



SZERB KÖZTÁRSASÁG

ZENTA KÖZSÉG MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ

Tartalom:

I. ALAPVETŐ ADATOK ZENTA KÖZSÉGRŐL ÉS A MUNKÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓRÓL	4
1. Alapvető adatok Zenta községről	4
2. A munkáról szóló tájékoztatóra vonatkozó adatok	5
II. ZENTA KÖZSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	7
1. A szervezeti szerkezet grafikai bemutatása	7
2. A szervezeti szerkezet leíró bemutatása	8
III. A VEZETŐI TISZTSÉGEK LEÍRÁSA	10
1. Községi Képviselő-testület	10
2. A község polgármestere	12
3. Községi Tanács	12
4. Községi Közigazgatási Hivatal	13
IV. A MUNKA NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	14
1. Zenta község munkájának nyilvánossága	14
2. Zenta község adóazonosító száma	14
3. A községi szervek munkaideje	15
4. Zenta község és a községi szervek kapcsolattartó telefonja és elektronikus címe	15
5. Az újságírókkal való együttműködésre meghatalmazott személy	15
6. A foglalkoztatottak azonosító jelei	15
7. A községi szervek munkájára szolgáló helyiségek elérhetősége rokkant személyek számára	16
8. A nyilvánosság ismertetése a Zentai Községi Képviselő-testület és a Községi Tanács ülési helyével és idejével, valamint Zenta község szerveinek munkájával	16
V. A LEGGYAKRABBAN IGÉNYELT KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK JEGYZÉKE	16
VI. ZENTA KÖZSÉG ÉS ZENTA KÖZSÉG SZERVEI HATÁSKÖRÉNEK, KÖTELEZETTSÉGÉNEK ÉS MEGHATALMAZÁSÁNAK LEÍRÁSA	17
1. Községi Képviselő-testület	19
2. A község polgármestere	23
3. Községi Tanács	23
4. Községi Közigazgatási Hivatal	24
VII. A HATÁSKÖR, A MEGHATALMAZÁS ÉS A KÖTELEZETTSÉG KERETÉBEN TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS LEÍRÁSA	26
1. Községi Képviselő-testület	26
2. A község polgármestere	29
3. Községi Tanács	29
4. Községi Közigazgatási Hivatal	31
I. ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS TÁRSADALMI TEVÉKENYSÉGI OSZTÁLY	32
1.1. Általános közigazgatási alosztály Az alosztály által nyújtott közvetlen szolgáltatások	32
1.2. Társadalmi tevékenységi alosztály Az alosztály által nyújtott közvetlen szolgáltatások	50
2. KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÉS VÉGREHAJTÁSI OSZTÁLY	99

ZENTA KÖZSÉG MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ - MÁRCIUS 2024

2.1. Képviselő-testületi és IT teendők alosztálya Az alosztály által nyújtott közvetlen szolgáltatások	99
2.2. Általános és végrehajtási teendők alosztálya Az alosztály által nyújtott közvetlen szolgáltatások	100
3. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI OSZTÁLY	101
3.1. Költségvetési és pénzügyi alosztály Az alosztály által nyújtott közvetlen szolgáltatások	101
3.2. Közbeszerzési alosztály Az alosztály által nyújtott közvetlen szolgáltatások	104
4. GAZDASÁGI ÉS HELYI GAZDASÁG FEJLESZTÉSI OSZTÁLY	105
4.1. Gazdasági és helyi gazdaságfejlesztési alosztály Az alosztály által nyújtott közvetlen szolgáltatások	105
4.2. Helyi adóigazgatási alosztály Az alosztály által nyújtott közvetlen szolgáltatások	107
5. ÉPÍTÉSÜGYI ÉS KOMMUNÁLIS TEENDŐK OSZTÁLYA	109
5.1. Településrendezési, építésügyi és kommunális teendők alosztálya Az alosztály által nyújtott közvetlen szolgáltatások	109
5.2. Felügyelőségi teendők alosztálya Az alosztály által nyújtott közvetlen szolgáltatások	111
5.3. Vagyonjogi teendők alosztálya Az alosztály által nyújtott közvetlen szolgáltatások	112
VIII. A JOGSZABÁLYOK, AMELYEKET ZENTA KÖZSÉG ALKALMAZ A MUNKÁJÁBAN	131
IX. ADATOK A BEVÉTELEKRŐL ÉS KIADÁSOKRÓL, AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSRÓL, A KIFIZETETT KERESETEKÉRŐL ÉS MÁS JÖVEDELMEKRŐL, A MUNKAESZKÖZÖKRŐL ÉS AZ INGATLANOKRÓL	150
X. ADATOK A KÖZBESZERZÉSEKRŐL	155
XI. AZ INFORMÁCIÓ HORDOZÓK ŐRZÉSE	155
XII. A BIRTOKBAN LEVŐ INFORMÁCIÓK FAJTÁJA	156
XIII. AZ INFORMÁCIÓK FAJTÁI, AMELYEKHEZ LEHETSÉGES A HOZZÁFÉRÉS	158
XIV. TÁJÉKOZTATÁS A KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉSHEZ A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRÓL	159

I ALAPVETŐ ADATOK ZENTA KÖZSÉGRŐL ÉS A MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁSRÓL

1. Alapvető adatok Zenta községről

Zenta község statútuma Zenta község jogait és kötelezettségeit, érvényesítésük módját, feltételeit és formáit, az emberi és kisebbségi jogok községbeli érvényesítésének formáit és eszközeit, a községi képviselő-testület képviselőinek számát, a szervek és szolgálatok szervezetét és működését, a polgároknak a községi hatáskörű tevékenységek irányításában és a döntéshozatalban való részvételének módját, a helyi közösségek alapítását és működését, valamint a község szempontjából jelentős egyéb kérdéseket szabályozza, a törvénnyel összhangban.

