer fejlesztését szolgáló tervek kísérése és valóra váltása,
- ellát más feladatokat is, amelyeket a pozitív jogszabályok írnak elő,
- ellát egyéb teendőket is amellyel a Községi Képviselő-testület, a Községi elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője bízta meg.

23. szakasz

A Községi Képviselő-testület, a Községi Elnök és a Községi Tanács Ügyeinek Osztálya határhörébe a következők tartoznak:

4) A Községi Képviselő-testület ügyei:

- a Községi Képviselő-testület és a községi képviselő-testületi munkatestületek üléseinek előkészítése,
- a Községi Képviselő-testület és annak munkatestületei ülésén elfogadott aktusok szakmai feldolgozása,
- a polgárok által beterjesztett folyamodványokkal és panaszokkal kapcsolatos teendők ellátása,

- szakmai segítségnyújtás a Községi Képviselő-testület képviselői számára a Községi Képviselő-testülethez és annak munkatestületeihez benyújtandó javaslatok kidolgozásában,
- szakmai, tanácsadói és adminisztratív-műszaki teendők ellátása a Községi Képviselő-testület elnöke és helyettese számára,
- protokolláris teendők ellátása a Községi Képviselő-testület és annak munkatestületei szükségleteire,
- tájékoztatás a Községi Képviselő-testület és annak munkatestületei munkájáról,
- a magyar nyelvnek és írásmódnak a Községi Képviselő-testületben és annak munkatestületeiben való hivatalos használatával kapcsolatos teendők ellátása,
- a Község Hivatalos Lapjának szerkesztése és a Községi Képviselő-testület által hozott határozatok internetes bemutatója,
- jegyzőkönyv vezetése a Képviselő-testület és annak munkatestületei üléséről,
- ellát egyéb teendőket is amellyeket a Községi Képviselő-testület, a Községi elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője bízta meg.

5) A Községi elnök és a Községi Tanács ügyei:

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

6) A közbeszerzés területe:

- ellátja a közbeszerzési teendőket, összhangban a közbeszerzés és költségvetés-rendszer területét szabályozó jogszabályokkal,
- indítványozza és koordinálja a közbeszerzések területébe tartozó aktustervezetek kidolgozását és a közbeszerzéseket, amelyekre nem alkalmazzák a törvényt, valamint gondoskodik azok összehangoltságáról a község más tervdokumentumaival, figyelemmel kíséri a végrehajtásukat, összhangban a közbeszerzéseket szabályozó jogszabályokkal és más tervdokumentumokkal,
- kidolgozza a község belső általános aktusainak tervezetét és más aktusokat a javak, szolgáltatások és munkák közbeszerzésének területén,
- gondoskodik a közbeszerzési tervdokumentáció végrehajtásáról, s különösen arról, hogy a község illetékes szervei és belső szervezeti egységei indítványozzák a közbeszerzési eljárások elindítását és az előírt beszerzési eljárásokat, amelyekre nem vonatkozik a törvény, összhangban a tervdokumentációval,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárások, valamint azon beszerzési eljárások, amelyekre nem vonatkozik a törvény, törvényes, minőséges és időben történő végrehajtásáról, szakmai és adminisztrációs-technikai segítséget nyújt a közbeszerzési bizottságnak és más munkatestületeknek, amelyeket a közbeszerzési jogszabályok végrehajtása céljából alapítottak,
- segít a közbeszerzési bizottságnak a pályázati tervdokumentáció és szerződésmodellek kidolgozásában, összhangban a közbeszerzéseket szabályozó jogszabályokkal,

- előírt hirdetéseket jelentet meg, összhangban a közbeszerzési törvénnyel és törvénynél alacsonyabb rangú jogszabályokkal, más előírásokkal és a község általános aktusaival,
- gondoskodik a szerződés megkötéséről a kiválasztott ajánlattevővel, összhangban a közbeszerzés és költségvetés-rendszer területét szabályozó jogszabályokkal,
- szakvéleményt készít a közbeszerzési előírások alkalmazásáról a helyi önkormányzati rendszer szervei és szervezetei egységes alkalmazása és törvényes eljárása céljából,
- gondoskodik a közbeszerzési nyilvántartás vezetéséről, az előírt jelentések előkészítéséről és kidolgozásáról, valamint eljuttatásukról az illetékes szervekhez,
- összegyűjti és feldolgozza a végrehajtott eljárásokról, megkötött szerződésekről, valamint a közbeszerzési rendszer egészének a helyi önkormányzati rendszerben való hatékonyságáról szóló statisztikai és egyéb adatokat,
- intézkedéseket foganatosít a közbeszerzések fejlesztése és előmozdítása érdekében a helyi önkormányzati rendszer szintjén,
- eljár a beterjesztett jogvédelmi kérelmek ügyében,
- együttműködik a község illetékes felügyelőségi szerveivel a gyakorlat és a helyi önkormányzati rendszer szervei és szervezetei eljárása egységesítése érdekében a közbeszerzések területén,
- együttműködik más állami szervekkel és szervezetekkel, a területiális autonómia és helyi önkormányzat szerveivel a közbeszerzés területén,
- nyilvántartást vezet a kiosztott szerződésekről és az időbeni érvényességükről szóló adatokról,
- begyűjti és nyilvántartja a szerződések végrehajtásáról szóló adatokat, összhangban a közbeszerzést és a költségvetés-rendszert szabályozó jogszabályokkal,
- az illetékes szervek és belső szervezeti egységek indítványára gondoskodik a kiosztott szerződések módosításáról vagy véglegesítéséről,
- szakvéleményezi a szerződések kezelését, kapcsolatban a közbeszerzésekről szóló jogszabályok alkalmazásával,
- ellát más feladatokat is, amelyeket a pozitív jogszabályok írnak elő,
- ellát egyéb teendőket is amellyeket a Községi Képviselő-testület, a Községi elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője bízta meg.

24. szakasz

1. A Községi Elnök Kabinettje

A Községi Elnök Kabinettjében a feladatokat a törvénnyel, Óbecse Község Alapszabályával és A munkahelyek megszervezéséről és besorolásáról szóló szabállyal összhangban végzik.

A Községi Elnök Kabinettjét legfeljebb két elnöki tanácsadó vagy más személy alkotják, akik meghatározott időre szóló munkaviszonyt létesítenek, ami addig tart, amíg a kiválasztott személy tisztsége, a Községi elnök határozata, a Káderügyi terv és A munkahelyek megszervezéséről és besorolásáról szóló szabályzat szerint.

2. Belső felülvizsgálat

Belső felülvizsgálatot szervezünk Óbecse községben, mégpedig: azon Óbecse községhez tartozó szervek, szervezetek és szolgálatok, illetve Óbecse község költségvetésének azon használói számára, akik nem állítottak fel önálló belső felülvizsgálatot, összhangban a költségvetés-rendszerről szóló törvénnyel.

A belső felülvizsgálat feladatait és a végrehajtók számát A munkahelyek megszervezéséről és besorolásáról szóló szabállyal állapítják meg, oly módon, hogy biztosítsák vele a funkcionalitást és a szervezeti függetlenséget az ellenőrzött tevékenységtől, a végrehajtók hatáskörét, helyzetét és felelősségét pedig a költségvetés-rendszert szabályozó jogszabályokkal rendezik.

3. Költségvetési felügyelő

Ellátja a költségvetési felügyelőség feladatait a direkt és indirekt költségvetési eszközhasználóknál és más községi alapítású szervezeteknél, illetve azok esetében, akik felett a helyi önkormányzati egység illetékes, összhangban a költségvetés-rendszert szabályozó jogszabályokkal, különös tekintettel a következőkre:

- végzi az üzleti könyvek, beszámolók, nyilvántartások és más dokumentumok ellenőrzését az Óbecse község hatáskörébe tartozó költségvetési eszközhasználók, szervek, szervezetek és jogi személyek esetében,
- előkészíti az ellenőrzés végzésének tervét, amit a község illetékes végrehajtó szerve hoz meg, összhangban a költségvetés-rendszert szabályozó jogszabályokkal,
- eljár Óbecse község rendkívüli ellenőrzésért illetékes szerve meghagyása szerint, Óbecse község illetékes szervei számára elkészíti a jelentést a végrehajtott ellenőrzésekről, helyzetlemezéseket készít, javaslatot tesz a község hatáskörébe tartozó jogszabályok végrehajtásáról vagy a község költségvetés-rendszere állapotának fejlesztéséről.

4. Ingyenes jogi tanácsadás a polgárok számára

A Községi Közigazgatási Hivatalban megszervezik az ingyenes jogi tanácsadást a polgárok számára, amelynek keretein belül megszervezik, koordinálják, egységesítik és irányítják a jogi segély munkáját. Figyelemmel kísérik az előírásokat, magyarázzák a jogszabályok alkalmazását (törvények és törvénytől alacsonyabb rangú aktusok), amelyek a munka hatáskörébe tartoznak, felelnek az odabízott feladatok időbeni, minőséges és törvényes elvégzéséért, s ezzel kapcsolatban tartják a kapcsolatot az illetékes minisztériummal, kézbesítik a jelentéseket, információkat dolgoznak ki a köztársasági, tartományi és községi szervek szükségleteire, tartják a kapcsolatot a megfelelő minisztériumokkal és tartományi titkárságokkal valamint a törvénnyel és a törvénytől alacsonyabb rangú jogszabályokkal összhangban kézbesítik a kért adatokat, információkat és jelentéseket.

Összhangban a jogsegély nyújtását szabályozó jogszabályokkal ingyenes jogi tanácsadást biztosít. Vezeti az eljárást és határozatot hoz az ingyenes jogi tanácsadásra benyújtott kérelmekkel kapcsolatban, vezeti a meghozott határozatok nyilvántartását, illetve az ingyenes jogi tanácsadás és támogatás nyilvántartását, s mindezt az általános közigazgatási eljárást és az ingyenes jogi tanácsadást szabályozó törvénnyel és törvénytől alacsonyabb rangú jogszabályokkal összhangban.

V. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL VEZETÉSE

25. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal egészét a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője irányítja.
A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének lehet helyettese.

26. szakasz

Az osztályok munkáját az osztályvezető irányítja.
Az ügyosztályok munkáját az ügyosztály főnöke irányítja.

27. szakasz

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

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

28. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője a törvényben, az Alapszabályban, a határozatban és egyéb jogszabályokban, valamint általános aktusokban meghatározott teendők mellett a következő teendőket is ellátja:

- 1) képviseli és eljár a Községi Közigazgatási Hivatal nevében,
- 2) meghozza a Községi Közigazgatási Hivatal belső felépítéséről és munkahelyei besorolásáról szóló aktust,
- 3) meghozza a Községi Közigazgatási Hivatalban alkalmazottak jogait és kötelezettségeit szabályozó aktusokat,
- 4) megszervezi, irányítja és ellenőrzi a Községi Közigazgatási Hivatal működését,
- 5) felosztja a teendőket a szervezési egységekre, illetve a közvetlen végrehajtókra,
- 6) meghozza és aláírja a Községi Közigazgatási Hivatal hatáskörébe tartozó aktusokat,
- 7) belső hirdetéseket ír ki,
- 8) kiírja a munkaviszonyba való felvételtől szóló nyilvános hirdetést,
- 9) dönt a pályázók munkaviszonyba vételéről,
- 10) elvégzi az alkalmazottak munkaköri beosztását a Községi Közigazgatási Hivatalban,
- 11) első fokon dönt az alkalmazottak munkajogi viszonyok körébe tartozó kérelmeiről,
- 12) határozatot hoz a Községi Közigazgatási Hivatalban alkalmazott személyek túlórájának jóváhagyásáról,
- 13) meghatározza a Községi Közigazgatási Hivatal teljes munkaidejét,
- 14) dönt az alkalmazottak fegyelmi és anyagi felelősségéről,
- 15) dönt a tisztségbe helyezett és alkalmazott személyek rangjáról.

VI. MUNKAVISZONY

29. szakasz

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

A Községi Közigazgatási Hivatalban alkalmazott személyek és tisztségbe helyezett személyek munkaadója Óbecse község.

A Községi Közigazgatási Hivatalban tisztségbe helyezett jogairól, kötelezettségeiről és felelősségéről a Községi Tanács dönt.

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

30. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét, mint tisztségbe helyezett alkalmazottat, a Községi Tanács nevezi ki és menti fel, a helyi önkormányzat alkalmazottainak jogait, kötelezettségeit és felelősségét szabályozó jogszabályokban meghatározott eljárással és módon.

31. szakasz

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

A Községi Közigazgatási Hivatal megbízott vezetőjét a Községi Tanács helyezi tisztségbe, a helyi önkormányzat alkalmazottainak jogait, kötelezettségeit és felelősségét szabályozó jogszabályokban meghatározott esetekben, eljárással és módon

32. szakasz

A belső szervezeti egységek vezetőit: az osztályvezetőket, a szolgálatok titkárait, az ügyosztályok főnökeit, a csoportok vezetőit és a szolgálatok főnökeit a Községi Közigazgatási Hivatalban a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője jelöli ki.

33. szakasz

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

34. szakasz

A munkaviszony a munkába lépés napján veszi kezdetét

35. szakasz

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

A gyakornokok számát a Községi Közigazgatási Hivatal belső megszervezéséről és munkaköreinek besorolásáról szóló aktus és a Káderügyi terv szabályozza.

36. szakasz

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

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

VII. HATÁSKÖRI ÖSSZEÜTKÖZÉS

37. szakasz

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

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

VIII. DÖNTÉSHOZATAL FELLEBBEZÉSEK KAPCSÁN

38. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal által meghozott első fokú végzésre beadott végzés ügyében, amikor a Községi Képviselő-testület határozata alapján a természetes és jogi személyek jogairól, kötelezettségeiről és jogi érdekeiről (a Községi Közigazgatási Hivatal eredeti teendői) döntenek, a Községi Tanács jár el, ha azt a törvény és egyéb jogszabály nem határozza meg másként.

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

IX. A HIVATALI SZEMÉLY KIZÁRÁSA

39. szakasz

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

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének kizárásáról a Községi Tanács dönt.

X. JOGI AKTUSOK

40. szakasz

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

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

41. szakasz

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

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

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

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

Záradékkal a közigazgatási eljárás során felmerülő kérdésekről határoznak.

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

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

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

42. szakasz

A Községi Közigazgatás általános aktusait közzéteszik Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

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

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt Községi Közigazgatási Hivatal egyedi aktusának közzétételéről a Községi Közigazgatás vezetője dönt.

XI. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL MUNKÁJÁNAK PÉNZELÉSE

43. szakasz

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

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

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

Az egyes rendeltetésekre az eszközök összegét és fajtáját a törvénnyel és más jogszabályokkal összhangban kell biztosítani.

44. szakasz

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

45. szakasz

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

46. szakasz

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

47. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a törvénnyel összhangban valósítja meg bevételeit, amelyek a községi költségvetésbe foglalódnak.

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

1. A Községi Képviselő-testülethez való viszony

48. szakasz

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

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

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

49. szakasz

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

50. szakasz

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

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

2. A Községi elnökhöz való viszony

51. szakasz

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

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

52. szakasz

A Községi elnök irányítja és egybehangolja a Községi Közigazgatási Hivatal munkáját.

