



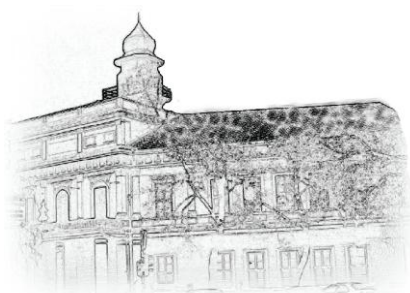
СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИНА XLVI
XLVI. ÉVFOLYAM

13.09.2013.
2013.09.13.

БРОЈ 26.
26. SZÁM



137./ ПОСЛОВНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ АДА ADA KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSÁNAK ÜGYRENDJE.....	3
138./ОДЛУКА О ПОДИЗАЊУ СПОМЕН ОБЕЛЕЖЈА РАДИВОЈУ ПОПОВИЋУ У АДИ HATÁROZAT RADIVOJ ROPOVIĆ EMLÉKMŰ FELÁLLÍTÁSÁRÓL ADÁN.....	17
139./ РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ VÉGZÉS A FOLYÓ KÖLTSÉGVETÉSI TARTALÉK ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁRÓL.....	19

“СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА” бр. 26/2013

Деловодни број: 034-26/2013-04

Штампа и издаје Општинска управа општине Ада, 24430 Ада, Трг Ослобођења 1.

e-mail: skupstinskaslužba@ada.org.rs web: www.ada.org.rs

Уређује Редакциони одбор. Одговорни уредник Роберт Ваштаг.

Годишња претплатна цена је 2.000,00 динара.

Текући рачун: 840-742351843-94 са знаком: За “Службени лист општине Ада”.

Огласи по тарифи. Излази по потреби.

Први број “Службеног листа општине Ада” је издат 31.03.1967. године

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA 26/2013 szám

Iktatószám: 034-26/2013-04

Nyomtatja és kiadja Ada Község Közigazgatási Hivatala, Ada 24430, Felszabadulás tér 1.

e-mail: skupstinskaslužba@ada.org.rs web: www.ada.org.rs

Szerkeszti a Szerkesztőbizottság. Felelős szerkesztő Vastag Róbert.

Az évi előfizetési ár 2.000,00 dinár.

Folyószámlaszám: 840-742351843-94 Ada Község Hivatalos Lapja részére

A hirdetés a díjjegyzék alapján történik. Igény szerint jelenik meg.

Ada Község Hivatalos Lapja első száma 1967.03.31-én jelent meg.

137.

На основу члана 47. ст. 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007), као и члана 63. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008, 14/2009 и 9/2013),

Општинско Веће општине Ада, на предлог Председника општине Ада, на својој седници одржаној 09.09.2013. године, доноси

ПОСЛОВНИК

ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ АДА

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Општинског већа општине Ада, односи Општинског већа и других органа, као и друга питања од значаја за рад Општинског већа (у даљем тексту: Општинско веће).

Члан 2

Општинско веће је извршни орган општине, које обавља послове локалне самоуправе утврђене законом, Статутом општине Ада, одлукама и другим актима Скупштине општине.

Члан 3

Општинско веће врши према Скупштини општине, Председнику општине и Општинској управи права и дужности утврђене законом, Статутом Општине и прописима Скупштине општине.

Члан 4

У вршењу својих права и дужности Општинско веће сарађује са органима Општине, јавним предузећима и установама чији је оснивач Општина, као и са другим субјектима у пословима од значаја за рад Општинског већа.

Члан 5

Општинско веће има печат округлог облика, пречника 55 мм, који садржи грб Републике Србије и текст: „Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Ада, - Општинско Веће“ исписан на српском језику, ћириличним писмом и на мађарском језику и писму.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије, у складу са законом.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 47. szakaszának 6. bekezdése, valamint Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja; 27/2008, 14/2009 és 9/2013 számok) 63. szakasza alapján,

Ada Község Községi Tanácsa a 2013. 09. 09-én tartott ülésén meghozza

ADA KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSÁNAK

ÜGYRENDJÉT

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen ügyrend szabályozza az Ada Község Községi Tanácsának (a továbbiakban: Községi Tanács) szervezését, munkamódszerét és határozathozatalának módját, a Községi Tanács és más szervek viszonyát, valamint a Községi Tanács munkáját érintő egyéb lényeges kérdéseket.

2. szakasz

A Községi Tanács a község végrehajtó szerve, mely végzi a törvénnyel, Ada község statútumával és a Községi Képviselő-testület határozataival és más ügyirataival meghatározott helyi önkormányzati teendőket.

3. szakasz

A Községi Tanács a községi képviselő-testület, a község elnöke és a Községi közigazgatási hivatal felé végzi a törvénnyel, a község statútumával és a Községi Képviselő-testület előírásaival meghatározott jogokat és kötelelességeket.

4. szakasz

A Községi Tanács a jogai és kötelelességei végzésében együttműködik a község szerveivel, a község által alapított közvállalatokkal és intézményekkel, valamint a Községi Tanács munkájában jelentőséggel bíró más alanyokkal.

5. szakasz

A Községi Tanács pecsétje kör alakú, átmérője 55 mm, középen a Szerb Köztársaság címerével, szerb nyelven és cirill írással a: „Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина - Општина Ада – Општинско Веће”, magyar nyelven és írással pedig a következő szöveggel: „Szerb Köztársaság - Vajdaság Autonóm Tartomány - Ada Község – Községi Tanács”.

A pecsét szövege a Szerb Köztársaság címere körül koncentrikus körökben helyezkedik el, a törvénnyel összhangban.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. Послови Општинског већа

Члан 6

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) одлучује о прибављању у јавну својину и отуђењу из јавне своје непокретности и покретних ствари чија је вредност мања од 50.000 евра,
- 5) доноси одлуку о давању у закуп непокретности и покретних ствари у јавној својини општине,
- 6) доноси акт којим се покреће поступак отуђења грађевинског земљишта у својини општине као и акт о отуђењу грађевинског земљишта, по спроведеном о поступку,
- 7) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 8) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 9) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- 10) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 11) доноси процену угрожености и план заштите и спасавања у ванредним ситуацијама општине Ада,
- 12) доноси одлуку о одређивању правних лица од значаја за општину Ада у области одбране.
- 13) образује, по потреби, стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности, одређује њихов састав и задатке,

II. A KÖZSÉGI TANÁCS SZERVEZÉSE ÉS MUNKÁJA

1. A Községi Tanács feladatai

6. szakasz

A Községi Tanács:

- 1) javasolja a statútumot, a költségvetést és a képviselő-testület által meghozandó egyéb határozatokat és ügyiratokat;
- 2) közvetlenül végrehajtja és gondoskodik a képviselő-testület által meghozott határozatok és egyéb ügyiratok végrehajtásáról;
- 3) határozatot hoz az időszakos pénzelésről abban az esetben, ha a Községi Képviselő-testület nem hozza meg a költségvetést a fiskális év kezdete előtt;
- 4) határozatot hoz az 50.000 eurónál kisebb értékű ingatlanok és ingó dolgok köztulajdonba való beszerzéséről és köztulajdonból való elidegenítéséről,
- 5) határozatot hoz a község köztulajdonában levő ingatlanok és ingó dolgok bérbeadásáról,
- 6) meghozza az ügyiratot, amellyel elindítják a község tulajdonában levő telkek elidegenítésének eljárását, valamint az ügyiratot a telkek elidegenítéséről, az eljárás lefolytatását követően,
- 7) felügyeli a községi közigazgatás munkáját, megsemmisíti, vagy megszünteti azon aktusait, amelyek nem állnak összhangban a törvénnyel, a statútummal és a képviselő-testület egyéb általános aktusával, illetve határozatával;
- 8) a másodfokú igazgatási eljárásban döntést hoz a polgárok, a vállalatok, az intézmények, és egyéb szervezetek jogairól és kötelezettségeiről, a község hatáskörébe tartozó közigazgatási ügyekben;
- 9) gondoskodik a köztársaság, illetve az autonóm tartomány jogai és kötelezettségei keretéből ráruházott hatáskör végrehajtásáról;
- 10) tisztségbe helyezi és felmenti a Községi közigazgatási hivatal vezetőjét;
- 11) meghozza a veszélyeztetettség felmérését és Ada község védelmi és mentési tervét a rendkívüli helyzetekre;
- 12) meghozza a határozatot a jogi személyek meghatározásáról, amelyek jelentőséggel bírnak Ada község számára a védelem területén,
- 13) szükség szerint, szaktanácsadási munkatestületeket hoz létre a hatáskörébe tartozó egyedi feladatok ellátására, meghatározza azok összetételét és feladatait,

- 14) информише јавност о свом раду;
- 15) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 16) решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа када на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака;
- 17) решава о изузећу начелника Општинске управе;
- 18) врши и друге послове утврђене законом, Статутом, овим Пословником, одлукама Скупштине општине и другим актима.