A község olyan területi egység, amelyben a polgárok a helyi önkormányzatra való jogukat érvényesítik az alkotmánnyal, a törvénnyel és a statútummal összhangban.

A község ügyeit a választójoggal és a község területén lakóhellyel rendelkező polgárok irányítják, az alkotmánnyal, a törvénnyel és a statútummal összhangban. A polgárok állampolgári kezdeményezések, lakossági gyűlések, népszavazások és az állampolgároknak a községi tevékenységben való egyéb részvételi formái, valamint községi képviselő-testületi képviselőik által vesznek részt a helyi önkormányzat megvalósításában.

A községnek a törvény által megállapított területét az összetételébe tartozó települések, azaz kataszteri községek területei alkotják, és pedig:

Sorsz.	A település neve:	A kataszteri község neve:
1.	Zenta	Zenta
2.		Bátka
3.	Tornyos	Tornyos
4.	Felsőhegy	
5.	Bogaras	
6.	Kevi	

A község jogi személynek minősül.

A község neve:

ОПШТИНА СЕНТА – szerb nyelven

ZENTA KÖZSÉG – magyar nyelven

A község székhelye Zentán, a Fő tér 1. sz. alatt van.

Adóazonosító szám (PIB): 102692306

Weboldal: www.zenta-senta.co.rs,

Elektronikus postacím: info@zenta-senta.co.rs

Telefonos elérhetőség: Központ +381 (0) 24 /655-444

Fax: +381 (0) 24 /812-034

Zenta község területén a szerb nyelv és a cirill írásmód, valamint a magyar nyelv és írásmód van hivatalos használatban.

A község ünnepe szeptember 11. – az 1697. évi zentai csata napja.

2. A munkáról szóló tájékoztatóra vonatkozó adatok

Zenta község a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 120/2004., 54/2007., 104/2009. és 36/2010., 105/2021. szám) 39. Szakasza és az állami szervek munkájáról szóló tájékoztató kidolgozására és közzétételére vonatkozóan hozott utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 10/2022. szám) alapján kidolgozta a Zenta község munkájáról szóló tájékoztatót.

A Zenta község munkájáról szóló tájékoztatóban foglalt adatok pontosságáért és teljességéért, valamint naprakészségéért az állami szervek munkájáról szóló tájékoztató kidolgozására és közzétételére vonatkozóan hozott utasítás 8. pontjának megfelelően [Sarnyai Rózsa Edit](#), a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője felel.

A személyek, akik gondoskodnak a bizonyos információkról és cselekményekről a tájékoztató kidolgozásával és közzétételével kapcsolatban az alábbiak:

1) Kecskés Dezső,

az általános közigazgatási és társadalmi tevékenységek osztályának vezetője a tájékoztató azon részében, amely az általános közigazgatási és társadalmi tevékenységi osztály munkájáról szóló adatokra vonatkoznak, és a tájékoztató ezen részének naprakészségét illetően.

2) Pósa Ibolya,

a képviselő-testületi és végrehajtási osztályának vezetője a tájékoztató azon részében, amely a képviselő-testületi és végrehajtási osztály munkájáról szóló adatokat tartalmazzák, és a tájékoztató ezen részének a naprakészségét illetően,

3) Kopasz Mészáros Livia, a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője, a tájékoztató azon részeiben, amelyek adatokat tartalmaznak a költségvetési és pénzügyi osztály munkájáról, és a tájékoztató ezen részének naprakészségét illetően,

4) Radonjić Dragana, a gazdasági és helyi gazdaságfejlesztési osztály vezetője a tájékoztató azon részeiben amelyek adatokat tartalmaznak a gazdasági és helyi gazdaságfejlesztési osztály munkájáról, és a tájékoztató ezen részének a naprakészségét illetően,

5) Gajin Milivoj,

az építésügyi és kommunális tevékenység osztályának vezetője, az építésügyi és kommunális tevékenység osztály munkájáról és a tájékoztató ezen részének a naprakészségét illetően.

A közérdekű információkhoz való hozzáférési kérelem szerinti eljárásban a meghatalmazott személyek az alábbiak:

1) Kecskés Dezső,

az általános közigazgatási és társadalmi tevékenységek osztályának vezetője az általános közigazgatási és társadalmi tevékenységi osztály munkájáról szóló adatokra vonatkoznak

I. emelet, 11-es iroda

Telefon: 024 /655-440 mellék 440

E-mail: deze.keckes@zenta-senta.co.rs

2) Pósa Ibolya,

a képviselő-testületi és végrehajtási osztályának vezetője a képviselő-testületi és végrehajtási osztály munkájáról szóló adatok terén, Községi Közigazgatási Hivatal.