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

53. szakasz

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

3. A községi tanácshoz való viszony

54. szakasz

A Községi Tanács ellenőrzi a Községi Közigazgatási Hivatal működését, megsemmisíti vagy megszünteti azokat az aktusokat, amelyek nincsenek összhangban a törvénnyel, az Alapszabállyal vagy a Községi Képviselő-testület határozatával.

55. szakasz

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

56. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője évente legalább egy alkalommal beszámolót terjeszt a Községi Tanács elé a Községi Közigazgatási Hivatal munkájáról.

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

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

XIII. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK EGYMÁS KÖZÖTTI VISZONYA

57. szakasz

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

58. szakasz

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

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

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

59. szakasz

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

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

60. szakasz

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

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

61. szakasz

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

A költségtérítményt a Községi Közigazgatási Hivatal terhére fizetik ki.

62. szakasz

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

XV. IRODAI ÜGYVITEL ÉS A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL PECSÉTJE

63. szakasz

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

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

64. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalnak pecsétje van.

A pecsét kör alakú, közepén a Szerb Köztársaság kis címerével, mely körül szerb nyelven cirill és latin írásmóddal és magyar nyelven a következő szöveg áll:

Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина - Општина Бечеј - назив органа – Бечеј / Szerb Köztársaság –Vajdaság Autonóm Tartomány–Óbecse Község – a szervezete – Óbecse.

A pecsét kinézetét és tartalmát a Vajdaság AT illetékes szerve hagyja jóvá.

65. szakasz

A helyi irodáknak pecsétjük van.

A pecsét kör alakú, közepén a Szerb Köztársaság kis címerével, mely körül szerb nyelven cirill írásmóddal a következő szöveg van feltüntetve:

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа – Месна канцеларија Бачко Градиште – Бачко Градиште,
valamint magyar nyelven és írásmóddal:

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

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа – Месна канцеларија Бачко Петрово Село - Бачко Петрово Село;
valamint magyar nyelven és írásmóddal:

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

66. szakasz

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

XVI. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

67. szakasz

Jelen Határozat hatályba lépésének napján megszűnik Az Óbecse Község Községi Közigazgatási Hivataláról szóló határozat (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 21/2016. szám) érvényessége, az osztályok és belső szervezeti egységek Óbecse Község Községi Közigazgatási Hivatalán belül a jelen Határozatban meghatározott hatáskörrel folytatják tevékenységüket.

A Községi Közigazgatási Hivatalban alkalmazott személyek folytatják munkájukat az eddigi munkahelyükön, amíg nem lép hatályba A megszervezésről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzat.

68. szakasz

A megszervezésről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzatot a Községi Tanács elfogadja a jelen Határozat hatálybalépésétől számított 30 napon belül, összhangban a helyi önkormányzat alkalmazottainak jogait, kötelezettségeit és felelősségét szabályozó törvénnyel.

69. szakasz

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

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Ikt. sz.: I 011-42/2020
Kelt: 2020.11.04.
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Kiss Igor s. k.

--- o ---

На основу члана 34. став 1. тачка 54. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, број 5/2019), Скупштина општине Бечеј је на IV седници, одржаној дана 04.11.2020. донела

Р Е Ш Е Њ Е

**о давању сагласности на Прве измене
Програма пословања „Потисје – Бечеј” доо за комуналне услуге Бечеј
за 2020. годину**

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Прве измене Програма пословања „Потисје- Бечеј” доо за комуналне услуге Бечеј за 2020. годину, којег је усвојила Скупштина друштва на трећој седници, одржаној телефонским путем, дана 15.09.2020. године под бројем 888 - 1/20.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј.“

Образложење

Директор друштва је дана 16.09.2020. године доставио оснивачу Прве измене Програма пословања „Потисје- Бечеј“ доо за комуналне услуге Бечеј за 2020. годину заједно са одлуком Скупштине друштва број 888 - 1/20 од 15.09.2020. године.

Чланом 34. став 1. тачка 54. Статута општине Бечеј прописано је да скупштина општине разматра и усваја извештаје о раду и даје сагласност на програме рада корисника буџета, јавних предузећа, установа и служби чији је оснивач.

Општинско веће општине Бечеј је на 12. седници, одржаној дана 02.11.2020. године размотрило Прве измене Програма пословања „Потисје – Бечеј“ доо за комуналне услуге Бечеј за 2020. годину и утврдило предлог решења о давању сагласности на исте.

На основу изнетог, те цитираних одредби прописа, Скупштина општине Бечеј је размотрила Прве измене Програма пословања „Потисје – Бечеј“ доо за комуналне услуге Бечеј за 2020. годину и донела решење као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БЕЧЕЈ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 023-103/2020
Дана: 04.11.2020.
Б Е Ч Е Ј

Председник Скупштине општине

Игор Киш с.р.

--- o ---

Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 5/2019. szám) 34. szakasza 1. bekezdésének 54. pontja alapján Óbecse Község Képviselő-testülete a 2020.11.04.-án megtartott IV ülésén meghozta a következő

HATÁROZATOT

a Tiszamente – Óbecse Kömmunális Szolgáltató Kft. 2020. évi munkaprogramja első módosításának jóváhagyásáról

I.

JÓVÁHAGYJUK a Tiszamente – Óbecse Kommunális Szolgáltató Kft. 2020. évi munkaprogramjának első módosításait, amelyet az intézmény taggyűlése a 2020. 09. 15-én megtartott telefonos ülésén 888-1/20. szám alatt fogadott el.

II.

Jelen Határozatot közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

Indoklás

A társaság igazgatója 2020. 09. 16-án kézbesítette az alapítóhoz a Tiszamente – Óbecse Kommunális Szolgáltató Kft. 2020. évi munkaprogramjának első módosításait, az intézmény taggyűlése a 2020. 09. 15-i 888-1/20. számú határozatával együtt.

Óbecse Község Alapszabálya 34. szakasza 1. bekezdésének 54. pontja szabályozza, hogy a Községi Képviselő-testület megvitatja és elfogadja a költségvetés-használók, közvállalatok, intézmények és szolgálatok munkabeszámolóit, valamint jóváhagyja a munkaprogramjaikat.

Óbecse Község Községi Tanácsa a 2020. 11. 02-án megtartott 12. ülésén megvitatta a Tiszamente – Óbecse Kommunális Szolgáltató Kft. 2020. évi munkaprogramjának első módosításait, megerősítette a határozatjavaslatot és Óbecse Község Képviselő-testületéhez utalta jóváhagyás céljából.

A fent felsoroltak, valamint az idézett jogszabályi rendelkezések alapján Óbecse Község Képviselő-testülete megvitatta a Tiszamente – Óbecse Kommunális Szolgáltató Kft. 2020. évi munkaprogramjának első módosításait, s a határozatot a rendelkező rész szerint hozta meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Ikt. sz.: I 023-103/2020
Kelt: 2020.11.04.
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Kiss Igor s. k.

--- o ---

На основу члана 32 став 1 тачка 6), а у вези са чланом 20 став 1 тачка 4) Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др. Закон, 101/2016-др. закон и 47/2018), члана 9 и 209 Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр. 24/2011), члана 10, 13 и 68 став 2 Одлуке о правима у социјалној заштити у надлежности општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“ број 20/2020) и члана 34 став 1 тачка 6) Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“ број 5/2019), Скупштина општине Бечеј на IV седници одржаној дана 04.11.2020. године, доноси

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ПОМОЋИ У КУЋИ И УЧЕШЋА КОРИСНИКА У ТРОШКОВИМА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови обезбеђивања и пружања услуге помоћ у кући и учешћа корисника у трошковима.

Члан 2.

Средства за финансирање услуге помоћ у кући обезбеђују се у висини планираних средстава у буџету општине Бечеј, учешћем корисника и њихових сродника обавезних на издржавање, наменских трансфера и других извора.

Члан 3.

Сврха помоћи у кући је подршка корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба у сопственим домовима, како би се унапредио или одржао квалитет њиховог живота и спречио или одложио смештај у институције.

Члан 4.

Услуга на територији општине Бечеј пружа се у складу са важећим законским прописима и закљученим уговором са општином Бечеј у складу са прописима којим се уређују јавне набавке.

Члан 5.

Право на помоћ у кући се обезбеђује одраслим и старим лицима која:

1. имају ограничења физичких и психичких способности услед којих нису у стању да независно живе у својим домовима без редовне помоћи у активностима свакодневног живота, неге и надзора, при чему је породична подршка недовољна или није расположива;
2. имају пребивалиште на територији општине Бечеј;
3. искажу вољу за коришћењем услуга (у име лица које се налази под старатељском заштитом, старатељ мора исказати вољу за коришћењем услуга);
4. учествују у суфинансирању трошкова услуга у складу са овим Правилником.

Члан 6.

Захтев за помоћ у кући подноси се Центру за социјални рад Бечеј (у даљем тексту Центар), уз захтев се прибавља следећа документација:

1. извод из матичне књиге рођених, венчаних и умрлих,
2. уверење о имовном стању за корисника и сроднике обавезне на издржавање (Републички геодетски завод и Пореска управа) из места рођења и места пребивалишта,
3. уверење из Националне службе за запошљавање, за незапослена лица,
4. уговора о доживотном издржавању, уколико је закључен,
5. изјаву о сагласности за пружање услуге помоћ у кући,
6. фотокопију личне карте подносиоца захтева,
7. фотокопије здравствене књижице корисника,
8. налаз и мишљење здравствене установе,
9. доказ о редовним месечним примањима оствареним у три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев.

Члан 7.

Центар на основу поднетог захтева странке, законског заступника или старатеља, доноси решење о праву на коришћење услуге.

Против решења којим се одбија захтев за коришћење услуге из претходног става може се изјавити жалба у року од 15 дана.

Жалба из претходног става овог члана изјављује се Општинском већу општине Бечеј, путем Центра као првостепеног органа, писмено у два примерка.

Одлука о жалби из става 2. овог члана доноси се у року од 30 дана.

Члан 8.

Пружалац услуге може мимо решења Центра, склопити Уговор о вршењу услуге помоћ у кући са корисником услуге или њиховим сродником, само у случају када се услуге у целости наплаћују од корисника услуга, односно њихових сродника и када су задовољени приоритети утврђени уговором о пружању услуге потписаним од стране одабраног пружаоца услуге и Општине Бечеј.

Пружалац услуге је обавезан да врши наплату средстава на име учешћа корисника и сродника у цени услуге помоћ у кући у складу са овим Правилником.

Члан 9.

Одабрани пружалац услуге дужан је да води лични досије за сваког корисника који ће садржати, документацију прибављену од Центра уколико је корисник упућен преко Центра и индивидуални план услуга.

Члан 10.

Одабрани пружалац услуге, пре почетка пружања услуге, са корисником или законским заступником или старатељом потписује уговор којим су садржана права и обавезе пружаоца и корисника.

Члан 11.

Корисник, његов законски заступник или старатељ имају право на подношење приговора и притужби на квалитет пружене услуге.

Приговор и притужба се подносе, у писменој форми, одабраном пружаоцу услуге о чему одабрани пружалац услуге након утврђивања чињеница и провере навода из приговора и притужбе, доноси решење у року од 15 дана од дана пријема приговора и притужбе.

Против решења из претходног става може се изјавити жалба у року од 15 дана.

Жалба из става 3. овог члана изјављује се Општинском већу општине Бечеј, путем одабраног пружаоца услуге, писмено у два примерка.

Одлука о жалби из става 3. овог члана доноси се у року од 30 дана.

Члан 12.

Одабрани пружалац услуге је у обавези да, подноси извештај о свом раду Општинском већу општине Бечеј у складу са закљученим уговором, најмање једном годишње.

Одабрани пружалац услуге је у складу са закљученим уговором у обавези да обезбеди увид у доступност информација о свом раду овлашћеном лицу одељења општинске управе у чијој су надлежности послови из области социјалне заштите.

Члан 13.

Учешће корисника у цени услуге помоћи у кући утврђује се у зависности од односа укупног прихода по члану породичног домаћинства корисника и нивоа социјалне сигурности за појединца утврђеног законским одредбама којима се регулише социјална заштита и Решењем надлежног Министарства, за месец у ком се пружа услуга, према следећој скали:

Редни број	Месечни приход по члану домаћинства	% учешћа корисника у цени услуге
1.	До 1 нивоа социјалне сигурности за појединца	0,00 %
2.	Од 1 – 2 нивоа социјалне сигурности за појединца	20,00 %
3.	Од 2 – 3 нивоа социјалне сигурности за појединца	40,00 %
4.	Од 3 – 4 нивоа социјалне сигурности за појединца	60,00 %
5.	Од 4 – 5 нивоа социјалне сигурности за појединца	80,00 %
6.	Преко 5 нивоа социјалне сигурности за појединца	100,00 %

Укупан приход породице и ниво социјалне сигурности за појединца утврђује се на начин предвиђен законским одредбама којима се регулише социјална заштита.

У укупан приход породице рачуна се и додатак за негу и помоћ другог лица.

Члан 14.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о нормативима и стандардима за обављање послова отворене заштите старих, изнемоглих и болесних лица на територији општине Бечеј, мерилима и критеријумима за утврђивање цене услуга и учешћа

корисника и њихових сродника у трошковима пружања услуга отворене заштите („Службени лист општине Бечеј" број 4/2007).

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Бечеј“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 55-2/2020
Дана: 04.11.2020. године
БЕЧЕЈ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Игор Киш с.р.

--- o ---

A helyi önkormányzatról szóló törvény (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 129/2007., 83/2014. – más.törvény, 101/2016. – más.törvény és 47/2018. számok) 32. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja, kapcsolatban a 20. szakasz 1. bekezdésének 4. pontjával, A szociális védelemről szóló törvény (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 24/2011. szám) 9. és 209. szakasza, az Óbecse község hatáskörébe tartozó szociális védelemről szóló határozat (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 20/2020. szám) 10., 13. szakasza és 68. szakaszának 2. bekezdése, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 5/2019. szám) 34. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja alapján Óbecse Község Képviselő-testülete a 2020. 11. 04-én megtartott IV. ülésén meghozta a következő

SZABÁLYZATOT AZ OTTHONI SEGÍTSÉG SZOLGÁLTATÁS BIZTOSÍTÁSÁNAK ÉS NYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEIRŐL, VALAMINT A HASZNÁLÓKNAK A KÖLTSÉGEKBEN VALÓ RÉSZVÉTELÉRŐL

1. szakasz

Jelen Szabályzattal megállapítjuk az otthoni segítség szolgáltatás biztosításának és nyújtásának, valamint a használóknak a költségekben való részvételét.

2. szakasz

Az otthoni segítség nyújtásának szolgáltatásához szükséges eszközöket az Óbecse község költségvetésében tervezett eszközök összegében biztosítjuk, a használók és az eltartásukért felelős rokonaik részvételével, rendeltetésszerű átutalásokból és más forrásokból.

3. szakasz

Az otthoni segítség célja a használók támogatása a mindennapi életszükségleteik otthonaikban történő kielégítésében, hogy előmozdítsák vagy fenntartsák az életminőségüket és megakadályozzák vagy elhalasszák az intézményekben való elhelyezésüket.