Члан 7

Чланови Општинског већа имају право и дужност да предлажу претресање појединих питања из надлежности Општинског већа, учествују у претресању и одлучивању о тим питањима, учествују у раду стручних саветодавних радних тела и обављају друге послове из надлежности Општинског већа.

Члан 8

Чланови Општинског већа одговорни су за спровођење аката Општинског већа, послова које им је одредио Председник општине, извршавање поверених надлежности из оквира права и дужности Републике односно аутономне покрајине, извршавање одлука и других аката Скупштине општине као и за благовремено решавање у управном поступку и вршењу надзора над радом Општинске управе.

2. Организација и начин рада Општинског већа

Члан 9

Општинско веће чине Председник општине, заменик Председника општине и седам чланова Општинског већа.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик Председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Заменик Председника општине замењује Председника општине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Члан 10

Чланови Општинског већа предлажу се, бирају и разрешавају на начин и по поступку утврђеном законом, Статутом и Пословником Скупштине

- 14) тјачкозтатја а козвџемџнџт а мункажарол;

- 15) meghozza a munkaügyrendet a községi elnök javaslatára;

- 16) rendezi a hatáskörüközést a Községi közigazgatási hivatal és az egyéb vállalatok, szervezetek, valamint intézmények között, amikor a képviselő-testület határozata alapján a polgárok, jogi személyek, és egyéb ügyfelek külön jogairól dönt;

- 17) dönt a Községi közigazgatási hivatal vezetőjének kizárásáról;

- 18) a törvény, a statútum, a jelen ügyrend, a Községi Képviselő-testület határozatai és egyéb aktusai által meghatározott egyéb feladatokat is ellát.

7. szakasz

A Községi Tanács tagjának joga és kötelessége javasolni a Községi Tanács hatáskörébe tartozó egyes kérdések megvitatását, részt venni az adott kérdések megvitatásában és az azokról való döntéshozatalban, részt venni a szaktanácsadó munkatestületek munkájában és egyéb feladatokat ellátni a Községi Tanács hatásköréből.

8. szakasz

A Községi Tanács tagjainak felelősége végrehajtani a Községi Tanács aktusait, elvégezni a községi elnök által rájuk ruházott feladatokat, végrehajtani az átruházott hatásköröket a Köztársaság, illetve autonóm tartomány jogai és kötelezettségei keretéből, végrehajtani a Községi Képviselő-testület határozatait és egyéb aktusait, valamint kellő időben dönteni a közigazgatási eljárásban és a Községi közigazgatási hivatal munkája feletti felügyeletben.

2. A Községi Tanács szervezése és munkamódszere

9. szakasz

A Községi tanácsot a községi elnök, a községi elnökhelyettes, valamint a Községi Tanács 7 tagja alkotja.

A községi elnök a Községi Tanács elnöke.

A községi elnökhelyettes tisztségéből eredően tagja a Községi Tanácsnak.

A községi elnököt távollétében vagy a tisztsége ellátásában való akadályoztatása esetén a községi elnökhelyettes helyettesíti.

10. szakasz

A Községi Tanács tagjait a törvénnyel, a statútummal és a Községi Képviselő-testület ügyrendjével meghatározott eljárás szerint javasolják, választják és

<p>општине. Чланови Општинског већа могу бити задужени за једно или више подручја-области из надлежности општине о чему одлучује Скупштина општине актом о њиховом избору, а уколико актом о избору то није учињено, Општинско веће одређује области за чије праћење су задужени, полазећи од њихове стручности и стеченог искуства.</p> <p>Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници Скупштине општине.</p> <p>Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.</p> <p>Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини о чему одлучује Скупштина општине актом из става 2. овог члана или другом посебном одлуком.</p> <p style="text-align: center;">Члан 11</p> <p>Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.</p> <p>Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.</p> <p>Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.</p> <p style="text-align: center;">Члан 12</p> <p>Стручне послове у вези са сазивањем и одржавањем седница Општинског већа и све административно-техничке послове везане за његов рад обавља технички секретар Општинског већа.</p> <p>Технички секретар је запослено лице у Општинској управи општине Ада и руководи службом надлежном за послове општинског већа.</p> <p>Технички секретар врши и све друге послове утврђене Пословником и другим актима Општинског већа., као и послове које му повери Председник општине.</p> <p>За свој рад технички секретар одговара Председнику општине и Начелнику општинске управе.</p> <p style="text-align: center;">Члан 13</p> <p>Општинско веће ради и одлучује о пословима из свог делокруга на седницама.</p> <p>Седнице Општинског већа одржавају се по потреби.</p> <p>Седница Општинског већа може се одржати ако је присутна већина чланова Општинског већа.</p>	<p>mentik fel. A Községi Tanács tagjai megbízhatók egy vagy több területtel a község illetékességéből, amiről a Községi Képviselő-testület dönt a kiválasztásukról szóló aktussal, amennyiben ez a kiválasztásról szóló aktussal nem történt meg, a Községi Tanács határozza meg a területet, amelyet kötelesek figyelemmel kíséreni, kiindulva a szakképzettségükből és a megszerzett tapasztalatukból.</p> <p>A Községi Tanács tagjai egyidejűleg nem lehetnek a Községi Képviselő-testület tanácsnokai.</p> <p>A tanácsnoknak, amennyiben a községi tanács tagjává választják, megszűnik a tanácsnoki mandátuma.</p> <p>A községi tanács tagjai állandó munkaviszonyban lehetnek a községben, amiről a Községi Képviselő-testület dönt a jelen szakasz 2. bekezdése szerinti aktussal, vagy külön határozattal.</p> <p style="text-align: center;">11. szakasz</p> <p>A községi elnök képviseli a Községi Tanácsot, összehívja és vezeti az üléseit.</p> <p>A Községi Tanács jogszerű működéséért a felelősség a községi elnököt terheli.</p> <p>A község elnöke köteles felfüggeszteni a Községi Tanács olyan határozatának végrehajtását, melyet törvényellenesnek vél.</p> <p style="text-align: center;">12. szakasz</p> <p>A szakmai feladatokat a Községi Tanács összehívásával és megtartásával kapcsolatban és minden adminisztratív-technikai feladatot, amely annak munkájával kapcsolatos a Községi Tanács technikai titkára látja el.</p> <p>A technikai titkár az Adai Községi közigazgatási hivatal alkalmazottja, vezeti a községi tanács feladatiban illetékes szolgálatot.</p> <p>A technikai titkár elvégzi az egyéb feladatokat is, amelyeket a Községi Tanács ügyrendje és egyéb ügyiratai látnak elő.</p> <p>A technikai titkár munkájáért a község elnökének és a Községi közigazgatási hivatal vezetőjének tartozik felelősséggel.</p> <p style="text-align: center;">13. szakasz</p> <p>A Községi Tanács ülés formájában dolgozik és dönt a hatáskörébe tartozó feladatokról.</p> <p>A Községi Tanács szükség szerint ülészik.</p> <p>A Községi Tanács ülése megtartható, ha az ülésen a Községi Tanács tagjainak többsége jelen van.</p>
--	--

Председник општине сазива седницу Општинског већа по сопственој иницијативи или на захтев најмање трећине чланова Општинског већа.

