



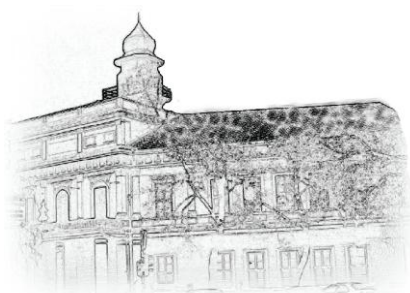
СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИНА XLIX
XLIX. ÉVFOLYAM

01.09.2016.
2016.09.01.

БРОЈ 36.
36. SZÁM



194./ СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УТРИНЕ ALAPSZABÁLY TÖRÖKFALUI HELYI KÖZÖSSÉG.....	3
195./ ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ И УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ АДА SZABÁLYZAT AZ ADA KÖZSÉG SZERVEIBEN ÉS SZOLGÁLATAIBAN ALKALMAZOTTAK SZAKKÉPZÉSÉRŐL ÉS SZAKTUDÁS TÖKÉLETESÍTÉSÉRŐL.....	18
196./ РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ АДА HATÁROZAT AZ ADAI KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL BELSŐ SZERVEZÉSÉRŐL ÉS A MUNKAHELYEI RENDSZEREZÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZAT JÓVÁHAGYÁSÁRÓL.....	22
197./ РЕШЕЊЕ О ВИСИНИ РЕГРЕСИРАЊА ТРОШКОВА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ АДА ЗА ПЕРИОД СЕПТЕМБАР-ДЕЦЕМБАР 2016. ГОДИНЕ HATÁROZAT ADA KÖZSÉG TERÜLETÉN A KÖZÉPISKOLÁS TANULÓK 2016. SZEPTEMBER – DECEMBER IDŐSZAKRA VONATKOZÓ ÚTIKÖLTSÉG-TÁMOGATÁSÁRÓL.....	22

198./ ЗАКЉУЧАК

**О ФОРМИРАЊУ ВАСПИТНИХ ГРУПА У УСТАНОВИ ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И
ОБРАЗОВАЊЕ "ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ" АДА У ШКОЛСКОЈ 2016/2017. ГОДИНИ**

VÉGGZÉS

**A NEVELÉSI CSOPORTOK LÉTREHOZÁSÁRÓL AZ ADAI ČIKA JOVA ZMAJ ISKOLÁSKOR-ELŐTTI
NEVELÉSI- ÉS OKTATÁSI INTÉZMÉNYBEN A 2016/2017. TANÉVBEN.....23**

199./ РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

HATÁROZAT

A FOLYÓ KÖLTSÉGVETÉSI TARTALÉK ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁRÓL.....25

“СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА” бр. 36/2016

Деловодни број: 034-36/2016-04

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 назнаком: 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 36/2016 szám

Iktatószám: 034-36/2016-04

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.

194.

На основу члана 74. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007 и 83/2014-др. закон), члана 9. и члана 15. тач. 1. Одлуке о месној самоуправи ("Службени лист општине Ада", број 17/2007 и 24/2010), члана 95-103. Статута општине Ада ("Службени лист Општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст), као и на основу члана 18. ст. 1 тач. 1. Статута Месне заједнице Утрине ("Службени лист општине Ада", број 11/2008), Савет Месне заједнице Утрине на седници одржаној дана 09.08.2016.године донео је

СТАТУТ

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УТРИНЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Месна заједница Утрине (у даљем тексту: Месна заједница) као облик месне самоуправе на територији Општине Ада је заједница грађана са пребивалиштем на територији насељених места Утрине, Оборњача и Стеријино, која се организује као интересна, демократска и нестраначка заједница.

Члан 2.

Територија за коју је основана Месна заједница се налази на насељеним местима Утрине, Оборњаче и Стеријино, чије границе чине границе катастарске општине Утрине, Оборњаче и део катастарске општине Ада који покрива подручје насељеног места Стеријино са припадајућим салашима (до границе Прве Месне заједнице Ада и Друге Месне заједнице Ада).

Члан 3.

Месна заједница са својим активностима задовољава опште, заједничке и свакодневне потребе становништва на њеној територији.

У Месној заједници грађани задовољавају и потребе и интересе од непосредног значаја, које сами утврде.

Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица, у оквиру права и дужности утврђених законом, одлуком о оснивању и овим Статутом.

Члан 5.

У Месној заједници је у службеној употреби српски језик, ћирилично и латинично писмо као и мађарски језик и писмо.

Члан 6.

Дани Месне заједнице се славе по следећем редоследу по насељеним местима:

- у насељеном месту Стеријино задња субота јуна месеца када се одржава Жетелачка прослава,
- у насељеном месту Оборњача предзадња недеља јула месеца када се одржава прослава „Ради млин“,
- у насељеном месту Утрине задња недеља јула месеца када се одржава „Посвета хлеба“.

Наведене прославе се традиционално одржавају и уједно означавају и дане Месне заједнице.

Ближе одредбе о начину обележавања дана Месне заједнице уредиће Савет Месне заједнице посебном одлуком.

Члан 7.

Месна Заједница има свој симбол у облику амблема који изражава њену географску особност и главно занимање становништва.

Амблем Месне заједнице је у облику стојећег трокутастог штита који се састоји од три посебна поља: зелене, плаве и црвене, међусобно одвојених линијом беле боје. У горњем зеленом пољу налазе се ветрењача смеђе боје са једром жуте боје, поља жита и сноп жита златно-жуте боје. У горњем плавом пољу налазе се салаш беле боје, ђерам и дрво смеђе и зелене боје, а изнад салаша су три звездице златно-жуте боје које симболизују три насеља: УТРИНУ, ОБОРЊАЧУ I СТЕРИЈИНО. У доњем црвеном пољу се налази говеђа глава беле боје са клепетушом око врата смеђе боје.

Услове за употребу и коришћење амблема утврђује Савет Месне заједнице.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 8.

Месна заједница послује под називом: МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА УТРИНЕ – HELYI KÖZÖSSÉG TÖRÖKFALU.

Члан 9.

Седиште Месне заједнице је на Утринама, улица Кошута Лајоша бр. 11.

Члан 10.

Месна заједница има печат округлог облика, пречника 35 мм који садржи текст са називом из члана 8. овог Статута.

Месна заједница у свом раду може користити и штамбиљ правоугаоног облика са текстом из претходног става.

Члан 11.

Месна заједница има свој рачун за редовно пословање, отворен код надлежне филијале Управе за трезор, а у оквиру консолидованог рачуна трезора општине Ада.

III ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 12.

Месну заједницу представља и заступа Секретар Месне заједнице у оквиру права и дужности утврђених овим Статутом.

Секретар Месне заједнице може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмену пуномоћ за заступање Месне заједнице уз сагласност Савета Месне заједнице.

IV ЈАВНОСТ РАДА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ГРАЂАНА

Члан 13.

Рад органа Месне заједнице је јаван и подложен контроли грађана.

Јавност рада и обавештавање грађана нарочито се обезбеђује:

- обавезним јавним расправама:
 - о предлогу финансијског плана Месне заједнице,
 - о завршном рачуну Месне заједнице,
 - о годишњим извештајима о раду Месне заједнице,
 - другим приликама када органи Општине или Месне заједнице то одлуче;
- истицањем дневног реда и материјала за седницу Савета Месне заједнице, као и предлога одлука Месне заједнице на огласној табли, односно, огласном простору који је доступан највећем броју грађана, истицањем усвојених одлука и других аката, као и обавештавањем грађана о седницама Савета Месне заједнице, о зборовима грађана и другим скуповима од локалног интереса, најмање осам дана пре дана њиховог најављеног одржавања;
- правом грађана да остварују увид у записнике и акте Савета Месне заједнице и присуствују седницама Савета Месне заједнице;
- правом грађана да врше надзор о наменском коришћењу средстава самодоприноса на начин предвиђен важећом одлуком о његовом увођењу;
- издавањем информатора, брошура, летака и другог пропагандног материјала,
- давањем информације средствима јавног информисања.

Члан 14.

Информације о раду Месне заједнице средствима јавног информисања дају председник Савета и секретар Месне заједнице.

Савет Месне заједнице може да овласти и друго лице за давање информације из претходног става.

V ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 15.

Грађани Месне заједнице задовољавају своје потребе и интересе нарочито у следећим областима:

- Просторно планирање и развој насеља,
- Развој и изградња комуналне инфраструктуре,
- Заштита животне средине,
- Култура и спорт,

- Заштита од елементарних непогода,
- Месни самодопринос.

Поред послова из претходних ставова у Месној заједници обављају се и послови који јој повери Скупштина општине.

Члан 16.

Месна заједница, преко својих органа, а ради задовољавања потреба и интереса грађана из претходног члана, врши послове као што су:

- Иницијативе за измену аката везаних за планирање и развој насеља,
- Организовање зборова грађана, јавних расправа, истраживања јавног мњења и сл.,
- Прикупљање мишљења грађана о питањима од значаја за локалну и месну самоуправу,
- Прибављање мишљења о урбанистичким плановима,
- Предлагање програма за изградњу комуналне инфраструктуре,
- Чишћење и одржавање зелених површина, паркова, игралишта, и сл.,
- Сарадња са комуналним предузећима и преглед њихових радних извештаја и развојних програма,
- Уређење и развој насеља,
- Развој инфраструктуре (изградња путева, тротоара, водовода, електро мреже и сл.),
- Организовање и спровођење избора за органе Месне заједнице,
- Организовање рада органа и радних тела Месне заједнице,
- Сарадња са општинским јавним предузећима и установама,
- Сарадња са привредним друштвима и предузетницима на својој територији,
- Сарадња са невладиним организацијама и цивилним друштвима,
- Увођење и реализација месног самодоприноса,
- Обављање и других послова утврђених Законом и Статутом Месне заједнице.

Поред послова из претходног става, у Месној заједници се обављају и одређени послови који се одлуком скупштине општине поверавају Месној заједници из изворног делогруга општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

VI ОРГАНИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 17.

Највиши орган Месне заједнице је Савет Месне заједнице.

Савет Месне заједнице има 13 чланова.

Мандат Савета Месне заједнице траје 4 године.

Члан 18.

Савет Месне заједнице је представничко тело Месне заједнице, које обавља следеће послове:

- доноси Статут Месне заједнице;
- бира и разрешава председника и заменика председника Савета;
- бира или поставља секретара Месне заједнице;
- доноси финансијски план и завршни рачун Месне заједнице;
- доноси програм рада, полугодишњи и годишњи извештај о раду;
- доноси Пословник о раду;
- врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног самодоприноса;
- покреће иницијативу за доношење нових или измену и допуну постојећих прописа општине у области месне самоуправе;
- сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане Месне заједнице;
- сазива збор грађана и извршава одлуке и спроводи закључке зборова грађана;
- усваја једногодишњи и четворогодишњи извештај о раду Месне заједнице;
- образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела у циљу разматрања и решавања питања из надлежности месне самоуправе и у циљу задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом, одлуком о оснивању и овим Статутом;
- одлучује о остваривању сарадње са другим месним заједницама у земљи и са насељима у другим државама;
- врши и друге послове утврђене Одлуком о оснивању, Статутом и другим актима Месне заједнице.