4. szakasz

A szolgáltatást Óbecse község területén a hatályos törvényes jogszabályokkal és az Óbecse községgel megkötött szerződés alapján nyújtják, összhangban a közbeszerzést rendező jogszabályokkal.

5. szakasz

Az otthoni segítséget azokak a felnőtt és idős személyeknek nyújtják, akik:

1. testi és pszichikai képességei korlátozottak, ami miatt nem tudnak önállóan élni saját otthonaikban anélkül, hogy segítséget kapnának a mindennapi élethez szükséges tevékenységeikhez, ápolnák és felügyelnék őket, amihez a család támogatása nem elég vagy nem elérhető;
2. lakóhelye Óbecse község területén van;
3. igénylik a szolgáltatást (a gondviselés alatt álló személyek esetében a gondviselőnek kell igényelnie a szolgáltatást);
4. részt vesznek a szolgáltatás társfinanszírozásában jelen Szabályzattal összhangban.

6. szakasz

A segítségre vonatkozó kérelmet az óbecsei Szociális Védelmi Központoz kell beterjeszteni (a továbbiakban: Központ), s be kell szerezni mellé a következő dokumentumokat:

1. születési, házassági és halotti anyakönyvi kivonat,
2. igazolás a használó és az eltartásért felelős rokonai vagyoni jogi helyzetéről (Köztársasági Geodéta Intézet és Adóhivatal) a születés helyéről és a lakóhelyről,
3. a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat igazolása a munkanélküliségről munkanélküli személyek esetében,
4. szerződés az élethosszig tartó eltartásról, amennyiben van ilyen,
5. nyilatkozat az otthoni segítség szolgáltatásának nyújtásába való beleegyezésről,
6. a kérvény beterjesztője személyi igazolványának fénymásolatát,
7. a használó egészségügyi könyvecskéjének fénymásolatát,
8. az egészségügyi intézmény leletét és véleményét,
9. bizonyítékot a kérvény beterjesztését megelőző három hónapban megvalósított rendszeres havi bevételről.

7. szakasz

A Központ az ügyfél, a törvényes képviselője vagy gondviselője kérvénye alapján hoz határozatot a szolgáltatás használatáról.

Az előző szakaszban foglalt szolgáltatás használatára vonatkozó kérelem elutasításáról szóló végzés ellen 15 napon belül panasz terjeszthető be.

Az előző szakaszban foglalt panaszt Óbecse Község Községi Tanácsánál kell megtenni a Központ mint elsőfokú szerv által, írásban, két példányban.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt panaszról 30 napos határidőn belül hoznak döntést.

8. szakasz

A szolgáltató a Központ határozatán kívül is köthet szerződést az otthoni segítségnyújtás szolgáltatásáról a használóval vagy rokonában, de csak abban az esetben, ha a szolgáltatás teljes egészét kifizetik a használók, illetve a rokonai, valamint, ha megfelelnek a kiválasztott szolgáltató és Óbecse község által megkötött szerződésben megállapított prioritásoknak.

A szolgáltató köteles az eszközöket az otthoni segítség árában használók vagy rokonai önrésze címén megfizettetni, összhangban a jelen Szabályzattal.

9. szakasz

A kiválasztott szolgáltató köteles személyes dossziét vezetni minden használóról, amely tartalmazza a Központtól beszerezett dokumentumokat, ha a Központ utalta hozzá, valamint az egyéni szolgáltatási tervet.

10. szakasz

A kiválasztott szolgáltató a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt a használóval vagy törvényes képviselőjével vagy gondviselőjével szerződést köt, amely tartalmazza a szolgáltató és a használó jogait és kötelezettségeit.

11. szakasz

A használónak, törvényes képviselőjének vagy gondviselőjének joga van kifogásolnia vagy panaszt tenni a szolgáltatás minőségére.

A kifogást és a panaszt írásos formában kell beterjeszteni a kiválasztott szolgáltatóhoz, amiről a kiválasztott szolgáltató a tények megállapítása és a kifogás és panasz részleteinek ellenőrzését követően döntést hoz, a kifogás és panasz átvételétől számított 15 napos határidőn belül.

Az előző szakaszban foglalt döntés ellen panasz terjeszthető be 15 napos határidőn belül.

A jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt panaszt Óbecse Község Községi Tanácsához kell beterjeszteni a kiválasztott szolgáltató által, írásban, két példányban.

A jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt panaszról 30 napon belül hoznak döntést.

12. szakasz

A kiválasztott szolgáltató köteles beszámolót beterjeszteni a munkájáról Óbecse Község Községi Tanácsához, összhangban a megkötött szerződéssel, évente legalább egy alkalommal.

A kiválasztott szolgáltató összhangban a megkötött szerződéssel köteles betekintést nyújtani a munkájával kapcsolatos információkba a Községi Közigazgatási Hivatal szociális védelemmel megbízott osztálya által meghatalmazott személynek.

13. szakasz

A használó önrésze a házi segítség szolgáltatásában a közös háztartásban élő családtagok bevételeitől és az egyén szociális biztonsági szintjétől függ, amit a szociális védelemről szóló törvény és az illetékes Minisztérium határozatával határoznak meg a szolgáltatás igénybevételenek hónapjában, a következő skála szerint:

Sorszám	A háztartás tagjainak fejenkénti havi bevétele	% önrész a szolgáltatás árában
1.	az egyén szociális biztonsági szintje 1 alatt	0,00 %
2.	az egyén szociális biztonsági szintje 1-2	20,00 %
3.	az egyén szociális biztonsági szintje 2-3	40,00 %
4.	az egyén szociális biztonsági szintje 3-4	60,00 %
5.	az egyén szociális biztonsági szintje 4-5	80,00 %
6.	az egyén szociális biztonsági szintje 15 fölött	100,00 %

A család össz bevételeit és az egyén szociális biztonsági szintjét a szociális védelmet szabályozó törvény rendelkezéseivel összhangban előírányzott módon állapítják meg.

A család össz bevételeibe beleszámítódik a másik személy ápolási és segélyi térítménye is.

14. szakasz

Jelen Szabályzat hatályba lépésének napján megszűnik Az Óbecse község területén élő idős, magatehetetlen és beteg emberek házi gondozására vonatkozó normatívákról és szabványokról, ezen

szolgáltatás díjának, valamint a szolgáltatáshasználók és rokonaik költségrészesedésének meghatározására szolgáló mércékről és követelményekről szóló szabályzat (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 4/2007. szám).

15. szakasz

Jelen Szabályzat Óbecse Község Hivatalos Lapjában való megjelenésének napján lép életbe.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Ikt. szám: I 55-2/2020
Kelt: 2020. 11. 04.
ÓBECSE

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Kiss Igor sk.

--- o ---

На основу члана 17. став 3, члана 18. став 1 и члана 21. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 15/2016 и 88/2019), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 34. став 1. тачка 12. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 5/2019), члана 24. став 2. Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног предузећа за производњу и испоруку топлотне енергије "Топлана" Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", бр. 10/2017 - пречишћен текст), Скупштина општине Бечеј је, на IV седници одржаној дана 04.11.2020 године, донела

РЕШЕЊЕ **о именовању члана Надзорног одбора Јавног предузећа** **"Топлана" Бечеј**

ГОРАН ИВАНЧЕВИЋ, доктор политичких наука, именује се за члана Надзорног одбора Јавног предузећа "Топлана" Бечеј, на период од четири године, почев од дана доношења овог решења.

II

Утврђује се да је истекао мандат ГОРАНУ ИВАНЧЕВИЋУ, доктору политичких наука као члану Надзорног одбора Јавног предузећа "Топлана" Бечеј на коју функцију је именован решењем Скупштине општине Бечеј број: I 023-148/2016 дана 10.06.2016.године.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј”.

Образложење

Одредбама члана 17. став 3. Закона о јавним предузећима прописано је да председника и чланове надзорног одбора јавног предузећа чији је оснивач јединица локалне самоуправе именује орган одређен статутом јединице локалне самоуправе, на период од четири године, од којих је један члан надзорног одбора из реда запослених.

На основу члана 18. став 1. Закона о јавним предузећима за председника и члана надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове: 1) да је пунолетно и пословно способно; 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године,

односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама; 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана; 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа; 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија; 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци; 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то: обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи, обавезно психијатријско лечење на слободи, обавезно лечење наркомана, обавезно лечење алкохоличара и забрана вршења позива, делатности и дужности.

У члану 21. став 1. Закона о јавним предузећима наведено је да мандат председнику и члановима надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Одредбама члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи прописано је да Скупштина општине у складу са законом именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом.

Чланом 34. став 1. тачка 12. Статута општине Бечеј прописано је да Скупштина општине, у складу са законом именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом.

Према одредбама члана 24. став 2. Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног предузећа за производњу и испоруку топлотне енергије "Топлана" Бечеј председника и чланове надзорног одбора Јавног предузећа именује Скупштина општине под условима, на начин и по поступку утврђеном законом и овом одлуком, на период од четири године.

Члану надзорног одбора ЈП Топлана Бечеј, Горану Иванчевићу је дана 10.06.2020. године истекао период на који је именован за члана надзорног одбора ЈП Топлана Бечеј и то решењем Скупштине општине Бечеј број : I 023-148/2016 дана 10.06.2016.године.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе Скупштине општине Бечеј је на својој седници одржаној дана 23.10.2020. године на основу биографије кандидата и увида у комплетну документацију утврдила да предложени кандидат др Горан Иванчевић, доктор политичких наука у свему испуњава прописане услове за именовање за члана Надзорног одбора ЈП Топлана Бечеј, односно да је пунолетно и пословно способно лице, да има високо образовање, да је 26.09.2011.године стекао академски назив магистра економских наука, а дана 01.09.2016.године стекао степен доктора политичких наука, да има више од пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање, да има више од три године рада на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа, да познаје област корпоративног управљања, да није осуђивано на казну затвора нити му је изречена ни једна мера безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела. На основу наведеног комисија је утврдила да др Горан Иванчевић испуњава све услове за именовање у Надзорни одбор Јавног предузећа „Топлана“ Бечеј, на основу чега је предложила Скупштини општине Бечеј да прихвати предлог да се др Горан Иванчевић именује за члана овог Надзорног одбора.

С обзиром на горе изнето, Скупштина општине Бечеј је на основу предлога Комисије за кадровска, административна питања и радне односе, именовала др Горана Иванчевића за члана Надзорног одбора Јавног предузећа "Топлана" Бечеј.

На основу изнетог, донето је решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово решење је коначно и против њега није допуштена жалба већ се може тужбом покренути спор пред Вишим судом у Новом Саду у року од 30 дана од дана достављања. Тужба се предаје у два примерка.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 02-120/2020
Дана: 04.11.2020.године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Игор Киш с.р.

--- o ---

A közciviliságokról szóló Törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 15/2016 és 88/2018 sz.) 17.szakasz 3.bekezdése, 18.szakasz 1. bekezdése és 21.szakasz 1.bekezdése, a helyi önkormányzatokról szóló Törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007, 83/2014, 101/2016 és 47/2018 sz.) 32.szakasz 1.bekezdése 9.pontja, Óbecse község Alapszabálya (Óbecse község Hivatalos Lapja, 5/2019 sz.) 34.szakasz 1.bekezdése 12.pontja a Toplana Hőenergiát termelő és Szállító Közciviliság megalakításáról szóló Határozat összehangolásáról szóló Határozat 24.szakasz 2.bekezdése (Óbecse község Hivatalos Lapja, 10/2017sz.) alapján, Óbecse község Községi Képviselő-testülete 2020.11.04.megtartott IV ülésén meghozta a

HATÁROZATOT

az Óbecsei Toplana Közciviliság Felügyelő Bizottsága tagjának kinevezéséről

IVANISEVIC GORANT, a politikai tudományok doktorát kinevezik az Óbecsei Toplana Közciviliság Felügyelő Bizottsága tagjának négyéves megbízási időre, ezen határozat meghozatalától számítva.

II

Megállapítást nyert, hogy IVANISEVIC GORANNAK, a politikai tudományok doktorának letelt a megbízási ideje mint az Óbecsei Toplana Közciviliság Felügyelő Bizottsága tagjának, mely tisztségre Óbecse község Képviselő-testülete I 023148/2016 számú, 2016.június 10-én kelt határozatával nevezték ki.

III

Tárgyi határozatot megjelentetni Óbecse község Hivatalos Lapjában.

Indoklás

A közciviliságokról szóló Törvény 17.szakasz 3.bekezdésének rendelkezései szerint a helyi önkormányzat által alapított közciviliságok felügyelő bizottsága elnökét és tagjait a helyi önkormányzat alapszabályában meghatározott szerv nevezi ki, négy éves megbízási időre, akik közül egy tag a dolgozók köréből kerül ki.

A közciviliságokról szóló Törvény 18.szakasz 1.bekezdése alapján, a felügyelő bizottság elnöki tisztségére olyan személyt neveznek ki, aki kielégíti a következő feltételeket: 1) hogy nagykorú és cselekvőképes, 2)hogy négyéves tanulmányú egyetemi végzettsége van az alapfokú oktatás terén, legkevesebb 240 ECTS pontértékkel, mesterfokozatú egyetemi tanulmánnyal rendelkezik, mesterfokozatú szaktanulmánnyal, specializált egyetemi tanulmánnyal, 3) legkevesebb ötéves munkatapasztalattal rendelkezik egyetemi végzettséget előlító munkahelyen a 2)pont alapján, 4) legalább hároméves munkatapasztalattal rendelkezik mely összekötötésben volt a közcivilisági munkákkal, 5) hogy ismeri a korporatív üzletelés vagy a pénzügyek területét, 6) hogy nem ítélték legalább 6 hónapi börtönbüntetésre,

7) nem mondtak ki ellene biztonsági intézkedéseket a bűncselekményeket szabályzó törvényes rendelkezések szerint, és pedig: kötelező pszichiátriai kezelés egészségügyi intézetben, kötelező pszichiátriai kezelés szabadlábon, kábítószer fogyasztók kötelező gyógykezelése, alkoholisták kötelező gyógykezelése, és hivatás, tevékenység folytatásának tilalma.

A közcivilizációkról szóló Törvény 21.szakasz 1.bekezdése rendelkezik arról, hogy a felügyelő bizottság elnökének és tagjainak megbízatási ideje megszűnik azon időszak leteltével, melyre a kinevezés szolgált, vagy lemondással, illetve felmentéssel.

A helyi önkormányzatokról szóló Törvény 32.szakasz 1.bekezdése 9.pontja előírja hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete, a törvénnyel összhangban kinevezi és felmenti azon közcivilizációkat, intézményeket, szervezeteket és szolgálatokat igazgató és felügyelő bizottságait és igazgatóit, melyeknek ő az alapítója, és jóváhagyását adja azok alapszabályára, a törvénnyel összhangban.

Óbecse község Alapszabálya 34.szakasz 1.bekezdése 12.pontja előírja, hogy Óbecse község Községi Képviselő-testülete nevezi ki és menti fel a közcivilizációkat igazgatóit és felügyelő bizottságait, melyeket ő alapított, jóváhagyja a közcivilizációkat alapszabályát és az alapító egyéb jogait gyakorolja a törvénnyel és az alapító okirattal összhangban.