Председник општине сазива седницу по правилу писаним путем а може је сазвати и на други погодан начин.

Председник општине предлаже дневни ред и председава седницом Општинског већа.

У случају одсутности или спречености Председника општине, седницу Општинског већа сазива и њоме председава заменик Председника општине.

Председник општине може на самој седници овласти члана Општинског већа да преузме вођење седнице Општинског већа по појединим питањима или у целини.

Члан 14

Дневни ред седнице Општинског већа предлаже Председник општине, а утврђује Општинско веће.

Члан Општинског већа има право да предложи измене и допуне дневног реда.

Седница Општинског већа се сазива најкасније два дана пре њеног одржавања, а може се сазвати и у краћем року када за то постоје оправдани разлози.

Члан 15

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом, Статутом општине, овим Пословником или другим актима за поједина питања није предвиђена друга већина.

Одлучивање се врши по тачкама дневног реда.

Гласање је јавно.

Члан 16

У складу са овим Пословником, Општинско веће одлучује већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа о:

- утврђивању предлога Статута општине Ада,
- утврђивању предлога Одлуке о буџету општине Ада,
- утврђивању предлога урбанистичких планова.

Члан 17

Председник општине потписује акте које доноси Општинско веће.

A község elnöke a Községi Tanács ülését saját kezdeményezésére hívja össze, vagy a Községi Tanács tagjai legkevesebb egyharmadának kérelmére.

A község elnöke az ülést szabály szerint írásos úton hívja össze, de összehívhatja más megfelelő módon is.

A községi elnök javasolja a napirendet, és elnököl a Községi Tanács ülésén.

A községi elnök távolléte vagy akadályozottsága esetén, a Községi Tanács ülését a község elnökhelyettese hívja össze és vezeti.

A község elnöke magán az ülésen felhatalmazhatja a Községi Tanács valamely tagját, hogy átvegye a Községi Tanács ülésének vezetését egyes kérdésekben vagy teljes egészében.

14. szakasz

A Községi Tanács ülésének napirendjét a községi elnök javasolja, és a Községi Tanács határozza meg.

A Községi Tanács tagja jogosult javasolni a napirend módosítását és kiegészítését.

A Községi Tanács ülését legkésőbb a megtartása előtt két nappal hívják össze, de indokolt esetben összehívható rövidebb határidőben is.

15. szakasz

A Községi Tanács a jelen levő tagok szavazattöbbségével dönt, ha a törvénnyel, a község statútumával, a jelen ügyrenddel vagy más aktussal az egyes kérdésekre nincs másfajta többség előlátva.

A döntéshozatalt a napirendi pontok szerint végzik.

A szavazás nyilvános.

16. szakasz

A jelen ügyrenddel összhangban, a Községi Tanács a következőkről a Községi Tanács tagjai összlétszámának többségével dönt:

- Ada község statútuma javaslatának megállapításáról,
- Ada község költségvetése határozati javaslatának megállapításáról,
- városrendezési tervjavaslatok megállapításáról.

17. szakasz

A Községi Tanács által hozott aktusokat a községi elnök írja alá.

Председник општине може писмено овластити поједине чланове Општинског већа да потписују поједине акте у вези са распоређеним пословима.

Члан 18

О припремању седница Општинског већа стара се Председник општине у сарадњи са техничким секретаром Општинског већа, начелником Општинске управе и руководиоцима основних организационих јединица Општинске управе.

Припрему седница Општинског већа врши Служба надлежна за послове Општинског већа.

Члан 19

Материјале за седницу Општинског већа, обрађивачи достављају Служби надлежној за послове Општинског већа у писаној и у електронској форми.

Члан 20

Материјале за седницу Општинског већа припремају Општинска управа, односно организационе јединице Општинске управе у чијем делокругу су питања на која се материјал односи. јавна предузећа и установе чији је оснивач општина као и други субјекти у пословима из надлежности Општинског већа.

Материјале за Општинско веће обрађивачи припремају на начин одређен овим Пословником.

Материјали које Општинском већу достављају други органи, јавна предузећа и установе чији је оснивач општина, као и други субјекти у пословима из надлежности Општинског већа упућују се на претходно разматрање надлежном одељењу, односно служби Општинске управе ради утврђивања њихове усклађености са законом и другим прописима, односно са правним системом у целини.

Члан 21

Обрађивачи материјала дужни су да материјале припремају у складу са обавезама утврђеним прописима и у зависности од конкретних питања која су од значаја за обављање послова из делокруга организационе јединице Општинске управе.

Обрађивачи су дужни да припреме материјал на захтев Председника општине, члана Општинског већа задуженог за област из делокруга послова обрађивача, помоћника председника општине и начелника Општинске управе, у року који одреди лице на чији захтев се материјал припрема.

A község elnöke írásban felhatalmazhatja a Községi Tanács egyes tagjait, hogy a beosztott feladatokkal kapcsolatos egyes aktusokat aláírjanak.

18. szakasz

A Községi Tanács üléseinek előkészítéséről a község elnöke gondoskodik együttműködésben a Községi Tanács technikai titkárával, a Községi közigazgatási hivatal vezetőjével és a Községi közigazgatási hivatal alapvető szervezési egységeinek vezetőivel.

A Községi Tanács üléseinek előkészítését a Községi Tanács feladataiban illetékes szolgálat végzi.

19. szakasz

A Községi tanács ülésén megvitatandó anyagot annak kidolgozó a Községi Tanács feladataiban illetékes szolgálatnak adják át írásos és elektronikus formában.

20. szakasz

A Községi Tanács ülésén megvitatandó anyagot a Községi közigazgatási hivatal, illetve a Községi közigazgatási hivatal azon szervezési egysége készíti elő, melynek a hatáskörébe tartozik az anyagban szereplő kérdés, a község által alapított intézmények és közvállalatok, valamint a Községi Tanács illetékességébe tartozó feladatokban érintett egyéb alanyok.

A Községi tanács ülésén megvitatandó anyagot a kidolgozó a jelen ügyrenddel meghatározott módon készítik.

Az anyagokat, amelyeket a Községi Tanácsnak más szervek, a község által alapított intézmények és közvállalatok, valamint a Községi Tanács illetékességébe tartozó feladatokban érintett egyéb alanyok kézbesítenek, előzetes megvitatásra küldik a Községi közigazgatási hivatal illetékes osztályához, illetve szolgálatához annak a törvénnyel és más előírásokkal, azaz teljességében a jogi rendszerrel való összehangoltságának megállapítása érdekében.

21. szakasz

Az anyag kidolgozó kötelesek az anyagot az előírásokban megállapított kötelezettségekkel összhangban, valamint a Községi közigazgatási hivatal szervezési egységének hatáskörébe tartozó feladatok végzése szempontjából jelentős, konkrét kérdésektől függően elkészíteni.

Az anyag kidolgozó kötelesek az anyagot elkészíteni a község elnökének, az anyag kidolgozója feladatainak hatásköre területével megbízott Községi Tanács tagnak, a községi elnök tanácsadójának és a községi közigazgatás vezetőjének kérésére, az anyag elkészítését kérő személy által meghatározott határidőn belül.

Обрађивачи припремају материјал и на захтев надлежног министарства, односно покрајинског секретаријата, када се исти односи на обављање поверених послова из надлежности Републике, односно АП Војводине.

Члан 22

Материјали у смислу овог Пословника су: прописи и други општи акти, појединачни акти и студијско-аналитички материјали.

Прописи и други општи акти су: одлуке, просторни и урбанистички планови, правилници, упутства, и други општи акти, укључујући аутентична тумачења и амандмане на предлоге тих аката, које организационе јединице Општинске управе достављају Општинском већу ради утврђивања предлога за Скупштину или ради доношења.

Појединачни акти су решења, закључци и други појединачни акти, које организационе јединице Општинске управе припремају и достављају Општинском већу ради утврђивања предлога за Скупштину, односно ради одлучивања.