Одлуком о образовању радног тела из тачке 12. овог члана, одредиће се број, структура, надлежност, мандат, подношење извештаја као и друга питања од значаја за његов рад.

Члан 19.

Савет Месне заједнице има председника и заменика председника који се бирају на конститутивној седници из реда чланова Савета, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Код избора председника и заменика председника Савета препоручује се поштовање националног састава грађана насеља.

Председник и заменик председника Савета Месне заједнице могу бити разрешени и пре истека времена за које су бирани, на исти начин на који су бирани.

Председник Савета Месне заједнице организује рад Савета, сазива и председава његовим седницама и обавља и друге послове утврђене овим Статутом.

Председник Савета представља и заступа Савет Месне заједнице.

Члан 20.

Председник Савета Месне заједнице обавља следеће послове:

- представља и заступа Савет Месне заједнице;
- организује рад Савета;
- сазива и председава његовим седницама;
- председава на збору грађана;
- предлаже дневни ред;
- стара се о јавности рада;
- обавља и друге послове утврђене овим Статутом и Пословником о раду Савета.
- врши контролу законитости и исправности рачуноводствене исправе“.

Члан 21.

Прву седницу Савета Месне заједнице сазива председник претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања коначног резултата избора.

Уз позив за конститутивну седницу Савета доставља се Статут и Пословник о раду Савета Месне заједнице.

Члан 22.

Савет Месне заједнице одлучује већином гласова присутних, на седници којој присуствује већина од укупног броја чланова (кворум).

Савет Месне заједнице одлучује већином од укупног броја чланова Савета у следећим случајевима:

- приликом избора и разрешења председника и заменика председника Савета,
- приликом постављања и разрешења секретара Месне заједнице,
- приликом доношења или измене Статута Месне заједнице
- приликом доношења или измене Пословника о раду Савета Месне заједнице и
 - у другим случајевима прописаним Статутом или законом.

Члан 23.

Седнице Савета сазива председник по потреби, а најмање једанпут у три месеца.

Председник Савета дужан је да седницу сазове и када то затражи најмање трећина од укупног броја чланова Савета, и то у року од 15 дана од дана подношења писменог захтева.

Члан 24.

Начин припреме, вођење и рад седнице Савета ближе се уређује Пословником о раду Савета Месне заједнице.

Члан 25.

Месна заједница има Секретара.

Секретара Месне заједнице поставља Савет, по правилу на предлог председника Савета, на четири године и може бити поново постављен.

На основу одлуке Савета, секретар Месне заједнице може бити постављен и на основу претходно спроведеног јавног конкурса.

За Секретара Месне заједнице може бити постављено лице са високом или вишом стручном спремом, радним искуством од најмање пет година на пословима везаним за рад месних заједница, лице које познаје српски и мађарски језик и има пребивалиште на подручју Месне заједнице.

По истеку мандата секретар може бити поново постављен.

Савет може, на предлог председника Савета, или једне трећине чланова Савета, разрешити Секретара и пре истека мандата.

Акт о постављењу или разрешењу Секретара доноси се већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице.

Члан 26.

Секретар Месне заједнице обавља следеће послове:

- представља и заступа месну заједницу у границама својих овлашћења из овог Статута;
- обезбеђује и стара се о законитости рада Месне заједнице;
- обавља стручне и административно – техничке послове за месну заједницу;
- руководи стручном службом;
- решава о правима, обавезама и одговорностима запослених и ангажованих у Месној заједници, у првом степену;
- помаже председнику Савета у његовом раду;
- обавља и друге послове предвиђене овим Статутом и одлукама Савета, као и послове по налогу председника Савета.

Секретар Месне заједнице за свој рад одговара Савету Месне заједнице.

Своја права из радног односа Секретар Месне заједнице остварује у складу са Законом о раду и другим прописима везаних за његов радно-правни статус.

Члан 27.

Секретар Месне заједнице који по истеку мандата не буде поново постављен или који у току мандата буде разрешен, распоређује се одлуком Савета Месне заједнице на радно место у стручној служби који одговара његовој стручној спреми и радним способностима.

У случају да лице из претходног става не прихвати ново радно место, или не постоји радно место који одговара његовој стучној спреми и радним способностима, престаје му радни однос у складу са Законом о раду.

VII НАЧИН И ПОСТУПАК ИЗБОРА И ПРЕСТАНАК МАНДАТА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 28.

Чланове Савета Месне заједнице (у даљем тексту: Савет) бирају грађани на основу слободног, општег и једнаког изборног права, тајним гласањем, по већинском изборном систему.

Члан 29.

Нико нема право да по било ком основу спречава или приморава грађанина да гласа, да га позове на одговорност због гласања или да од њега тражи да се изјасни за кога је гласао или зашто није гласао.

Члан 30.

Чланови Савета се бирају на четири године.

Избори за чланове Савета морају се спровести најкасније 30 дана пре краја мандата члановима Савета којима истиче мандат.

Члан 31.

Право да бира чланове Савета има грађанин општине Ада који има бирачко право и има пребивалиште на подручју изборне јединице у Месној заједници у којој остварује изборно право.

За чланове Савета може бити изабран грађанин општине Ада који има бирачко право и има пребивалиште на територији Месне заједнице у којој је предложен за члана Савета и кога својим потписом подржи најмање 30 бирача са територије изборне јединице Месне заједнице.

Члан 32.

За избор чланова Савета утврђују се следеће изборне јединице у Месној заједници:

И ИЗБОРНА ЈЕДИНИЦА, ЗГРАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЧЕХ КАРОЉА“ Јожефа Атиле 8.- из које се бирају **6 (шест)** члана Савета, за подручје обухваћено улицама у насељеном месту Утрине:

Петефи Шандора – цела, Велики пут 33 и 64, Тополски пут 1-29 и 2-28, Јужни мали пут 1-19 и 2-12, Великии пут 1-31 и 2-62, М. Тита 1-31 и 2-44, Е. Кардеља 1-27 и 2-26, Б. Кидрича бб-27 и 2-32, Киш Бездањи А. 1-37 и 2-36,

Пушкаш Вилмош – непарна страна и 2-16, Атарски пут 2-8, Средњи мали пут 1-19 и 4-12 и Бажо Јожеф 1-39 и 2-40, Кошут Л. –цела, Северни мали пут – цела.

II ИЗБОРНА ЈЕДИНИЦА, ЗГРАДА МЗ ОБОРЊАЧА М. Тита 2 - из које се бирају **4 (четири)** члана Савета, за подручје обухваћено улицама у насељеном месту Оборњача:

М. Тита 1-69 и 2-34, Петефи Ш. 1-51 и 2-54, Молски велики пут 1-67 и 2-22, Србобрански пут 1-21 и 2-20, Аду Ендре 1-3 и 2-10, Пут Велђпарт 1-5 и 2-6, Матићев пут 1-7 и 2-4, Мали пут 1-3 и 2-6, Првомајски пут 1-7 и 2-12.

III ИЗБОРНА ЈЕДИНИЦА, ДОМ ОМЛАДИНЕ Маршала Тита 50. - из које се бирају **3 (три)** члана Савета, за подручје обухваћено улицама у насељеном месту Стеријино село:

М.Тита 2-80, Драгин Владимира 1-17 и 2 до краја, Велики пут 1-25 и 2-40, Северни мали пут 1-17 и 2-10, Кратки пут 4, Средњи мали пут 1-3 и 2-4, Задругарски пут 1-17 и 2-28, Горњибрешки пут 1-37 и 2-20, Буджак 1-9 и 2-10, Јужни мали пут 1-3.

Члан 33.

Изборе за чланове Савета расписује Председник Савета Месне заједнице.

Од дана расписивања избора до дана одржавања избора не може протећи мање од 45, ни више од 90 дана.

Одлуком о расписивању избора одређује се дан одржавања избора, као и дан од када почињу тећи рокови за вршење изборних радњи.

Одлука о расписивању избора објављује се у "Службеном листу општине Ада" као и на огласним таблама на подручју Месне заједнице.

VIII СТАЛНА И ПОВРЕМЕНА РАДНА ТЕЛА

Члан 34.

Савет Месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела: комисије, одборе и слично, у циљу припреме, разматрања и решавања питања из надлежности месне самоуправе.

Одлуком о образовању радног тела одредиће се број, структура, надлежност, мандат, подношење извештаја као и друга питања од значаја за његов рад.

IX ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ОДЛУЧИВАЊУ О ПОСЛОВИМА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 35.

Облици непосредног учешћа грађана у остваривању месне самоуправе су:

- грађанска иницијатива,
- збор грађана и
- референдум.

1. Грађанска иницијатива

Члан 36.

Грађани Месне заједнице путем грађанске иницијативе предлажу Савету Месне заједнице доношење аката којим ће се уредити одређено питање из делогруга Месне заједнице, промену статута и других аката и расписивање референдума.

Када је листа потписника грађанске иницијативе сачињена у складу са одредбама закона, а прикупљено је најмање 10% потписа бирача на територији Месне заједнице, Савет Месне заједнице је дужан да поводом предлога датог у иницијативи донесе одлуку и достави образложени одговор грађанима у року од 60 дана од добијања предлога.

2. Збор грађана

Члан 37.

Збор грађана се може сазвати за територију целе Месне заједнице, за територију изборне јединице или само за један њен део.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа општине као и из делогруга послова Месне заједнице.

Члан 38.

Збор грађана сазива председник Савета Месне заједнице или члан Савета из изборне јединице за чију територију се збор сазива, најмање 8 дана пре дана његовог одржавања.

О сазивању збора грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласној табли, преко средстава информисања или на други погодан начин.

Члан 39.

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана може пуноважно радити ако на њему присуствује најмање 10% бирачког тела са територије за коју се збор одржава.

Збор грађана јавним гласањем, већином гласова присутних, усваја захтеве и предлоге, и упућује их надлежним органима општине и Месне заједнице.

Ако су захтеви и предлози упућени органима Месне заједнице, они су дужни да их у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотре и да о њима заузму став, односно донесу одговарајућу одлуку или меру, те да о томе обавесте грађане.

3. Референдум

Члан 40.

Савет Месне заједнице може, на основу сопствене иницијативе, одлучити да се поједина питања из његове надлежности изнесу на референдум.

Савет Месне заједнице је дужан расписати референдум за територију Месне заједнице или њен део уколико то захтева најмање 10% бирача те територије.

Члан 41.

Предлог за расписивање референдума могу поднети грађани, путем грађанске иницијативе и најмање 1/3 чланова Савета Месне заједнице.

Савет Месне заједнице је дужан да размотри сваки предлог за расписивање референдума и да о својој одлуци обавести предлагача.

Члан 42.

Приликом доношења одлуке о расписивању референдума Савет Месне заједнице именује комисију за спровођење референдума и одређује њене задатке.

