

# ZENTA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA



**LV. ÉVFOLYAM 11. SZÁM  
2021. AUGUSZTUS. 30.**

**Z E N T A**



**144.**

A helyi önkormányzatról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007., 83/2014. – más törv., 101/2016. – más törv. és 47/2018. sz.) 59. szakaszának 1. bekezdése és Zenta község statútuma (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019. sz.) 83. szakaszának 1. bekezdése alapján Zenta Község Képviselő-testülete a 2021. augusztus 30-án tartott ülésén meghozta az alábbi

**RENDELETET  
A ZENTA KÖZSÉG KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATALRÓL SZÓLÓ  
RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL**

1. szakasz

A képviselő-testület a jelen rendelettel eszközli a Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2016. és 7/2017. sz.) (a továbbiakban: rendelet) módosítását és kiegészítését.

2. szakasz

Módosul a rendelet 11-től 18-ig szakasza az alábbiak szerint:

„A Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységei az alábbiak:

**1. ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS TÁRSADALMI TEVÉKENYSÉGI OSZTÁLY**

1.1. Általános közigazgatási alosztály

1.2. Társadalmi tevékenységi alosztály

**2. KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÉS VÉGREHAJTÁSI OSZTÁLY**

2.1. Képviselő-testületi és IT teendők alosztálya

2.2. Általános és végrehajtási teendők alosztálya

**3. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI OSZTÁLY**

3.1. Költségvetési és pénzügyi alosztály

3.2. Közbeszerzési alosztály

**4. GAZDASÁGI ÉS HELYI GAZDASÁGFEJLESZTÉSI OSZTÁLY**

4.1. Gazdasági és helyi gazdaságfejlesztési alosztály

4.2. Helyi adóigazgatási alosztály

**5. ÉPÍTÉSÜGYI ÉS KOMMUNÁLIS TEVÉKENYSÉGI OSZTÁLY**

5.1. Településrendezési, építésügyi és kommunális tevékenységi alosztály

5.2. Felügyelőségi alosztály

5.3. Vagyonjogi alosztály

**1. ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS TÁRSADALMI TEVÉKENYSÉGI OSZTÁLY**

**1.1. Általános közigazgatási alosztály**



## 12. szakasz

### **Az általános közigazgatási alosztály:**

- ellátja a fogadóiroda, az iktató, az irattár és a kézbesítői szolgálat szervezését,
- végzi az anyakönyvvezetői teendőket és figyelemmel kíséri a polgárok személyi állását,
- normatív-jogi teendőket lát el az osztály területén és hatáskörében,
- végzi az ingyenes jogsegély teendőit a polgároknak,
- ellátja az irodai ügyvitelről szóló jogszabályok alkalmazása feletti ellenőrzést,
- vezeti a választói névjegyzéket,
- szakmai és adminisztrációs teendőket lát el a választások lefolytatására és a népszavazás megszervezésére,
- ellátja a helyi közösségek munkájának figyelemmel kísérését és segítséget nyújt azoknak,
- végzi a foglalkoztatottak, a kinevezett és tisztségbe helyezett személyek munkaviszonyból eredő jogainak és kötelezettségeinek a megvalósítását,
- végzi a kádernyilvántartás vezetését,
- ellátja a teendőket, amelyek az iskoláskor előtti nevelés és oktatás, az általános és középfokú oktatás, a kultúra, a sport a gyermek- és szociális védelem, a harcós-és rokkantvédelem, a közegészségügy és az elsődleges egészségvédelem terén a működéshez szükséges feltételek biztosítása figyelemmel kísérésére vonatkoznak,
- teendőket lát el, amelyek a fiatalok programjai és projektumai feltételei figyelemmel kísérésére és biztosítására vonatkoznak,
- végzi a közigazgatási, terv, analitikai és más szakmai teendőket a saját területén,
- felügyeletet gyakorol a társadalmi tevékenységi intézmények munkája felett, amelyeknek az alapítója a község,
- végzi az intézmény munkaprogramja és fejlesztése állapotának és megvalósításának figyelemmel kísérését,
- intézkedéseket javasol ezen területeken a megállapított politika lefolytatása céljából,
- figyelemmel kíséri az osztály területén és hatásköréből a jogszabályok lefolytatását,
- másodfokú eljárást folytat a szociális védelem terén a jogosultságokról és kötelezettségekről, amelyekben a község rendelkezik hatáskörrel,
- szakmai és adminisztrációs teendőket lát el a bizottságoknak, tanácsoknak és más testületeknek az osztály hatásköréből,
- ellátja a teendőket, amelyek a gyermek- és szociális védelmi intézmények hálózatáról, általános és középfokú oktatásról szóló rendeletjavaslatra vonatkoznak,
- ellátja a teendőket, amelyek az intézkedések és aktivitások programja meghozatalára vonatkoznak a szociális védelmi szolgáltatás, a tanulói és hallgatói életszínvonal minőségének előmozdítása és a formák és szolgáltatások fejlesztése terén,
- ellátja a teendőket, amelyek a tanulók és a hallgatók ösztöndíjaira és hiteleire, otthonbeli elhelyezésére, gyógyulására, a tandíj visszatérítésére vonatkoznak,
- előkészíti az általános és más aktusok javaslatait, jelentéseket és elemzéseket a község szervei számára,

Mind szervezeti forma az általános közigazgatási alosztály keretében megszervezi a tornyosi Helyi Irodát, Tornyos és Kevi lakott településre az alábbi teendők ellátására:

- fogadóirodai és iktatói teendők.

A helyi iroda elláthat más teendőket is az alosztály vezetőjének, az osztályvezetőnek és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének meghagyására.