Студијско-аналитички материјали су програми, извештаји, студије, пројекти, анализе, информације и други материјали које организационе јединице Општинске управе, односно установе, јавна предузећа или друге организације које је основала Општина, припремају за разматрање и одлучивање у Скупштини, односно за Општинско веће.

Члан 23

Одлуку и други општи или појединачни акт који Општинско веће предлаже Скупштини, обрађивач припрема у форми нацрта и доставља га већу ради утврђивања предлога за Скупштину.

Нацрт општег акта из става 1. овог члана припрема се у форми у којој се акт доноси и садржи:

- нормативни део,
- образложење, чији су обавезни елементи: правни основ за доношење акта; разлози за доношење; образложење појединачних предложених решења; назначена висина и начин обезбеђивања потребних средстава; разлози због којих акт треба донети по хитном поступку; разлози због којих се предлаже да општи акт ступи на снагу пре осмог дана од дана објављивања, и
- преглед одредаба које се мењају.

Az agyag kidolgozói kötelesek az anyagot kidolgozni az illetékes minisztérium, illetve tartományi titkárság kérésére is, amikor az a köztársaság, illetve a tartomány hatáskörébe tartozó átruházott feladatok elvégzésére vonatkozik.

22. szakasz

A jelen ügyrend értelmében anyagnak minősülnek: az előírások és egyéb általános ügyiratok, egyedi ügyiratok és a tanulmányi-elemző anyagok.

Előírásoknak és egyéb általános ügyiratok számítanak: a határozatok, a területrendezési és városrendezési tervek, szabályzatok, utasítások és egyéb általános ügyiratok, beleértve az adott ügyiratjavaslatok autentikus magyarázatát és a rájuk vonatkozó módosítási javaslatokat, melyeket a Községi közigazgatási hivatal szervezési egységei kézbesítenek a Községi Tanácsnak javaslatok képviselő-testületi ülésre való megállapítása és meghozatala végett.

Egyedi ügyiratnak számítanak a végzések, záró határozatok és más egyedi ügyiratok, melyeket a Községi közigazgatási hivatal szervezési egységei készítenek el és kézbesítenek a Községi Tanácsnak javaslatok képviselő-testületi ülésre való megállapítása és meghozatala végett.

A tanulmányi-elemző anyagoknak számítanak a programok, jelentések, tanulmányok, projektumok, elemzések, tájékoztatások és más olyan anyagok, melyeket a Községi közigazgatási hivatal szervezési egységei, a község által alapított intézmények, közvállalatok és más szervezetek készítenek el és kézbesítenek a képviselő-testületnek, illetve a Községi Tanácsnak megvitatás és döntéshozatal végett.

23. szakasz

A Községi Tanács által a képviselő-testületnek javasolt határozatot, és más általános vagy egyedi ügyiratot az anyag kidolgozója tervezet formájában készíti el, és átadja a Tanácsnak, hogy az megállapítsa a javaslatot a képviselő-testület számára.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett általános ügyirat tervezet olyan formában kerül kidolgozásra, melyben az ügyirat meghozatalra kerül, és tartalmazza:

- jogszabály-alkotási részt,
- indoklást, melynek kötelezően tartalmaznia kell: az ügyirat meghozatalának jogi alapját, a meghozatalának okát, az egyes javasolt megoldások indoklását, a szükséges eszközök értékének és biztosítási módjának feltüntetését, az ügyirat sürgősségi eljárással való meghozatalának okát, az okát annak, hogy az általános ügyirat a megjelentésétől számítva kevesebb, mint 8 nap belül lépjen hatályba,
- a módosuló rendeletek áttekintését.

<p>Нацрт појединачног акта припрема се у форми у којој се акт доноси.</p> <p style="text-align: center;">Члан 24</p> <p>Акт из надлежности Општинског већа обрађивач припрема и доставља већу у форми предлога.</p> <p>Предлог општег акта садржи елементе наведене у члану 23. овог Пословника.</p> <p>Предлог закључка, када се њиме налаже обавеза чињења, садржи:</p> <p>правни основ за доношење,</p> <p>назив субјекта који се обавезује – овлашћује,</p> <p>мере, односно задатак који треба да буде реализован,</p> <p>средства за реализацију, уколико су потребна,</p> <p>рок у којем задатак треба да буде реализован и</p> <p>по потреби, наведен начин реализације (у сарадњи са одређеним субјектима и сл.).</p>	<p>Az egyedi ügyiratok tervezetét olyan formában kell elkészíteni, mint amilyenben az ügyirat meghozatalra kerül.</p> <p style="text-align: center;">24. szakasz</p> <p>A Községi Tanács hatáskörébe tartozó ügyiratot az anyag kidolgozója javaslat formájában készíti el és kézbesíti a Tanácsnak.</p> <p>Az általános ügyirat javaslat a jelen ügyrend 23. szakaszában felsorolt elemeket tartalmazza.</p> <p>A záróhatározat javaslat, ha cselekvési kötelezettséget ír elő, a következőket tartalmazza:</p> <p>meghozatalának jogi alapját,</p> <p>a kötelezett – felhatalmazott alany nevét,</p> <p>a megvalósítandó intézkedéseket, illetve feladatokat,</p> <p>a megvalósításhoz szükséges eszközöket, amennyiben szükségesek,</p> <p>a feladat megvalósításának határidejét,</p> <p>a megvalósítás módját, ha igény van rá (meghatározott alanyokkal való együttműködéssel, és hasonlókn).</p>
<p style="text-align: center;">Члан 25</p> <p>Студијско-аналитички материјали припремају се у форми и са садржајем предвиђеним прописима или у форми и са садржајем који одреди Општинско веће.</p>	<p style="text-align: center;">25. szakasz</p> <p>A tanulmányi-elemző anyagokat olyan forma és tartalom szerint kell elkészíteni, mint ahogyan azt az előírások előlátják, vagy olyan forma és tartalom szerint, ahogyan azt a Községi Tanács elrendeli.</p>
<p style="text-align: center;">Члан 26</p> <p>Када се актом предвиђа или предлаже обезбеђење финансијских средстава, обрађивач обавезно прибавља мишљење организационе јединице Општинске управе надлежне за буџет и финансије.</p> <p>Када се актом стварају уговорне обавезе Општине, односно када је у питању заштита имовинских права и интереса Општине, обрађивач прибавља сагласност, односно мишљење организационе јединице општинске управе надлежне за имовинско-правне послове и заштиту имовинско-правних интереса општине.</p>	<p style="text-align: center;">26. szakasz</p> <p>Amikor az ügyirat pénzügyi eszközök biztosítását irányozza elő vagy javasolja, az anyag kidolgozója köteles a Községi közigazgatási hivatal költségvetésbe és pénzügyben illetékes szervezési egységének véleményét kikérni.</p> <p>Amikor az ügyirat a községnek szerződési kötelezettséget teremt, illetve, amikor a község vagyoni jogi és érdekvédelméről van szó, az anyag kidolgozója a Községi közigazgatási hivatal vagyoni jogi feladatokban és a község vagyoni jogi érdekvédelmében illetékes szervezési egység jóváhagyását, illetve véleményét kikérni.</p>
<p style="text-align: center;">Члан 27</p> <p>Када Општинско веће утврђује предлог општег или појединачног акта после спроведене јавне расправе, обрађивач је дужан да уз нацрт акта Општинском већу достави извештај о спроведеној јавној расправи са образложењем разлога због којих није прихватио одређене примедбе и сугестије.</p>	<p style="text-align: center;">27. szakasz</p> <p>Amikor a Községi Tanács a lefolytatott közvitát követően állapítja meg az általános vagy egyedi ügyirat javaslatát, az anyag kidolgozója köteles a Községi Tanácsnak az ügyirat tervezet mellett kézbesíteni a lefolytatott közvitáról szóló jelentést, megindokolván az okokat, amiért nem fogadott el bizonyos észrevételeket és indítványokat.</p>

Члан 28

Амандмане које подноси Општинско веће на предлог одлуке чији је предлагач Општинско веће, обрађивач припрема у облику у коме га усваја Скупштина. Амандмане из става 1. овог члана Општинско веће доставља Скупштини са предлогом да их разматра као саставни део предлога одлуке на који се односе.