A Toplana Hőenergiát Termelő és Szállító Közcivilizáció megalakításáról szóló Határozat összefoglalásáról szóló Határozat 24.szakasz 2. bekezdése szerint a közcivilizáció felügyelő bizottsága elnökét és tagjait a képviselő-testület nevezi ki a törvény és ezen határozat által előírt feltételek, mód és eljárás szerint, négyéves megbízatási időre.

Ivanisevic Gorannak, a Toplana KV Felügyelő Bizottsága tagjának 2020.június 10-én megszűnt a megbízatása, melyre Óbecse község Képviselő-testülete I 023-148=2016 szűm, 2016.június 10-én kelt határozatával nevezték ki.

A Káderügyi, Adminisztratív Kérdésekkel Foglalkozó és Munkaviszonyügyi Bizottság betekintést végzett dr-Ivanisevic Goran életrajzába és a mellékelt okiratok alapján megállapította, hogy nevezett személy kielégíti a közcivilizációkról szóló Törvény 18.szakaszában lefektetett feltételeket, azaz nagykorú, cselekvőképes személy, egyetemi végzettséggel rendelkezik, hogy 2011.szeptember 26-án megszerezte a közgazdasági tudományok magiszteri címét, 2016.szeptember 01-én pedig a politikai tudományok doktora címet, több mint öt év munkatapasztalattal rendelkezik olyan munkakörben, ahol egyetemi végzettséget kérnek, három év munkatapasztalattal rendelkezik olyan munkakörben, mely kötődik a közcivilizációkhoz, ismeri a korporatív üzletelés területét, nem szabtak ki rá börtönbüntetést, egyetlen biztonsági intézkedést sem foganatosítottak ellen a büntető törvénykezés szabályai szerint. A fentiek alapján a bizottság megállapította, hogy dr.Ivanisevic Goran kielégít minden feltételt az Óbecsei Toplana Közcivilizáció Felügyelő Bizottsági tagságra való kinevezést illetően, és ezek alapján javasolta Óbecse község Képviselő-testületének, fogadja el a javaslatot és nevezze ki dr.Ivanisevic Gorant a tárgyi Felügyelő Bizottság tagjának.

Tekintettel a fentiekre, Óbecse község Képviselő-testülete a Káderügyi, Adminisztratív Kérdésekkel Foglalkozó és Munkaviszonyügyi Bizottság javaslata alapján kinevezte dr.Ivanisevic Gorant az Óbecsei Toplana Közcivilizáció Felügyelő Bizottsága tagjának.

A leírtak alapján, a kimondó részben feltüntetett döntés született.

JOGORVOSLATI UTASÍTÁS: Ez a határozat végleges és ellene fellebbezéssel nem lehet élni. hanem kereset útján per indítható az Újvidéki Felsőfokú Bíróság előtt, a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül. A keresetet két példányban kell átadni.

Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I 02-120/2020
Kelt: 2020.11.04.
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE

Kiss Igor s.k.

--- o ---

На основу члана 115. став 3. Пословника Скупштине општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, број 6/2013 – пречишћен текст, 4/2014 , 15/2014 и 23/2019), Скупштина општине Бечеј је на 4. седници одржаној дана 04.11.2020. године донела

РЕШЕЊЕ
о констатовању престанка
функције директора Туристичке организације општине Бечеј

I

Констатује се да је МАРТИНОВИЋ БРАТИСЛАВУ, дипломираном инжењеру технологије из Бечеја престала функција директора Туристичке организације општине Бечеј, на коју је именован решењем Скупштине општине Бечеј број I 02-16/2020 од 20.02.2020. године, због подношења писмене оставке.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Образложење

Директор Туристичке организације општине Бечеј, Братислав Мартиновић је дана 26.10.2020. године поднео писмену оставку на своју функцију на коју је именован решењем Скупштине општине Бечеј број I 02-16/2020 од 20.02.2020. године.

Чланом 115. став 3. Пословника Скупштине општине Бечеј је прописано да се о поднетој оставци именованих лица не отвара расправа, нити се одлучује, већ Скупштина општине Бечеј решењем констатује престанак функције.

Сагласно наведеном, Скупштина општине Бечеј је констатовала да је Мартиновић Братиславу престала функција директора Туристичке организације општине Бечеј, на основу поднете писмене оставке.

На основу изнетог, донето је решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово решење је коначно и против њега није допуштена жалба већ се може тужбом покренути спор пред Вишим судом у Новом Саду у року од 30 дана од дана достављања. Тужба се предаје у два примерка.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 02-119/2020
Дана: 04.11.2020.године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Игор Киш с.р.

--- o ---

Óbecse Község Községi Képviselő testülete Ügyrendjének (Óbecse község Hivatalos Lapja, 6/2013, 4/2014 és 23/2019 sz.) 115.szakasza 3.bekezdése alapján, Übecse község Képviselő.testülete 2020.11.04. megtartott IV üléséne meghozta a

HATÁROZATOT
az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet igazgatói tisztsége megszűnésének
megállapításáról

I

Megállapítást nyer, hogy az óbecsei MARTINOVIC BRATISLAV okleveles technológiai mérnöknek megszűnt aa Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet igazgatói tisztsége, melyre az Óbecsei Községi Képviselő-testület I 02-16/2020 számú határozatával nevezték ki 2020.02.20-án, írásbeli lemondása miatt.

II

Ezt a Határozatot megjelentetni Óbecse község Hivatalos Lapjában.

I n d o k l á s

Martinovic Bratislav, az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet igazgatója 2020.20.26-án átadta írásbeli lemondását a betöltött tisztségére, melyre az Óbecsei Községi Képviselő-testület I 02-16/2020 számú határozatával nevezték ki 2020.02.20-án.

Óbecse község Képviselő-testülete Ügyrendjének 115.szakasza 3.bekezdése előírja, hogy a kinevezett személyek lemondásáról nem nyitnak vitát és nem is határoznak róla, hanem Óbecse község Képviselő-testülete megállapítja a tisztség megszűnését.

A fentiekkel összhangban, Óbecse község Képviselő-testülete megállapította, hogy megszűnt az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezetben betöltött igazgatói tisztsége., az átsdott írásbeli lemondás alapján.

A fentiek alapján, a kimondó részben leírtak szerinti döntés született.

JOGORVOSLATI UTASÍTÁS: Ez a határozat végleges, és ellene fellebbezéssel nem lehet élni, de kereset útján az Újvidéki Felsőfokú Bíróság előtti perben lehet jogorvoslatot kérni ezen határozat megküldését követő 30 napon belül. A keresetet két példányban kell átadni.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I 02-119/2020
Kelt: 2020.11.04.
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Kiss Igor s.k.

--- o ---

На основу члана 42. став 1. Закона о туризму ("Службени гласник РС", број 17/2019), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 18. став 1. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закон, 83/2005 - испр. др. закон и 83/2014 - др. закон), члана 34. став 1. тачка 13. Статута општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", број 5/2019), члана 4. и члана 15. став 2. и став 3. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Туристичке организације општине Бечеј са позитивним прописима ("Службени лист

општине Бечеј", број 3/2014 и 17/2019) и члана 12. Статута Туристичке организације општине Бечеј од 25.10.2005. године, Скупштина општине Бечеј је на IV седници одржаној дана 04.11.2020. године донела

Р Е Ш Е Њ Е
о именовању директора Туристичке
организације општине Бечеј

I

МИЛАН ОЊИН, дипломирани економиста из Бечеја, именује се за директора Туристичке организације општине Бечеј на мандатни период од четири године, почев од наредног дана од дана доношења овог решења.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Бечеј".

Образложење

Према одредбама члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи и члана 34. став 1. тачка 13. Статута општине Бечеј, Скупштина општине, у складу са законом, именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом.

Сагласно члану 4. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Туристичке организације општине Бечеј са позитивним прописима, оснивач Туристичке организације општине Бечеј (у даљем тексту: Туристичка организација) је Општина Бечеј у чије име оснивачка права врши Скупштина општине Бечеј.

На основу члана 18. став 1. Закона о јавним службама директора установе именује и разрешава оснивач.

Према одредбама члана 15. став 2. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Туристичке организације општине Бечеј са позитивним прописима, директора Туристичке организације именује и разрешава оснивач.

Према одредбама члана 12. став 1. и став 2. Статута Туристичке организације општине Бечеј, директора именује и разрешава Скупштина општине Бечеј, а мандат директора траје четири године.

Чланом 42. став 1. Закона о туризму прописани су услови које директор туристичке организације јединице локалне самоуправе мора да поседује и то: 1) стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; 2) радно искуство од четири године, од чега најмање две године на руководећим пословима; 3) активно знање најмање једног страног језика.

Сходно претходном, Комисија за кадровска, административна питања и радне односе Скупштине општине Бечеј је на својој седници одржаној дана 30.10.2020. године, имајући у виду престанак дужности директора Туристичке организације пре истека мандата а због подношења писмене оставке на поменуту дужност дана 26.10.2020.године, а у циљу обезбеђивања континуираног руковођења Туристичком организацијом, на основу обављених консултација, увида у биографију и комплетну документацију кандидата за директора Туристичке организације и то у диплому Високе школе за услужни бизнис у Источном Сарајеву - Соколац, Потврду о радном искуству издату од стране Бечејпревоз доо Бечеј број: 4570 од дана 07.09.2020.године, Радну књижицу и Уверење о положеним испитима и завршеној првој, другој, трећој и четвртој години студија на Високој школи за услужни бизнис у Источном Сарајеву - Соколац, утврдила да кандидат Милан Оњин у потпуности испуњава све законске услове за именовање за директора Туристичке организације. Комисија је сходно наведеном утврдила предлог решења о именовању директора Туристичке организације и предложила Милана Оњина, дипломираног економисту из Бечеја за директора

Туристичке организације, на мандатни период од четири године почев од наредног дана од дана доношења овог решења.

Имајући у виду горе цитиране одредбе прописа и изнете чињенице, Скупштина општине Бечеј је прихватила предлог Комисије за кадровска, административна питања и радне односе и именовала Милана Ојина, дипломираног економисту из Бечеја, за директора Туристичке организације, с обзиром да испуњава све прописане услове за именовање директора и донела решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово решење је коначно и против њега није допуштена жалба, већ се може поднети тужба Вишем суду у Зрењанину у року од 30 дана од дана достављања.

Тужба се предаје у два примерка.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНА БЕЧЕЈ
Број: I 02-118/2020
Дана: 04.11.2020. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Игор Киш с.р.

--- o ---

Az idegenforgalomról szóló Törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 17/2019 sz.) 42.szakasza 2.bekezdése, a helyi önkormányzatokról szóló Törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007, 83/2014, 101/2016 és 47/2018 sz.) 32.szakasza 1.bekezdése 9.pontja, a közszolgáltatokról szóló Törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005, 83/2005 és 83/2014)) 18.szakasza 1.bekezdése és 83/2014 sz.) Óbecse község Alapszabálya (Óbecse község Hivatalos Lapja, 5/2019 sz.) 34.szakasza 1.bekezdése 13.pontja, az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet alapító okiratának az érvényes törvényi rendelkezésekkel való összehangolásáról szóló Határozat (Óbecse községi Hivatalos Lapja 3/2014 és 17/2019 sz. 4.és 15 szakasza 2.és 3.bekezdése valamint Óbecse község Idegenforgalmi szervezete 2005.10.25-én meghozott Alapszabályának 12.szakasza alapján, Óbecse község Községi Képviselő-testülete 2020 .11.04. megtartott IV ülésén meghozta a

HATÁROZATOT az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet igazgatójának kinevezéséről

I

ONJIN MILANT óbecsei okleveles közgazdászt kinevezik az Óbecsei idegenforgalmi Szervezet igazgatójának négy éves megbízási időre, a kinevezésről szóló határozat meghozatalát követő naptól számítva.

II

Tárgyi határozatot megjelentetni Óbecse község Hivatalos Lapjában.

I n d o k l á s

A helyi önkormányzatokról szóló Törvény 32.szakasza 1.bekezdése 9.pontja és Óbecse község Alapszabályának 34.szakasza, 1.bekezdése 13.pontja szerint a községi képviselő-testület, a törvénnyel összhangban kinevezi és felmenti az igazgató és felügyelő bizottságát, kinevezi és felmenti az igazgatóját azoknak a közvállalatoknak, intézményeknek, szervezeteknek és szolgálatoknak, melyeknek ő az alapítója, és jóváhagyását adja azok alapszabályaira, a törvénnyel összhangban.

Az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet alapító okiratának az érvényes törvényi rendelkezésekkel való összehangolásáról szóló Határozat 4.szakaszával összhangban, az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet (a

továbbiakban: Idegenforgalmi Szervezet) alapítója Óbecse község, melynek nevében az alapítói jogokat Óbecse Község Képviselő-testülete gyakorolja.

A közszolgáltatokról szóló Törvény 18.szakasza 1.bekezdése szerint az intézmény igazgatóját az alapító nevezi ki és menti fel.

Az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet alapító okiratának az érvényes törvényi rendelkezésekkel való összehangolásáról szóló Határozat 15.szakasza 2.bekezdése szerint az Idegenforgalmi Szervezet igazgatóját az alapító nevezi ki és menti fel.

Az Idegenforgalmi Szervezet Alapszabálya 12.szakasza 1.és 2.bekezdése szerint, az igazgatót Óbecse község Képviselő-testülete nevezi ki és menti fel, megbízási ideje pedig 4 évre szól.

A turizmusról szóló Törvény 42.szakasza 1.bekezdése előírja azokat a feltételeket, melyeknek a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezete igazgatójának eleget kell tennie, éspedig:

1) hogy négyéves tanulmányú egyetemi végzettsége van az alapfokú oktatás terén, legkevesebb 240 ECTS pontértékkel, mesterfokozatú egyetemi tanulmánnyal rendelkezik, mesterfokozatú szaktanulmánnyal, specializált egyetemi tanulmánnyal, 2) legkevesebb négyéves munkatapasztalattal rendelkezik ebből két éves vezetői tapasztalattal 3) legalább egy idegen nyelv aktív ismerete.

Ezzel összhangban Óbecse község Képviselő-testülete Káderügyi, Adminisztratív Kérdésekkel Foglalkozó és Munkaviszonyügyi Bizottsága 2020.október 30-án megtartott ülésén, tekintettel arra, hogy az Idegenforgalmi Szervezet igazgatójának megszűnt a tisztsége a megbízási idejének lejártá előtt, írásbeli lemondása miatt 2020.október 26-án, az intézmény folytatólagos vezetésének biztosítása céljából, a 2020.október 30-án megtartott ülésén, az előzetesen elvégzett konzultációk és az igazgatói tisztségre jelölt személy életrajzába valamint az okiratokba: (Kelet-Szajevó-Sokolac Szolgáltatói Ügyviteli Szakfőiskola oklevelébe, A Beceprevoz kft által kiadott 4570-es számú 2020.szeptember 7-i keltezésű munkaviszonyt igazoló bizonylatalába, a munkakönyvbe, a négy év alatt letett vizsgákról szóló bizonylatba Kelet-Szajevó-Sokolac Szolgáltatói Ügyviteli Szakfőiskoláról) való betekintést követően megállapította, hogy Onjin Milan teljes egészében kielégíti a feltételeket az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet igazgatói tisztségére való kinevezéshez. A bizottság ezek alapján megerősítette a határozat javaslatát az Óbecsei idegenforgalmi Szervezet igazgatója kinevezéséről, és javasolja Onjin Milan kinevezését az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet igazgatói tisztségre, négy éves megbízási időre, a kinevezését követő naptól kezdődően.