## 1.2. Társadalmi tevékenységi alosztály

### 13. szakasz

#### A társadalmi tevékenységi alosztály:

- vezeti a közigazgatási eljárást a családi pótlékra, a szülői pótlékra, a szülési szabadság idején a távollétre a keresettérményre, a gyermek ápolása miatti munkából való távolmaradásra, a gyermek különleges ápolása miatti munkából való távolmaradásra, a szülői gondoskodást nélkülöző gyermekek, a fejlődésben gátolt gyermekek és az anyagilag veszélyeztetett családokból a gyermekek iskoláskor előtti intézményben való tartózkodására a költségek megtérítését, dönt első fokon a törvény elismeréséről bizonyos harcos-, hadirokkant és elesett harcosok családjai jogairól,
- kidolgozza a község költségvetéséről szóló rendeletjavaslatot a részben, amely a társadalmi tevékenységre vonatkozik, a pénzügyi tervek előkészítése és a javaslat megállapítása a költségvetési eszközhasználóknak az alapfokú és középfokú oktatás, a gyermekekről való társadalmi gondoskodás, a kultúra, a testnevelés és sport és szociális védelem terén,
- gyakorolja az ellenőrzést az egyes fizetési kérelmek felett,
- végzi az eszközök felosztását a használóknak a jóváhagyott appropriációk és kvóták keretében,
- figyelemmel kíséri a pénzügyi tervet, változásokat javasol az appropriációban és javasolja a költségvetés-használók pénzügyi terveinek a módosítását a társadalmi tevékenység terén,
- kidolgozza a tervdokumentációt a tűzvédelem, elemi csapások és egyéb nagyobb szerencsétlenségektől való védelem megszervezésében, megszervezi a polgárvédelmet,
- kidolgozza a feltételeket az integrált védelmi és mentési rendszer felállítására, elkészíti a védelmi terveket és megvalósítja a védekezési érdeket háborús feltételekben és rendkívüli állapotok idején a község területén,
- végrehajtja a végrehajtási vagy végleges határozatokat az osztály hatáskörébe tartozó területen a teendők hatékonyabb végzése céljából, szakmai segítséget nyújt, elkészíti a dokumentációt, kidolgozza a naprakész veszélyeztetettségi értékelést és védelmi és mentési terveket, amelyek felölelik a megelőző védelmi intézkedéseket, amelyekkel megakadályozhatóak az elemi csapások vagy azok hatása enyhíthető,
- kidolgozza a védelmi és mentési intézkedéseket közvetlen veszélyre elemi csapásoktól,
- végzi az intézkedések fogantatását az elemi csapások enyhítésére és a közvetlen következmények elhárítására, megszervezi a polgárvédelmet, felállítja az integrált védelmi és mentési rendszert, amelyek egyesítenek minden megelőző és operatív intézkedést a polgárok életének és vagyonának védelmében,
- fogantatja az intézkedéseket és figyelemmel kíséri az intézkedések megvalósulását a védelmi tervekből és a rendkívüli helyzetek terveiből, különösen a megelőző intézkedések fogantatásának és a kockázat becsülésének részében, felülvizsgálja az elemi csapások és más rendkívüli események által keletkezett károk következményeit,
- elvégzi a szakmai és adminisztrációs teendőket a rendkívüli helyzetek községi törzskara és a polgárvédelmi egységek szükségleteire, elkészíti a védelmi terveket és a



védekezési érdekek megvalósítását a község területén háborús feltételekben és rendkívüli helyzetben,  
Az osztály ellát más teendőket is a hatásköréből.

## **2. KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÉS VÉGREHAJTÁSI OSZTÁLY**

### **2.1. Képviselő-testületi és IT teendők alosztálya**

#### 14. szakasz

##### **A képviselő-testületi és IT alosztály:**

- normatív-jogi, szakmai, adminisztratív és műszaki teendőket lát el a Községi Képviselő-testület elnöke és elnök-helyettese, a polgármester, az alpolgármester és a polgármester tanácsadóinak részére,
- nyilvántartást vezet a megtartott ülésekről és kidolgozza azok jegyzőkönyveit, nyilvántartásba veszi, archiválja és őrzi a Községi Képviselő-testület, a Községi Tanács és a község polgármestere által meghozott forrásdokumentumokat és aktusokat,
- együttműködik a Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységeivel a községi szervek által meghozandó általános és egyéb ügyiratok tervezetének és javaslatának kidolgozása területén,
- végzi a Községi Képviselő-testület és a Községi Tanács megszervezésére és munkájára vonatkozó ügyiratok és anyagok kidolgozását, valamint részt vesz a község illetékességébe tartozó ügyiratok kidolgozásában, melyek nem tartoznak a Községi Közigazgatási Hivatal más szervezeti egységeinek feladatkörébe,
- elkészíti a községi előírások egységes szerkezetbe foglalt szövegét,
- szakmai és szervezési teendőket végez a Községi Képviselő-testület, a Községi Tanács és a község más szervei egyes állandó és ideiglenes munkatestületeinek szükségletire,
- vezeti a községi szervek köztisztviselőinek nyilvántartását és megküldi az adatokat, az információkat és a dokumentumokat az illetékes szervnek, a korrupcióellenes küzdelmet és az érdekellentétet szabályozó törvénnyel összhangban,
- kidolgozza a Községi Képviselő-testület munkatervének és a Községi Tanács munkajelentésének tervezetét,
- szakmai és egyéb támogatást nyújt a képviselőknek és a képviselői csoportoknak a kötelezettségeik ellátása területén,
- a törvénnyel és a község alapszabályával összhangban gondoskodik a Községi Képviselő-testület és a Községi Tanács munkájának nyilvánosságáról,
- végzi a Zenta Község Hivatalos Lapja összeállításával és kiadásával kapcsolatos teendőket,
- ellátja a Községi Előírások elnevezésű program adatbázisának naprakész állapotba hozását és fejlesztését,
- biztosítja és gondoskodik az anyagok szerb nyelvről magyar nyelvre történő fordításáról, és fordítva,
- gondoskodik az anyagok fordításáról szerbről magyar nyelvre és fordítva,
- gondoskodik a KKT ülések fordításának biztosításáról,
- biztosítja a községi szervek munkájával kapcsolatos közérdekű információkhoz való hozzáférést, közzéteszi, és naprakész állapotban tartja a községi szervek munkájáról szóló tájékoztatót, a törvénnyel összhangban,



- gondoskodik az emberi jogok, az egyéni és a kollektív jogok védelmének biztosításáról, a nemzeti kisebbséghez tartozókat és az etnikai csoportokat illetően, valamint a nemek egyenjogúságáról,
- gondoskodik a községi szervek számítógépes hálózatának műszaki és programozási karbantartásáról, valamint fejlesztéséről, továbbá a község honlapjának kidolgozásáról és karbantartásáról,
- végzi a munka szakmai koordinálását és megszervezését az információs technológiák bevezetése, fejlesztése és használata terén a községi szervek szükségleteire,
- részt vesz a szoftvermegoldások és adatbázisok kidolgozásában a községi szervek szükségleteire,
- megszervezi, és közvetlenül részt vesz az információs rendszer felszerelésének karbantartásában, és felel a biztonsági intézkedések végrehajtásáért az információs rendszerek adatvédelme céljából,
- egyéb szakmai, adminisztratív és műszaki jellegű feladatokat is ellát a KKT titkárnak meghagyásai, illetve a Községi Képviselő-testület elnökének, az osztályvezetőnek és a Községi Közigazgatási Hivatal vesetőjének megbízása alapján.