I. emelet, 16-os iroda

Telefon: 024 /655-480 mellék 480

E-mail: posa.ibolja@zenta-senta.co.rs

3) Kopasz Mészáros Lívia,

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője a költségvetési és pénzügyi osztály terén Községi Közigazgatási Hivatal

II. emelet, 71-es iroda

Telefon: 024 /655-440 mellék 461

E-mail: kmlivia@zenta-senta.co.rs

4) Radonjić Dragana,

a gazdasági és helyi gazdaságfejlesztési osztály vezetője a gazdasági és helyi gazdaságfejlesztési osztály munkája terén.

Községi Közigazgatási Hivatal

II. emelet, 80-as iroda

Telefon: 024 /655-440 mellék

E-mail: dragana.radonjic@zenta-senta.co.rs

5) Gajin Milivoj,

az építésügyi és kommunális tevékenységi osztály vezetője, az építésügyi és kommunális tevékenységi osztály teendői terén

Községi Közigazgatási Hivatal

I. emelet, 21-es iroda

Telefon: 024 /655-471 mellék 471

E-mail: mgajin@zenta-senta.co.rs

Zenta község munkájáról szóló tájékoztató (a továbbiakban: informátor) első közzétételének kelte: 2011.06.30.

Az informátor utolsó módosítása és kiegészítésének dátuma:

2022.07.31.

2022.09.25.

2023.02.22.

2023.04.28.

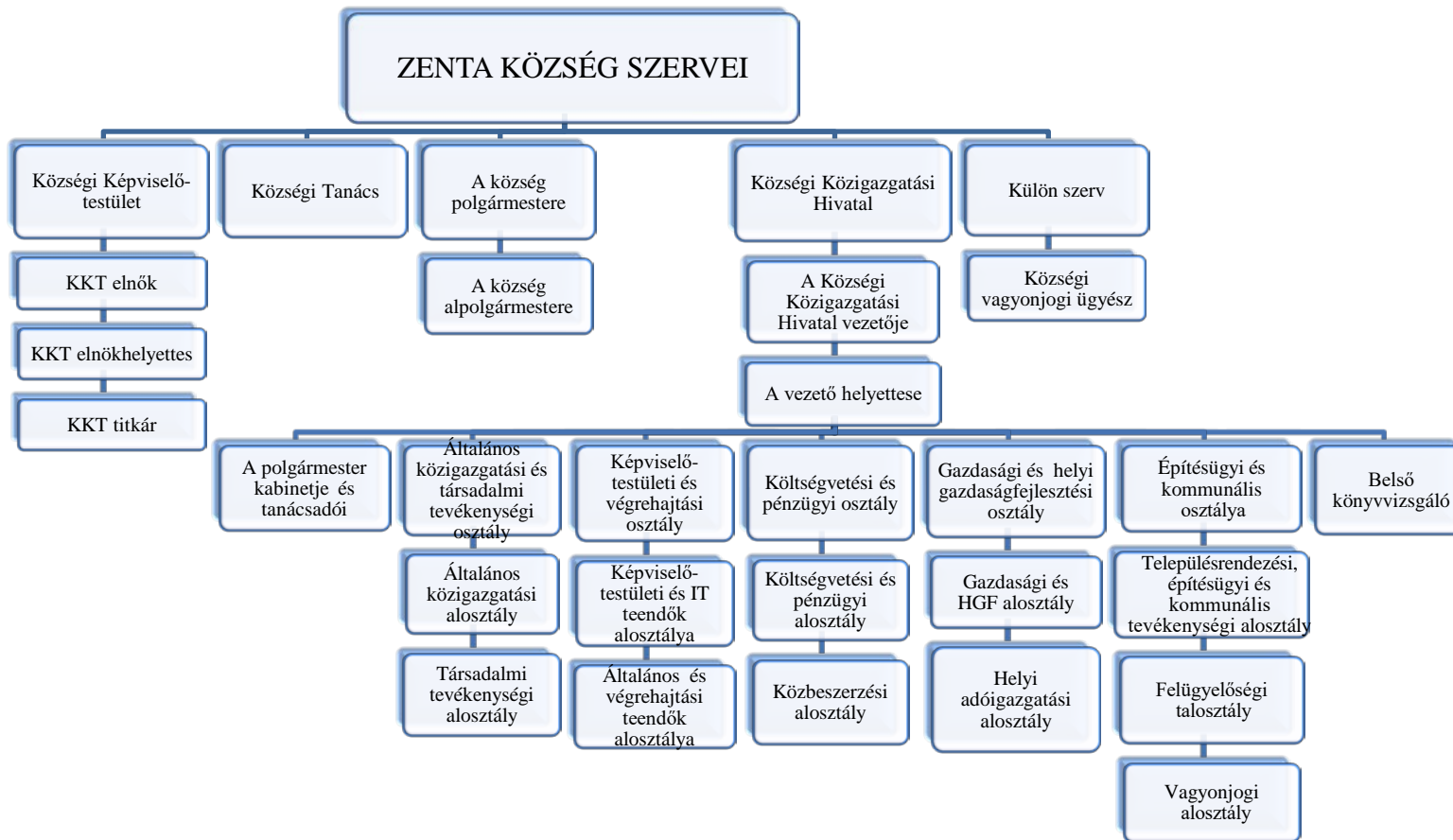
2023.09.10.