Члан 29

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог одлуке чији је предлагач Општинско веће, веће се изјашњава прихватањем или не прихватањем амандмана и о томе обавештава Скупштину.

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

Члан 30

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, Општинско веће одмах по пријему доставља обрађивачу прописа.

Ако обрађивач оцени да је предлог из става 1. овог члана основан, дужан је да у року од 15 дана од дана пријема предлога припреми и достави Општинском већу предлог аутентичног тумачења у облику у коме треба да га усвоји Скупштина.

Ако обрађивач сматра да предлог из става 1. овог члана није основан, обавештава о томе Општинско веће, уз навођење разлога због којих сматра да предлог није основан.

Ако Општинско веће не прихвати став обрађивача о неоснованости предлога из става 1. овог члана, наложиће му да у року који не може бити дужи од 15 дана, сачини предлог аутентичног тумачења прописа чије је аутентично тумачење тражено.

Ако Општинско веће прихвати став обрађивача да предлог није основан, обавештава о томе Скупштину уз навођење разлога због којих сматра да предлог није основан.

Члан 31

Позив за седницу Општинског већа са материјалом чије је разматрање предложено доставља се:

28. szakasz

A Községi Tanács által javasolt határozat javaslatokra a Községi Tanács által benyújtott módosító javaslatokat az anyag kidolgozója olyan formában készíti el, mint amilyenben képviselő-testület elfogadja.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett módosító javaslatokat a Községi tanács kézbesíti a képviselő-testületnek, javasolván, hogy az általa módosítandó határozat javaslat részeként vitassa meg.

29. szakasz

Azokról a módosító javaslatokról, melyeket más javaslattevő nyújt be a Községi Tanács által javasolt határozat javaslatra, a Községi Tanács elfogadással vagy nem elfogadással dönt, és döntéséről értesíti a képviselő-testületet.

Azokról a módosító javaslatokról, melyeket más javaslattevő nyújt be nem a Községi Tanács által javasolt határozat javaslatra, a Községi Tanács véleményezést ad a képviselő-testületnek.

30. szakasz

A képviselő-testület által meghozott előírás hiteles magyarázatának meghozatalára vonatkozó javaslatot a Községi Tanács az átvételét követően azonnal továbbítja az előírás készítőjének.

Amennyiben az előírás elkészítője úgy ítéli meg, hogy a jelen szakasz 1. bekezdésében említett javaslat megalapozott, köteles a javaslat átvételétől számított 15 napon belül elkészíteni és kézbesíteni a hiteles magyarázat javaslatát a Községi Tanácsnak olyan formában, mint amilyenben a képviselő-testület elfogadja.

Amennyiben az előírás elkészítője úgy ítéli meg, hogy a jelen szakasz 1. bekezdésében említett javaslat megalapozatlan, értesíti arról a Községi Tanácsot, azzal hogy fel kell tüntetnie az okokat, melyek miatt a javaslatot megalapozatlannak ítélte meg.

Amennyiben a Községi Tanács nem fogadja el az előírás elkészítőjének álláspontját a jelen szakasz 1. bekezdésében említett javaslat megalapozatlansága kapcsán, elrendeli, hogy legkésőbb 15 napon belül készítse el azon előírás hiteles magyarázat javaslatát, melyre a kérelem vonatkozott.

Ha a Községi Tanács elfogadja az előírás elkészítőjének álláspontját, miszerint a javaslat megalapozatlan, értesíti arról a képviselő-testületet, azzal hogy feltünteti az okokat, melyek alapján a javaslatot megalapozatlannak ítélte meg.

31. szakasz

A Községi Tanács ülésének meghívója, a megvitatásra javasolt anyaggal kézbesítendő a következőknek :

- Председнику општине,
- заменику Председника општине,
- помоћницима Председника општине,
- члановима Општинског већа,
- начелнику Општинске управе,
- руководиоцима организационих јединица, који су известиоци о тачкама на дневном реду,
- председнику Скупштине општине,
- заменику председника Скупштине општине,
- техничком секретару Општинског већа и
- секретару Скупштине општине.

Поред лица из става 1. овог члана позив за седницу Општинског већа са материјалом може се упутити и другим лицима на захтев и предлог Председника општине.

Члан 32

Позив за седницу Општинског већа доставља се и предлагачима и обрађивачима материјала, средствима јавног информисања и другим позваним учесницима.

Члан 33

На седницу Општинског већа могу бити позвани и представници јавних предузећа, установа и организација чији је оснивач општина, као и друга стручна лица која могу допринети решавању питања која су на дневном реду Општинског већа.

Члан 34

Излагање на седници Општинског већа не може трајати дуже од пет минута за известиоца, односно за обрађивача материјала, а за остале учеснике у дискусији до три минута.

Излагање треба да буде конкретно и сажето, без понављања података садржаних у писаном материјалу достављеном уз позив за седницу.

Може се излагати само о питању које је предмет разматрања.

Ако се излагач удаљи од питања које је предмет разматрања или се упушта у непотребно опширно излагање, Председник општине ће га опоменути, а ако се исти не придржава опомене прекинуће га у излагању.

- községi elnök,
- községi elnökhelyettes,
- községi elnök tanácsadói,
- Községi Tanács tagok,
- Községi közigazgatási hivatal vezetője,
- szervezési egységek vezetői, akik a napirendi pontok előadói,
- Községi Képviselő-testület elnöke,
- Községi Képviselő-testület elnökhelyettese,
- Községi Tanács technikai titkára és
- Községi Képviselő-testület titkára.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti személyek mellett a Községi Tanács ülésének meghívója, a megvitatásra javasolt anyaggal, községi elnök kérésére és javaslatára elküldhető más személyeknek is.

32. szakasz

A Községi Tanács ülésének meghívóját elküldik a javaslatadóknak és az anyagok készítőinek is, a köztájékoztatási eszközöknek és egyéb meghívott résztvevőknek.

33. szakasz

A Községi Tanács ülésére meghívhatók a község által alapított közvállalatok, intézmények és szervezetek képviselői is, valamint egyéb szakemberek, akik hozzájárulhatnak a napirenden szereplő kérdések megoldásában.

34. szakasz

A Községi Tanács ülésén az előterjesztőnek, illetve az anyag kidolgozójának felszólalása nem tarthat öt percnél tovább, a vita többi résztvevőjének pedig három percnél.

A kifejtésnek konkrétan és összefoglaltnak kell lennie, az ülés meghívójához mellékelt írásbeli anyagban szereplő adatok ismétlése nélkül.

A felszólalás csak a vita tárgyát képező kérdéstről szólhat.

Amennyiben a felszólaló eltér a vita tárgyát képező kérdéstől, vagy feleslegesen bőven fejti ki a mondandóját, a község elnöke figyelmezteti, ha pedig a felszólaló nem tartja magát a figyelmeztetéshez megszakítja a felszólalását .

Члан 35

По свим питањима која су утврђена у дневном реду, могу се ставити примедбе и предлози за измене и допуне.

О свим примедбама и предлозима прво се изјашњава Председник општине, а након тога се приступа гласању.

Члан 36

По завршеном разматрању питања из утврђеног дневног реда приступа се гласању и то на тај начин да се прво гласа о предлозима и примедбама, а након тога гласа се о предлогу акта.

Члан 37

Када нарочито важни и хитни случајеви налажу да се седница Општинског већа сазове и одржи без одлагања, а већина чланова Општинског већа због службеног путовања или другог посебно оправданог разлога не може да присуствује седници, Председник општине може одлучити да се седница Општинског већа одржи, а да одсутни чланови Општинског већа гласају телефоном или телефаксом (телефонска седница).

Дневни ред телефонске седнице Општинског већа унапред утврђује Председник општине и о тако утврђеном дневном реду се не гласа и он се не може мењати.