## **2.2. Informatikai és végrehajtási teendők alosztálya**

### **15. szakasz**

#### **Az informatikai és végrehajtási teendők alosztálya:**

- közvetlenül felelős a multimediális anyagok (prezentációk, diplomák, köszönőlevelek, meghívók, nyomtatott reklámanyagok, poszterek, óriásplakátok stb.) kidolgozásáért,
- kidolgozza a községi honlap dizájnját, és részt vesz a községi honlap megtervezésében és karbantartásában, minden szükséges adatot összegyűjt az internetes bemutatáshoz, dokumentumokat, képeket és szövegeket gyűjt, feltesz, digitalizál és dolgoz ki,
- adatbevitelt végez a községi szervek részére, ha nagyobb tömegű adatbevitelre van szükség a gépi adatfeldolgozáshoz,
- anyagokat nyomtat és fénymásol a községi szervek részére és előkészíti őket szállításra,
- nyomtatja Zenta Község Hivatalos Lapját és más nyomtatott anyagokat a községi szervek részére,
- hangfelvételt készít a Községi Képviselő-testületi ülésekről, és digitális formában őrzi és nyilvántartja a hangfelvételeket,
- figyelemmel kíséri a Web, SMS és a hangszerver operativitását és telefonkapcsolatot létesít a községi szervek szükségleteire,
- gondoskodik a személyautók és egyéb járművek használatáról és karbantartásáról,
- gondoskodik az épületek és hivatali helyiségek használatáról, valamint egyéb munkafeltételek biztosításáról a Községi Közigazgatási Hivatalban és a község egyéb szerveiben, gondoskodik az üzlethelyiségek ésszerű használatáról stb.,
- hivatalos utazásokat szervez és szállítást végez a községi szervezetekben alkalmazott, választott, kinevezett és tisztségbe helyezett személyek szükségleteire,
- gondoskodik a hivatali járművek megfelelő időben történő műszaki vizsgálatáról és bejegyzéséről, illetve azok szervizeléséről,
- kisebb protokolláris teendőket lát el a község polgármestere és alpolgármestere, a Községi Tanács, valamint a Községi Képviselő-testület elnöke és elnökhelyettese szükségleteire,
- meleg és hideg italokat készít és szolgál fel,



- gondoskodik a villamoshálózat és a vízvezeték-hálózat kifogástalan működéséről a Községi Közigazgatási Hivatal hivatali épületében,
- kisebb javításokat végez ezeken,
- kisebb festő-mázoló, kőműves-, asztalos- és lakatosmunkákat végez,
- a Községi Közigazgatási Hivatal hivatali épületének udvarában karbantartja a zöldfelületet,
- takarítja az udvart és a Községi Közigazgatási Hivatal hivatali épületének utcai részét,
- kézbesítési teendőket végez,
- gondoskodik a telefonközpontok használatáról és karbantartásáról,
- az illetékességébe tartozó egyéb feladatokat is ellát a törvénnyel, a községi rendeletekkel és egyéb ügyiratokkal összhangban,
- egyéb szakmai, adminisztratív és műszaki jellegű feladatokat is ellát az osztályvezető és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének meghagyása alapján.

### **3. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI OSZTÁLY**

#### **3.1. Költségvetési és pénzügyi alosztály**

##### **16. szakasz**

A költségvetési és pénzügyi alosztály:

- figyelemmel kíséri az alosztály illetékességébe tartozó előírásokat,
- végzi a költségvetés elkészítésének és megvalósításának, valamint a község zárszámadása elkészítésének teendőit,
- végzi a költségvetésbe beáramló közbevételek megvalósítása figyelemmel kísérésének teendőit,
- ellátja a költségvetési teendők pénzügyi és számviteli megszervezésének teendőit,
- ellátja a költségvetési eszközök használata feletti felügyelet teendőit,
- ellátja a költségvetés, az alapok és a különrendeltetésű számlák pénzügyi-anyagi és könyvviteli teendőit,
- egyéb feladatokat lát el a pénzügyi-anyagi üzletvitel területén a község szükségleteire,
- ellátja az újraértékelés teendőit a lakások felvásárlásával kapcsolatban,
- elvégzi az alkalmazottak, valamint a tisztségbe helyezett és választott személyek fizetése, térítése és egyéb jövedelme elszámolásának és kifizetésének teendőit,
- végzi a község tulajdonában levő és a község szervei és szervezetei által használt eszközök állásáról, értékéről és mozgásáról szóló nyilvántartás vezetésének teendőit,
- végzi az állóeszközök könyvelésének teendőit,
- vezeti az ügyviteli könyveket,
- összehangolja a követeléseket és a kötelezettségeket,
- irányvonalakat dolgoz ki a költségvetés elkészítésére vonatkozóan,
- elemzi a költségvetési eszközhasználók finanszírozása iránti kérelmeket,
- ellenőrzi a költségvetés végrehajtási tervét, ellenőrzi a vállalt kötelezettségeket,
- irányítja a pénzügyi információs rendszert,
- ellátja a költségvetési eszközhasználóknak történő szakmai segítségnyújtás teendőit az eszközök használatára irányuló programok és projektumok kidolgozása területén,
- kidolgozza a Községi Képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács által meghozandó előírások és egyéb ügyiratok tervezeteit, valamint végrehajtja az ezen szervek által meghozott, és a hatáskörébe tartozó rendeleteket és egyéb ügyiratokat,



- az osztály munkakörébe tartozó feladatok végrehajtásával kapcsolatos egyéb szakmai, adminisztratív és műszaki jellegű feladatokat, továbbá az osztályvezető és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által rábízott feladatokat is ellát.

### **3.2. Közbeszerzési alosztály**

#### **17. szakasz**

##### **A közbeszerzési alosztály:**

- piackutatást végez és hatékonyan tervezi a beszerzést,
- elkészíti a beszerzési tervet a költségvetési eszközhasználók számára, amelyeket illetően közbeszerzési eljárásokat folytat le együttműködve más szolgálatokkal,
- biztosítja a feltételeket a közpénzek gazdaságos, hatékony és átlátható használatáról és a versenyképesség serkentését és a közbeszerzési eljárásokban az ajánlattevők egyenjogúságát,
- lefolytatja a közbeszerzési eljárásokat a törvénnyel előírányozott procedúra szerint,
- lefolytatja a közbeszerzési eljárásokat más megrendelők meghatalmazása alapján, összhangban a közbeszerzésről szóló törvénnyel,
- lefolytatja az egyesített beszerzéseket több megrendelő számára, összhangban a törvénnyel,
- hirdetéseket tesz közzé a közbeszerzésről, a pályázati dokumentációról, tájékoztatásokat és jelentéseket a közbeszerzési portálon, konzultációs szolgáltatásokat és szakmai segítséget nyújt a közvetlen és közvetett költségvetési eszközhasználóknak és a közbeszerzési eljárásokban az ajánlattevőknek,
- meghatározza a foglalkoztatottakat, akik képviselik a községet/községeket a közbeszerzési eljárásokban, amelyeket más megrendelők folytatnak le,
- begyűjti és nyilvántart bizonyos adatokat a közbeszerzési eljárásokról és a közbeszerzésről kötött szerződésekről,
- külön nyilvántartást vezet a kis értékű közbeszerzésekről,
- kidolgozza a jelentést a nagy- és nagy értékű közbeszerzésről megkötött szerződésekről,
- megküldi az előírányozott törvényes határidőkben a felsorolt jelentéseket a Közbeszerzési Igazgatóságnak, figyelemmel kíséri a közbeszerzésről kötött szerződések megvalósulását,
- a közbeszerzésről szóló törvénnyel és más jogszabályokkal összhangban, amelyek a közbeszerzést rendezik egyéb teendőket is ellát.

Az osztály ellát egyéb, a hatáskörébe tartozó teendőket is.