Megjegyzés a helyről, amelyen megvalósíthatják az informátorba való betekintést és megszerezhetik az informátor nyomtatott változatát: Az informátorba betekintés végezhető Zenta község szerveinek helyiségeiben Zentán, a Fő tér 1. sz. alatt, a 9-es számú irodában az üzletviteli épület földszintjén minden munkanapon a munkaidő kereteiben 7,00 órától 15,00 óráig, valamint a honlapon: www.zenta-senta.co.rs,

A helyen, ahol eszközlik a betekintést az informátorba, beszerezhetik az informátor nyomtatott másolatát.

II ZENTA KÖZSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1.A szervezeti szerkezet grafikai bemutatása



2. A szervezeti szerkezet leíró bemutatása

A község szervezeti felépítésének leíró ábrázolását Zenta község statútuma (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019. szám) – http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni_listovi/2019/04_2019_hu.pdf, valamint az informátor tartalmazza.

A község hatáskörébe tartozó, a helyi önkormányzatokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007, 83/2014., 101/2016. – más törv., 47/2018. És 111/2021. szám – más törvény) 20. szakaszában megállapított teendők ellátására vonatkozóan a Községi Képviselő-testület meghozta a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről szóló rendeletet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 21/2021. szám) http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni_listovi/2021/21_2021_hu.pdf

A Községi Önkormányzat vezetőjének javaslatára a Községi Tanács 2022. április 14-én 110-3 /2022-III szám alatt elfogadta a Zenta Község Önkormányzata és a Községi Ügyészség munkahelyei belső szervezetének és rendszerezésének egységes szabályzatát. Ezt követően a Községi Tanács, a következő módosításokat és kiegészítéseket fogadta el a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal és a Községi Ügyészség belső szervezetének és rendszerezésének egységes szabályzatával kapcsolatban: 2022.09.06.-án- 110- 4 /2022-III, 2022.12.01.-én -110- 6 /2022-II, 2024.01.10. -én -000018529202408858003000113013.

A szabályzatban az alábbi munkahelyek lettek szisztematizálva:

Tisztségviselők – (megválasztott és tisztségbe helyezett)	1 (egy) + 2 (két) tanácsadó	
Hivatalnok állásban I. csoport	egy (1) munkahely	1 (egy) hivatalnok
Hivatalnok állásban II. csoport	egy (1) munkahely	1 (egy) hivatalnok
Végrehajtó hivatalnokok	A munkahelyek száma	A hivatalnokok száma
Önálló tanácsadó	12	12
Tanácsadó	19	19
Ifjabbik tanácsadó	2	2
Munkatárs	7	7
Ifjabbik munkatárs	5	6
Felső előadó	10	10
Előadó	5	6
Ifjabbik előadó	1	1
Összesen:	61 munkahely	63 hivatalnok

Közalkalmazott	A munkahelyek száma	A közalkalmazottak száma
A munkahely első faja		
A munkahely második faja		
A munkahely harmadik faja		

A munkahely negyedik faja	4	5
A munkahely ötödik faja	2	2
Összesen:	6 munkahely	7 közalkalmazott

A szabállyal megállapításra kerültek a foglalkoztatottak meghatározott munkahelyei, minden munkahelyen a szükséges munkavégzők száma, minden munkahelyen a munkafeltételek, valamint a munkaleírás.

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalában, mint külön szervezeti egység megalakult a község polgármesterének kabinetje és megszervezésre kerül egy külön funkcionális független munkahely (szervezeti egység) a belső könyvvizsgálatra – a belső könyvvizsgáló, aki közvetlenül a község polgármesterét tájékoztatja.

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalában (a továbbiakban: Községi Közigazgatási Hivatal), összhangban Zenta község Községi Közigazgatási Hivataláról szóló rendelettel a teendőket a következő szervezeti egységek látják el:

1. ÁTALÁNOS 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 teendők alosztálya
- 5.2. Felügyelői alosztály
- 5.3. Vagyonjogi alosztály

A szervezeti egységek vezetői az alábbi személyek:

1. ÁTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS TÁRSADALMI TEVÉKENYSÉGI OSZTÁLY

Kecskés Dezső - osztályvezető

- 1.1. Általános közigazgatási alosztály – a vezető Laskovity Ágnes
- 1.2. Társadalmi tevékenységi alosztály – a vezető Kóródi Mihály

2. KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÉS VÉGREHAJTÁSI OSZTÁLY

Pósa Ibolya - osztályvezető

- 2.1. Képviselő-testületi és IT alosztály – vezető Farkas Viktor

2.2. Általános és végrehajtási teendők alosztálya – a vezető Herédi Krisztián

3. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI OSZTÁLY

Kopasz Mészáros Livia - osztályvezető

3.1. Költségvetési és pénzügyi alosztály – a vezető Jankai Tamara

3.2. Közbeszerzési alosztály – a vezető Lengyel Anna

4. GAZDASÁGI ÉS HELYI GAZDASÁGFEJLESZTÉSI OSZTÁLY

Radonjić Dragana – osztályvezető

4.1. Gazdasági és helyi gazdaságfejlesztési alosztály – vezető Rúzsza Tuza Laura

4.2. Helyi adóigazgatási alosztály – vezető Kanyó Marianna

5. ÉPÍTÉSÜGYI ÉS KOMMUNÁLIS TEENDŐK OSZTÁLYA

Milivoj Gajin - osztályvezető

5.1. Településrendezési, építésügyi és kommunális tevékenységi alosztály – a vezető Víg Kornélia

5.2. Felügyelői alosztály – a vezető Suhajda Izabella

5.3. Vagyonjogi alosztály – a vezető Simonyi Zoltán

III. A VEZETŐI TISZTSÉGEK LEÍRÁSA

1.KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1.1.A képviselő-testület elnöke

Petrović Veselin

Elérhetőség:

Telefon + 381(0)24/655-406, 406-os mellék

Fax + 381(0)24/ 655-499

I. emelet, 46. iroda

E-mail veselinpetrovic@zenta-senta.co.rs

1.2.A képviselő-testület elnökhelyettese

Rác Szabó Márta

Elérhetőség:

Telefon + 381(0)24/655-444, 408-as mellék

Fax+ 381(0) 24/655-499

I. emelet, 48. iroda

E-mail: marta@zenta-senta.co.rs

1.3.A képviselő-testület titkára

Stojkov Igor, okleveles jogász

A titkár teendői a község statútumában és a képviselő-testület ügyrendjében kerültek leírásra.

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni_listovi/2018/03_2018_hu.pdf

Elérhetőség:

Telefon + 381(0) 24/655-444, 420-as mellék

Fax + 381(0) 24/ 655-499

II. emelet, 32. iroda

E-mail sekretarso@zenta-senta.co.rs

1.4. A Községi Képviselő-testület képviselői 2020-2024

KOALÍCIÓ ALEKSANDAR VUČIĆ – GYERMEKEINKÉRT			
1.	Babin Slađana	Zenta	sladja.babin@gmail.com
2.	Petrović Veselin	Zenta	veselinpetrovic@zenta-senta.co.rs
3.	Bradić Miladin	Zenta	miladinbracic@yahoo.com
4.	Anitics Slavica	Zenta	a.slavica57@gmail.com
5.	Letić Ágota	Zenta	leticangela@gmail.com
6.	Horti Terézia	Bogaras	horti2000misi@gmail.com
7.	Balog Goran	Zenta	bgornan65.gb@gmail.com
8.	Jakšić Dušan	Zenta	severtrans.as@gmail.com
9.			

VAJDASÁGI MAGYAR SZÖVETSÉG – PÁSZTOR ISTVÁN			
1.	Pék Zoltán	Zenta	pekzoltan63@gmail.com
2.	Rác Szabó Márta	Zenta	marta@tlkk.org , rac.sabo.marta@gmail.com
3.	Lőrinc Csongor	Zenta	lorinccsongor@gmail.com
4.	Vatai Zsuzsanna	Zenta	patina.zenta@gmail.com
5.	Korponai Annamária	Zenta	korponai.annamaria@hotmail.com
6.	Gyertyás Mónika	Zenta	gymonika88@freemail.hu
7.	Barsi Márta	Zenta	bari.m43@gmail.com
8.	Pósa Sós Teodóra	Bogaras	teodoraposa78@gmail.com
9.	Csízik Ibolya	Zenta	bibi75.@mts.rs
10.	Kobrehel Ervin	Zenta	ervinkobrehel@gmail.com
11.	Perpauer Attila	Zenta	perpauera@gmail.com
12.	Pataki Tibor	Zenta	tpataki001@gmail.com
13.	Vasas Mihály	Zenta	vasasmihaly@gmail.com

ГРУПА ГРАЂАНА ЗАЈЕДНО ЗА БОЉУ СЕНТУ POLGÁROK CSOPORTJA EGYÜTT A JOBB ZENTÁÉRT			
1.	Vukanić Mirjana	Zenta	minja26@gmail.com
2.	Radović Tatjana	Zenta	tanjaradovic1967@gmail.com
3.	Győri István	Zenta	djeriistvan@gmail.com
4.	Szabó Dékány Zsófia	Felsőhegy	sabosofi@gmail.com

SÁNDOR JÓZSEF – POLGÁROK CSOPOTJA - POLGÁRI MOZGALOM ZENTÁÉRT			
1.	Sándor József	Zenta	jozsefsandor61@gmail.com
2.	Búrány Katalin	Zenta	bukata70@gmail.com
3.	Berze Gizella	Zenta	berzgizi@gmail.com

2. A KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

2.1. A község polgármester

Czeglédi Rudolf okleveles építőmérnök.