Ако је члан Општинског већа гласао на начин из става 1. овог члана, технички секретар Општинског већа то констатује у записнику телефонске седнице, наводећи:

- име и презиме члана Општинског већа који је гласао путем телефона
- датум и време гласања,
- као и да ли се изјаснио "за", "против" или "уздржан" предлога,

Члан 38

На седници Општинског већа води се записник који се по правилу усваја на првој наредној седници Општинског већа.

Записника садржи: време и место одржавања седнице, име председавајућег, имена присутних и одсутних чланова Општинског већа, имена лица која су присуствовала седници по позиву, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена учесника у расправи, резултат гласања о појединим питањима.

О изради записника се стара технички секретар

35. szakasz

A napirendben megállapított minden kérdésre tehető megjegyzés és javaslat a módosításra illetve kiegészítésre.

Minden megjegyzésről és javaslatról először a községi elnök foglal állást, ezt követően szavaznak róla.

36. szakasz

A napirendben megállapított kérdés megvitatását követően szavaznak róla, mégpedig úgy, hogy először a javaslatokról és megjegyzésekről szavaznak, majd ezt követően az ügyirat javaslatról.

37. szakasz

Amikor a különösen fontos és sürgős esetek megkövetelik a Községi tanács ülésének halaszhatatlan összehívását és megtartását, a Községi Tanács tagjainak többsége pedig hivatali úton tartózkodik, vagy más indokolt okból nem tud részt venni az ülésen, a községi elnök dönthet úgy, hogy a Községi Tanács ülését megtartják, a távollévő Községi Tanács tagok pedig telefonon vagy telefaxon szavazzanak (telefonos ülés).

A Községi Tanács telefonos ülésének napirendjét a községi elnök előre meghatározza és az így meghatározott napirendről nem tartanak szavazást és az nem módosítható.

Ha a Községi Tanács a jelen szakasz 1. bekezdése szerinti módon szavazott, a Községi Tanács technikai titkára azt a telefonos ülés jegyzőkönyvében konstatálja, feltüntetve:

- a telefonon keresztül szavazó Községi Tanács tag nevét és vezetéknevét
- a szavazás napját és idejét,
- valamint, hogy a javaslat „mellett”, vagy „ellene” szavazott, vagy „tartózkodott” .

38. szakasz

A Községi Tanács ülésén jegyzőkönyvet vezetnek, amelyet szabály szerint a Községi Tanács következő ülésén fogadnak el.

A jegyzőkönyv tartalmazza: az ülés megtartásának időpontját és helyét, az elnöklő nevét, a Községi Tanács jelenlevő és távol maradt tagjainak nevét, az ülésen meghívásos alapon résztvevő személyek nevét, az ülés rövid menetét a megvitatott és döntésre hozott kérdések feltüntetésével, a vitában résztvevők nevét, az egyes kérdéseknél a szavazás eredményét.

A jegyzőkönyv kidolgozásáról a Községi Tanács

<p>Општинског већа.</p> <p>Усвојени записник потписују Председник општине и технички секретар Општинског већа.</p> <p>3. Однос Општинског већа и Општинске управе</p> <p style="text-align: center;">Члан 39</p> <p>Однос Општинског већа према Општинској управи заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом, Одлуком о Општинској управи и овим Пословником.</p> <p style="text-align: center;">Члан 40</p> <p>Општинско веће у вршењу надзора над радом Општинске управе поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине.</p> <p style="text-align: center;">Члан 41</p> <p>Општинска управа дужна је да у року од 15 дана од дана пријема, достави Општинском већу предмете о којима Општинско веће решава у управном поступку у другом степену када се ради о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга општине.</p> <p style="text-align: center;">Члан 42</p> <p>Општинска управа подноси Општинском већу извештај о свом раду када то Општинско веће захтева.</p> <p>Ако Општинско веће не прихвати извештај о раду о томе обавештава начелника Општинске управе и Скупштину општине са предлогом одговарајућих мера.</p> <p>4. Однос Општинског већа и Скупштине општине</p> <p style="text-align: center;">Члан 43</p> <p>Чланови Општинског већа одговорни су за свој рад Председнику општине и Скупштини општине на начин утврђен Статутом и другим општим актима Скупштине општине.</p> <p style="text-align: center;">Члан 44</p> <p>Председник општине и Општинско веће редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.</p>	<p>technikai titkára gondoskodik.</p> <p>Az elfogadott jegyzőkönyvet a községi elnök és a Községi Tanács technikai titkára írja alá.</p> <p>3. A Községi Tanács és a Községi közigazgatási hivatal viszonya</p> <p style="text-align: center;">39. szakasz</p> <p>A Községi Tanács viszonya a Községi közigazgatási hivatal felé a törvénnyel, a statútummal, a Községi Közigazgatási Hivatalról szóló határozattal és a jelen ügyrenddel meghatározott jogokon és kötelezettségeken alapszik.</p> <p style="text-align: center;">40. szakasz</p> <p>A Községi Tanács a községi közigazgatás munkájának felügyelet végzésében, megsemmisíti, vagy megszünteti a Községi közigazgatási hivatal azon aktusait, amelyek nem állnak összhangban a törvénnyel, a statútummal és a Községi Képviselő-testület egyéb általános aktusával, illetve határozatával.</p> <p style="text-align: center;">41. szakasz</p> <p>A Községi közigazgatási hivatal köteles az átvétel napjától számított 15 napos határidőben, továbbítani a tárgyakat a Községi Tanácsnak, amikor az a másodfokú közigazgatási eljárásban hoz döntést a polgárok, a vállalatok, az intézmények, és egyéb szervezetek jogairól és kötelezettségeiről, a község hatáskörébe tartozó közigazgatási ügyekben.</p> <p style="text-align: center;">42. szakasz</p> <p>A községi közigazgatási hivatal a munkájáról jelentést terjeszt elő a Községi Tanácsnak, amikor azt a Községi Tanács kéri.</p> <p>Ha a Községi Tanács nem fogadja el a munkáról szóló jelentést erről kiértésíti a Községi közigazgatási hivatal vezetőjét és a Községi Képviselő-testületet, a megfelelő intézkedések javaslatával.</p> <p>4. A Községi Tanács és a Községi Képviselő-testület viszonya</p> <p style="text-align: center;">43. szakasz</p> <p>A Községi Tanács tagjai munkájukért felelőséggel tartoznak a községi elnöknek és a Községi Képviselő-testületnek a statútummal és a Községi Képviselő-testület más általános ügyirataival meghatározott módon.</p> <p style="text-align: center;">44. szakasz</p> <p>Saját kezdeményezésére vagy felkérésre, a község elnöke és a Községi Tanács rendszeresen tájékoztatják a Községi Képviselő-testületet a képviselő-testületi határozatok és más aktusok végrehajtásáról.</p>
--	---

5. Акти Општинског већа

Члан 45

У оквиру својих овлашћења Општинско веће доноси решења, закључке, наредбе, упутства, предлоге и иницијативе.

Општинско веће предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина општине..

Општинско веће може донети одлуку или други пропис само када је на то овлашћено законом, другим подзаконским актом или Статутом.

Општинско веће доноси Пословник о свом раду на предлог Председника општине.

Члан 46

Акта Општинског већа потписује Председник општине, а тачност преписа оверава технички секретар Општинског већа.

Члан 47

Акти Општинског већа објављују се у "Службеном листу општине Ада" када је то предвиђено тим актима.

Акти Општинског већа морају бити сагласни са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине и другим општим актима.

6. Јавност рада Општинског већа

Члан 48

Рад Општинског већа доступан је јавности.

За јавност рада Општинског већа, одговоран је Председник општине.

Општинско веће обезбеђује јавност у свом раду давањем информација средствима јавног информисања, обезбеђивањем присутности представника средстава јавног информисања седницама Општинског већа, као и стварањем других услова за упознавање грађана са својим радом.

7. Обављање стручних и других послова за потребе Општинског већа

Члан 49

Стручне и организационе послове за рад Општинског већа обавља стручна служба Општинске управе образована Одлуком о Општинској управи.

5. A Községi Tanács ügyiratai

45. szakasz

A Községi Tanács a hatáskörébe tartozó feladatok végzése során végzéseket, záróhatározatokat, rendeleteket, utasításokat, ajánlásokat és kezdeményezéseket hoz.