### **4. GAZDASÁGI ÉS HELYI GAZDASÁGFEJLESZTÉSI OSZTÁLY**

#### **18. szakasz**

##### **4.1. Gazdasági és helyi gazdaságfejlesztési alosztály:**

- megvalósítja a község érdekében levő fejlesztési projektumokat, végzi a község gazdasági potenciáljai bemutatásának teendőit és a beruházások vonzása aktivitásainak megvalósítását,
- végzi a helyi gazdasági fejlesztés terén a normatív és egyéb aktusok kidolgozását, gondoskodik a község teljes gazdasági fejlődéséről,
- végzi a gazdaság terén a közigazgatási és szakmai teendőket, serkenti és gondoskodik a turizmus fejlesztéséről, a régi mesterségekről, a mezőgazdaságról és egyéb gazdasági ágazatokról,





- végzi a turisztikai létesítmények kategorizálásának teendőit, összhangban a törvénnyel,
- végzi az éves mezőgazdasági- és vidékfejlesztési programok kidolgozását,
- végzi az állami tulajdonú mezőgazdasági földterületek éves védelmi, rendezési és használati programja kidolgozását,
- végzi az általános és operatív védelmi tervek kidolgozását elemi csapások ellen, jelentést tesz a mezőgazdasági termelésről (vetés, aratás, őszi munkálatok),
- végzi az individuális mezőgazdasági termelők és a regisztrált mezőgazdasági birtokok tájékoztatását a mezőgazdasággal kapcsolatos aktualitásokról, serkenti a vállalkozókat, kis- és középvállalatokat, összhangban a törvénnyel és a Községi Képviselő-testület rendeleteivel,
- végzi az információadást és a műszaki támogatás nyújtását jogi személyeknek a projektumok, állami szubvenciók és hitelek megvalósításában, adminisztrációs teendőket lát el a Gazdasági Cégjegyzékek Ügynökségének és támogatást nyújt a helyi mezőgazdászoknak a szervezési formák regisztrációjában és átregisztrálásában,
- ellátja az adatbázis kidolgozását, a község területén a gazdasági aktivitások állásának és mozgásának a figyelemmel kísérését, elemzését és jelentéstételét,
- ellátja a jövőbeli mozgások kivetítésének kidolgozását és stratégiákat javasol a további fejlődésre, gazdasági kapcsolatokat létesít és gondoskodik új beruházók vonzásáról a községbe, ellátja a szakmai, adminisztrációs, műszaki és egyéb teendőket a község gazdasági fejlődése terén a teendők vezetésében, koordinálásában és szervizelésében, bemutatja a községben a befektetések lehetőségét és feltételeit,
- ellátja a község szervezését és részvételét különböző promóciós rendezvényeken, vásárokon és gazdasági kiállításokon, fenntartja a rendszeres kapcsolatot a köztársasági és más intézményekkel, amelyek a gazdasági fejlesztés előmozdításával és a beruházások vonzásával foglalkoznak, képviseli a községet a regionális, állami és nemzetközi szinten a helyi gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos aktivitásokban, kreálja és megszervezi a tréning programot, összhangban a gazdaság szükségleteivel,
- együttműködik a Nemzeti Foglalkoztatási Hivatallal (NSZ) az aktív foglalkoztatási politika megvalósításainak intézkedéseiben, kapcsolatot létesít nemzetközi szervezetekkel és adományozókkal, kutatja a lehetőséget a fejlesztési programok finanszírozására,
- végzi a fejlesztési projektumok és nagy értékű beruházások előkészítését, igazgatását és megvalósítását a nyilvános infrastruktúra terén, figyelemmel kíséri a közvállalatok, tőketársaságok munkáját, amelyeket a község alapított vagy amelyeknek a társalapítója vagy amelyekkel rábízták a kommunális tevékenység ellátását és a munkajelentéseik véleményezését,
- végzi a közvállalatok, nyilvános ügynökségek, tőketársaságok munkájának figyelemmel kísérését a mezőgazdaság, vízgazdálkodás és más gazdasági ágazatok terén, amelyeknek az alapítója vagy társalapítója a község és véleményezi a munkajelentéseiket,
- végzi a község fejlesztési stratégiája és programja tervezetének előkészítését, valamint a hatáskörébe tartozó egyéb teendőket.

#### 18.a. szakasz

##### 4.2. A helyi adóigazgatási alosztály:

- átveszi, feldolgozza, ellenőrzi és beviszi az adatokat az adóbevallásokból,



- határozatokat hoz a helyi közbevételek alapján a kötelezettség megállapításáról, amelyeket illetően nincs előíranyozva, hogy maga az adókötelezett állapítja meg,
- végzi a megállapított adókötelezettség nyilvántartását a helyi adóigazgatás adókönyvvitelben, összhangban a jogszabályokkal,
- végzi az eszközölt befizetések könyvelését a helyi közbevételek alapján, az irodai és terepi adóellenőrzést az adóbevallások törvényességét és szabályosságát illetően, amelyet határozattal a helyi adóigazgatás állapít meg,
- biztosítja az adókötelezettség megfizettetését,
- végzi az adó tartozás rendes- és kényszer megfizettetésének, az adó adósság fizetése halasztásának teendőit, csődeljárás megindítását, kérelem benyújtását az adó szabálysértési eljárás megindítására, megküldi a jelentéseket a bizonyítékokkal az adórendőrségnek, ha fennáll annak alapos gyanúja, hogy adóval kapcsolatos bűncselekmény elkövetésére került sor, az elsőfokú eljárás teendőit az adókötelezettek kinyilatkozott fellebbezése alapján,
- ellátja a jogsegély nyújtását a hatásköri Adóigazgatóság szervezeti egységeinek és a helyi adóigazgatás más szervezeti egységeinek,
- ellátja az egységes adókönyvvitel vezetését a helyi közbevételekre, az egységes szabványok alkalmazását, a kódolt adatok meghatározását, osztályozást és nomenklatúráját és műszaki feldolgozását, összhangban a helyi adóigazgatás egységes információs rendszerével, előkészíti a módszertani utasításokat a helyi közbevételek terén a jogszabályok egységes alkalmazását illetően, ingyenes információkat ad az adóelőírásokról, amelyekből az adókötelezettség származik a helyi közbevételek alapján,
- végzi a bizonylatok és igazolások kiadását és a helyi adóigazgatás és az Adóigazgatóságnak a jelentéstételét a helyi közbevételekkel kapcsolatban és egyéb teendőket is ellát, összhangban a törvénnyel és más jogszabályokkal, amelyek ezt a területet rendezik.

### 3. szakasz

A rendelet 23. szakaszához hozzá kell fűzni a 3. és 4. bekezdést, az alábbiak szerint:

„A Községi Közigazgatási Hivatalban, összhangban a törvénnyel, külön megszervezésre kerül a funkcionálisan független munkahely (szervezeti egység) a költségvetési felügyelő - költségvetési felügyelő, aki közvetlenül a község polgármesterét tájékoztatja.

A költségvetési felügyelő elvégzi a törvények alkalmazásának felügyelői ellenőrzését az anyagi-pénzügyi üzletvitel és a költségvetési eszközök használói, szervezetek, vállalatok, jogi személyek és más alanyok rendeltetésszerű és törvényes eszközhasználatát a költségvetési rendszerről szóló törvény 84. és 85. szakaszával összhangban.”

### 4. szakasz

A 24. szakasz 3. bekezdésében törölni kell a „Községi Képviselő-testület és” szavakat.