Tekintettel a fent idézett előírásokra és a bemutatott tényekre, Óbecse község Képviselő-testülete elfogadta a Káderügyi, Adminisztratív Kérdésekkel Foglalkozó és Munkaviszonyügyi Bizottság javaslatát és kinevezte Onjin Milan óbecsei ukleveles közigazdász az Idegenforgalmi Szervezet igazgatói tisztségére, tekintettel arra, hogy kielégíti az összes előírt feltételt az igazgató kinevezésére, a kimondó részben leírtak szerint.

JOGORVOSLATI UTASÍTÁS: Ez a határozat végleges és ellene fellebbezéssel nem lehet élni. hanem kereset útján per indítható az Újvidéki Felsőfokú Bíróság előtt, a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül. A keresetet két példányban kell átadni.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I 02-118/2020
Kelt: 2020.11.04.
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE

Kiss Igor s.k.

На основу члана 12. став 2. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, 5/19) и члана 11. Одлуке о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта („Службени лист општине Бечеј“ број 9/2010, 8/2015, 20/2016, 4/2017, 19/2017 и 3/2018), Скупштина општине Бечеј је, на IV. седници одржаној дана 04.11.2020. године, донела

Р Е Ш Е Њ Е

о образовању Комисије за спровођење поступака отуђења, размене и давања у закуп грађевинског земљишта

I

Образује се Комисија за спровођење поступака отуђења, размене и давања у закуп грађевинског земљишта (у даљем тексту: Комисија) ради спровођења поступака у вези са отуђењем, разменом и давањем у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, уредбом којом се уређују услови, начин и поступак под којим се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде као и услови, начин и поступак размене непокретности и других подзаконских акта донетих на основу закона.

II

Комисија има председника и четири члана.

Председник и два члана Комисије морају по струци да буду дипломирани правници.

Мандат председника и чланова Комисије траје четири године.

III

У Комисију се на мандатни период од четири године именују следећа лица:

1. КСЕНИЈА ГЛОЖАНСКИ, дипломирани правник –председник,
2. МАРИЈАНА ЛОВРИЋ, дипломирани правник- члан,
3. ФЕРЕНЦ ЕДВИН, дипломирани правник-члан,
4. НИКОЛИНА ЛАКИЋ-члан,
5. СЕКРЕЊ АНЕТА-члан.

IV

Даном доношења овог Решења, престаје мандат председнику и члановима именованим Решењем о образовању Комисије за спровођење поступака отуђења, размене и давању у закуп грађевинског земљишта бр. I 464-84/2015 од 26.10.2015. године:

1. РОМАН ЈАРОСЛАВ, дипломирани правник –председник,
2. СВЕТЛАНА ВУЛЕТИЋ, дипломирани правник- члан,
3. ЉИЉАНА АНДРИЋ, дипломирани правник- мастер -члан,
4. ЕРЖЕБЕТ КИНКА, дипломирани професор веронауке, члан,
5. САНДРА ПОПОВ, дипломирани инжењер пољопривреде -члан.

V

Комисија има секретара, који по струци мора да буде дипломирани правник и именује се на мандатни период на које је именована Комисија.

VI

За секретара Комисије именује се Душица Давидов, дипломирани правник.

VII

Председник и чланови Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини немају право на новчану накнаду, у складу са Решењем о укидању права на накнаду за рад бр. I 401-140/2019 од 19.03.2019. године, донете од стране Скупштине општине Бечеј.

VIII

Послови и задаци Комисије су да:

- спроводи поступке јавног надметања, прикупљања понуда јавним огласом и непосредне погодбе ради отуђења, размене и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј,
- током спровођења поступка разматра сва питања везана за отуђење, размену односно давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј у вези којих Скупштина општине Бечеј одлучује у складу са законом и подзаконским актима,
- сачињава извештај и записник о поступку отуђења, размене односно давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј,
- по окончаном поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда утврђује предлог за избор најповољнијег понуђача,
- спроводи поступак непосредне погодбе за отуђење, размену и давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј,
- објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за отуђење, размену или давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј,
- утврђује и доставља Општинском већу општине Бечеј образложен предлог за отуђење, размену, односно давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј са нацртом решења,
- припрема текст уговора о отуђењу, размени односно давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј,
- врши друге послове у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, уредбом којом се уређују услови, начин и поступак под којим се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде као и услови, начин и поступак размене непокретности и другим подзаконским актима донетим на основу закона, као и у складу са одлуком Скупштине општине Бечеј о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта.

Комисија доноси Пословник о свом раду.

Комисија може на своје седнице позвати стручњаке и заинтересоване субјекте, по потреби, а зависно од питања која се разматрају и иницирају.

IX

Послови и задаци секретара Комисије су да се стара о обављању послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Комисије, да води записник на седницама и да руководи административним пословима везаним за њен рад.

X

Стручне послове за потребе Комисије обавља одељење Општинске управе општине Бечеј надлежно за имовинско-правне послове.

XI

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Образложење

Скупштина општине Бечеј је дана 31.08.2015. године донела Одлуку о изменама и допунама Одлуке о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта, којом је прописано да Скупштина

општине Бечеј на предлог Комисије за кадровска, административна питања и радне односе образује комисију за спровођење поступка јавног надметања, поступка прикупљања понуда јавним огласом и поступка непосредне погодбе ради отуђења, размене и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе предложила је Скупштини општине Бечеј да образује Комисију за спровођење поступка отуђења, размене и давања у закуп грађевинског земљишта и да за председника именује Ксенију Гложански дипломирану правницу, а за чланове Маријану Ловрић, дипломирану правницу, Ференц Едвина, дипломираног правника, Николину Лакић и Секрењ Анету, док за секретара Душицу Давидов, дипломирану правницу.

Скупштина општине Бечеј је прихватила предлог Комисије за кадровска, административна питања и радне односе и на основу члана 12. став 2. Статута општине Бечеј и члана 11. Одлуке о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта донела решење као у диспозитиву.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 02-112/2020
Дана: 04.11.2020. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Игор Киш с.р.

--- o ---

A helyi önkormányzatokról szóló Törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007, 83/2014, 101/2016, 47/2018, 81/2020 sz.) 32.szakasza 1.bekezdése 20.pontja és Óbecse község Alapszabálya (Übecse község Hivatalos Lapja, 5/2019 sz.) 34.szakasza 1.bekezdése 6.pontja a 15.szakasz 1.bekezdés 9.pontjával kapcsolatban, Óbecse község Képviselő-testülete IV ülésén melyet 2020.11.04.tartottak meg, meghozta a

HATÁROZATOT

az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottság elnökének és tagjainak felmentéséről és kinevezéséről

I

FELMENTIK a tisztségből az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottság elnökét és tagjait:

1. Vuletic Svetlana elnök
2. Csonka Róbert tag
3. Popovic Miroslav tag
4. Gucunski Velibor tag
5. Friss László tag
6. Dejanovic Ljiljana tag
7. Roman Jaroslav tag személyében.

II

KINEVEZIK az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottság elnökét és tagjait:

1. LOVRIC MARIJANA elnök
2. ROMAN JAROSLAV tag
3. HARTMANN KATARINA tag

4. VELIBOR GUCUNSKI tag
5. POPOVIC MIROSLAV tag
6. FRISS LÁSZLÓ tag
7. FEHÉR KÁLMÁN tag személyében.

III

A Bizottság feladata hogy levezesse az állami földek bérbeadására irányuló árverést a mezőgazdasági földterületek bérbeadását szabályozó előírásokkal összhangban.

IV

A Bizottság megbízási ideje felmentésükig tart vagy míg nem nyújtanak be felmondást tisztségükre.

V

A Bizottság elnökének és tagjainak nem jár tiszteletdíj az elvégzett munkájukért, a 2019.03.19-i keltezésű képviselő-testületi Határozat alapján, mellyel megszüntették a tiszteletdíjat.

VI

A Határozatot megjelentetni Óbecse község Hivatalos Lapjában

Indoklás

Óbecse község Képviselő-testülete I 020-10/2013 számú, 2013.01.31-én kelt határozatával kinevezte az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottságot.

Óbecse község Képviselő-testületének Káderügyi, Adminisztratív és Munkaügyi Bizottsága javasolja Óbecse Község Képviselő-testületének, hogy mentse fel az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottság elnökét és tagjait, és a Határozat III pontjában meghatározott feladatok elvégzése céljából nevezze ki az új elnököt és tagokat.

Óbecse Község Képviselő-testülete elfogadta a Káderügyi, Adminisztratív és Munkaügyi Bizottság javaslatát és meghozta a kimondó részben feltüntetett Határozatot.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I 02-112/2020
Kelt: 2020.11.04-én.
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Kiss Igor s.k.

--- o ---

На основу члана 32. став 1. тачка 20, а у вези са чланом 20. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 81/2020-Одлука УС РС) и члана 34. став 1. тачка 6, а у вези са чланом 15. став 1. тачка 9. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 5/2019), Скупштина општине Бечеј је, на IV седници одржаној дана 04.11.2020. године, донела

РЕШЕЊЕ

о разрешењу и именовању председника и чланова Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

I

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности председника и чланова Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, и то:

1. Светлана Вулетић, председник,
2. Роберт Чонка, члан,
3. Мирослав Поповић, члан,
4. Велибор Гуцунски, члан,
5. Ласло Фриш, члан,
6. Љиљана Дејановић, члан,
7. Роман Јарослав, члан.

II

ИМЕНУЈУ СЕ председник и чланови Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и то:

8. МАРИЈАНА ЛОВРИЋ, председник
9. ЈАРОСЛАВ РОМАН, члан
10. КАТАРИНА ХАРТМАН, члан
11. ВЕЛИБОР ГУЦУНСКИ, члан
12. МИРОСЛАВ ПОПОВИЋ, члан
13. ФРИШ ЛАСЛО, члан
14. ФЕХЕР КАЛМАН, члан

III

Задатак Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини је да спроведе поступак јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини сагласно прописима којима се уређује давање у закуп пољопривредно земљиште.

IV

Мандат председника и чланова Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини траје док не буду разрешени или не поднесу оставку на своје дужности.

V

Председник и чланови Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини немају право на новчану накнаду, у складу са Решењем о укидању права на накнаду за рад од 19.03.2019. године, донете од стране Скупштине општине Бечеј.

VI

Ово Решење објавити у "Службеном листу општине Бечеј."

Образложење

Скупштина општине Бечеј је решењем број I 020-10/2013 од 31.01.2013. године именovala Комисију за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе је предложила Скупштини општине Бечеј да разреши председника и чланове Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и да ради извршења задатка наведеног у тачки III диспозитива овог решења, именује новог председника и нове чланове Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини.

Скупштина општине Бечеј је прихватила предлог Комисије за кадровска, административна питања и радне односе и донела Решење као у диспозитиву.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 02-113/2020
Дана: 04.11.2020. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Игор Киш с.р.

--- o ---

A helyi önkormányzatokról szóló Törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007, 83/2014, 101/2016, 47/2018, 81/2020 sz.) 32.szakasza 1.bekezdése 20.pontja és Óbecse község Alapszabálya (Übecse község Hivatalos Lapja, 5/2019 sz.) 34.szakasza 1.bekezdése 6.pontja a 15.szakasz 1.bekezdés 9.pontjával kapcsolatban, Óbecse község Képviselő-testülete IV ülésén melyet 2020.11.04.tartottak meg, meghozta a

HATÁROZATOT

az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottság elnökének és tagjainak felmentéséről és kinevezéséről

I

FELMENTIK a tisztségből az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottság elnökét és tagjait:

1. Vuletic Svetlana elnök
2. Csonka Róbert tag
3. Popovic Miroslav tag
4. Gucunski Velibor tag
5. Friss László tag
6. Dejanovic Ljiljana tag
7. Roman Jaroslav tag személyében.

II

KINEVEZIK az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottság elnökét és tagjait:

1. LOVRIC MARIJANA elnök
2. ROMAN JAROSLAV tag
3. HARTMANN KATARINA tag
4. VELIBOR GUCUNSKI tag
5. POPOVIC MIROSLAV tag
6. FRISS LÁSZLÓ tag

7. FEHÉR KÁLMÁN tag személyében.

III

A Bizottság feladata hogy levezesse az állami földek bérbeadására irányuló árverést a mezőgazdasági földterületek bérbeadását szabályozó előírásokkal összhangban.

IV

A Bizottság megbízási ideje felmentésükig tart vagy míg nem nyújtanak be felmondást tisztségükre.

V

A Bizottság elnökének és tagjainak nem jár tiszteletdíj az elvégzett munkájukért, a 2019.03.19-i keltezésű képviselő-testületi Határozat alapján, mellyel megszüntették a tiszteletdíjat.

VI

A Határozatot megjelentetni Óbecse község Hivatalos Lapjában

Indoklás

Óbecse község Képviselő-testülete I 020-10/2013 számú, 2013.01.31-én kelt határozatával kinevezte az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottságot.

Óbecse község Képviselő-testületének Káderügyi, Adminisztratív és Munkaügyi Bizottsága javasolja Óbecse Község Képviselő-testületének, hogy mentse fel az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottság elnökét és tagjait, és a Határozat III pontjában meghatározott feladatok elvégzése céljából nevezze ki az új elnököt és tagokat.

Óbecse Község Képviselő-testülete elfogadta a Káderügyi, Adminisztratív és Munkaügyi Bizottság javaslatát és meghozta a kimondó részben feltüntetett Határozatot.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám:I 02-112/2020
Kelt: 2020.11.04-én.
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Kiss Igor s.k.

--- o ---

На основу члана 12. став 2. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, 5/19) и члана 3. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 6/2015 и 19/2017), Скупштина општине Бечеј је, на IV седници одржаној дана 04.11.2020. године, донела

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за спровођење поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј

I

Образује се Комисија за спровођење поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј (у даљем тексту: Комисија) ради спровођења поступака у вези са прибављањем и располагањем стварима у јавној својини општине Бечеј, у складу са законом којим се уређује јавна својина, уредбом којом се уређују услови за прибављање и отуђење непокретности непосредном погодбом, давањем у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда и другим подзаконским актима донетим на основу закона, као и у складу са одлуком Скупштине општине Бечеј о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бечеј.

II

Комисија има председника и четири члана.

Председник и два члана Комисије морају по струци да буду дипломирани правници.

Мандат председника и чланова Комисије траје четири године.