Одлуком о расписивању референдума одређује се рок спровођења референдума који не може бити краћи од 30 ни дужи од 90 дана од дана његовог расписивања.

Члан 43.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана с правом гласа.

Одлуку донету на референдуму проглашава Савет Месне заједнице.

X СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 44.

Средства за рад Месне заједнице су:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине, укључујући и самодопринос,
- донације, поклони, средства добијена на разним конкурсима и друга средства прибављена у складу са законом,
- приходи које Месна заједница оствари својом активношћу.

Месна заједница користи средства у складу са финансијским планом, на који сагласност даје Општинско веће.

Одлуку о располагању средствима доноси Савет, а наредбодавац за извршење финансијског плана је Секретар Месне заједнице.

Члан 45.

Месна заједница је дужна да на захтев надлежних органа јединице локалне самоуправе, а најмање једанпут годишње најкасније до 30. априла текуће године, за претходну годину поднесе извештај о свом раду, остваривању програма Месне заједнице и коришћењу средстава која јој је пренела јединица локалне самоуправе.

Члан 46.

Одлуку о увођењу самодоприноса грађани Месне заједнице доносе референдумом, у складу са прописима којима је уређен поступак непосредног изјашњавања грађана, законом о финансирању локалне самоуправе и статутом општине.

XI СТРУЧНА СЛУЖБА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 47.

За обављање стручних, рачуноводствено - књиговодствених и административних послова за потребе Месне заједнице образована је Стручна служба.

Обављање појединих стручних послова Месна заједница може поверити другој организацији, установи, предузетнику или појединцу.

Члан 48.

Радам Стручне службе руководи секретар Месне заједнице.

Запослени у Стручној служби за свој рад непосредно одговарају секретару Месне заједнице.

Члан 49.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Стручној служби одлучује у првом степену секретар, а у другом степену Савет Месне заједнице.

Члан 50.

Радна места у Стручној служби Месне заједнице, са потребним бројем извршилаца и са условима за обављање њихових послова, утврдиће се актом о унутрашњој организацији и систематизацији, уз сагласност Савета Месне заједнице.

Члан 51.

За радно-правни положај, права обавезе и одговорности запослених у Стручној служби Месне заједнице примењују се одредбе Закона о раду.

XII АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 52.

У оквиру Закона, Статута општине, Одлуке о оснивању и овог Статута, Месна заједница самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

Опште и појединачне акте доноси Савет Месне заједнице.

Појединачне акте за које је овлашћен овим Статутом, доноси секретар Месне заједнице.

Одлуке доноси само Савет Месне заједнице.

Члан 53.

Статут Месне заједнице доноси Савет Месне заједнице већином гласова од укупног броја својих чланова.

Предлог за измене и допуне може поднети најмање 10% бирача са територије Месне заједнице или најмање 1/3 чланова Савета.

Измена и допуна Статута Месне заједнице врши се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 54.

Статут и други општи акти Месне заједнице се објављују на огласној табли Месне заједнице, а кад је то предвиђено и у Службеном листу Општине Ада.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Утрине („Службени лист општине Ада“ бр 11/2008 и 6/2011).

Члан 56.

Акти Месне заједнице ће се ускладити са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана ступања на снагу истог.

Члан 57.

Прве изборе за чланове Савета Месне заједнице, по ступању на снагу овог Статута, расписаће председник Савета Месне заједнице, најмање 30 дана пре истека мандата.

Члан 58.

Овај Статут ступа на снагу даном његовог доношења и објављује се у "Службеном листу Општине Ада" и на огласној табли Месне заједнице.

A helyi önkormányzatokról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 és 83/2014-egyéb törvény sz.) 74. szakasza, a helyi önkormányzatról szóló rendelet (Ada Község Hivatalos Lapja, 17/2007 és 24/2010, sz) 9. szak. és a 15. szak. 1. bek., Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014-egységes szerkezetbe foglalt szöveg, száma) 95-103 szak., valamint a Törökfalui Helyi Közösség Alapszabálya (Ada Község Hivatalos Lapja, 11/2008, sz.) 18. szak. 1. bek. 1. pontja alapján a Törökfalui Helyi Közösség Tanácsa a 2016.08.09-én megtartott ülésén meghozta a

TÖRÖKFALUI HELYI KÖZÖSSÉG ALAPSZABÁLYZATÁT

I ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Szakasz

A Törökfalui Helyi Község (tovább: Helyi Község), Ada Község területén lévő helyi önkormányzat formája, amely a Törökfalu, Völgypart, Valkai sor településeken lakhellyel rendelkező polgárok demokratikus, pártonkívüli érdekközössége.

2. Szakasz

A Helyi Közösség területét, Törökfalu, Völgypart és Valkai sor települések területe képezi, határai a Törökfalu és Völgypart kataszteri község, valamint Ada kataszteri község egy része, amely a Valkai sort és a hozzá tartozó szállásokat (az Adai Első és Második Helyi Közösség határáig) öleli fel.

3. Szakasz

A Helyi Közösség tevékenységével a területén élő polgárok általános, közös és mindennapi, valamint az általuk meghatározott, közvetlen szükségleteit elégíti ki.

4. Szakasz

A Helyi Közösségnek, a törvénnyel, az alapítói okirattal és jelen Alapszabállyal meghatározott jogai és kötelességei keretein belül, jogi személyisége van.

5. Szakasz

A Helyi Közösségben a hivatalos nyelv a szerb nyelv és cirill írásmód, és a magyar nyelv és írásmód.

6. Szakasz

A Helyi Közösség napjait településenként a következő sorrendben ünnepelik: Valkai sor településen június hónap utolsó szombatja, amikor az Aratóünnepséget tartják, Völgypart településen július hónap utolsó előtti vasárnapja, amikor a Dolgozik a malom ünnepséget tartják, Törökfalu településen július hónap utolsó vasárnapja, amikor a Kenyérszentelőt tartják.

A felsorolt ünnepségeket hagyományosan tartják meg és a Helyi Közösség napjait képezik. A Helyi Közösség napjai megünneplésének módját a Helyi Közösség Tanácsa, külön határozattal, írja elő részletesebben.

7. Szakasz

A Helyi Közösségnek saját jelképe van, amely földrajzi sajátosságát és lakosságának fő foglalkozását jelképezi.

A Helyi Közösség jelképe egy álló, háromszög alakú pajzs, amely három egymástól fehér vonallal elválasztott különálló zöld, kék és piros mezőből áll. A felső, zöld mezőben egy barna színű, sárga vitorlájú szélmalom, aransárga színű búzamező és búzaköteg van. A felső kék mezőben egy fehér tanya található, barna és zöld színű gémeskút és fa, a tanya felett pedig három aransárga csillag, amelyek a három települést, TÖRÖKFALUT, VÖLGYPARTOT ÉS VALKAI SORT jelképezik. Az alsó, piros mezőben egy fehér szarvasmarha fej van, a nyaka körül pedig egy barna kolomp.

A jelkép használatát és annak feltételeit a Helyi Közösség Tanácsa határozza meg.

II A HELYI KÖZÖSSÉG MEGNEVEZÉSE ÉS SZÉKHELYE

8. Szakasz

A Helyi Közösség a következő név alatt működik: МЕЧНА ЗАЈЕДНИЦА УТРИНЕ – HELYI KÖZÖSSÉG TÖRÖKFALU.

9. Szakasz

Helyi Közösség székhelye Törökfalun, a Kossuth Lajos u. 11 szám alatt van.

10. Szakasz

A Helyi Közösségnek kör alakú, 35 mm átmérőjű pecsétje van, amely a jelen Alapszabály 8. szakaszában leírt szöveget tartalmazza.

A Helyi Közösség négyszögletű, az előző szakaszban előírt szöveget tartalmazó, bélyegzőt is használhat.

11. Szakasz

A Helyi Közösségnek az illetékes Kincstári Igazgatóságnál, Ada Község összevont számlájának keretein belül, ügyviteli számlája van.

III A HELYI KÖZÖSSÉG KÉPVISELETE

12. Szakasz

A Helyi Közösséget a Helyi Közösség titkára, a jelen Alapszabályban előírt jogai és kötelességei keretein belül képviseli.

A Helyi Közösség titkára, a Helyi Közösség Tanácsának jóváhagyásával, jogkörének keretén belül, írásban meghatalmazhat más személyt a Helyi Közösség képviselőjére.

IV A HELYI KÖZÖSSÉG MUNKÁJÁNAK ÁTLÁTHATÓSÁGA ÉS A POLGÁROK TÁJÉKOZTATÁSA

13. Szakasz

A Helyi Közösség munkája nyilvános és a polgárok részéről ellenőrizhető.

A Helyi Közösség munkájának áttekinthetősége és a polgárok tájékoztatása a következő módon biztosított:

- kötelező nyilvános vitákkal:
 - a Helyi Közösség pénzügyi tervének javaslatáról;
 - a Helyi Közösség zárszámadásáról;
 - a Helyi Közösség éves munkájának jelentéseiről;
 - egyéb alkalmakkor, amikor a Község vagy a Helyi Közösség szervei úgy határoznak;
- a Helyi Közösség Tanácsa ülésének napirendje és anyaga, valamint a Helyi Közösség határozatainak hirdető táblára, illetve a legtöbb polgár által elérhető helyre történő kifüggesztésével, az elfogadott határozatok és egyéb dokumentumok kifüggesztésével, valamint a polgárok tájékoztatásával a Helyi Közösség Tanácsának üléseiről, polgárok gyűléséről és egyéb összejövetelekről, azok megtartása előtt legalább nyolc nappal.
- a polgárok azon jogával, hogy betekintést nyerjenek a jegyzőkönyvekbe és a Helyi Közösség jogi aktusaiba és hogy részt vegyenek a Helyi Közösség Tanácsának ülésein;
- a helyi hozzájárulás eszközei rendeltetésszerű elköltésének ellenőrzésével, a helyi hozzájárulás bevezetéséről szóló határozatban előírt módon;
- tájékoztatók, brosúrák, röpcédulák és egyéb tájékoztató jellegű kiadványok kiadásával;
- a tájékoztatási eszközöknek adott információkkal;

14. Szakasz

A Helyi Közösség munkájáról a tájékoztatási eszközöknek a Helyi Közösség Tanácsának elnöke és a titkár nyilatkoznak.

A Helyi Közösség Tanácsa más személyt is felhatalmazhat az előző bekezdésben leírt információk közzétételére.

V A HELYI KÖZÖSSÉG ÜGYVITELE

15. Szakasz

A Helyi Közösség polgárai szükségleteiket és érdekeiket különösen a következő területeken elégítik ki:

- A település területrendezése és fejlődése,
- A közüzemi infrastruktúra fejlesztése és kiépítése,
- Környezetvédelem,
- Művelődés és sport,
- Természeti katasztrófák elleni védelem,
- Helyi hozzájárulás.

Az előző bekezdésekben felsorolt tevékenységeken kívül a Helyi Közösségben elvégzik a Községi Képviselő-testület által rábízott feladatokat is.