### 5. szakasz

A jelen rendelet a Zenta Község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.



**Szerb Köztársaság**  
**Vajdaság Autonóm Tartomány**  
**Zenta község**  
**Zentai Községi Képviselő-testület**  
**Szám: 016-7/2021-I**  
**Kelt: 2021. augusztus 30-án**  
**Z e n t a**

**Szabó Dékány Zsófia s. k.**  
**a Zentai Községi Képviselő-testület elnök asszonya**

### **Indokolás:**

Az autonóm tartományban és a helyi önkormányzati egységben foglalkoztatottokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016., 113/2017., 95/2018., 113/2017. – más törv., 95/2018. – más törv., 86/2019. – más törv. és 157/2020. sz.) 2019.03.12-én lépett hatályba, és 2016. december 01-jétől került alkalmazásra, kivéve a törvény 116-122. szakaszait, amelyek a szakmai továbbképzésre vonatkoznak, valamint a 172-183. szakaszainak és a 192. szakasz 4. bekezdését (panaszügyi bizottság) és a 188-191. szakaszokat, amelyekkel rendezik a helyi önkormányzatban az emberi erőforrások igazgatásáról, és amelyeket az új törvény hatálybalépésétől számított következő napon kell alkalmazni. Ez azt jelenti, hogy a Szerb Köztársaság Kormányának volt törvénnyel előirányozott kötelezettsége, amelynek eleget kellett tennie ezen törvény hatálybalépése előtt (azaz a megfelelő törvénynél alacsonyabb rendű aktusok és más törvények meghozatala, amelyek kapcsolatban vannak a fent említett törvénnyel), és ugyanígy és HÖE Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének is. Ezek a kötelezettségek kapcsolatban voltak a hivatalnokok szakmai továbbképzésének programjával, a község következő költségvetésében az eszközök biztosításával a szakmai továbbképzésre, a következő évre a káderügyi terv meghozatalával, valamint azzal, hogy elvégzésre kerüljön minden szervezeti és műszaki változás, amelyek kapcsolatosak az új, és egyben mondható legfontosabb törvény implementálásával, amely a helyi önkormányzati egységben a foglalkoztatottak jogaira és kötelezettségeire vonatkozik. Ahogyan az mindannyiunk számára ismeretes, az autonóm tartományban és a helyi önkormányzatokban foglalkoztatottokról szóló törvény lex specialis a munkáról szóló általános jogszabályokhoz, valamint a HÖE a külön kollektív szerződéséhez viszonyítva (lex generalis).

Minden fent felsorolton értendő, hogy 2016 december elsejéig a helyi önkormányzati egységek kötelesek voltak, hogy elfogadják az új Községi Közigazgatási Hivatalról szóló rendeletet és az új szabályzatot a belső szervezetről és a munkahelyek besorolásáról.

Zenta Község Képviselő-testülete a 2016. november 17-én tartott ülésén meghozta Zenta község Községi Közigazgatási Hivataláról szóló rendeletet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2016. sz.), amely rendelet alapja lett az új, egyesített, Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalában és a Vagyonjogi Ügyészségen a belső szervezetről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzat kidolgozásának, amelyet Zenta község Községi Tanácsa 2016.11.25-én fogadott el a 110-4/2016-II-es számon.



A Községi Közigazgatási Hivatalról szóló rendeletnek 2017-ben volt egy módosítása és kiegészítése (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2017. sz.) néhány hiba kiigazítása céljából, amelyek belopóztak annak kidolgozásakor.

Az elmúlt néhány év során az alaptörvény és a költségvetési rendszerről szóló törvény számos módosítására és kiegészítésére került sor (az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009.....149/2020. sz.), így szükséges volt eszközölni néhány új módosítást és kiegészítést ebben a rendeletben, amely egyébként lényegében nem módosítja magának a Községi Közigazgatási Hivatalnak a szervezetét, csak sor került módosításokra valamely alosztályokon, és be kellett vinni a funkcionális független munkahelyet (szervezeti egység) a költségvetési felügyeletet - költségvetési felügyelőt. E rendelet új módosításai és kiegészítései alapul szolgálnak az új, egyesített, Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala és a Vagyonjogi Ügyészség belső szervezetéről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzatnak.

Zenta község Községi Tanácsa a végzésével megerősítette Zenta község Községi Közigazgatási Hivataláról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendeletjavaslatot és azt utalta a Zentai Községi Képviselő-testület elé megvitatás és elfogadás céljából.

A fent felsoroltakkal összhangban javasoljuk a Községi Képviselő-testületnek Zenta község Községi Közigazgatási Hivataláról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendelet megvitatását és elfogadását az előterjesztett szövegben.



**145.**

Zenta község nyilvános elismerései megállapításáról és odaítélásáról szóló rendelet (Zenta község Hivatalos Lapja, 6/2017. sz. és 5/2021. sz.) 15. szakaszának 1. bekezdése alapján a Zentai Községi Képviselő-testület a 2021. augusztus 30-án tartott ülésén meghozta az alábbi

**RENDELETET  
ZENTA KÖZSÉG 2021. ÉVI NYILVÁNOS ELISMERÉSEI ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

**I**

1. A Pro Urbe plakettet pénzjutalommal a 2021-es évben odaítéljük:

“Pro Scientia Naturae” Alapítványnak  
FÁBRI GÉZÁNAK

2. A Pro Urbe Életműdíjat - Posztumus a 2021-es évben odaítéljük:

BALOG VIRÁG LÁSZLÓNAK

3. A Juventus Pro Urbe plakettet pénzjutalommal a 2021-es évben odaítéljük:

FEHÉR MIKLÓSNAK

A pénzjutalom megfelel, munkavállalónkénti egy, adók és járulékok nélküli átlagfizetésnek a Szerb Köztársaság területén, a Statisztikai Hivatal által a Szerb Hivatalos lapban megjelentetett legutolsó adatoknak megfelelően.

**II**

Zenta község nyilvános elismeréseit a jelen döntés I. pontja szerint odaítélteknek a Zentai Képviselő-testület ünnepi ülésén, szeptember 11-én, az 1697. évi Zentai csata megünneplésének napján adjuk át.

**III**

A jelen döntést közzé kell tenni Zenta község Hivatalos Lapjában.

**Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Zenta Község  
Zenta Község Képviselő-testülete  
Szám: 020-44 /2021-I  
Kelt: 2021. augusztus 30-án  
Z e n t a**

**Szabó Dékány Zsófia s.k.,  
Zenta Község Képviselő-testülete elnökasszonya**

**Indokolás:**



Zenta község nyilvános elismeréseinek a megalapításáról és adományozásáról rendeletével (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2017 és 5/2021. sz.) meghatározza a nyilvános elismerések kiosztásának eljárását és feltételeit, illetve a díszpolgári cím odaítélését.

A Zenta község nyilvános elismeréseinek a megalapításáról és adományozásáról rendelet 13. szakasza alapján a Községi közigazgatási Hivatal képviselő-testületi alosztálya 2021. 03. 24-én kiírta a nyilvános felhívást ezen díjak odaítélésére a 2021-es évre. A nyilvános felhívás lejártának határideje 2021. 05. 24. volt.