III

У Комисију се на мандатни период од четири године именују следећа лица:

6. ВАСИЛИЈА СТЕВАНОВИЋ, дипломирани правник-председник
7. ФЕРЕНЦ ЕДВИН, дипломирани правник- мастер-члан
8. СМИЕШКО КАРОЛИНА, дипломирани правник-члан
9. ЈОВАНА ТОПИЋ-члан
10. ДАНИЈЕЛА ЧИМБУРОВИЋ-члан

IV

Даном доношења овог Решења, престаје мандат председнику и члановима именованим Решењем о образовању Комисије за спровођење поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј бр. I 02-84/2015 од 22.07.2015. године:

1. СВЕТЛАНА ВУЛЕТИЋ, дипломирани правник,
2. ЉИЉАНА АНДРИЋ, дипломирани правник- мастер,
3. РОМАН ЈАРОСЛАВ, дипломирани правник,
4. МИКЛОШ СИЛАБИ, дипломирани правник,
5. МИОМИР ЈЕЛЕНИЋ, дипломирани економиста.

V

Комисија има секретара, који по струци мора да буде дипломирани правник и именује се на мандатни период на које је именована Комисија.

VI

За секретара Комисије именује се Душица Давидов, дипломирани правник.

VII

Председник и чланови Комисије за спровођење поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј немају право на новчану накнаду, у складу са Решењем о укидању права на накнаду за рад бр. I 401-140/2019 од 19.03.2019. године, донете од стране Скупштине општине Бечеј.

VIII

Послови и задаци Комисије су да:

- спроводи поступке прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј,
- током спровођења поступка разматра сва питања везана за прибављање, односно располагање непокретностима у јавној својини општине Бечеј у вези којих Скупштина општине Бечеј одлучује у складу са законом и подзаконским актима,
- сачињава записник о поступку прибављања, односно располагања непокретностима у јавној својини општине Бечеј,
- по окончаном поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда утврђује предлог за избор најповољнијег понуђача,
- спроводи поступак непосредне погодбе за прибављање и отуђење непокретности;
- објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за давање у закуп непокретности и покретних ствари у јавној својини општине Бечеј;
- утврђује и доставља Општинском већу општине Бечеј образложен предлог за прибављање, односно располагање непокретностима у јавној својини Општине са нацртом решења, а које израђује одељење Општинске управе општина Бечеј надлежно за имовинско-правне послове
- припрема текст уговора о прибављању односно располагању непокретности у јавној својини општине Бечеј,
- врши друге послове у складу са законом којим се уређује јавна својина, уредбом којом се уређују услови за прибављање и отуђење непокретности непосредном погодбом, давањем у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда и другим подзаконским актима донетим на основу закона, као и у складу са одлуком Скупштине општине Бечеј о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бечеј.

Комисија може на своје седнице позвати стручњаке и заинтересоване субјекте, по потреби, а зависно од питања која се разматрају и иницирају.

IX

Послови и задаци секретара Комисије су да се стара о обављању послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Комисије, да води записник на седницама и да руководи административним пословима везаним за њен рад.

X

Стручне послове за потребе Комисије обавља одељење Општинске управе општине Бечеј надлежно за имовинско-правне послове.

XI

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Образложење

Скупштина општине Бечеј је дана 25.06.2015. године донела Одлуку о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бечеј, која је објављена у „Службеном листу општине Бечеј“, број 6/2015 и којом је у члану 3. прописала да Скупштина општине Бечеј образује комисију ради спровођења поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј, а на предлог Комисије за кадровска, административна питања и радне односе.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе предложила је Скупштини општине Бечеј да образује Комисију за спровођење поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј и да за председника именује Василију Стевановића, дипломирану правницу, за чланове Ференц Едвина, Смиешко Каролину, дипломиране правнике, Јовану Топић и Данијелу Чимбуровић, док је за секретара предложила Душицу Давидов, дипломирану правницу.

Скупштина општине Бечеј је прихватила предлог Комисије за кадровска, административна питања и радне односе и на основу члана 12. став 2. Статута општине Бечеј и члана 3. Одлуке о

прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бечеј донела решење као у диспозитиву.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 02-114/2020
Дана: 04.11.2020. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Игор Киш с.р.

--- o ---

Óbecse község Alapszabályának (Óbecse község Hivatalos Lapja, 5/19 sz.) 12.szakasza 2.bekezdése és Óbecse község köztulajdonában lévő dolgok megszerzéséről és azokkal való rendelkezésről szóló Határozat (Óbecse község Hivatalos Lapja, 6/2015 és 19/2017 sz.) 3. szakasza alapján, Óbecse község Képviselő-testülete 2020.11.04.megtartott IV ülésén meghozta a

HATÁROZAT

Óbecse község köztulajdonába megszerzendő dolgokkal kapcsolatos, és a velük való rendelkezésről szóló eljárását végrehajtó Bizottság megalakításáról

I

Mregalakul Óbecse község köztulajdonába megszerzendő dolgokkal kapcsolatos, és a velük való rendelkezésről szóló eljárását végrehajtó Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) Óbecse község köztulajdonába megszerzendő dolgokkal kapcsolatos, és a velük való rendelkezésről szóló eljárás végrehajtására a közvagyonot szabályozó törvény rendelkezéseivel valamint az ingatlanok közvetlen megegyezés útján történő megszerzését és eltulajdonítását, a köztulajdonban lévő dolgok bérbeadását szabályozó rendelettel, az árverést és az írásbeli ajánlatok bekérését szabályozó rendelettel, valamint egyéb rendelkezésekkel összhangban, és Óbecse község Képviselő-testülete a köztulajdonban lévő dolgok megszerzését és azokkal való rendelkezést szabályozó határozattal összhangban.

II

A Bizottságnak elnöke és négy tagja van.
Az elnök és két tag okleveles jogászok kell, hogy legyenek.

Az elnök és a tagok kinevezése négy évre szól.

III

A Bizottságba, négy éves megbízási időre a következő személyeket nevezik ki:

11. STEVANOVIC VASILJA, okleveles jogász-elnök
12. FERENCZ EDVIN, mester fokozatú okleveles jogász-tag
13. SZMIESKÓ KAROLINA, okleveles jogász-tag
14. TOPIC JOVANA-tag
15. CIMBUROVIC DANIJELA-tag

IV

Ezen Határozat meghozatalának napján megszűnik a megbízása az elnöknek és a tagoknak, melyeket Óbecse község Képviselő-testülete nevezett ki I 02-84/2015 számú határozatával 2015.07.22-én:

6. VULETIC SVETLANA, okleveles jogász
7. ANDRIC LJILJANA, mester fokozatú okleveles jogász
8. ROMAN JAROSLAV, okleveles jogász

9. SZILÁGYI MIKLÓS, okleveles jogász,
10. JELENIC MIOMIR, okleveles közgazdász.

V

A Bizottságnak van titkára, akinek okleveles jogászi végzettséggel kell rendelkeznie, és megbízási ideje megegyezik a Bizottságéval.

VI

A Bizottság titkári tisztségét Davidov Dusica okleveles jogász látja el.

VII

A Bizottság elnökének és tagjainak nem jár tiszteletdíj az elvégzett munkájukért, a 2019.03.19-i keltezésű, I 401-140/2019 számú képviselő-testületi Határozat alapján, mellyel megszüntették a tiszteletdíjat.

VIII

A Bizottság feladatköre:

- levezeti az eljárást Óbecse község köztulajdonában lévő dolgok megszerzésére és azokkal való rendelkezés eseteiben,
- az eljárás során megvitat minden kérdést Óbecse község köztulajdonában lévő dolgok megszerzése és az azokkal való rendelkezés témaköréből, melyekről Óbecse község Képviselő-testülete dönt a törvénnyel összhangban,
- jegyzőkönyvet állít össze a szerzés és a rendelkezés folyamatáról,
- az árverési vagy ajánlások begyűjtésének eljárását követően, megállapítja a legkedvezőbb ajánlatot,
- levezeti a közvetlen megegyezésen alapuló eljárást az ingatlanok eltulajdonításának eljárása során,
- megjelenti az árverési hírdetményt vagy a közvetlen ajánlatok begyűjtésének eljárását Óbecse község köztulajdonába lévő ingó és ingatlan vagyon bérbeadási eljárása során,
- meghatározza és megjelöli a Községi Tanács részére indokolt javaslatát a határozat tervezettel együtt. melyet a Községi Közigazgatási Hivatal Vagyonjogi Osztálya dolgoz ki, köztulajdonban lévő vagyon megszerzése vagy azzal való rendelkezés során
- előkészíti a szerződést Óbecse község köztulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyon megszerzése vagy azzal való rendelkezése eseteiben,
- egyéb munkákat végez a törvénnyel összhangban, a közvagyon szabályozó törvény rendelkezéseivel, az ingatlanok közvetlen megegyezés útján történő megszerzését és eltulajdonítását, a köztulajdonban lévő dolgok bérbeadását szabályozó rendelettel, az árverést és az írásbeli ajánlatok bekérését szabályozó rendelettel, valamint egyéb rendelkezésekkel összhangban, és Óbecse község Képviselő-testülete határozatával, a köztulajdonban lévő dolgok megszerzését és azokkal való rendelkezést szabályozó határozattal összhangban.

A Bizottság üléseire meghívhat szakembereket és érdekelt személyeket, szükség szerint és a megvitatásra kerülő kérdéstől függően.

IX

A Bizottság titkárának munkaköre a Bizottság üléseinek megszervezése, jegyzőkönyv vezetése, és a Bizottság munkájához köthető adminisztratív munkák szervezése.

X

A Bizottság szakmunkáit Óbecse község Közigazgatási Hivatala Vagyonjogi Osztálya végzi.

XI

A Határozatot megjelentetni Óbecse község Hivatalos Lapjában.

I n d o k l á s

Óbecse község Képviselő-testülete 2015.06.25-én határozatot hozott Óbecse község köztulajdonába megszerzendő dolgokkal kapcsolatos, és a velük való rendelkezésről szóló eljárását végrehajtó Bizottság megalakításáról, melynek 3.szakaszában előírja, hogy Óbecse község Képviselő-testülete nevezi ki azt a bizottságot, amely lefolytatja ezt az eljárást, a Káderügyi, Adminisztratív és Munkaügyi Bizottság javaslatára.

A Káderügyi, Adminisztratív és Munkaügyi Bizottság javasolja Óbecse község Képviselő-testületének, hogy alakítsa meg a nevezett bizottságot, és annak elnöki helyére Stevanovic Vasilije okleveles jogászt, tagoknak Topic Jovanát és Cimburovic Danielát, míg a bizottság titkári helyére Davidov Dusica okleveles jogászt nevezze ki.

Óbecse község Képviselő-testülete elfogadta a Káderügyi, Adminisztratív és Munkaügyi Bizottság javaslatát, és Óbecse község Alapszabálya 12.szakasza 2.bejezdése és Óbecse község köztulajdonába tartozó dolgok megszerzése és azokkal való rendelkezésről szóló Határozat 3.szakasza alapján meghozta a kimondó részben meghatározott döntést.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I 02-114/2020
Kelt: 2020.11.04.
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Kiss Igor s.k.

--- o ---

На основу члана 116. став 5. и став 13. и члана 117. став 3. тачке 4) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије”, број 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020), Скупштина општине Бечеј је на IV седници одржаној дана 04.11.2020. године донела

Р Е Ш Е Њ Е
о разрешењу и именовању чланова школског одбора
Техничке школе у Бечеју

I

Разрешавају се чланови школског одбора Техничке школе у Бечеју:

Представници родитеља:

- Сабо Агота
- Душан Драшковић
- Драгица Михајловић

Представник запослених:

- Дејан Каприш

II

Именује се чланови школског одбора Техничке школе у Бечеју даном доношења овог решења и то:

Представници родитеља:

- Стјепановић Оливера
- Милан Попов
- Слађана Лукић

Представник запослених:

- Аврамов Синиша

III

Мандат новоизабраног члана школског одбора Техничке школе у Бечеју траје до истека мандата школског одбора (09.09.2022. године).

IV

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Бечеј."

Образложење

Савет родитеља Техничке школе у Бечеју је дана 02.07.2020. године предложио Скупштини општине Бечеј да именује Стјепановић Оливеру из Бечеја и Милана Попова из Суботице, за новог члана школског одбора из реда родитеља, уместо Сабо Аготе и Душана Драшковића, чија су деца завршила школовање у Техничкој школи у Бечеју.

Наставничко веће Техничке школе у Бечеју је дана 24.08.2020. године предложио

Скупштини општине Бечеј да именује Аврамов Синишу из Бечеја за новог члана школског одбора из реда запослених, уместо Дејана Каприша из разлога што је Дејан Каприш именован за именован за вршиоца дужности директора установе.

Савет родитеља Техничке школе у Бечеју је дана 05.10.2020. године предложио Скупштини општине Бечеј да именује Слађану Лукић из Бечеја, за новог члана школског одбора из реда родитеља, уместо Драгице Михајловић, чији штићеник је завршио школовање у Техничкој школи у Бечеју.

Према одредбама члана 117. став 3. тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове органа управљања установе ако овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана због престанка основа по којем је именован у орган управљања, док према одредбама члана 116. став 2. и став 6. истог закона орган управљања у школи чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе, које именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, с тим да чланове из реда родитеља предлаже савет родитеља, а чланове из реда запослених наставничко веће.

Сабо Аготи, Душану Драшковићу и Драгици Михајловић који су за члана Школског одбора Техничке школе у Бечеју именована као представници родитеља решењем Скупштине општине Бечеј број I 02-102/2018 од 10.09.2018. године, престао је основ да буду чланови школског одбора из реда родитеља, с обзиром да су им деца односно штићеник завршила школовање у Техничкој школи у Бечеју.

Дејану Капришу који је за члана Школског одбора Техничке школе у Бечеју именован као представник из реда запослених решењем Скупштине општине Бечеј број I 02-102/2018 од 10.09.2018. године, стекли су се услови да буде разрешен као члан школског одбора, с обзиром да је именован за вршиоца дужности установе.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе је размотрила предлог Савета родитеља и наставничког већа Техничке школе у Бечеју и предложила Скупштини општине Бечеј да исте прихвати и разреши, односно именује предложена лица.

Имајући у виду горе изнето, Скупштина општине Бечеј је прихватила предлоге Савета родитеља Техничке школе у Бечеју, као и Комисије за кадровска, административна питања и радне односе и донела је решење као у дипсозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово решење је коначно и против њега није допуштена жалба већ се може тужбом покренути управни спор пред Управним судом у Београду - Одељење у Новом Саду у року од 30 дана од дана достављања. Тужба се предаје у два примерка.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 02-115/2020
Дана: 04.11.2020. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Игор Киш с.р.