A Községi Tanács javasolja a statútumot, költségvetést és a Községi Képviselő-testület által meghozandó egyéb határozatokat és aktusokat.

A Községi Tanács csak akkor hozhat határozatot vagy más előírást, ha arra a törvénnyel, más jogszabállyal vagy a statútummal fel van hatalmazva.

A Községi Tanács a munkájáról szóló ügyrendet a községi elnök javaslatára hozza meg.

46. szakasz

A Községi Tanács ügyiratait a község elnöke írja alá, az átirat pontosságát pedig a Községi Tanács technikai titkára hitelesíti.

47. szakasz

A Községi Tanács ügyiratai megjelennek Ada Község Hivatalos Lapjában, amikor azt az adott ügyiratokban előlátták.

A Községi Tanács ügyiratainak összhangban kell lenniük a törvénnyel, a község statútumával, a Községi Képviselő-testület határozataival és más általános ügyiratokkal.

6. A Községi Tanács munkájának nyilvánossága

48. szakasz

A Községi Tanács munkája nyilvános.

A Községi Tanács munkájának nyilvánosságáért a községi elnök felel.

A Községi Tanács a munkájának nyilvánosságát a köztájékoztatási eszközöknek nyújtott információkkal, a köztájékoztatási eszközök képviselőinek a Községi Tanács ülésein való részvételével, valamint a polgároknak a munkájával való megismerés más feltételeinek magalkotásával biztosítja.

7. A szakmai és egyéb teendők ellátása a Községi Tanács számára

49. szakasz

A Községi Tanács munkájához szükséges szakmai és egyéb feladatokat a Községi közigazgatási hivatal szakszolgálatára látja el, amelyet a Községi közigazgatási

<p>8. Постављење и разрешење начелника Општинске управе</p> <p>Члан 50</p> <p>Општинско веће поставља начелника Општинске управе (у даљем тексту: начелник) на основу јавног огласа, на пет година.</p> <p>Јавни оглас расписује Општинског већа, најкасније 60 дана пре истека мандата начелника, и објављује га у "Службеном листу општине Ада" као и у дневним листовима "Magyar Szó" и "Дневник".</p> <p>Рок за подношење пријава на јавни оглас износи 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана његовог објављивања.</p> <p>Јавни оглас обавезно садржи: услове које кандидат треба да испуњава, документацију која се подноси, рок за подношење пријава са документацијом и назив и адресу службе Општинске управе надлежне за послове Општинског већа којој се пријаве подносе.</p> <p>Члан 51</p> <p>По истеку рока за подношење пријава, технички секретар Општинског већа доставља Општинском већу извештај о спроведеном јавном огласу са подацима о кандидатима који испуњавају све услове јавног огласа и подацима о кандидатима који не испуњавају услове.</p> <p>Члан 52</p> <p>Одлуку о избору између пријављених кандидата на јавни оглас Општинско Веће доноси у року од 15 дана од дана истека рока за оглашавање.</p> <p>Одлука из претходног става доставља се свим пријављеним кандидатима на јавни оглас.</p> <p>Члан 53</p> <p>Лице које се пријавило на оглас може поднети приговор на одлуку о избору из претходног члана Општинском Већу у року од осам дана од пријема одлуке о избору.</p> <p>Општинско веће је дужно да одлучи о приговору из претходног става у року од 15 дана од дана пријема приговора.</p> <p>Одлука Општинског већа по приговору је коначна</p>	<p>hivatalról szóló határozattal alakítottak.</p> <p>8. A községi közigazgatási hivatal vezetőjének tisztségbehelyezése és felmentése</p> <p>50. szakasz</p> <p>A községi közigazgatási hivatal vezetőjét (a további szövegben: közigazgatás vezető) a községi tanács helyezi tisztségbe, a nyilvános hirdetés alapján, öt évre szólóan.</p> <p>A nyilvános hirdetést, a Községi Tanács írja ki, legkésőbb 60 nappal a közigazgatási vezető megbízásának lejártá előtt, és megjelenteti Ada Község Hivatalos Lapjában, valamint a Magyar Szó és a Dnevnik napilapokban.</p> <p>A nyilvános hirdetésre való jelentkezés határideje 15 nap és a megjelentetése másnapjától kezdődik.</p> <p>A nyilvános hirdetés kötelezően tartalmazza: a feltételeket, melyeknek a jelöltnek eleget kell tennie, a benyújtandó dokumentumokat, a jelentkezés dokumentumokkal való átadásának határidejét, valamint a községi közigazgatási hivatal a Községi Tanács tevékenységében illetékes szakszolgálata elnevezését és címét, amelyek a jelentkezést kell átadni.</p> <p>51. szakasz</p> <p>A lefolytatott nyilvános hirdetést követően, a Községi Tanács technikai titkára jelentést ad át a Községi Tanácsnak a lefolytatott nyilvános hirdetésről, melyben feltünteti azoknak a jelölteknek az adatait, melyek eleget tesznek a nyilvános hirdetésben feltüntetett feltételeknek, valamint azon jelöltek adatait, melyek nem tesznek eleget a követelményeknek.</p> <p>52. szakasz</p> <p>A jelentkezők közül való választásról szóló határozatot a Községi Tanács a hirdetés határidejének lejártá után legkésőbb 15 napon belül hozza.</p> <p>Az előző bekezdés szerinti határozatot a nyilvános hirdetésre jelentkező összes jelöltnek megküldik.</p> <p>53. szakasz</p> <p>A hirdetésre jelentkező személy fellebbezhet a Községi Tanácsnál az előző szakaszban említett, a kiválasztásról szóló döntéssel szemben, a kiválasztásról szóló döntés átvételét követően 8 napon belül.</p> <p>A Községi Tanács köteles az előző bekezdésben említett fellebbezésről a fellebbezés átvételétől számított 15 napon belül dönteni.</p> <p>A Községi Tanács döntése a fellebbezésről végleges.</p>
--	--

По доношењу коначне одлуке о избору, Општинско веће решењем поставља Начелника општинске управе.

Члан 54

Општинско веће може разрешити начелника на његов лични захтев или по предлогу за разрешење поднетом у складу са Статутом општине Ада.

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

Одлуком Општинског већа разрешени начелник може бити распоређен у Општинску управу, на радно место које одговара његовој стручној спреми и радним способностима.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Општинског већа општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 30/2008 и 7/2010).

Члан 56

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АДА
Број:020-6-40/2013- 03 ПРЕДСЕДНИК
Ада, 09.09.2013. године Билицки Золтан с.р.

A kiválasztásról szóló végleges döntést követően a Községi Tanács a községi közigazgatási hivatal vezetőjét végzéssel helyezi tisztségbe.

54. szakasz

A Községi Tanács felmentheti a közigazgatási vezetőt személyes kérésére, vagy pedig a felmentésére vonatkozó javaslat alapján Ada község statútumával összhangban.

A Községi Tanács köteles a kérelemről dönteni, azaz a közigazgatási vezető felmentésére vonatkozó javaslatról a kérelemnek, azaz javaslatnak a Községi Tanácsnak való átadásától számított 15 napon belül.

A Községi Tanács döntésével a felmentett közigazgatás vezető beosztható a Községi közigazgatási hivatalba, a szakmai végzettségének és munkaképességének megfelelő munkahelyre.

III. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

55. szakasz

A jelen ügyrend hatályba lépésétől érvényét veszti Ada Község Községi Tanácsának ügyrendje (Ada Község Hivatalos Lapja, 30/2008 és 7/2010 számok).

56. szakasz

A jelen ügyrend Ada Község Hivatalos Lapjában való közzétételének napjától számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ADA KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSA
Szám:020-6-40/2013-03 Bilicki Zoltán s. k.
Ada, 2013.09.09. ELNÖK

138.