A fenti rendelet 5. szakasza alapján a nyilvános elismerések minden évben adományozásra kerülnek, éspedig egy Pro Urbe-plakett nyilvános elismerés egy jogi vagy fizikai személynek, vagy egyegy jogi és fizikai személynek, Egy Életmű-Pro Urbe-plakett nyilvános elismerés, egy Iuventus Pro Urbe-plakett nyilvános elismerés. A nyilvános elismeréseket plakett formájában adományozzuk. A plakett mellett pénzjutalmat is adományozunk a Szerb Köztársaságban foglalkoztatottankénti egy átlagkereset mértékéig, adó -és járulégmentesen, a statisztikai teendőkből hatáskörrel rendelkező köztársasági szerv által a SZK Hivatalos Közlönyében utoljára közzétett adatok szerint. Az Életmű- Pro Urbe-plakett nyilvános elismerés mellé, amelyet posztumusz adományozunk, nem jár pénzjutalom.

A község nyilvános elismerései adományozására benyújtott javaslatok ellenőrzését azon szerv szakszolgálata végzi, amely kiírta a nyilvános felhívást. A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti ellenőrzés a nyilvános felhívásban közzétett azon feltételek meglétére irányul, amelyek a részvételre, valamint a határidő tiszteletben tartására vonatkoznak. A javaslat, amelyet az előirányozott határidőn kívül küldenek meg, nem kerül megvitatásra. A nyilvános felhívást kiíró szerv szakszolgálata, jegyzőkönyvet vesz fel a beérkezett javaslatokról és a jegyzőkönyvet megküldi a Községi Tanácsnak, illetve a Községi Képviselő-testületnek.

A döntést a jelen rendelet szerinti nyilvános elismerések adományozásáról a képviselőtestület hozza meg.

A fentiek alapján, javsolvjuk a Képviselő testületnek az ajánlatok megvitatását és elfogadását a 2021-es évre.



**146.**

A mezőgazdasági földterületről szóló törvény (a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 62/06., 65/08., 41/09., 41/09., 112/15., 80/17. és 95/18. szám – más törv.) 14. szakaszának 4. bekezdése és 60. szakaszának 2. és 4. bekezdése, Zenta község statútuma (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019. szám) 46. szakasza 3. bekezdésének 21. pontja, valamint a Mezőgazdasági, Erdő- és Vízgazdálkodási Minisztérium 2021.06.23-án kelt 320-11-6024/2021-14-es számú jóváhagyása alapján Zenta Község Képviselő-testülete a 2021. augusztus 30-án tartott ülésén meghozta az alábbi

**V É G Z É S T**

**A ZENTAI KÖZSÉGI MEZŐGAZDASÁGI FÖLDTERÜLET VÉDELMERE,  
RENDEZÉSÉRE ÉS HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ 2021. ÉVI ÉVES PROGRAM  
ELFOGADÁSRÓL**

**I.**

A Községi Képviselő-testület a zentai községi mezőgazdasági földterület védelmére, rendezésére és használatára vonatkozó 2021. évi éves programot ELFOGADJA.

**II.**

Jelen végzést közzé kell tenni Zenta Község Hivatalos Lapjában.

**Indokolás:**

A mezőgazdasági földterületről szóló törvény (a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 62/06., 65/08., 41/09., 112/15., 80/17. és 95/18. szám – más törv.) 60. szakaszának 2. bekezdése értelmében az állami tulajdonú mezőgazdasági földterület a mezőgazdasági földterület védelmére, rendezésére és használatára vonatkozó éves program szerint használatos, mely a Minisztérium jóváhagyásával a helyi önkormányzati egység hatásköri szerve által kerül meghozatalra.

Az állami tulajdonú mezőgazdasági földterületek bérbe-, illetve használatba adási eljárásaiban illetékes szerv meghatározásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/2016. és 3/2017. szám) 2. szakasza értelmében a mezőgazdasági földterület védelmére, rendezésére és használatára vonatkozó éves programnak a mezőgazdasági teendőkben illetékes Minisztérium jóváhagyásával történő meghozatalára illetékes szervként a Községi Képviselő-testület került meghatározásra.

A fentiek alapján Zenta Község Képviselő-testülete a rendelkező rész szerinti végzést hozta.

**Szerb Köztársaság**

**Vajdaság Autonóm Tartomány**

**Zenta község**

**Zentai Községi Képviselő-testület**

**Szám: 320-23/2021-I**

**Kelt: 2021. augusztus 30-án**

**Szabó Dékány Zsófia s. k.**

**a Zentai Községi Képviselő-testület elnökösszonya**



**A ZENTAI KÖZSÉGI MEZŐGAZDASÁGI  
FÖLDTERÜLET VÉDELMÉRE, RENDEZÉSÉRE ÉS  
HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ 2021. ÉVI ÉVES  
PROGRAM**





## I.

# A PROGRAM ÁLTALÁNOS RÉSZE

## BEVEZETŐ

### 1. Zenta község földrajzi helyzete

Zenta község a Szerb Köztársaság, illetve Vajdaság AT északi részén, a Tisza folyó jobboldali partján, a szerb-magyar határtól 43 km-re délre helyezkedik el.

A község teljes területe 293,4 km<sup>2</sup>. A jó közúti, vasúti és folyami közlekedésnek köszönhetően a község jó összeköttetéssel rendelkezik a környezetével.

A teljes község 3 kataszteri községre került felosztásra:

- Bátka KK
- Zenta KK
- Tornynos KK

### 2. Zenta község éghajlati jellemzői

Zenta községre a mérsékelt kontinentális éghajlat értékei jellemzők: négy évszak, nagy hőmérsékleti ingadozásokkal, száraz nyarak magas hőmérsékletekkel, és hideg telek, a csapadék egyenetlen eloszlásával.

A kontinentális éghajlat keleti és észak-keleti irányból hatol be, és felöleli a belterjes növénytermesztés területét. Az évi középhőmérséklet kb. 11°C-t tesz ki. A fagymentes időszak tartama 150-től 180 napig terjed. Az évi borultsági középérték 45% körüli.

Az évi csapadékmennyiség 550 és 650 mm határok között mozog, a vegetáció aktív részében esik a teljes csapadékmennyiség mintegy 60%-a, amely a májusi és júniusi hónapokban éri el a maximumot.

### 3. Zenta község hidrográfiai és hidrológiai jellemzői

Tisza folyó – a legnagyobb természetes vízfolyás

Csík folyócska – a község nyugati határán

Csatornahálózat – a Rétben került kiépítésre, és lecsapolásra, illetve öntözésre szolgál

### 4. Zenta község geomorfológiai és talajtani jellemzői



A geomorfológiai jellemzőket az alábbiak határozzák meg:

1. alluviális síkság – a Tisza folyó mentén terül el, mely vízi erózióval és a folyó hordalékának felhalmozódásával keletkezett. Homokból, folyami iszapból és agyagból áll. Tengerszint feletti magassága 75 métertől 79 méterig terjed.
2. löszterasz – a Telecskai Löszfennsík kezdete a lösz különböző vastagságával. Tengerszint feletti magassága 93 métertől 111 méterig terjed.