16. Szakasz

A Helyi Közösség, a saját szervein keresztül, az előző szakaszban leírt szükségletek és érdekek érvényesítése céljából a következő feladatokat végzi:

- Javasolja a településtervezéssel és fejlesztéssel kapcsolatos jogszabályok módosítását,
- Megszervezi a polgárok gyűléseit, közvitákat, közvélemény kutatást, stb.,
- Összegyűjti a polgárok önkormányzattal és helyi közösségekkel kapcsolatos véleményét,
- Összegyűjti a városfejlesztéssel kapcsolatos véleményeket.
- Javaslatot tesz a közművesítési infrastruktúra programjára és kiépítésére,
- Takarítja és karbantartja a zöld felületeket, parkokat, játszótereket, stb. ,
- Együttműködik a közművesítési vállalatokkal és betekint azok munka jelentéseibe és fejlesztési terveibe,
- Rendezi és fejleszti a települést,
- Fejleszti az infrastruktúrát (utak, gyalogjárdák, vízvezetékek, villanyhálózat kiépítése stb.),
- Megszervezi és lefolytatja a Helyi Közösség szerveibe történő választásokat,
- Megszervezi a Helyi Közösség szerveinek és munkatestületeinek munkáját,
- Együttműködik a községbeli közvállalatokkal és intézményekkel,
- Együttműködik a területén lévő gazdasági társaságokkal és vállalkozókkal,
- Együttműködik a civil szervezetekkel,

- A helyi hozzájárulás bevezetése és megvalósítása
 - Ellát egyéb, a Törvénnyel és a Helyi Közösség Alapszabályával meghatározott, feladatokat.
- Az előző szakaszban felsorolt feladatok mellett a Helyi Közösségben a Községi Képviselő-testület által átruházott feladatokat is ellátnak, az arra biztosított eszközökből.

VI A HELYI KÖZÖSSÉG SZERVEI

17. Szakasz

A Helyi Közösség legfelsőbb szerve a Helyi Közösség Tanácsa.
A Helyi Közösség Tanácsának 13 tagja van.
A Helyi Közösség Tanácsának mandátuma 4 év.

18. Szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa a Helyi Közösség képviselői szerve, amely a következő feladatokat végzi:

- meghozza a Helyi Közösség Alapszabályát;
- megválasztja és felmenti a Tanács elnökét és elnökhelyettesét;
- megválasztja vagy kinevezi a Helyi Közösség titkárát;
- meghozza a Helyi Közösség pénzügyi tervét és zárszámadását;
- meghozza a munkatervet és a féléves és éves jelentést a munkájáról;
- meghozza az Ügyrendjét;
- felügyeli a bevezetett helyi hozzájárulás programjának megvalósítását;
- javaslatot tesz a községben létező, vagy új, a helyi önkormányzatot érintő jogszabályok, módosítására, illetve meghozatalára;
- együttműködik a polgárok egyesületeivel és civil szervezetekkel a Helyi Közösség polgárait érintő kérdésekben;
- összehívja a polgárok gyűlését és végrehajtja a polgárok gyűlésein hozott határozatokat;
- elfogadja a Helyi Közösség munkájáról szóló egy-, és négyéves jelentést;
- bizottságokat, békéltető tanácsokat és egyéb munkatestületeket alakít meg a helyi közösség illetékességébe tartozó kérdések megvitatása és rendezése, valamint a polgárok közös érdekeinek kielégítése céljából, a törvénnyel, az alapítói okirattal és jelen alapszabállyal összhangban;
- döntést hoz más hazai helyi közösségekkel vagy külföldi településekkel való együttműködésről;
- egyéb feladatokat is ellát az alapításáról szóló határozat, az Alapszabály és a Helyi Közösség egyéb jogszabályaival összhangban.

A 12. szakaszban említett munkatestület kinevezésekor, meghatározzák tagjainak számát, összetételét, illetékességét, mandátumát, jelentési kötelezettségét és egyéb a munkájával kapcsolatos kérdéseket.

19. Szakasz

A Helyi Közösség Tanácsának van elnöke és elnökhelyettese, akiket a Tanács tagjai közül a Tanács alakuló ülésén titkos szavazással, a Tanács tagjai teljes létszámának többségével választanak meg négy éves megbízási időszakra.

A Tanács elnökének és elnökhelyettesének megválasztásakor javasolt a település nemzetiségi összetételének tiszteletben tartása.

A Helyi Közösség Tanácsának elnöke és elnökhelyettese a megbízási idő lejárta előtt is leváltható ugyanolyan módon, ahogy megválasztották őket.

A Helyi Közösség Tanácsának elnöke megszervezi a Tanács munkáját, összehívja és elnököl annak ülésein és egyéb, a jelen Alapszabállyal előírt feladatokat is ellát.

A Tanács elnöke képviseli a Helyi Közösség Tanácsát.

20. Szakasz

A Helyi Közösség Tanácsának elnöke a következő feladatokat látja el:

- képviseli a Helyi Közösség Tanácsát;
- megszervezi a Tanács munkáját;
- összehívja és elnököl annak ülésein;
- elnököl a polgárok gyűlésén;
- javasolja a napirendet;
- gondoskodik a munka nyilvánosságáról;
- a jelen Alapszabállyal és a Tanács ügyrendjével meghatározott egyéb feladatokat is ellát.
- ellenőrzi a könyveléségi okiratok törvényességét és pontosságát.

21. Szakasz

A Helyi Közösség Tanácsának első ülését az előző összetétel elnöke hívja össze a végleges választási eredmények közzétételétől számított 15 napon belül.

Az alakuló ülés meghívójával kézbesítik a Helyi Közösség Alapszabályát és Ügyrendjét.

22. Szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa döntéseit a jelenlévő tanácstagok többségével hozza meg, amikor az ülésen a tagság teljes létszámának több mint a fele jelen van (kvórum).

A Helyi Közösség Tanácsa a tanácstagok teljes létszámának többségi szavazatával a következő esetekben dönt:

- a Tanács elnökének és elnökhelyettesének megválasztásakor és felmentésekor,
- a Helyi Közösség titkárának megválasztásakor és leváltásakor,
- a Helyi Közösség Alapszabályának meghozatalakor vagy módosításakor,
- a Helyi Közösség Tanácsa Ügyrendjének meghozatalakor vagy módosításakor és
 - a Törvénnyel és Alapszabállyal előírt más esetekben.

23. Szakasz

A Tanács üléseit az elnök szükség szerint hívja össze, de legalább háromhavonta egyszer.

A Tanács elnöke köteles az ülést a Tanács tagjainak legkevesebb egy harmada kérelmére, az írásbeli kérelem benyújtásától számított 15 napon belül, összehívni.

24. Szakasz

A Tanács üléseinek előkészítését, levezetését és munkáját a Helyi Közösség Tanácsának ügyrendje írja elő.

25. Szakasz

A Helyi Közösségnek van titkára.

A Helyi Közösség titkárát, rendszerint a Tanács elnökének javaslatára, a Tanács nevezi ki négy éves megbízási időszakokra és újra kinevezhető.

A Tanács döntése alapján a Helyi Közösség titkárát nyilvános pályázati eljárás levezetése alapján is kinevezhetik.

A Helyi Közösség titkárának egyetemi vagy főiskolai végzettségű, a helyi közösségek munkájával kapcsolatosan legalább öt év munkatapasztalattal rendelkező, szerb és magyar nyelvet beszélő, és a Helyi Közösség területén lakcímmel rendelkező személy nevezhető ki.

A titkár, a megbízási időszak lejártá után, újraválasztható.

A Tanács a titkárt annak megbízási időszaka lejártá előtt is leválthatja, a Tanács elnökének vagy a Tanács tagjai létszáma egy harmadának javaslatára.

A titkár kinevezéséről és leváltásáról szóló határozatot a Tanács a tagjai teljes létszámának szavazattöbbségével hozza meg.

26. Szakasz

A Helyi Közösség titkára a következő feladatokat látja el:

- a jelen Alapszabályban előírt meghatalmazásának keretein belül képviseli a helyi közösséget;
- biztosítja és gondot visel a Helyi Közösség munkájának törvényességéről;
- szakmai és adminisztratív feladatokat lát el a Helyi Közösség részére;
- irányítja a szakszolgálat munkáját;
- első fokon dönt a Helyi Közösség alkalmazottjai és más foglalkoztatottak jogairól, kötelességeiről és felelősségeiről;
- segíti a Tanács elnökét munkájában;
 - egyéb, a jelen Alapszabállyal és a Tanács, valamint a Tanács elnökének határozataival előlátott, feladatokat is ellát.

A Helyi Közösség titkára a Helyi Közösség Tanácsának tartozik felelősséggel.

A Helyi Közösség titkára a munkaviszonyából eredő jogait a munkajogról szóló törvénnyel és egyéb, a munkajogi státuszát szabályozó jogszabályokkal összhangban valósítja meg.

27. Szakasz

Amennyiben a Helyi Közösség titkárát, annak mandátuma lejártá után nem nevezik ki újra vagy a mandátuma lejártá előtt leváltják, a Helyi Közösség Tanácsának határozatával, a szakszolgálaton belül, a szakképesítésének és munkavégző képességének megfelelő munkahelyre helyezi át.

Amennyiben az előző szakaszban szereplő személy nem fogadja el az új munkahelyet, vagy nincs a szakképesítésének és munkavégző képességének megfelelő munkahely, megszűnik a munkaviszonya a munkajogi törvénnyel összhangban.

VII A HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA MEGVÁLASZTÁSÁNAK ÉS MANDÁTUMA MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJA ÉS ELJÁRÁSA

28. Szakasz

A Helyi Közösség Tanácsának (a továbbiakban: Tanács) tagjait a polgárok választják meg szabad, általános és egyenlő választói jogok alapján, titkos szavazással, többségi választási rendszer szerint.

29. Szakasz

Senkinek nincs joga, hogy a polgárt megakadályozza vagy kényszerítse, hogy szavazzon, hogy a szavazata miatt felelősségre vonja vagy, hogy megkövetelje tőle, hogy nyilatkozzon kire szavazott, vagy miért nem szavazott.

30. Szakasz

A Tanács tagjait négy évre választják.

A Tanács tagjainak megválasztását az előző összetétel mandátuma lejártá előtt, legkevesebb 30 nappal, meg kell tartani.

31. Szakasz

A Tanács tagjait Ada község polgárai választhatják meg, akiknek állandó bejelentett lakcímük van a Helyi Közösség azon választói egységében, amelyben a választói jogait megvalósítja.

A Tanács tagjainak Ada község polgárait lehet megválasztani, akiknek állandó bejelentett lakcímük van a Helyi Közösség területén, amelyben a Tanács tagjának jelölték, és akit legkevesebb 30 polgár támogatott aláírásával a Helyi Közösség választói egységének területén.