Elérhetőség:

Telefon + 381(0) 24/655-444, 411-es mellék

+ 381(0)24/ 655-411

Fax + 381(0)024/655-411

I. emelet, 40. iroda

E-mail rudolf.cegledi@zenta-senta.co.rs

A polgárok fogadásának időpontja:

Minden pénteken 8:00 órától

2.2. A község alpolgármester

Todorović Dragan, mesterfokozatú közgazdász

Telefon + 381(0) 24/655-444, 411-es mellék

Fax + 381(0) 24/655-499

I. emelet, 46. iroda

E-mail dragan@zenta-senta.co.rs

3. KÖZSÉGI TANÁCS

A Tanács elnöke – **Czeglédi Rudolf**,

elérhetősége a 2.1-es szám alatt

A tanács elnökhelyettese – **Todorović Dragan**

Elérhetősége a 2.2-es szám alatt

Tanácstagok:

1. Sztantity Szabaszián

megbízása a gazdaság és az idegenforgalom területe

Telefon + 381(0) 24/655-444, 403-as mellék

Fax + 381(0) 24/655-499

I. emelet, 49. iroda

E-mail sztantity@zenta-senta.co.rs

2. Homolya Ákos

megbízása a településrendezés és a civil szervezetekkel való együttműködés területe

Telefon + 381(0) 24/655-444, 409-e s mellék

Fax + 381(0) 24/655-499

I. emelet, 51. iroda

E-mail homolya.a@zenta-senta.co.rs

3. Juhász Attila

megbízása a kultúra és az oktatás területe

Telefon + 381(0) 24/655-444, 403-as mellék

Fax + 381(0) 24/655-499

I. emelet, 49. iroda

E-mail juhem@zenta-senta.co.rs

4. Zelić Aleksandar

megbízása a sport és ifjúság területe

Telefon + 381(0) 24/655-444, 407-es mellék

Fax + 381(0) 24/655-499

I. emelet, 47. iroda

E-mail zelica@zenta-senta.co.rs

5. Birkás Erika

megbízása: a kommunális tevékenységek területe

Telefon + 381(0)24/655-444, 407-es mellék

Fax + 381(0) 24/655-499

I. emelet, 47. iroda

E-mail birkaserika@zenta-senta.co.rs

4. KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL

4.1. A Községi Közigazgatási Hivatalvezetői tisztséget **Sarnyai Rózsa Edit**, okleveles jogász látja el.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője **Sarnyai Rózsa Edit**

Tel.: +381 (0)24/655-444, 404-es mellék

Fax: +381 (0)24/655-499

I. emelet, 45. iroda

E-mail r.edit@zenta-senta.co.rs

4.2. A Községi Közigazgatási Hivatalvezető-helyettesi tisztséget **Đurović Jovanka**, okleveles jogász látja el.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének helyettese **Đurović Jovanka**

Tel.: +381 (0)24/655-444, 405-ös mellék

Fax: +381 (0)24/655-499

I. emelet, 43. iroda

E-mail jovanka.djurovic@zenta-senta.co.rs

Megjegyzés: A községi szervek főnökei meghatalmazásainak és kötelességeinek tömör leírását a 6. fejezet: Zenta község és a községi szervek hatásköreinek, kötelezettségeinek és meghatalmazásainak leírása tartalmazza.

IV. A MUNKA NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Zenta község munkájának nyilvánossága

A község munkájának nyilvánosságát Zenta község 2019-ben meghozott statútuma (Zenta Község Hivatalos Lapja,4/2019. szám) szabályozza, amely a község honlapján került közzétételre –

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni_listovi/2019/04_2019_hu.pdf

A község szerveinek a munkája nyilvános.

A munka nyilvánossága szabályszerűen az alábbiakkal biztosítható:

1. közlönyök, tájékoztatók kiadásával, a médiával való együttműködés, a rendeletek és egyéb aktusok bemutatásával és internetes prezentációval,
2. közviták szervezésével, a törvénnyel, a statútummal és a községi szervek döntéseivel összhangban,
3. a statútumban és a községi szervek egyéb aktusaiban megállapított más módon.

A község az információkat és tájékoztatásokat szerb nyelven és cirill írásmóddal, valamint magyar nyelven és írásmóddal teszi közzé. A községi képviselő-testület ülései nyilvánosak. A községi képviselő-testület munkájának nyilvánosságaért a községi képviselő-testület elnöke felel.

A községi képviselő-testület ülésére szóló meghívót és az ülésanyagot a nyilvánosság tájékoztatása céljából meg kell küldeni a tömegtájékoztatási eszközöknek.

A községi képviselő-testület ügyrendjével összhangban a községi képviselő-testület ülésein a tömegtájékoztatási eszközök képviselői, az indítványozók meghatalmazott képviselői, valamint más érdekelt személyek is jelen lehetnek.

Ha nincs lehetőség arra, hogy az összes érdeklődő jelen lehessen a képviselő-testület ülésén, a képviselő-testület elnöke dönti el, kinek teszi lehetővé az ülésen való részvételt, figyelembe véve a jelentkezési sorrendet és a jelentkezők érdeklődését a napirendi pontok iránt.

A községi képviselő-testület dönthet arról, hogy a községi képviselő-testület ülése ne legyen nyilvános biztonsági okokból és honvédelmi szempontból, illetve egyéb különösen indokolt esetekben, amelyeket a napirend megállapítása előtt kell megállapítani.

Az ügyfeleket és a polgárokat jogaikról, kötelességeikről és jogaik és kötelességeik érvényesítésének módjáról a munkaidő folyamán a község helyiségeiben és telefon útján tájékoztatjuk. A természetes vagy jogi személyek kérelmére véleményezést adunk a törvény és egyéb általános aktusok rendelkezéseinek alkalmazásáról, valamint válaszolunk a község munkájára és a foglalkoztatottak helytelen viszonyulására tett panaszokban foglalt kérdésekre.