На основу члана 28. ст. 1. Одлуке о подизању и одржавању споменика, спомен обележја и мурала на територији општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 19/2010), као и на основу члана 60. тач. 2. и 11. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008, 14/2009 и 9/2013), Општинско Веће општине Ада, на својој седници одржаној 09.септембра 2013. године, на предлог Председника општине Ада, доноси

**ОДЛУКУ
О ПОДИЗАЊУ СПОМЕН ОБЕЛЕЖЈА
РАДИВОЈУ ПОПОВИЋУ У АДИ**

A határozat az emlékművek, emlékhelyek felállításáról, és murálok készítéséről, valamint karbantartásáról Ada község területén (Ada Község Hivatalos Lapja, 19/2010 szám) 28. szakaszának 1. bekezdése, valamint Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 27/2008, 14/2009 és 9/2013 számok) 60. szakaszának 2. és 11. pontja alapján, Ada Község Községi Tanácsa, a 2013. szeptember 09-én tartott ülésén, Ada község elnökének javaslatára, meghozza a

**HATÁROZATOT
RADIVOJ POPOVIĆ EMLÉKMŰ FELÁLLÍTÁSÁRÓL
ADÁN**

<p>Члан 1. Радивоју Поповићу (1879-1944), учитељу и истакнутом хоровођи, композитору, музичару, подиже се спомен обележје у Ади, ул. Маршала Тита, у крајњем јужном делу парка у центру Аде, наспрам улаза у бившу зграду Комитета.</p> <p>Спомен обележје се подиже поводом и у част обележавања 150 година од оснивања, далеке 1863. године, Српског Православног Певачког друштва, које спада међу пет најстаријих код Срба.</p> <p>Члан 2. Спомен обележје из члана 1. ове Одлуке је ауторско дело Ласла Силађија из Новог Сада,, академског вајара - директора Атељеа 61. и састоји се од бронзане бисте Радивоја Поповића и бетонског постамента на коме је великим штампаним словима од месинга исписан следећи текст: "Радивој Поповић (1879-1944) Српски учитељ, хоровођа и композитор".</p> <p>Члан 3. Спомен обележје ће бити постављено према ситуационом приказу, и другим прилозима, који су приложени уз ову одлуку, и чине њен саставни део. Услови, тачан положај и ситуациони план уређења простора и локације спомен обележја израдиће се од стране "Простор" Д.о.о. из Аде.</p> <p>Члан 4. Подизања спомен обележја из члана 1. ове Одлуке финансираће се у складу са чланом 23. Одлуке о подизању и одржавању споменика, спомен обележја и мурала на територији општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 19/2010) и добровољним новчаним прилозима и донацијама грађана из општине Ада, других градова из наше земље и из иностранства. Постамент се израђује и поставља као донација "АДАФЕРТ" Д.О.О. из Аде.</p> <p>Члан 5. Комунално одржавање спомен обележја врши ЈКП "СТАНДАРД" Ада, у складу са чланом 19. Одлуке о подизању и одржавању споменика, спомен обележја и мурала на територији општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 19/2010).</p> <p>Члан 6. Ову одлуку објавити у "Службеном листу општине Ада".</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АДА Број: 020-6-47/2013- 03 Ада, 12.09.2013. године</p> <p>ПРЕДСЕДНИК Билички Золтан с.р.</p>	<p>1. szakasz Radivoj Popović (1879-1944), tanító és kiemelkedő kórusvezető, zeneszerző, zenész emlékére emlékmű állítatik, Adán a Tito Marshall utcában, az Ada központjában található park legdélebbi részén, az egykori Komitét épületének bejáratával szemben. Az emlékmű felállítására a Szerb Pravosláv Énektársaság, 1863-ban történő megalakításának, 150. évfordulója alkalmából és tiszteletére kerül sor, amely a Szerbek körében az öt legrégebbi közé tartozik.</p> <p>2. szakasz A jelen határozat 1. szakasza szerinti emlékmű az újvidéki Szilágyi László, akadémiai szobrász – az Atelje 61. igazgatójának alkotása és Radivoj Popović bronzból készült mellszobrából és betonból készült talpazatból áll, amelyen nagy nyomtatot mészingből készült betűkkel a következő szöveg van kiírva: "Радивој Поповић (1879-1944) Српски учитељ, хоровођа и композитор".</p> <p>3. szakasz Az emlékmű a mellékelt helyzetrajz és az egyéb mellékletek szerint lesz felállítva, amelyeket a jelen határozathoz mellékeltek és alkotó részét képezik. A feltételek, a pontos elhelyezkedés, továbbá a területrendezés és az emlékmű helyének helyzetrajza az adai PROSTOR kft. részéről lesz kidolgozva.</p> <p>4. szakasz A jelen határozat 1. szakasza szerinti emlékmű felállításának pénzelése a határozat az emlékművek, emlékhelyek felállításáról, és murálok készítéséről, valamint karbantartásáról Ada község területén (Ada Község Hivatalos Lapja, 19/2010 szám) 23. szakaszával összhangban történik, továbbá Ada község, valamint más bel- és külföldi városok polgárai önkéntes pénzbeli hozzájárulásából és adományából. A talpazat kidolgozása és felállítása az adai „Adafert” kft. adománya.</p> <p>5. szakasz A kommunális karbantartást a határozat az emlékművek, emlékhelyek felállításáról, és murálok készítéséről, valamint karbantartásáról Ada község területén (Ada Község Hivatalos Lapja, 19/2010 szám) 19 szakaszával összhangban, a "Standard" KKV, Ada végzi.</p> <p>6. szakasz A jelen határozatot megjelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSA Szám: 020-6-47/2013-03 Ada, 2013.09.13.</p> <p>Bilicki Zoltán s.k ELNÖK</p>
--	---

139.

На основу члана 13. Одлуке о буџету општине Ада за 2013. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 43/12 и 16/2013), члана 61. и 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), члана 57. став 1. тачка 8. и члана 128. Статута општине Ада („Службени лист општине Ада“, бр. 27/2008, 14/2009 и 9/2013) Председник општине Ада, дана 06.09.2013. године, доноси

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ада за 2013. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 43/12 и 16/2013) Раздео **01**, глава **04**, функција **180**, економска класификација **499121** – текућа буџетска резерва, одобрава се прерасподела средстава у укупном износу од **20.000,00** динара.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру Раздела **08**, глава **02**, функција **070**, економска класификација **463**, позиција број **130**, тако да апропријација износи **7.129.377,00** динара.

3. Средства су строго наменског карактера.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за буџет и финансије.

5. Ово решење објавити у „Службеном листу општине Ада“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ АДА
Број: 020-3-68/2013-02 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Ада, 06.09.2013. Золтан Билицки с.р.

Ada község 2013. évi költségvetéséről szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 43/12 és 16/2013 szám) 13. szakasza, a költségvetési rendszerről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011 és 93/2012 számok) 61. és 69. szakasza, valamint Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 27/2008, 14/2009 és 9/2013 számok) 57. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja és 128. szakasza alapján,

Ada község elnöke, 2013. 09. 06-án meghozza a

VÉGZÉST

a folyó költségvetési tartalék eszközök használatáról

1. Az Ada község 2013. évi költségvetéséről szóló határozatban meghatározott eszközökből, (Ada Község Hivatalos Lapja, 43/12 és 16/2013 szám) felosztás **01**, fejezet **04**, funkció **180**, gazdasági osztályozás **499121** – Folyó költségvetési tartalék, jóváhagyásra kerül az eszközök újraelosztása **20.000,00** dinár összegben.

2. Az eszközök elosztása a jelen végzés 1. pontjából a felosztás **08**, fejezet **02**, funkció **070**, gazdasági osztályozás **463**, tételszám **130**, kereteiben történik, így az előirányzat összege **7.129.377,00** dinár.

3. Az eszközök szigorúan rendeltetésszerű jellegűek.

4. A végzés realizálásáról a Költségvetési és Pénzügyi Osztály gondoskodik.

5. A végzést megjelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ADA KÖZSÉG ELNÖKE
Szám: 020-3-68/2013-02 Bilicki Zoltán s.k.
Ada, 2013. 09. 06. ADA KÖZSÉG ELNÖKE