32. Szakasz

A Tanács tagjainak megválasztására a Helyi Közösség területén a következő választási egységeket határozzák meg:

I. VÁLASZTÁSI EGYSÉG, A CSEH KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉPÜLETE, József Attila u. 8 szám - ahonnan a Tanács 6 (hat) tagját választják Törökfalun a következő utcákat magában foglaló területen:
Petőfi Sándor - teljes egészében, Nagyút 33 és 64, Topolyai út 1-29 és 2-28, Kis déli út 1-19 és 2-12, Nagyút 1-31 és 2-62, Titó Marsall u. 1-31 és 2-44, Edvar Kardelj u. 1-27 és 2-26, Boris Kidric u. szn-27 és 2-32, Kiss Bezdányi A. u. 1-37 és 2-36, Puskás Vilmos u. - páratlan oldal és 2-16, Határi út 2-8, Középső kis út 1-19 és 4-12 és a Bazsó József u. 1-39 és 2-40, Kossuth Lajos u. - teljes egészében, Északi kis út - teljes egészében.

II. VÁLASZTÁSI EGYSÉG, A HELYI KÖZÖSSÉG VÖLGYPARTI ÉPÜLETE, Titó Marsall u. 2 szám - ahonnan a Tanács 4 (négy) tagját választják Völgyparton a következő utcákat magában foglaló területen:
Titó Marsall u. 1-69 és 2-34, Petőfi Sándor u. 1-51 és 2-54, Moholi nagyút 1-67 és 2-22, Szenttamási út 1-21 és 2-20, Ady Endre 1-3 és 2-10, Völgyparti út 1-5 és 2-6, Matic útja 1-7 és 2-4, Kis út 1-3 és 2-6, Május elseje út 1-7 és 2012.

III. VÁLASZTÁSI EGYSÉG, IFJUSÁGI OTTHON, Titó Marsall u. 50 szám - ahonnan a Tanács 3 (három) tagját választják Valkai soron a következő utcákat magában foglaló területen:
Titó Marsall u. 2-80, Dragin Vladimir u. 1-17 és 2-től a végéig, Nagyút 1-25 és 2-40, Északi kisút 1-17 és 2-10, Rövid út 4, Közepes kisút 1-3 és 2-4, Szövetkezeti út 1-17 és 2-28, Felsőhegyi út 1-37 és 2-20, Budzsák 1-9 és 2-10, Déli kisút 1-3.

33. Szakasz

A tanácstagi választásokat a Helyi Közösség Tanácsának elnöke írja ki.

A választások kiírásától a választások megtartásáig nem múlhat el kevesebb, mint 45 nap és több mint 90 nap.

A választások kiírásáról szóló határozattal meghatározzák a választások megtartásának napját, valamint a választási tevékenységek kezdetének napját is.

A választások kiírásáról szóló határozatot meg kell jelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában és a Helyi Közösség területén lévő hirdetőtáblákon.

VIII ÁLLANDÓ ÉS IDEIGLENES MUNKATESTÜLETEK

34. Szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa állandó és ideiglenes munkatestületeket hozhat létre: bizottságokat és hasonlókat, a Helyi Közösség hatáskörébe tartozó kérdések előkészítése, megvitatása és megoldása céljából.

A munkatestület kinevezésekor, meghatározzák tagjainak számát, összetételét, illetékességét, mandátumát, jelentési kötelezettségét és egyéb a munkájával kapcsolatos kérdéseket.

IX A POLGÁROK RÉSZVÉTELÉNEK FORMÁI A HELYI KÖZÖSSÉG DÖNTÉSHOZATALÁBAN ÉS MUNKÁJÁBAN

35. Szakasz

A polgárok közvetlen részvételének formái a helyi önkormányzat megvalósításában a következők:

- polgári kezdeményezés;
- polgárok gyűlése és
- népszavazás.

1. Polgári kezdeményezés

36. Szakasz

A Helyi Közösség polgárai polgári kezdeményezés útján javasolják a Helyi Közösség Tanácsának a Helyi Közösség hatáskörébe tartozó kérdések megoldására vonatkozó jogi aktusok meghozatalát, az Alapszabály megváltoztatását és a népszavazás kiírását.

Amennyiben a polgári kezdeményezés aláíróinak listája a törvényes rendelkezésekkel összhangban van összeállítva, és összegyűjtötték a Helyi Közösség területén élő szavazó polgárok legkevesebb 10%-nak aláírását, a Helyi Közösség Tanácsa köteles a kezdeményezésben megadott javaslatról döntést hozni, és a polgároknak 60 napon

belül, megindokolt választ adni.

2. Polgárok gyűlése

37. Szakasz

A polgárok gyűlése összehívható a Helyi Közösség egész területére, egy választási egység területére vagy annak csak egy részére.

A polgárok gyűlése a községi szervek, valamint a Helyi Közösség hatáskörébe tartozó kérdéseket vitat meg és tesz rájuk javaslatokat.

38. Szakasz

A polgárok gyűlését a Helyi Közösség Tanácsának elnöke vagy a Tanács azon tagja hívja össze, akit abból a választási egységből választottak meg, amely választási egységre a polgárok gyűlését összehívják, 8 nappal a polgárok gyűlésének megtartása előtt.

A polgárok gyűlésének összehívásáról a polgárokat, az összehívásról szóló értesítés hirdetőtáblákon történő kifüggesztésével, tájékoztatási eszközökön keresztül, vagy más, megfelelő módon értesítik.

39. Szakasz

A polgárok gyűlésén az összehívó, vagy az általa meghatalmazott személy elnököl.

A polgárok gyűlése érdemi munkát végezhet, amennyiben azon terület választó polgárainak legkevesebb 10%-a jelen van, amelyre a gyűlést tartják.

A polgárok gyűlése nyilvános szavazással, a jelenlévők szavazattöbbségével fogadja el a kérelmeket és javaslatokat, és továbbítja azokat a helyi önkormányzat és a Helyi Közösség illetékes szerveinek.

Amennyiben a kérelmeket és javaslatokat továbbították a Helyi Közösség szerveinek, azok kötelesek a polgárok gyűlése megtartását követő 60 napon belül, megvitatni, állást foglalni, illetve meghozni a megfelelő döntést vagy intézkedést, és arról a polgárokat tájékoztatni.

3. Népszavazás

40. Szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa saját kezdeményezésére dönthet úgy, hogy a hatáskörébe tartozó egyes kérdésekről népszavazáson döntsenek.

A Helyi Közösség Tanácsa köteles a Helyi Közösség területére, vagy annak egy részére népszavazást kiírni, amennyiben azt az azon terület választópolgárainak 10%-a kéri.

41. Szakasz

A népszavazás kiírását javasolhatják a polgárok, polgári kezdeményezés útján, valamint a Helyi Közösség Tanácsa tagjainak legalább 1/3-a.

A Helyi Közösség Tanácsa köteles megvitatni minden, a népszavazás kiírására tett javaslatot és a döntéséről a javaslattevőt értesíteni.

42. Szakasz

A népszavazás kiírásáról szóló döntés meghozatalakor a Helyi Közösség Tanácsa kinevezi a népszavazást lebonyolító bizottságot és annak feladatait.

A népszavazás kiírásáról szóló határozattal meghatározzák a népszavazás megtartásának dátumát is, amely nem lehet a kiírástól számított 30 napnál korábbi és 90 napnál későbbi.

43. Szakasz

A népszavazáson meghozott döntés hatályos, amennyiben a szavazó polgárok többsége megszavazta azzal, hogy a szavazati joggal rendelkező polgároknak több mint a fele szavazott.

A népszavazáson meghozott döntést a Helyi Közösség Tanácsa teszi közzé.

X A HELYI KÖZÖSSÉG ESZKÖZEI

44. Szakasz

A Helyi Közösség eszközei a következők:

- a községi költségvetés által meghatározott eszközök, bele értve a helyi hozzájárulást is,
- adományok, ajándékok, különböző pályázatokon megnyert eszközök és egyéb, a törvénnyel összhangban megszerzett eszközök,
- a Helyi Közösség tevékenységével megvalósított jövedelem.

A Helyi Közösség az eszközöket a Községi Tanács által jóváhagyott pénzügyi tervvel összhangban használja.

Az eszközök felhasználásáról a Tanács dönt, a pénzügyi terv végrehajtója pedig a Helyi Közösség titkára.

45. Szakasz

A Helyi Közösség köteles a helyi önkormányzat illetékes szerveinek kérelmére, de évente legalább egyszer, a folyó év április 30-ig, az előző évre jelentést tenni a munkájáról, a Helyi Közösség programjának megvalósításáról és a helyi önkormányzat által átutalt eszközök felhasználásáról.

46. Szakasz

A helyi hozzájárulás bevezetéséről a polgárok népszavazáson döntenek, a népszavazásról szóló előírásokkal, a helyi önkormányzatok finanszírozásáról szóló törvény és a község statútumával összhangban.

XI A HELYI KÖZÖSSÉG SZAKSZOLGÁLATA

47. Szakasz

A szakmai, könyvelési és adminisztratív feladatok ellátására a Helyi Közösség szakszolgálatot hoz létre. Egyes szakmai feladatokat a Helyi Közösség más szervezetekre, intézményre, vállalkozóra vagy egyénre bízhat.

48. Szakasz

A szakszolgálat munkáját a Helyi Közösség titkára felügyeli.
A szakszolgálatban dolgozók a Helyi Közösség titkárának tartoznak felelősséggel.

49. Szakasz

A szakszolgálat dolgozóinak jogairól, kötelességeiről és felelősségéről első fokon a titkár, másodfokon pedig a Helyi Közösség Tanácsa dönt.

50. Szakasz

A Helyi Közösség szakszolgálatában lévő munkahelyeket, a végrehajtók számát és a munkavégzés feltételeit a belső szervezeti és besorolási szabályzattal határozzák meg, a Helyi Közösség Tanácsának jóváhagyásával.

51. Szakasz

A Helyi Közösség szakszolgálatában dolgozók munkajogi helyzetére, jogaira és felelősségeire a munkajogi törvény rendelkezései vonatkoznak.

XII A HELYI KÖZÖSSÉG JOGI AKTUSAI

52. Szakasz

A Törvény, a község Statútuma, az Alapítói okirat és jelen Alapszabály keretein belül a Helyi Közösség önállóan hozza meg a határozatokat és egyéb jogi aktusokat, amelyekkel a hatáskörébe tartozó kérdéseket rendezi.

Az általános és egyéni jogi aktusokat a Helyi Közösség Tanácsa hozza meg.

Azokat az egyéni jogi aktusokat, amelyekre a jelen Alapszabállyal arra fel van hatalmazva, a Helyi Közösség titkára hozza meg.

Határozatokat csak a Helyi Közösség Tanácsa hozhat.

53. Szakasz

A Helyi Közösség Alapszabályát a Helyi Közösség Tanácsa hozza meg tagjai összlétszámának szavazattöbbségével.

Az Alapszabály módosításáról szóló javaslatot a Helyi Közösség területén élő szavazópolgárok legkevesebb 10%-a vagy a Tanács tagjainak legalább 1/3 nyújthatja be.

A Helyi Közösség Alapszabályának módosítása és bővítése az Alapszabály meghozatalára előírt eljárással történik.

54. Szakasz

A Helyi Közösség Alapszabályát és egyéb jogi aktusait a Helyi Közösség hirdetőtábláján, amikor pedig előlátják, Ada Község Hivatalos Lapjában is közzéteszik.