A talajtani takarót főként az alábbi talajtípusok képezik:

1. Csernozjom (karbonátos és nem karbonátos) – a legnagyobb területeket foglalja el. E talajtípus termőértéke magas, optimális talajnedvesség jelenlétében.
2. Szikes talajok (karbonátos réti fekete termőföld, szikes réti fekete termőföld, réti feketeföld, szurokföld és szoloncsák) – hidromorf szerkezetűek, és gyengébb termőértékkel bírnak. Ezek a területek ki vannak téve a felszíni és felszín alatti vizek kártékony hatásának. A kis szintkülönbségek magas talajvízszint esetén, illetve heves esőzések után megnehezítik a lecsapolást.
3. Deluviális - alluviális hordalék – különféle mechanikai összetételűek, melyek a Tisza áradási rendjének közvetlen hatása alatt állnak.

## 5. A mezőgazdasági földterület védelme

### A mezőgazdasági földterület pillanatnyi állapota Zenta községben

1. A peszticidek egyre intenzívebb, túlzott és szakszerűtlen használata képezi a legnagyobb veszélyt a mezőgazdasági területek szennyezése tekintetében,
2. A műtrágya használata előzőleges részletes talajtani elemzés nélkül potenciális veszélyt jelent a környezetre nézve, azon régiókban, ahol belterjes konyhakerti termelés van jelen, valamint védett területeken,
3. a víz öntözésre való felhasználása a víz vegyi összetételének előzetes elemzése nélkül,
4. a gyárak a Tisza folyó és a környező mezőgazdasági területek potenciális szennyezői, káros és veszélyes anyagokkal,
5. a részben megoldatlan szennyvizek a háztartásokból és a mezőgazdasági birtokokról potenciális veszélyt jelentenek a felszín alatti vizek szennyezése szempontjából,
6. illegális szemételepek létezése, amelyek a művelhető földterületek közelében helyezkednek el,
7. a szél káros hatásai – szélrózió, a szélvédősávok hiánya miatt. A meglévő szélvédősávok ellenőrizetlen kivágása is problémát képez.
8. a csatornák lecsapolásra és öntözésre való használata korlátozott a csatornahálózat állapota által. A csatornák iszaposak, benötte őket a növényzet, miáltal bizonyos esetekben (magas talajvízszint, heves esőzések, szárazság) nem tesznek eleget az elvárásoknak,
9. a határutak rossz állapotban vannak, nincsenek kellően karbantartva, valamint elfoglalták őket a mezőgazdasági területek tulajdonosai és használói,



10. a mezőgazdasági földterületek tagosítása Zenta KK-ben és Tornyos KK-ben 1965-ben került elvégzésre. Az új felmérés Zenta KK-ben 1961-1962-ben, Tornyos KK-ben pedig 1963-ban került elvégzésre. Bátka KK-ben sem tagosítás sem pedig új felmérés nem került elvégzésre.

A mezőgazdasági földterület rendezése – javasolt intézkedések

1. A talaj elemzésével figyelemmel kell kísérni a mezőgazdasági területek szennyezettségét,
2. A víz elemzéseivel figyelemmel kell kísérni a Tisza folyó, a csatornák és a felszín alatti vizek szennyezettségét,
3. Szanálni kell az illegális hulladéklerakókat,
4. Meg kell őrizni a meglévő szélvédősávokat, valamint újakat kell telepíteni és azokat karban kell tartani,
5. Karban kell tartani a lecsapolásra és öntözésre szolgáló csatornákat, és újakat kell kiépíteni, ahol ez lehetséges,
6. Meg kell jelölni az utak vonalait, és meg kell azokat védeni az elfoglalástól. Az állapotra való tekintettel ebbe jelentős eszközöket kell fektetni.
7. Karban kell tartani és rendezni kell a határutakat – meg kell akadályozni azok gépek általi megkárosítását.
8. Ellenőrizni kell a mezőgazdasági földterületek felületét a Bátka kataszteri községben

Zenta községben minden szükséges munkálatok foganatosításra kerülnek a jelenlegi állapot javítása céljából, azonban tekintettel arra, hogy a mezőgazdasági földterületekkel kapcsolatos munkálatok jelentős mennyiségű pénzeszközt igényelnek, ezek hosszantartó folyamatot fognak képezni.



## II.

# A MEZŐGAZDASÁGI FÖLDTERÜLET VÉDELMI ÉS RENDEZÉSI MUNKÁLTAI MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK PROGRAMJA

1. táblázat

Kód	Eszközforrás	Összeg
309210	Áthozott eszközök	26,956,050.48
309211	Az állami tulajdonú mezőgazdasági földterületek bérletéből várt eszközök	26,000,000.00
	Összesen:	52,956,050.48

2. táblázat

Kód	A beruházás rendeltetése	Mérték-egység	Érték	Előszámla szerinti érték	Saját finanszírozás	Egyéb finanszírozás
314022	A mezőgazdasági földterületek tagosítása	Terület ha-ban	0	0	0	
314422	Tanulmányi-kutatási munkálatok a mezőgazdasági földterületek védelmének területén	Terület ha-ban	0	0	0	



314822	Terv-műszaki dokumentáció a mezőgazdasági földterület egyéb védelmére, rendezésére és használatára	Terület ha-ban	0	0	0
314823	Az állami tulajdonú mezőgazdasági földterületek bérbeadási szolgálatának a felszerelése	Terület ha-ban	0	0	0
314824	Egyéb intézkedések	Terület ha-ban	0	0	0
314825	A parcellák önkéntes csoportosítása	Terület ha-ban	0	0	0
314023	A mezőgazdasági területek lecsapolása	Terület ha-ban	6,850,000	6,850,000	6,850,000
314024	A mezőgazdasági területek öntözése	Terület ha-ban	0	0	0
314025	Az állami földek parcellájának megjelölése	Terület ha-ban	1 500 000	1 500 000	1 500 000
314026	A határi utak rendezése	Terület ha-ban	10 811 703	10 811 703	10 811 703
314027	A művelhető mezőgazdasági földterület minőségének javítása	Terület ha-ban	0	0	0
314028	A rétek és a legelők meliorációja	Terület ha-ban	0	0	0
314826	A művelhetetlen föld művelhetővé való átalakítása	Terület ha-ban	0	0	0
314827	A mezőgazdasági terület biológiai rekultiválása	Terület ha-ban	0	0	0
314828	Egyéb rendezési intézkedések	Terület ha-ban	12 294 347.48	12 294 347.48	12 294 347.48
314829	A jégvédelmi szolgálat felszerelése	Terület ha-ban	2 000 000	2 000 000	2 000 000