2. Zenta község adóazonosító száma (PIB)

Zenta község adóazonosító száma (PIB): 102692306

3. A községi szervek munkaideje

A községi szervek munkaideje 7.00 órakor kezdődik és 15.00 óráig tart hétfőtől péntekig, kivételesen, ha a munkák természete és a munkaszervezés megköveteli, a munkahetet egyéb módon kell megszervezni.

A Községi Közigazgatási Hivatal általános közigazgatási és társadalmi tevékenységi osztályában az ügyfélfogadás minden munkanapon 8.00 órától 14.00 óráig, a beadványok átvétele, az anyakönyvi kivonatok, állampolgársági bizonylatok kiadása teendőit illetően minden munkanapon 08.00 órától 14,00 óráig tart.

4. Zenta község és a községi szervek kapcsolattartó telefonja és elektronikus címe

- Zenta község +381 (0) 24/ 655-444, fax +381 (0) 24/655-499
- A község polgármestere +381 (0) 24/ 655-444, fax +381 (0) 24/655-499;
- Zenta Község Képviselő-testülete +381 (0) 24/ 655-444, fax +381 (0) 24/655-499;
- Községi Tanács +381 (0) 24/ 655-444, fax +381 (0) 24/655-499;
- Községi Közigazgatási Hivatal +381 (0) 24/ 655-444, fax +381 (0) 24/ 655-499;
- Zenta község elektronikus és kapcsolati címe: info@zenta-senta.co.rs, Zenta község, Fő tér 1, 24400 Zenta

5. Az újságírókkal való együttműködésre meghatalmazott személy

A községi szervezetben nincs kijelölve külön az újságírókkal való együttműködésre meghatalmazott személy.

6. A foglalkoztatottak azonosító jelzése

A Zentai Községi Közigazgatási Hivatal minden foglalkoztatottja köteles a munkaidő során kitűzni az öltözékére az azonosító kártyáját.

AZ AZONOSÍTÓ KÁRTYA MINTÁJA



7. A községi szervek munkájára szolgáló helyiségek elérhetősége a rokkant személyek számára

A községi helyiségek az épület földszintjéig – ahol a beadványok átvételére szolgáló irodák találhatóak – közelíthetők meg kerekesszékekkel, de lift hiánya miatt kíséret nélkül az első és a második emelet megközelítése nem lehetséges.

Elvégeztük az előkészítő vizuális jelzéseket a Községi Közigazgatási Hivatal minden üzletviteli helyiségében, és a bejáratnál az ügyfeleket a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal portása várja, aki megadja nekik a szükséges információkat a kérelmükkel kapcsolatban és utalja őket a hatásköri szervezeti egységhez.

8. A nyilvánosság ismertetése a Zentai Községi Képviselő-testület és a Községi Tanács ülései helyével és idejével, valamint Zenta község szerveinek munkájával

A nyilvánosság tájékoztatásának módjával a Zentai Községi Képviselő-testület és a Községi Tanács ülései megtartásának helyével és idejével a község polgármesterének a hatásköri szolgálata illetékes időben tájékoztatni a nyilvánosságot az ülések helyének és idejének megtartásával kapcsolatban, információk és meghívók küldésével a tájékoztatási eszközöknek, valamint minden információ megjelentetésével Zenta község honlapján.

V. A LEGGYAKRABBAN IGÉNYELT KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK JEGYZÉKE

A leggyakrabban igényelt közérdekű információk a Községi Közigazgatási Hivatal hatáskörébe tartozó különböző területekre vonatkoznak.

A közérdekű információk keresésének legképviseletesebb módja, közérdekű információkhoz való hozzáférésre a kérelem megküldése a közérdekű információkhoz való hozzáférésre.

A közérdekű információkhoz való hozzáférés kérelmét szabály szerint posta útján nyújtják be, míg a kérelmek nagyobb száma elektronikus úton lett benyújtva.

A leggyakrabban kért információk a képviselő-testületei rendelkezésekre, a szerződésekre vonatkoznak, amelyeket Zenta község kötött, valamint kérdésekre, amelyek a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal munkájára és Zenta község más szerveinek a munkájára vonatkoznak, például:

- a községi szerv kinevezett és tisztségbe helyezett személyek keresetének az adataira,
- a visszatérők - readmisszió kérdésével kapcsolatos aktusokra,
- Zenta község tulajdonában levő gépjárművekre és az üzemanyag fogyasztásra, a használatának módjára,
- a közvállalatok igazgatási szervei tagjainak a munkájukért járó térítményre,
- az elhagyott jóságok problémája megoldásának módjára,
- a gyermekeknek az iskoláskor előtti intézményekben való tartózkodásuk térítésére és az ott való tartózkodás gazdasági árára,
- a közlekedésbiztonság előmozdítására szánt eszközök programjának használatára és Zenta község közlekedésbiztonsági tanácsára,
- a helyhatósági választmányokon a résztvevők koalíciós megegyezésére,
- a tenderekről szóló adatokra,
- az ingyenes jogsegélyszolgálat munkájára,
- a község költségvetésének a megvalósítására,

- a környezetvédelmi költségvetési pénzalap eszközei használatának programjára,
- kérdésekre a mezőgazdaság terén.