XIII ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

55. Szakasz

Jelen Alapszabály hatályba lépésével hatályon kívül helyezi a Törökfalui Helyi Közösség Alapszabályát (Ada Község Hivatalos Lapja, 11/2008 és 6/2011 sz.).

56. Szakasz

A Helyi Közösség jogi aktusait összhangba kell hozni a jelen Alapszabállyal, annak hatályba lépését követő 6 hónapon belül.

57. Szakasz

A Helyi Közösség Tanácsválasztását, jelen Alapszabály hatályba lépése után, a Helyi Közösség Tanácsának elnöke a mandátuma lejártá előtt legkevesebb 30 nappal írja ki.

58. Szakasz

Jelen Alapszabály meghozatalának napjával lép hatályba és meg kell jelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában, valamint a Helyi Közösség hirdetőtábláján.

195.

На основу члана 24. Закона о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС", број 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 34/2001 – др. закон, 39/2002, 49/2005 – одлука УСРС, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005- испр. др. закона и 23/2013-одлука УСРС), члана 11. и 12. Анекса Посебног колективног уговора за државне органе ("Службени гласник РС" број 25/2015 и 50/2015, и члана 60. Статута Општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014 – Пречишћени текст),

Општинско Веће општине Ада, на својој седници 31.08.2016. године, доноси

**ПРВИЛНИК
О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ И
УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ
У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ АДА**

Члан 1

Овим правилником ближе се уређују циљеви, задаци, садржина, обим и начин финансирања стручног оспособљавања и усавршавања запослених у органима и службама Општине Ада (у даљем тексту: Органи општине) као и регулисање међусобних права и обавеза поводом стручног оспособљавања и усавршавања.

Члан 2

Стручно оспособљавање и усавршававање треба да пружи запосленима у Органима општине могућност континуираног и професионалног развоја, усвајања знања, стицање вештина и развој способности.

Члан 3

Запослени у Органима општине се стручно оспособљавају и усавршавају уз рад или се упућују на стручно оспособљавање и усавршававање ако су за вршење задатака и послова потребна специјална знања или усавршавања која се не могу стећи редовним радом, као и када је то од интереса за успешно извршававање одређених задатака и послова из делокруга рада Органа општине.

Члан 4

Стручно оспособљавање и усавршававање запослених у Органима општине обезбеђује се:

- 1) стицањем непосредно више стручне спреме запослено,
- 2) упућивањем запослених на похађање стручних предавања, курсева и семинара, саветовања и других стручних скупова у земљи и иностранству;
- 3) похађањем студија другог степена (мастер академске студије, специјалистичке струковне студије и специјалистичке академске студије) или студија трећег степена (докторске академске студије), уколико је правилником о систематизацији предвиђен виши степен стручне спреме као услов за радно место на које запослени треба бити распоређен.

Az állami szervekbeli munkaviszonyról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 48/91., 66/91., 44/98. sz. – m. törv., 49/99-m. törv., 34/2001.sz. – m. törv., 39/2002., 49/2005. sz. – a SZK Alkotmánybíróságának határozata, 79/2005. sz. – m. törv., 81/2005. sz. – m. törv. kiig., 83/2005. sz. – egyéb törv. kiig. és 23/2013. sz.-a SZK Alkotmánybíróságának határozata) 24. szakasza, az állami szervekre vonatkozó kollektív szerződés függeléke (SZK Hivatalos Közlönye, 25/2015. és 50/2015. számok) 11. és 12. szakasza, és Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 60. szakasza alapján,

Ada Község Községi Tanácsa a 2016.08.31-ei ülésén meghozza a

**SZABÁLYZATOT
AZ ADA KÖZSÉG SZERVEIBEN ÉS
SZOLGÁLATAIBAN ALKALMAZOTTAK
SZAKKÉPZÉSÉRŐL ÉS SZAKTUDÁS
TÖKÉLETESÍTÉSÉRŐL**

1. szakasz

A jelen szabályzat közelebbről rendezi az Ada község szerveiben és szolgálataiban (a további szövegben: a község szervei) alkalmazottak szakképzése és szaktudásának tökéletesítése pénzelésének céljait, feladatait, tartalmát, terjedelmét és módját, valamint szabályozza a szakképzéssel kapcsolatos kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

2. szakasz

A szakképzés és a szaktudás tökéletesítés a község szerveiben alkalmazottaknak lehetőséget kell, hogy nyújtson a folytonos és szakmai fejlődésre, ismeretek elsajátítására, készségek szerzésére és a képességeik fejlesztésére.

3. szakasz

A község szerveiben alkalmazottak szakképzése és szaktudás tökéletesítése munkavégzés mellett folyik, vagy szakképzésre és szaktudás tökéletesítésre küldéssel, amennyiben a feladatok végzéséhez különleges ismeretek szükségesek, amelyek nem szerezhetőek meg rendszeres munkavégzéssel, valamint amikor az a község szervei hatáskörébe tartozó bizonyos feladatok sikeres végzése érdekét szolgálja.

4. szakasz

A község szerveiben alkalmazottak szakképzését és szaktudás tökéletesítését az alábbiakkal biztosítják:

- 1) az alkalmazott közvetlen magasabb szakképzettségének szerzésével,
- 2) az alkalmazottak belföldi és külföldi szakmai előadásokra, tanfolyamokra és szemináriumokra, tanácsadásokra és egyéb szakmai összejövetelekre küldésével;
- 3) második szintű tanulmányok (mesterképzés, speciális szakképzés és speciális akadémiai képzés), vagy harmadik szintű tanulmányok (doktorképzés) hallgatásával, amennyiben a rendszerezésről szóló szabályzat magasabb szakképzettségi szintet lát elő a munkahely betöltéséhez, amelyre az alkalmazottat be kell osztani.

Члан 5

Средства за финансирање стручног оспособљавања и усавршавања запослених у Органима општине обезбеђују се у буџету Општине Ада, а исплаћују се непосредно(директно) на текући рачун образовних установа, организатора стручних предавања, курсева, семинара и других стручних скупова на основу њихових предрачуна.

Члан 6

Стручно оспособљавање и усавршавање заснива се на Програму стручног оспособљавања и усавршавања (у даљем тексту: Програм), којим се ближе одређују садржина и обим стручног оспособљавања и усавршавања и висина средстава која се обезбеђују за стручно оспособљавање и усавршавање у текућој години.

Програм доноси Председник Општине, до краја јануара текуће године, у складу са планираним средствима за стручно усавршавање и оспособљавање у буџету Општине Ада.

Члан 7

Одлуку о одобравању стручног оспособљавања уз рад или о упућивању запослених у Органима општине на стручно оспособљавање и усавршавање доноси Председник општине, на основу захтева запосленог или по сопственој одлуци, руководећи се Програмом и у складу са расположивим средствима.

Члан 8

Међусобна права и обавезе запосленог и Општине поводом стручног оспособљавања и усавршавања уређују се уговором.

Уговором из става 1. овог члана уређује се:

- врста стручног оспособљавања и усавршавања сходно члану 3. овог правилника;
- рок за завршетак стручног оспособљавања и усавршавања;
- износ предвиђен за финансирање стручног оспособљавања и усавршавања;
- последице у случају неоправданог одустанка, самовољног престанка и незавршетка стручног оспособљавања и усавршавања у предвиђеном року.

Члан 9

Запослени кога Председник општине упути на стручно оспособљавање и усавршавање, има право на накнаду плате, накнаду трошкова стручног усавршавања, котизације и набавке уџбеника.

Члан 10

Запослени је дужан да уписану школу, стручно предавање, курс, семинар, студије другог и трећег степена, похађа редовно и да испите полаже по програму и роковима, као и да наредну годину односно семестар упише по програму.

Запослени је дужан да о току стручног оспособљавања и усавршавања редовно извештава Председника општине, а по завршетку стручног оспособљавања и усавршавања дужан је приказати стечену диплому, сведочанство или уверење.

5. szakasz

A község szerveiben alkalmazottak szakképzése és szaktudás tökéletesítése pénzelésének eszközeit Ada község költségvetésében biztosítják, kifizetését pedig közvetlenül (direkt) az oktatási intézmények, szakelőadás, tanfolyam, szeminárium és egyéb szakmai összejövetel szervezők folyószámlájára végzik, azok előszámlája alapján.

6. szakasz

A szakképzés és a szaktudás tökéletesítés a szakképzési és szaktudás tökéletesítési programon (a további szövegben: program) alapszik, amely közelebbről meghatározza a szakképzés és szaktudás tökéletesítés tartalmát és terjedelmét és a szakképzésre és szaktudás tökéletesítésre biztosított eszközök összegét a folyó évben.

A programot a polgármestere hozza meg, folyóév január végéig, összhangban az Ada község költségvetésében szakképzésre és szaktudás tökéletesítésre tervezett eszközökkel.

7. szakasz

A munkavégzés mellett folytatott szakképzés vagy a község szerveiben alkalmazottak szakképzésre és szaktudás tökéletesítésre küldése jóváhagyásáról szóló határozatot a polgármestere hozza meg, az alkalmazott kérelme alapján, vagy saját döntése nyomán, a programmal vezérelve és a rendelkezésre álló eszközökkel összhangban.

8. szakasz

Az alkalmazott és a község szakképzéssel kapcsolatos kölcsönös jogait és kötelezettségeit szerződéssel rögzítik.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti szerződéssel az alábbiakat rögzítik:

- szakképzés és szaktudás tökéletesítés fajtája a jelen szabályzat 3. szakaszának megfelelően;
- szakképzés és szaktudás tökéletesítés befejezésének határideje;
- a szakképzés és a szaktudás tökéletesítés pénzelésére előlátott összege;
- a szakképzéstől és a szaktudás tökéletesítéstől való indokolatlan elállás, annak önkényes megszakítása, vagy az előlátott időben való be nem fejezésének következménye.

9. szakasz

Az alkalmazott, akit a polgármester szakképzésre és szaktudás tökéletesítésre küld, fizetéstérítésre, a szaktudás tökéletesítés, benevezés és tankönyv beszerzés költségei megtérítésére jogosult.

10. szakasz

Az alkalmazott köteles a beírt iskolát, szakelőadást, tanfolyamot, szemináriumot, második és harmadik szintű tanulmányt rendszeresen végezni és a vizsgákat a program és a határidők szerint lerakni, valamint a következő évet, illetve szemesztert a program szerint beírni.

Az alkalmazott köteles a polgármestert rendszeresen tájékoztatni a szakképzés és a szaktudás tökéletesítés folyamáról, a szakképzés és a szaktudás tökéletesítés befejezése után pedig köteles bemutatni a megszerzett oklevelet, bizonyítványt vagy bizonylatot.

Члан 11

Након завршетка стручног оспособљавања и усавршавања, стицањем одговарајуће дипломе, сведочанства или уверења, запослени је дужан да у Органима општине остане на раду још толико времена колико је трајало његово стручно оспособљавање и усавршавање.