314830	A mezőőrszolgálat felszerelése	Terület ha-ban	10 000 000	10 000 000	10 000 000	
314029	Erózióellenes intézkedések a mezőgazdasági földterületeken	Terület ha-ban	0	0	0	
314030	Szélvédő sávok emelése	Terület ha-ban	3 000 000	3 000 000	3 000 000	
315222	A művelhető mezőgazdasági terület termékenységének ellenőrzése (elsőtől ötödik osztályig), a bevitt ásványi trágya és peszticidek a művelhető mezőgazdasági földterületben	Terület ha-ban	2 500 000	2 500 000	2 500 000	
314831	A mezőgazdasági földterületben a veszélyes és káros anyagok megállapítása	Terület ha-ban	0	0	0	
314832	Egyéb védelmi intézkedések	Terület ha-ban	1 000 000	1 000 000	1 000 000	
314833	Tanulmányi-kutatási munkálatok a mezőgazdasági földterület védelme terén	Terület ha-ban	1 000 000	1 000 000	1 000 000	
315223	Tanulmányi-kutatási munkálatok a mezőgazdasági földterület rendezése terén	Terület ha-ban	2 000 000	2 000 000	2 000 000	
314834	Terv-műszaki dokumentáció kidolgozása a mezőgazdasági földterületek öntözésére	Terület ha-ban	0	0	0	
314835	Terv-műszaki dokumentáció a mezőgazdasági földterület tagosítására	Terület ha-ban	0	0	0	
314837	Terv-műszaki dokumentáció a mezőgazdasági földterület használatára	Terület ha-ban	0	0	0	



314836	Az állami tulajdonú mezőgazdasági földterület meghirdetésének költségei	Terület ha-ban	0	0	0
--------	---	----------------	---	---	---

3. táblázat – Lecsapolás

Kód	Csatornahálózat – kiépített (ha)	Csatornahálózat – működésben (ha)	Alagcsövezés – kiépített (ha)	Alagcsövezés – működésben (ha)	Összesen – kiépített (ha)	Összesen – működésben (ha)
43608	3200	3200	0	0	3200	3200

4. táblázat – Öntözés

Kód	Széles átmérőjű gépek (ha)	Tifonkok (ha)	Csöpögtető öntözés (ha)	Billenő karos öntözés (ha)	Egyéb (ha)	Összesen (ha)
42004	2416.15	250	0	50	242	2958.15

5. táblázat – Melioráció

Kód	Fizikai (ha)	Vegyi (ha)	Biológiai (ha)	Rétek és legelők (ha)	Egyéb (ha)	Összesen (ha)
36003	0	0	0	0	0	0



### III.

## AZ ÁLLAMI TULAJDONBAN LEVŐ MEZŐGAZDASÁGI FÖLDTERÜLET HASZNÁLATÁNAK TERVE

Verifikációs jegyzék az előbérleti joggal rendelkező állattenyésztőkről

S. sz.	Személyi szám/Törzsszám	A számos-állatok száma	Bérlő	Állatfajok	BMT	HID szám	A tulajdonában levő terület	Kapcsolódó személyek területe	Más személyekkel bérelt terület
1	14129788200 34	9,4000	Váradi Tibor	szarvasmarha-állomány a nyilvántartási rendszerben	80370700 6649	80370701 7593	4,0969	0.0000	0.0000
1	14129788200 34	12,4000	Váradi Tibor	egyéb szarvasmarha-állomány	80370700 6649	80370701 7593	4,0969	0.0000	0.0000





## NYILATKOZAT

Az állami tulajdonban levő mezőgazdasági földterületek védelme, rendezése és használata ZENTA község területén a 2021-es évben az ingatlanok nyilvános nyilvántartását használta és azok alapján dolgozta ki a 2021-es évben az állami mezőgazdasági földterületek védelmének, rendezésének és használatának az éves programját, és betekintéssel a faktikus terepi állapotba, orotofotó felvételekkel és más rendelkezésre álló dokumentáció alapján megállapította, hogy ezen adatokból mely földterületeket veszi ki a bérbeadási eljárásból, illetve használatból, és minden feltüntetett adatért és állításért teljes körű büntetőjogi, szabálysértési és anyagi felelősséget vállal.

A programot az alábbi bizottsági tagok dolgozták ki

A bizottság elnöke (Pósa Ibolya) \_\_\_\_\_ (aláírás)

A bizottság elnökhelyettese () \_\_\_\_\_ (aláírás)

1. sz. tag (Takács Kornél) \_\_\_\_\_ (aláírás)

2. sz. tag (Stojkov Igor) \_\_\_\_\_ (aláírás)

3. sz. tag (Horvát Endre) \_\_\_\_\_ (aláírás)

4. sz. tag (Vartus Szabolcs) \_\_\_\_\_ (aláírás)

5. sz. tag (Bóbán József) \_\_\_\_\_ (aláírás)

6. sz. tag (Varga Ákos) \_\_\_\_\_ (aláírás)



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,  
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ  
Управа за пољопривредно земљиште  
Београд, Грачаничка 8  
Број: 320-11-6024/2021-14  
Датум: 23.06.2021. године

ОПШТИНА СЕНТА  
Општинска управа

24400 Сента  
Главни трг 1

**Предмет:** : Захтев за давање сагласности на Предлог годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за подручје општине СЕНТА

Поводом вашег захтева за давање сагласности на Предлог годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за подручје општине СЕНТА за 2021. годину број 320-21/2021-IV-04 од 17.06.2021. године, који сте доставили Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде на сагласност дана 23.06.2021. године, обавештавамо вас следеће:

Чланом 60. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18– др. закон) прописано је да пољопривредним земљиштем у државној својини располаже и управља држава преко Министарства и да се користи према годишњем програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта који доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе по претходно прибављеном мишљењу комисије коју образује председник општине, односно градоначелник, уз сагласност Министарства .

С обзиром на напред наведено, утврђено је да су испуњени услови прописани законом, те у складу са чланом 60. став 4. Закона о пољопривредном земљишту, Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде **даје сагласност на Предлог годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за подручје општине СЕНТА за 2021. годину.**

У складу са одредбама члана 60. Закона, за потребе израде годишњег програма кроз информациони систем, орган надлежан за вођење јавне евиденције о непокретности вам је обезбедио податке за чију тачност и ажурност одговара, а које не можете користити у друге сврхе, односно умножавати, објављивати и дистрибуирати другим правним и физичким лицима.

По овлашћењу Министра  
бр. 119-01-4/13/2020-09 од 28.10.2020.

в.д. Директора  
Branko Lakić  
428142  
Бранко Лакић  
Digitally signed by  
Branko Lakić 428142  
Date: 2021.06.24  
11:16:51 +0200



*Tartalom:*

144.	RENDELET A ZENTA KÖZSÉG KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATALRÓL SZÓLÓ RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL	2395
145.	RENDELET ZENTA KÖZSÉG 2021. ÉVI NYILVÁNOS ELISMERÉSEI ODAÍTÉLÉSÉRŐL	2406
146.	V É G Z É S A ZENTAI KÖZSÉGI MEZŐGAZDASÁGI FÖLDTERÜLET VÉDELME, RENDEZÉSÉRE ÉS HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ 2021. ÉVI ÉVES PROGRAM ELFOGADÁSRÓL	2408

KIADÓ:	Képviselő-testületi és végrehajtási osztály, Zenta, Főtér . 1. Telefon: 024/655-444
FELELŐS SZERKESZTŐ	Stojkov Igor, okleveles jogász, a Zentai KKT titkára