--- o ---

Az oktatás és nevelés alapjairól szóló Törvény (SZK Hivatalos Közlönye 88/2017, 2/2018, 10/2019 és 6/ 2020 sz.) 116.szakasza 5. és 13. bekezdése és 117.szakasza 3.bekezdése 4) pontja alapján Óbecse község Képviselő-testülete 2020.11.04. megtartott IV ülésén meghozta a

H A T Á R O Z A T O T

A Műszaki Iskola iskolaszéki tagjainal felnevezéséről és kinevezéséről

I

Felmentik az Óbecsei Műszaki Iskola iskolaszékének tagjait:

Szülők képviselői:

- Szabó Ágota
- Draskovic Dusan
- Mihajlovic Dragica

Dolgozók képviselői:

- Kapis Dejan

II

A határozat mrghozatalának napjától kezdődően kinevezik az Óbecsei Műszaki iskola iskolaszéki tagjait:

Szülők képviselői:

- Stjepanovic Olivera
- Popov Milan
- Lukic Sladjana

Dolgozók képviselői:

- Avramov Sinisa

III

Az Óbecsei Műzaki Iskola újonnan kinevezett iskolaszéki tagjainak megbízási ideje az iskolaszék megbízási idejének végéig tart (2022.09.09.)

IV

A határozatot megjelentetni Óbecse község Hivatalos Lapjában.

Indoklás

Az Óbecsei Műszaki Iskola szülői tanácsa 2020.07.02-án indítványozta Óbecse község Képviselő-testületének hogy nevezze ki az óbecsei Stjepanovic Oliverát és a szabadkai Popov Milant az iskolaszék tagjainak a szülők soraiból Szabó ágota és Draskovic Dusan helyett akiknek gyermekei befejezték az oktatást az Óbecsei Műszaki iskolában.

Az Óbecsei Műszaki Iskola tantestülete 2020.08.24-én javaslatot tett Óbecse község Képviselő-testületének hogy nevezze ki az óbecsei Avramov Sinisát az iskolaszék új tagjának a dolgozók soraiból Kapris Delan helyett, akit az iskola megbízott igazgatójának neveztek ki.

Az Óbecsei Műszaki iskola szülői tanácsa 2020.10.05-én javasolta Óbecse község Képviselő-testületének, hogy nevezze ki az óbecsei Lukic Sladjanát az iskolaszék új tagjának a szülők soraiból Mihajlovic Dragica helyett, akinek a gyámfiúja befejezte oktatását az Óbecsei Műszaki Iskolában.

Az oktatás és nevelés alapjairól szóló Törvény 117.szakasza 3.bekezdése 4.pontja szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete felmenti az igazgatási szerv egyes tagjait megbízási idejük lejártá előtt, amennyiben a meghatalmazott indítványozó elindítja a felmentési eljárást a kinevezési jogalap megszűnte miatt, míg a 116.szakasz 2. és 6. bekezdése szerint, az iskola igazgatási szervét három-három tag képez a dolgozók, a szülők és a helyi önkormányzat képviselőiből, azzal, hogy a szülők képviselőit a szülői tanács ajánlja, a dolgozók képviselőit pedig a tantestület.

Szabó Ágotának, Draskovic Dusannak és Mihajlovic Dragicának, akiket az Óbecsei Műszaki Iskola iskolaszékébe mint a szülők képviselőit neveztek ki az Óbecsei Képviselő-testület 2018.09.10-én kelt I 02-102/2018 számú határozatával, megszűnt a jogalapja ahhoz, hogy továbbra is az iskolaszék tagjai legyenek, tekintettel arra, hogy gyermekeik illetve gyámfiúja befejezte oktatását az Óbecsei Műszaki Iskolában.

Dejan Kaprist, akit az iskolaszékbe mint a dolgozók képviselőjét neveztek ki az Óbecsei Képviselő-testület 2018.09.10-én kelt I 02-102/2018 számú határozatával, azért mentik fel, mert az iskola megbízott igazgatójának tisztségére nevezték ki.

A Káderügyi, Adminisztratív és Munkaügyi Bizottság megvitatta a szülői tanács és a tantestület és indítványozta Óbecse község Képviselő-testületének, hogy azokat fogadja el és mentse fel illetve nevezze ki a nevezett személyeket.

Tekintettel a fentiekre, Óbecse község Képviselő-testülete elfogadta a Szülői tanács valamint a Káderügyi, Adminisztratív és Munkaügyi Bizottság javaslatait és a kimondó részben leírtak alapján döntött.

JOGORVOSLATI UTASÍTÁS: Ez a határozat végleges, és ellene fellebbezéssel nem lehet élni, de kereset útján az Újvidéki Felsőfokú Bíróság előtti preben lehet jogorvoslatot kérni ezen határozat megküldését követő 30 napon belül. A keresetet két példányban kell átadni.

--- o ---

На основу члана 154. став 3. Пословника Скупштине општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 6/2013-пречишћен текст, 4/2014, 15/2014 и 23/2019) секретар Скупштине општине Бечеј, дана 22.10.2020. године, даје

ИСПРАВКУ

У Решењу о именовању председника и чланова Комисије за кадровска, административна питања и радне односе које је донела Скупштина општине Бечеј, дана 19.10.2020. године, број I 02-83/2020 од 19.10.2020. године у "Службеном листу општине Бечеј", бр. 20/2020, исправља се техничка грешка тако што:

- у ставу 1. Решења, уместо имена: "Чеда Грбић", треба да стоји: "Чедомир Грбић".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 02-121/2020
Дана: 22.10.2020.
Б Е Ч Е Ј

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Ловаши Латинчић Жолт с.р.

--- o ---

Az Óbecsei Községi Képviselő-testület Ügyrendje (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 6/2013. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg, 4/2014., 15/2014. és 23/2019. számok) 154. szakaszának 3. bekezdése alapján Óbecse Község Képviselő-testületének titkára a következő

KIIGAZÍTÁST adja

A Káderügyi, Adminisztrációs Kérdésekkel Foglalkozó és Munkaviszony-ügyi Bizottság kinevezéséről szóló határozatban, amelyet Óbecse Község Képviselő-testülete 2020. 10. 19-én hozott meg I 02-83/2020. ikt. szám alatt, kijavítjuk a következő műszaki hibát:

- a Határozat 1. szakaszában a Čeda Grbić név helyett Čedomir Grbić névnek kell szerepelnie.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Ikt. szám: I 02-121/2020
Kelt: 2020. 10. 22.
Ó B E C S E

ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK TITKÁRA
Lovasi Latincity Zsolt sk.

--- o ---

На основу члана 154. став 3. Пословника Скупштине општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, бр. 6/2013-пречишћен текст, 4/2014, 15/2014 И 23/2019) секретар Скупштине општине Бечеј, дана 30.10.2020. године, даје

ИСПРАВКУ

У Решењу о именовању председника и чланова Савета за друштвене делатности које је донела Скупштина општине Бечеј, дана 19.10.2020. године, број I 02-80/2020 од 19.10.2020. године у "Службеном листу општине Бечеј", бр. 20/2020, исправља се техничка грешка тако што:

- у ставу 1. Решења, уместо имена: " Ирина Марканивић ", треба да стоји: "Ирина Кузмановић".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 02-123/2020
Дана: 22.10.2020.године
Б Е Ч Е Ј

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

Ловаши Латинчић Жолт с.р.

--- o ---

Az Óbecsei Községi Képviselő-testület Ügyrendje (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 6/2013. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg, 4/2014., 15/2014. és 23/2019. számok) 154. szakaszának 3. bekezdése alapján Óbecse Község Képviselő-testületének titkára a következő

KIIGAZÍTÁST adja

A Társadalmi-tevékenységi Tanács kinevezéséről szóló határozatban, amelyet Óbecse Község Képviselő-testülete 2020. 10. 19-én hozott meg I 02-80/2020. ikt. szám alatt, kijavítjuk a következő műszaki hibát:

- a Határozat 1. szakaszában az Irina Markanivić név helyett Irina Kuzmanovuc névnek kell szerepelnie.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Ikt. szám: I 02-123/2020
Kelt: 2020. 10. 22.
Ó B E C S E

ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK TITKÁRA

Lovasi Latincsi Zsolt sk.

--- o ---

На основу члана 53. став 1. тачка 16. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј” број 5/2019) и члана 3 став. 2. и члана 41. став 1. Пословника о раду Општинског већа општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, број 1/2020), Општинско веће општине Бечеј је на 12. седници, одржаној дана 02.11.2020. године, донело

Р Е Ш Е Њ Е
о усвајању Правилника о изменама и допунама
Правилника о организацији и систематизацији послова
Установе за спортску и културну активност омладине Бечеј
„Ђорђе Предин – Баца“

I

УСВАЈА СЕ Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Установе за спортску и културну активност омладине Бечеј „Ђорђе Предин - Баца“ који је донео директор установе дана 27.10.2020. године, на који је дао сагласност управни одбор установе на 233. седници одржаној дана 27.10.2020. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

О б р а з л о ж е њ е

Директор установе је дана 27.10.2020. године донео Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Установе за спортску и културну активност омладине Бечеј „Ђорђе Предин – Баца“.

Управни одбор Установе за спортску и културну активност омладине Бечеј „Ђорђе Предин – Баца“ је на 233. седници одржаној дана 27.10.2020. године, дао сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Установе за спортску и културну активност омладине Бечеј „Ђорђе Предин – Баца“.

На основу члана 53. став 1. тачка 16. Статута општине Бечеј регулисано је да Општинско веће општине Бечеј врши и друге послове, у складу са законом, статутом и другим актима.

Општинско веће општине Бечеј је на 12. седници, одржаној дана 02.11.2020. године размотрило поднети акт установе и донело Решење о усвајању Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Установе за спортску и културну активност омладине Бечеј „Ђорђе Предин – Баца“.

На основу изнетог донето је решење као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БЕЧЕЈ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: III 022 – 52/2020
Дана: 02.11.2020. године
Б Е Ч Е Ј

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Председавајућа седницом
заменица председника општине
Светлана Вулетић с.р.

--- o ---

Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 5/2019. szám) 53. szakasza 1. bekezdésének 16. pontja és Óbecse Község Községi Tanácsának Munkaügyrendje (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 1/2020. szám) 3. szakaszának 2. bekezdése és 41. szakaszának 1. bekezdése alapján Óbecse Község Községi Tanácsa a 2020. 11. 02-án megtartott 12. ülésén meghozta a következő

HATÁROZATOT

a Đorđe-Predin Badža Óbecse Ifjúságának Sport- és Kulturális Tevékenységét Szolgáló Intézmény munkahelyeinek megszervezéséről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzat módosításának és kiegészítéseinek jóváhagyásáról

I.

JÓVÁHAGYJUK a Đorđe-Predin Badža Óbecse Ifjúságának Sport- és Kulturális Tevékenységét Szolgáló Intézmény munkájának megszervezéséről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzat módosításait és kiegészítéseit, amelyet az intézmény igazgatója 2020. 10. 27-én hozott meg, s amit az Igazgatóbizottság a 2020. 10. 27-én megtartott 233. ülésén fogadott el.

II.

Jelen Határozatot közzé kell tenni Óbecse Község Hivatalos Lapjában.

I n d o k l á s

Az intézmény igazgatója 2020. 10. 27-én meghozta a Đorđe-Predin Badža Óbecse Ifjúságának Sport- és Kulturális Tevékenységét Szolgáló Intézmény munkájának megszervezéséről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzat módosításait és kiegészítéseit.

A Đorđe-Predin Badža Óbecse Ifjúságának Sport- és Kulturális Tevékenységét Szolgáló Intézmény Igazgatóbizottsága a 2020. 10. 27-én megtartott 233. ülésén elfogadta a Đorđe-Predin Badža Óbecse Ifjúságának Sport- és Kulturális Tevékenységét Szolgáló Intézmény munkájának megszervezéséről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzat módosításait és kiegészítéseit.

Óbecse Község Alapszabálya 53. szakasza 1. bekezdésének 16. pontja szabályozza, hogy Óbecse Község Községi Tanácsa végez más feladatokat is, összhangban a törvénnyel, jelen Alapszabállyal és más okiratokkal.

Óbecse Község Községi Tanácsa a 2020. 11. 02-án megtartott 12. ülésén megvitatta a Đorđe-Predin Badža Óbecse Ifjúságának Sport- és Kulturális Tevékenységét Szolgáló Intézmény munkájának megszervezéséről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzat módosításait és kiegészítéseit, s a Határozatot a rendelkező rész szerint hozta meg.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
ÓBECSE KÖZSÉG
KÖZSÉGI TANÁCS
Ikt. szám: III 022-52/2020.
Kelt. 2020. 11. 02.
ÓBECSE

KÖZSÉGI TANÁCS
Az ülés elnöklője
Községi elnökhelyettes

Svetlana Vuletić sk.



Република Србија
УСТАВНИ СУД
Број: IУо-7/2019
____ 2020. године
Б е о г р а д

Уставни суд у саставу: председник Снежана Марковић и судије Гордана Ајншпилер Поповић, Лидија Ђукић, Татјана Ђуркић, Весна Илић Прелић, др Драгана Коларић, др Тамаш Корхеџ (Korhecz Tamás), Мирослав Николић, др Владан Петров, др Наташа Плавшић, др Јован Ђирић, др Милан Шкулић и др Тијана Шурлан, на основу члана 167. став 1. тачка 3. Устава Републике Србије, на седници одржаној 17. септембра 2020. године, донео је

ОДЛУКУ

Утврђује се да Тарифни систем за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом на територији општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, број 16/18) није у сагласности са законом.

Образложење

Уставном суду поднета је иницијатива за покретање поступка за оцену законитости Тарифног система наведеног у изреци. Као разлоге незаконитости оспореног акта у целини, иницијатор наводи: ненадлежност јединице локалне самоуправе да прописује елементе тарифног система који су „прописани Законом као надлежност Владе“; ненадлежност јединице локалне самоуправе да прописује елементе тарифног система које је уредила Влада својом Уредбом и ненадлежност јединице локалне самоуправе да „продужи законом прописане рокове за увођење тарифа“. Иницијатор даље истиче: да је одредбом члана 362. став 1. Закона о енергетици прописано да Влада доноси методологију за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом и одређен садржај методологије; да је Влада донела Уредбу о утврђивању Методологије за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом, која се непосредно примењује; да се оспореним актом прописују елементи које садржи Уредба и да не постоји Уставом и законом прописани основ да се акти које доноси Влада „на овај начин ратификују од старане јединице локалне самоуправе“; да је јединица локалне самоуправе без законског основа регулисала питања која јој Закон не даје у надлежност; да је одредбама чл. 29. и 30. Тарифног система општина Бечеј, супротно члану 51. став 1. тачка 5) Закона о ефикасном коришћењу енергије, „прописала - измислила“ рок за примену оспореног Тарифног система.

Доносилац оспореног акта, Скупштина општине Бечеј, у одговору достављеном Уставном суду 3. јуна 2020. године, наводи да су разлози којима иницијатор оспорава законитост Тарифног система неосновани јер је „основ за доношење овог акта садржан у члану 361. Закона о енергетици и члану 47. Закона о ефикасном коришћењу енергетике“, те да је неспорно да Влада доноси методологију за одређивање цене снабдевања крајњег купца, али је такође „неспорно да енергетски субјекти своје цене утврде сходно Методологији“, те да је неопходно да свако место и град у Србији одреди које тарифне елементе ће користити приликом обрачуна цене грејања“. Такође наводи да се из одредаба члана 47. Закона о ефикасном коришћењу топлотне енергије „невдвосмислено може закључити да је јединица локалне самоуправе надлежна за доношење

тарифног система, јер се том одредбом налаже да се измерена количина топлотне енергије укључи у тарифни систем, мада је законодавац приликом прописивања ове одредбе имао у виду Закон о енергетици из 2004. године, који више није на снази". Доносилац оспореног акта сматра да је „јасно да се Уредба не може непосредно применити, како то лаички сматра иницијатор, јер би таква одредба морала стајати у самој Уредби, али такве одредбе нема". Сматра да општина Бечеј оспореним актом није „прекршила закон и да је иницијатива за оцену законитости предметне одлуке у целости, неоснована".