Члан 12

Запослени који у року од годину дана од дана завршетка стручног оспособљавања и усавршавања не буде распоређен на непопуњено радно место, нема обавезу да остане у радном односу нити да надокнади трошкове свог стручног оспособљавања и усавршавања.

Члан 13

Запослени је дужан да Општини врати целокупан износ који је на име његовог стручног оспособљавања и усавршавања исплаћен уколико:

1. у току трајања стручног оспособљавања и усавршавања неоправдано одустане од наставка, односно самовољно прекине стручно оспособљавање и усавршавање;
2. не положи стручни испит ни у накнадном року, односно не заврши стручно оспособљавање и усавршавање у року предвиђеном уговором из члана 8. овог правилника.

У случају да запослени из оправданих разлога (дужа болест, смрт члана уже породице и сл.) не положи стручни испит у накнадном року односно не заврши стручно оспособљавање и усавршавање у року, ослобађа се обавезе враћања исплаћеног износа.

Оправданост разлога из става 2. овог члана цени Председник општине у сваком појединачном случају.

Члан 14

Запослени је дужан да Општини врати целокупан износ који је на име његовог стручног оспособљавања и усавршавања исплаћен и у случају када му радни однос у Органима општине престане пре истека времена колико је обавезан у њима остати након завршетка стручног оспособљавања и усавршавања, у складу са чланом 11. овог правилника из следећих разлога:

- на лични захтев;
 - због неприхватања распореда на радно место на које је распоређен услед промена у организацији и методу рада, односно услед смањења и укидања послова;
 - у случају неоправданог изостанка са посла 5 радних дана узастопно;
 - када му се изрекне дисциплинска мера престанка радног односа;
 - ако се не врати на рад у року од 15 дана од дана престанка функције.
- Не постоји обавеза враћања у смислу става 1. овог члана ако је радни однос запосленог престао из следећих разлога:
- споразумни престанак;
 - споразум о преузимању запосленог од другог послодавца;
 - стицање права на пензију;

11. szakasz

A megfelelő oklevél, bizonyítvány vagy bizonylat megszerzésével befejezett szakképzés és a szaktudás tökéletesítés után, az alkalmazott köteles a község szerveiben levő munkahelyen maradni még annyi ideig, ameddig a szakképzése és a szaktudás tökéletesítése tartott.

12. szakasz

Az alkalmazott, akit a szakképzés és a szaktudás tökéletesítés befejezése napjától számított egy éves határidőben nem osztanak be megüresedett munkahelyre, nem köteles munkaviszonyba maradni sem megtéríteni a szakképzése és a szaktudása tökéletesítésének költségeit.

13. szakasz

Az alkalmazott köteles a községnek visszatéríteni a teljes összeget, amelyet a szakképzése és a szaktudása tökéletesítésének címén kifizettek, amennyiben:

1. a szakképzés és a szaktudás tökéletesítés folyamán, annak folytatásától indokolatlanul el áll, illetve önkényesen megszakítja a szakképzést és a szaktudás tökéletesítést;
2. nem teszi le a szakvizsgát az utólagos időpontban sem, illetve nem fejezi be a szakképzést és a szaktudás tökéletesítést a jelen szabályzat 8. szakasza szerinti szerződéssel előlátott határidőben.

Abban az esetben, ha az alkalmazott indokolt okokból (hosszabb ideig tartó betegség, szűkebb hozzátartozó elhalálása és hasonlók) nem teszi le a szakvizsgát az utólagos időpontban, illetve nem fejezi be határidőre a szakképzést és a szaktudás tökéletesítést, felmentést kap a kifizetett összeg visszatérítése alól.

A jelen szakasz 2. bekezdése szerinti indokoltságot a polgármester méri fel, minden egyes esetben.

14. szakasz

Az alkalmazott köteles a községnek visszatéríteni a teljes összeget, amelyet a szakképzése és a szaktudása tökéletesítésének címén kifizettek, abban az esetben is amikor a munkaviszonya a község szerveiben a következő okokból szűnik meg, annak határideje lejárt előtt, ameddig munkaviszonyban köteles maradni a szakképzése és a szaktudása tökéletesítése befejezését követően, összhangban a jelen szabályzat 11. szakaszával:

- saját kérelemre;
 - annak a munkahelyi beosztásnak az elutasítása miatt, amelyre a munkaszervezés és mód megváltoztatása, illetve munkakörök csökkentése és megszüntetése következtében beosztották;
 - egymást követő öt munkanapon át tartó munkahelyről való indokolatlan kimaradás esetén;
 - amikor munkaviszony megszűnéssel járó fegyelmi intézkedést rónak ki rá;
 - ha nem tér vissza a munkahelyére a tisztségbetöltés megszűnése napjától számított 15 napos határidőben.
- Nem áll fenn a jelen szakasz 1. bekezdése értelmében szerinti visszatérítési kötelezettség, ha az alkalmazott munkaviszonya az alábbi okokból szűnt meg:
- egyezményes megszűnés;
 - egyezményes alkalmazott átvállalás más munkaadó részéről;
 - nyugdíjra jogosultság elérése;

- престанак по сили закона кад наврши 65 година.

Члан 15

У случају настанка обавезе враћања износа који је исплаћен на име стручног оспособљавања и усавршавања запосленог, запослени је дужан вратити износ који се ревалоризује од дана исплате до дана утврђивања обавезе враћања, у складу са важећим прописима.

Члан 16

Износ утврђен у складу са чланом 15. овог правилника, запослени је дужан вратити Општини одједном, у року од 30 дана од дана утврђивања тог износа.

Уколико запослени не врати утврђени износ у року из претходног става, дужан је поред тог износа платити и законску затезну камату рачунајући од дана задоцњења па све до дана исплате.

Члан 17

О стручном оспособљавању и усавршавању запослених води се евиденција.

Евиденцију из става 1. овог члана води служба дотичног Органа општине задужена за кадровске послове.

Евиденција из става 1. садржи следеће податке:

- име и презиме запосленог који је упућен на стручно оспособљавање и усавршавање;
- рок за завршетак стручног оспособљавања и усавршавања;
- износ трошкова стручног оспособљавања и усавршавања;
- број и датум стечене дипломе, сведочанства или уверења по завршетку стручног оспособљавања и усавршавања.

Члан 18

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АДА
Број: 020-6-92/2016-03 ПРЕДСЕДНИК,
Ада, 31.08.2016. године Билички Золтан с.р.

- megszűnés a törvény erejénél fogva, amikor betölti a 65. életévét.

15. szakasz

Összeg visszafizetési kötelezettség keletkezése esetén, amelyet az alkalmazott szakképzése és a szaktudása tökéletesítése címén fizettek ki, az alkalmazott köteles az összeget visszafizetni, amelyet újraértékelnek a kifizetés napjától a visszafizetési kötelezettség megállapításának napjáig, a hatályos jogszabályokkal összhangban.

16. szakasz

Az alkalmazott a jelen szabályzat 15. szakaszával összhangban megállapított összeget köteles egy összegben visszafizetni a községnek, az összeg megállapításának napjától számított 30 napos határidőben.

Amennyiben az alkalmazott nem fizeti vissza a megállapított összeget az előző bekezdés szerinti határidőben, köteles az említett összeg mellett törvénnyel előlátott késedelmi kamatot is fizetni, a késedelem napjától egészen a kifizetés napjáig.

17. szakasz

Az alkalmazottak szakképzéséről és szaktudás tökéletesítéséről nyilvántartást vezetnek.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti nyilvántartást az érintett községi szerv káder szolgálata vezeti.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a szakképzésre és a szaktudás tökéletesítésre küldött alkalmazott nevét;
- a szakképzés és a szaktudás tökéletesítés befejezésének határidejét;
- a szakképzés és a szaktudás tökéletesítés költségeinek összegét;
- a szakképzés és a szaktudás tökéletesítés befejezésével szerzett oklevél, bizonyítvány vagy bizonylat számát és keltezését.

18. szakasz

A jelen szabályzat Ada Község Hivatalos Lapjában való megjelentetésének napjától számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ADA KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSA
Szám: 020-6-92/2016-03 Bilicki Zoltán s.k.
Ada, 2016.08.31. ELNÖK

је одбијен попуст превозника.

Регресирање у смислу претходног става обезбеђује се и ученицима средње Техничке школе у Ади који са салашких насеља у општини (Утрине, Оборњача и Стеријино) као и из насељеног места Мол, свакодневно путују до седишта школе у Ади.

2. Регресирање из претходне тачке обезбеђују се учешћем општине и покрајине у цени месечних ћачких карата са попустом, и исплаћује се превознику на основу њихових рачуна и уз рачуне приложених спецификација о тачном броју ученика - путника - корисника услуга превоза у односном месецу.

3. Ово решење се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АДА
Број: 020-6-93/2016-03 ПРЕДСЕДНИК,
Ада, 31.08.2016. године Билицки Золтан с.р.

ос támogatásában részesülnek.

Az előző bekezdésben említett útiköltség-támogatást biztosítjuk az adai Műszaki Iskola azon tanulói részére is, akik a község területén lévő tanya településekről (Törökfalú, Völgypart, és Valkaisor), illetve Mohol településről naponta utaznak Adára, az iskola székhelyére.

2. A középiskolás tanulók útiköltségeinek az előző pont alatt említettekkel összhangban való támogatása a községnek és a tartománynak a hónapos jegyek kedvezményes árában való részesedése útján biztosított, és a tömegközlekedési szolgáltatóknak az adott vállalat azon számlája alapján fizetik ki, melyekhez mellékelik a szolgáltatásaikat az adott hónapban igénybevevő, utazó diákok pontos számát.

3. A jelen határozat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ADA KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSA
Szám: 020-6-93/2016-03 Bilicki Zoltán s.k.
Ada, 2016.08.31. ELNÖK

198.

На основу члана 1. Правилника о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписују у васпитну групу ("Службени гласник Републике Србије", број 44/2011), члана 3. став 3. Одлуке о критеријумима за пријем и боравак деце у Установи за предшколско васпитање и образовање "Чика Јова Змај" Ада ("Службени лист општине Ада", број 13/94, 10/2002 и 32/2008), и на основу члана 60. став 1. тачка 11. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст)

Општинско веће општине Ада, на седници одржаној дана 31.08.2016. године доноси

**ЗАКЉУЧАК
О ФОРМИРАЊУ ВАСПИТНИХ ГРУПА У УСТАНОВИ
ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ
"ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ" АДА У ШКОЛСКОЈ 2016/2017.
ГОДИНИ**

I

Прихвата се предлог Установе за предшколско васпитање и образовање "Чика Јова Змај" Ада од 15.08.2016. године, те се у школској 2016/2017. години формирају васпитне групе према следећем:

A nevelési csoportban beírandó kisebb, illetve nagyobb számú gyermek meghatározásának kritériumairól szóló szabályzat (SZK Hivatalos Közlönye, 44/2011 szám) 1. szakasza, az adai Čika Jova Zmaj Iskoláskor-előtti Nevelési- és Oktatási Intézményben a gyermekek felvételének és tartózkodásának kritériumairól szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja 13/94, 10/2002 és 32/2008 számok) 3. szakaszának 3. bekezdése, valamint Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám-egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 60. szakasza 1. bekezdésének 11. pontja alapján,

Ada Község Községi Tanácsa a 2016.08.31-én tartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
A NEVELÉSI CSOPORTOK LÉTREHOZÁSÁRÓL AZ
ADAI ČIKA JOVA ZMAJ ISKOLÁSKOR-ELŐTTI
NEVELÉSI- ÉS OKTATÁSI INTÉZMÉNYBEN A
2016/2017. TANÉVBEN**

I.

Ada Község Községi Tanácsa elfogadja az adai Čika Jova Zmaj Iskoláskor-előtti Nevelési és Oktatási Intézmény 2016.08.15-ei javaslatát, miszerint a 2016/2017. tanévben a nevelési csoportok kialakítása a következő módon történjen:

Нас.место	Објекат	Узрасна група	Број деце у групи	Наставни језик
целодневни боравак				
Ада	Доша Андраша бб	од 1 до 2 год.	13	двојезично
Ада	Доша Андраша бб	од 2 до 2,5 год	18	двојезично
Ада	Доша Андраша бб	од 2,5 до 3 год.	12	мађарски
Ада	Доша Андраша бб	од 3 до 5 год.	16	мађарски
Ада	Доша Андраша бб	од 3 до 6,5 год.	10	српски
Ада	Доша Андраша бб	од 5 до 6,5 год.	14	мађарски
Мол	Маршала Тита 20	од 1 до 2 год.	15	двојезично
Мол	Маршала Тита 20	од 2 до 4 год.	17	двојезично
Мол	Маршала Тита 20	припремна група	24	српски
Мол	Маршала Тита 20	припремна група	24	мађарски
	Укупно:	10	163	
полудневни боравак				
Ада	Мите Радујкова 6	припремна	26	мађарски
Ада	Мите Радујкова 6	од 4 до 5 год.	19	мађарски
Ада	Мите Радујкова 6	од 3 до 4 год.	21	мађарски
Ада	Димитрија Туцовића 13	припремна	10	српски
Ада	Димитрија Туцовића 13	мешовита	26	српски
Ада	Халас Јожефа 22	припремна	27	мађарски
Ада	Саве Ковачевића 74	припремна	33	мађарски
Мол	Новака Радонића 17	припремна	23	српски
Мол	Новака Радонића 17	мешовита	11	српски
Мол	Маршала Тита 108	припремна	21	мађарски
Мол	Маршала Тита 108	од 4 до 5 год.	26	мађарски
Мол	Маршала Тита 108	од 3 до 4 год.	19	мађарски
Утрине	Јожеф Атиле бб	припремна	11	мађарски
Оборњача	Маршала Тита бб	мешовита	7	мађарски
	Укупно:	14	280	

Település:	Létesítmény:	Életkor szerinti csoport:	Gyermekek száma a csoportokban:	Tannyelv:
- egésznapos tartózkodás -				
Ada	Dósa András szn.	1-2 év.	13	két tannyelvű
Ada	Dósa András szn.	2-2,5 év.	18	két tannyelvű
Ada	Dósa András szn.	2,5- 3 év.	12	magyar
Ada	Dósa András szn.	3-5 év.	16	magyar
Ada	Dósa András szn.	3-6,5 év.	10	magyar
Ada	Dósa András szn.	5-6,5	14	magyar
Mohol	Tito Marshall 20.	1-2 év.	15	két tannyelvű
Mohol	Tito Marshall 20.	2-4 év.	17	két tannyelvű
Mohol	Tito Marshall 20.	előkészítő	24	szerb
Mohol	Tito Marshall 20.	előkészítő	24	magyar
	Összesen:	10	163	
- félnapos tartózkodás -				
Ada	M. Radujko 6.	előkészítő	26	magyar
Ada	M. Radujko 6.	4-5 év.	19	magyar
Ada	M. Radujko 6.	3-4 év.	21	magyar
Ada	D. Tucović 13	előkészítő	10	szerb
Ada	D. Tucović 13	vegyes	26	szerb
Ada	Halász József 22.	előkészítő	27	magyar
Ada	Sava Kovačević 74.	előkészítő	33	magyar
Mohol	N. Radonić 17.	előkészítő	23	szerb
Mohol	N. Radonić 17.	vegyes	11	szerb
Mohol	Tito Marshall 108.	előkészítő	21	magyar
Mohol	Tito Marshall 108.	4-5 év.	26	magyar
Mohol	Tito Marshall 108.	3-4 év.	19	magyar
Törökfalú	József Attila sz. n.	előkészítő	11	magyar
Völgypart	Tito Marshall sz. n.	vegyes	7	magyar
	Összesen:	14	280	

На основу члана 3. Одлуке о другој измени одлуке о буџету општине Ада за 2016. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 31/16), члана 61. и 69. Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС”, број 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр.108/2013, 142/2014, 68/2015 и 103/2015), члана 57. став 1. тачка 8. и члана 128. Статута општине Ада („Службени лист општине Ада“, бр. 10/2014 – пречишћени текст)

Председник општине Ада доноси

РЕШЕЊЕ
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о другој измени одлуке о буџету општине Ада за 2016. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 31/16) у оквиру раздела **03**, главе **01** – *Општинска управа*, програма **15** – *Локална самоуправа*, програмске активности **0602-0001** – *Функционисање локалне самоуправе и градских општина*, функције **160** – *Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту*, позиције **043**, економске класификације **499121** – *Текућа резерва*, одобрава се прерасподела средстава у укупном износу од **65.000,00** динара.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела **03**, главе **14** – *Центар за социјални рад*, програма **11** – *Социјална заштита*, програмске активности **0901-0001** – *Социјалне помоћи*, функције **070** – *Социјална помоћ неklasификована на другом месту*, позиције број **223**, економске класификације **4631** – *Текући трансфери осталим нивоима власти*, тако да апропријација износи **10.577.930,00** 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: 020-3-95/2016-02 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Ада, 17.08.2016. Золтан Билицки с.р.

Ада község 2016. évi költségvetéséről szóló határozat első módosításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 24/16. szám) 3. szakasza, a költségvetési rendszerről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-kiig.,, 108/2013, 142/2014, 68/2015. és 130/2015. számok) 61. és 69. szakasza, valamint Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám-egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 57. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja és 128. szakasza alapján,

Ада község polgármestere meghozza a

HATÁROZATOT
a folyó költségvetési tartalék eszközök használatáról

1. Az Ada község 2016. évi költségvetéséről szóló határozatban meghatározott eszközökből, (Ada Község Hivatalos Lapja, 43/2015. szám) a felosztás **03**, fejezet **01** - *Községi Közigazgatás*, program **15** – *Helyi önkormányzat*, program aktivitás **0602-0001** - *A helyi önkormányzat és a városi községek működése*, funkció **160** – *Máshova nem klasszifikált általános közszolgáltatás*, tételszám **043**, gazdasági klasszifikáció **499121** – *Folyó tartalékeszközök* keretében, jóváhagyásra kerül az eszközök újraelosztása **65.000,00** dinár összegben.

2. Az eszközök elosztása a jelen határozat 1. pontjából a felosztás **03**, fejezet **14** - *Szociális gondozói központ*, program **11** – *Szociálisvédelem*, program aktivitás **0901-0001** – *Szociálissegély*, funkció **070** - *Máshova nem klasszifikált szociálissegély*, tételszám **223**, gazdasági osztályozás **4631** - *Folyó transferek a hatalom egyéb szintjeinek* keretében történik, így az előirányzat összege **10.577.930,00** dinár.

3. Az eszközök szigorúan rendeltetésszerű jellegűek.

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

5. A határozatot megjelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ADA KÖZSÉG POLGÁRMESTERE
Szám: 020-3-95/2016-02 Bilicki Zoltán s.k.
Ada, 2016.08.17. POLGÁRMESTER

На основу члана 3. Одлуке о другој измени одлуке о буџету општине Ада за 2016. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 31/16), члана 61. и 69. Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС”, број 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр.108/2013, 142/2014, 68/2015 и 103/2015), члана 57. став 1. тачка 8. и члана 128. Статута општине Ада („Службени лист општине Ада“, бр. 10/2014 – пречишћени текст)

Председник општине Ада доноси

РЕШЕЊЕ
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о другој измени одлуке о буџету општине Ада за 2016. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 31/16) у оквиру раздела **03**, главе **01** – *Општинска управа*, програма **15** – *Локална самоуправа*, програмске активности **0602-0001** – *Функционисање локалне самоуправе и градских општина*, функције **160** – *Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту*, позиције **043**, економске класификације **499121** – *Текућа 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 **03**, главе **14** – *Центар за социјални рад*, програма **11** – *Социјална заштита*, програмске активности **0901-0001** – *Социјалне помоћи*, функције **070** – *Социјална помоћ неklasификована на другом месту*, позиције број **223**, економске класификације **4631** – *Текући трансфери осталим нивоима власти*, тако да апропријација износи **10.597.930,00** 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: 020-3-99/2016-02 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Ада, 25.08.2016. Золтан Билицки с.р.

Ада község 2016. évi költségvetéséről szóló határozat első módosításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 24/16. szám) 3. szakasza, a költségvetési rendszerről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-kiig., 108/2013, 142/2014, 68/2015. és 130/2015. számok) 61. és 69. szakasza, valamint Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám-egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 57. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja és 128. szakasza alapján,

Ада község polgármestere meghozza a

HATÁROZATOT
a folyó költségvetési tartalék eszközök használatáról

1. Az Ada község 2016. évi költségvetéséről szóló határozatban meghatározott eszközökből, (Ada Község Hivatalos Lapja, 43/2015. szám) a felosztás **03**, fejezet **01** - *Községi Közigazgatás*, program **15** – *Helyi önkormányzat*, program aktivitás **0602-0001** - *A helyi önkormányzat és a városi községek működése*, funkció **160** – *Máshova nem klasszifikált általános közszolgáltatás*, tételszám **043**, gazdasági klasszifikáció **499121** – *Folyó tartalékeszközök keretében, jóváhagyásra kerül az eszközök újraelosztása 20.000,00 dinár összegben.*
2. Az eszközök elosztása a jelen határozat 1. pontjából a felosztás **03**, fejezet **14** - *Szociális gondozói központ*, program **11** – *Szociálisvédelem*, program aktivitás **0901-0001** – *Szociálissegély*, funkció **070** - *Máshova nem klasszifikált szociálissegély*, tételszám **223**, gazdasági osztályozás **4631** - *Folyó transferek a hatalom egyéb szintjeinek keretében történik*, így az előirányzat összege **10.597.930,00** dinár.
3. Az eszközök szigorúan rendeltetészerű jellegűek.
4. A határozat realizálásáról a Költségvetési és Pénzügyi Osztály gondoskodik.
5. A határozatot megjelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ADA KÖZSÉG POLGÁRMESTERE
Szám: 020-3-99/2016-02 Bilicki Zoltán s.k.
Ada, 2016.08.25. POLGÁRMESTER