У спроведеном поступку, Уставни суд је утврдио да је оспорени Тарифни систем за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом на територији општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј", број 16/18) донела, 26. децембра 2018. године, Скупштина општине Бечеј, позивајући се на одредбе члана 361. Закона о енергетици („Службени гласник РС", број 145/14), члана 47. Закона о ефикасном коришћењу енергије („Службени гласник РС", број 25/13), члана 13. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС", бр. 88/11, 104/16 и 95/18), Уредбе о утврђивању методологије за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом („Службени гласник РС", број 63/15), члана 31. став 1. тачка 6. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј", бр. 2/14, 14/15 и 20/16) и члана 51. Одлуке о условима и начину снабдевања топлотном енергијом из система даљинског грејања („Службени лист општине Бечеј", бр. 9/10, 11/11, 11/12, 8/14, 17/16 и 15/18). Оспореним Тарифним системом се уређују – 1) елементи за обрачун и начин утврђивања максималне висине прихода Топлане која обавља делатност производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом, 2) критеријуми и правила за расподелу прихода енергетског субјекта, 3) тарифне групе (категорије) крајњих купаца топлотне енергије, у зависности од намене коришћења простора, 4) тарифни елементи, тарифе и начин њиховог израчунавања за обрачун топлотне енергије коју Топлана испоручује крајњим купцима топлотне енергије, 5) услови и поступак за подношење захтева за промену цене топлотне енергије надлежном органу јединице локалне самоуправе (члан 1.) и одређује да се цене топлотне енергије за тарифне купце исказују по тарифама утврђеним овим тарифним системом на основу којих се обрачунава испоручена топлотна енергија купцу за обрачунски период и утврђује се по тарифним елементима за сваку групу тарифних купаца (члана 3.). Одредбом члана 29. оспореног акта одређено је да је Топлана дужна да цене топлотне енергије утврди у складу са одредбама овог тарифног система за обрачун топлотне енергије, у року од 60 дана од дана његовог ступања на снагу и достави их надлежном органу ради добијања сагласности, док се одредбама члана 30. одређује да овај тарифни систем ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бечеј", а одредбе ове одлуке за тарифну групу: „пословни простор" примењују се „од 01.01.2019. године", а за тарифну групу „стамбени простор" примењују се „од 01.10.2020. године".

Код оцене законитости оспореног Тарифног система, Уставни суд је пошао од одредаба Закона о енергетици којим је законодавац уредио производњу, дистрибуцију и снабдевање топлотном енергијом као енергетску делатност (члан 1. став 2.) и одредио да је снабдевање топлотном енергијом продаја топлотне енергије крајњим купцима по цени одређеној у складу са методологијом из члана 362. овог закона (члан 2. тачка 71)). Производња, дистрибуција и снабдевање топлотном енергијом, као и питања везана за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом, уређена су одредбама чл. 354. до 367. Закона, односно поглављем XI - ТОПЛОТНА ЕНЕРГИЈА. Одредбама члана 359. Закона прописано је: да енергетски субјект који обавља делатност снабдевања топлотном енергијом (у даљем тексту: снабдевач топлотном енергијом) врши снабдевање топлотном енергијом крајњих купаца под условима утврђеним овим законом и прописима које доноси јединица локалне самоуправе (став 1.); да је снабдевач топлотном енергијом дужан да прикупља податке о количини испоручене топлотне енергије крајњим купцима, друге потребне податке за израду обрачуна испоручене топлотне енергије, достави рачун и наплати топлотну енергију крајњим купцима (став 3.). Законом је, такође, прописано: да јединица локалне самоуправе утврђује услове испоруке и снабдевања топлотном енергијом купаца на свом подручју, права и обавезе произвођача, дистрибутера, снабдевача и крајњих купаца топлотне енергије, доноси пропис којим се уређује начин расподеле трошкова са заједничког мерног места у топлотној предајној станици и услови и начин одржавања дела система од завршетка дистрибутивног система

до крајњег купца, укључујући и његову грејну опрему, права и обавезе крајњих купаца топлотне енергије, посебно у случају престанка уговора, као и услове за подношење и решавање захтева крајњег купца за обуставу испоруке топлотне енергије, даје сагласност на цене топлотне енергије и прописује друге услове за обезбеђење поузданог и сигурног снабдевања купаца топлотном енергијом, у складу са законом (члана 361. став 1.); да Влада доноси методологију за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом, којом се нарочито уређују – 1) елементи за обрачун и начин утврђивања максималне висине прихода за обављање делатности производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом, 2) елементи за обрачун и начин обрачуна цене приступа систему за дистрибуцију топлотне енергије, 3) категорије купаца топлотне енергије у зависности од намене коришћења простора, 4) процедура за подношење захтева за промену цена топлотне енергије и 5) друга питања у складу са законом (члан 362.); да енергетски субјект који обавља енергетску делатност снабдевања топлотном енергијом утврђује цену снабдевања крајњих купаца на основу методологије из члана 362. овог закона, на коју сагласност даје јединица локалне самоуправе (члан 363. ст. 1, 2. и 3.).

Позивајући се на одредбу члана 362. став 1. Закона о енергетици Влада је, 10. јула 2015. године, донела Уредбу о утврђивању Методологије за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом („Службени гласник РС“, број 63/15), која је ступила на снагу 25. јула 2015. године. Уредбом се утврђује Методологија за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом, која чини саставни део Уредбе (члан 1.) и одређује да ће енергетски субјекти који обављају делатност снабдевања топлотном енергијом утврдити цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом на основу Методологије најкасније до 1. октобра 2015. године (члан 2.). Методологијом се одређују: елементи за обрачун и начин утврђивања максималне висине прихода енергетског субјекта који обавља делатност производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом; елементи за обрачун и начин обрачуна цене приступа систему за дистрибуцију топлотне енергије; критеријуми и правила за расподелу прихода енергетског субјекта; категорије крајњих купаца топлотне енергије, у зависности од намене коришћења простора; тарифни елементи, тарифе и начин њиховог израчунавања за обрачун топлотне енергије коју енергетски субјект испоручује крајњим купцима топлотне енергије (у даљем тексту: купци); услови и поступак за подношење захтева за промену цене топлотне енергије надлежном органу јединице локалне самоуправе. Такође се одређује да се цена топлотне енергије за купце исказује по тарифама утврђеним овом методологијом за обрачунски период и утврђује се по тарифним елементима за сваку групу купаца.

Законом о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11, 104/16 и 95/18) одређено је да је производња, дистрибуција и снабдевање топлотном енергијом комунална делатност од општег интереса, (члан 2. став 2. и став 3. тачка 3)), а да скупштина јединице локалне самоуправе одлукама прописује начин обављања комуналне делатности, као и општа и посебна права и обавезе вршилаца комуналне делатности и корисника услуга на својој територији, укључујући и начин плаћања цене комуналне услуге, начин вршења контроле коришћења и наплате комуналне услуге и овлашћења вршиоца комуналне делатности у вршењу контроле и мере које су контролори овлашћени да предузимају (члан 13. став 1.), док вршилац комуналне делатности доноси одлуку о промени цена комуналних услуга, на коју, по поднетом захтеву за давање сагласности чије образложење садржи и детаљну структуру предложене цене, сагласност даје надлежни орган јединице локалне самоуправе (члан 28. ст. 1, 2. и 3.).

Из наведених одредаба Закона о енергетици и Закона о комуналним делатностима произлази да је општина овлашћена да својим актом уређује начин обављања енергетске, односно комуналне делатности производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом, општа и посебна права и обавезе енергетског субјекта, односно вршиоца комуналне делатности и корисника услуга, односно крајњег купца, укључујући и начин плаћања цене топлотне енергије и услуга, а да је Влада овлашћена да донесе методологију за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом, чији је предмет уређења одређен Законом о енергетици, док енергетски субјект има обавезу да, на основу наведеног акта Владе, утврди цену снабдевања крајњег купца топлотном енергијом, на коју сагласност даје надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Дакле, законодавац је, по оцени Уставног суда, наведеним одредбама Закона о енергетици уредио питања везана за цену топлотне енергије и услуга тако што је дао надлежност Влади да донесе методологију за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом и обавезао енергетског субјекта, који обавља енергетску делатност снабдевања топлотном енергијом, да на основу те методологије утврди цену снабдевања крајњих купаца, док је јединици локалне самоуправе дао овлашћење да уреди остала, тачно одређена питања у вези обављање енергетске делатности производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом.

Полазећи од тога да је Законом о енергетици јасно одређено да цену снабдевања крајњег купца топлотном енергијом утврђује енергетски субјект на основу Методологије коју је донела Влада, и којом су, сагласно Закону, одређене тарифне групе, тарифни елементи, тарифе, начин израчунавања тарифа за топлотну енергију и одређена процедура за подношење и одобравање цена као и услови и правила за промену цена топлотне енергије, те да, сагласно одредбама Закона о енергетици и Закона о комуналним делатностима јединица локалне самоуправе нема надлежност да доноси тарифне системе и одређује тарифне групе крајњих купаца, тарифне елементе, тарифе и начин њиховог израчунавања за обрачун топлотне енергије која се испоручује крајњим купцима топлотне енергије, услове и поступак за подношење захтева за промену цене топлотне енергије, односно да својим актом уреди питања која су предмет уређења оспореног Тарифног система, Уставни суд је утврдио да оспорени Тарифни систем за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом на територији општине Бечеј, из наведеног разлога, у целини није у сагласности са законом.

Такође, Уставни суд указује да се у овом уставносудском предмету став Уставног суда према коме преузимање законске одредабе у акт ниже правне снаге само по себи тај акт не чини незаконитим, ако законско решење није измењено и ако преузимање служи јаснијем и целовитијем уређивању материје која је у надлежности доносиоца тог акта, не може применити јер се у конкретном случају ради о ненадлежности доносиоца оспореног акта да уреди питања која су предмет уређења истог.

Како је Уставни суд утврдио да оспорени Тарифни систем за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом на територији општине Бечеј у формално-правном смислу није у сагласности са законом, јер доносилац оспореног акта није био надлежан да уреди односе који су предмет уређивања тог акта, то се није упуштао у оцену законитости његове материјално-правне садржине, односно оспорених одредаба чл. 29. и 30. Тарифног система.

Уставни суд је, сагласно одредби члана 53. став 3. Закона о Уставном суду („Службени гласник РС“, бр. 109/07, 99/11, 18/13 – Одлука УС, 40/15 – др. закон и 103/15), одлучио без доношења решења о покретању поступка, јер је оценио да је у току претходног поступка правно стање потпуно утврђено и да су прикупљени подаци пружили поуздан основ за одлучивање.

Полазећи од свега изложеног, на основу одредаба члана 42а став 1. тачка 2) и члана 45. тачка 4) Закона о Уставном суду, Уставни суд је донео Одлуку као у изреци.

На основу одредбе члана 168. став 3. Устава, Тарифни систем наведен у изреци престаје да важи даном објављивања Одлуке Уставног суда у „Службеном гласнику Републике Србије“.

ПРЕДСЕДНИК
УСТАВНОГ СУДА

Снежана Марковић

САДРЖАЈ
TARTALOM

Назив Elnevezés	Страна Oldal
ОДЛУКА о завршном рачуну буџета општине Бечеј за 2019. годину HATÁROZAT Óbecse községi 2019-es költségvetésének zárszámadásáról	1 5
ИЗВЕШТАЈ о извршењу одлуке о буџету општине Бечеј за период од 01.01.2020. до 30.06.2020. године JELENTÉST Óbecse község 2020. 01. 01-től 2020. 06. 30-ig tartó időszakra vonatkozó költségvetési határozatának végrehajtásáról	10 22
ОДЛУКА о образовању Штаба за ванредне ситуације општине Бечеј HATÁROZAT az Óbecse Község Katasztrófavédelmi Törzskarának megalakításáról	38 41
ОДЛУКА О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ HATÁROZAT ÓBECSE KÖZSÉG KÖZIGAZGATÁSI HIVATALÁRÓL	44 64
РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Прве измене Програма пословања „Потисје – Бечеј” доо за комуналне услуге Бечеј за 2020. годину HATÁROZAT a Tiszamente – Óbecse Kömmunális Szolgáltató Kft. 2020. évi munkaprogramja első módosításának jóváhagyásáról	85 86
ПРАВИЛНИК о условима обезбеђивања и пружања услуге помоћи у кући и учешћа корисника у трошковима SZABÁLYZATOT az otthoni segítség szolgáltatás biztosításának és nyújtásának feltételeiről, valamint a használóknak a költségekben való részvételéről	87 90
РЕШЕЊЕ о именовању члана Надзорног одбора Јавног предузећа "Топлана" Бечеј HATÁROZAT az Óbecsei Tóplana Közvállalat Felügyelő Bizottsága tagjának kinevezéséről	93 95
РЕШЕЊЕ о констатовању престанка функције директора Туристичке организације општине Бечеј HATÁROZAT az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet igazgatói tisztésége megszűnésének megállapításáról	97 98
РЕШЕЊЕ о именовању директора Туристичке организације општине Бечеј HATÁROZAT az Óbecsei Idegenforgalmi Szervezet igazgatójának kinevezéséről	98 100
РЕШЕЊЕ о образовању Комисије за спровођење поступака отуђења, размене и давања у закуп грађевинског земљишта HATÁROZAT az építkezési földterület eltulajdonítási, csere és bérbeadási eljárásának lefolytatását végző Bizottság megalakításáról az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottság elnökének és tagjainak felmentéséről és kinevezéséről	102 104
РЕШЕЊЕ о разрешењу и именовању председника и чланова Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини HATÁROZATOT az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadására megszervezett nyilvános árverés eljárását lefolytató Bizottság elnökének és tagjainak felmentéséről és	105 107

kinevezéséről	
РЕШЕЊЕ о разрешењу и именовању чланова школског одбора Техничке школе у Бечеју	114
HATÁROZAT A Műszaki Iskola iskolaszéki tagjainal felneemtéséről és kinevezéséről	116
Исправка	118
Kiigazítást	118
adja	
Исправка	118
Kiigazítást	119
adja	
РЕШЕЊЕ о усвајању Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Установе за спортску и културну активност омладине Бечеј „Ђорђе Предин – Баџа“	119
HATÁROZATOT a Dorđe-Predin Badža Óbecse Ifjúságának Sport- és Kulturális Tevékenységét Szolgáló Intézmény munkahelyeinek megszervezéséről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzat módosításának és kiegészítéseinek jóváhagyásáról	121
ОДЛУКА УСТАВНОГ СУДА	122

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 за 2020. 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: Lovasi Latincsi Zsolt
Előfizetési díj a 2020. 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