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréstől szóló 2023-as évi törvény alkalmazása során foganatosított cselekmények és intézkedések táblázatos kimutatása

Sor-sz.	Kért információ	A benyújtott kérelmek száma	Az elfogadott – részben elfogadott kérelmek száma	Az elvetett kérelmek száma	Az elutasított kérelmek száma
1.	Polgárok	31	21	1	9
2.	Média	0	0	0	0
3.	Civil szervezetek és egyéb polgári egyesületek	8	7	1	0
4.	Politikai pártok	2	2	/	/
5.	Allami és egyéb szervek	0	/	/	/
6.	Egyéb	0	/	/	/
	ÖSSZESEN	41	29	2	9
	A benyújtott panaszok száma				6

VI. ZENTA KÖZSÉG ÉS ZENTA KÖZSÉG SZERVEI HATÁSKÖRÉNEK, KÖTELEZETTSÉGÉNEK ÉS MEGHATALMAZÁSÁNAK LEÍRÁSA

A község hatásköreit a helyi önkormányzatokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007, 83/2014. – más törv., 101/2016. – más törv., 47/2018. és 111/2021. szám – más törv.) 20. szakasza állapítja meg, amely előírja, hogy a község, szervei által, az alkotmánnyal és törvénnyel összhangban:

1. meghozza a statútumát, a költségvetését és a zárszámadását, meghozza településrendezési terveit és a község fejlesztési programját, valamint a helyi gazdaságfejlesztésre a stratégiai terveit és programjait
2. szabályozza és biztosítja a kommunális tevékenységek ellátását, a helyi utaztatást, az építési telek és az üzlethelyiségek használatát,
3. gondoskodik a helyi utak, utcák és községi jelentőségű közlekedési utak kiépítéséről felújításáról, fenntartásáról és használatáról;
4. gondoskodik az oktatás terén a polgárok szükségleteinek kielégítéséről (iskoláskor előtti oktatási és nevelési intézmény és alapfokú és középfokú oktatás), a tudományos

- kutatásról és innovációról, a kultúráról, az egészség- és szociális védelemről, a gyermekvédelemről, a sportról és a testnevelésről;
5. biztosítja a rokkant személyek különleges szükségletei megteremtésének megvalósulását és az érzékeny csoportok jogvédelmét,
 6. gondoskodik a turizmus, ipar, vendéglátás és kereskedelem fejlesztéséről és előmozdításáról,
 7. meghozza és megvalósítja a helyi gazdaságfejlesztés serkentési programjait, cselekményeket foganatosít a meglévő és új beruházások vonzása érdekében és előmozdítja az üzletvitel általános feltételeit,
 8. gondoskodik a környezetvédelemről, az elemi és más csapások elleni védelemről a közjavakat illetően , amelyek jelentősek a község számára,
 9. gondoskodik a mezőgazdasági földterületek védelméről, előmozdításáról és használatáról és lefolytatja a vidékfejlesztési politikát,
 10. gondoskodik az emberi és kisebbségi jogok megvalósításáról, védelméről és előmozdításáról, a nemi egyenjogúságról, valamint a községben a nyilvános tájékoztatásról,
 11. megalakítja és rendezi a szervek, szervezetek és szolgáltatók munkaszervezését a község szükségleteire, megszervezi a polgároknak az ingyenes jogsegélyszolgálatot és rendezi a béketanács munkájának szervezetét,
 12. megállapítja a község jelképeit és azok használatát,
 13. igazgatja a községi vagyont és megállapítja a forrásjövendelmek kulcsát, valamint a helyi illetékek mértékét,
 14. előirányozza a szabálysértéseket a községi jogszabályok megsértése miatt,
 15. figyelemmel kíséri a Szerb Köztársaság európai integrációs folyamatát és kifejleszti erre a szükségletre a kapacitásokat, összhangban a Szerb Köztársaság megállapított politikájával,
 16. egyéb, a törvénnyel megállapított helyi jelentőségű teendőket is ellát, mint a polgárok közvetlen érdekét képező feladatokat, az Alkotmánnyal, törvénnyel és a statútummal összhangban.

A polgárok jogainak és kötelességeinek eredményesebb és ésszerűbb érvényesítése, valamint közvetlen érdekükben levő élet- és munkaszükségleteik kielégítése céljából az államigazgatás egyes feladatai törvény által a községre vannak átruházva. Egyes felügyelői felügyeleti teendőket az oktatás, az egészség, a környezetvédelem, a mezőgazdaság, a kommunális tevékenységek, építőipar és közlekedés területéről a község átruházott feladatként lát el, összhangban a törvénnyel.

A községi szervek hatáskörét Zenta község statútuma állapítja meg (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019. szám).

A község szervei: a községi képviselő-testület, a község polgármestere, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal.

A község teendőit a község szervei látják el a törvény és a statútum által megállapított hatáskörük keretében.

Amennyiben a törvény vagy más jogszabály nem írja elő, hogy mely szerv illetékes a község hatáskörébe tartozó feladatok végzésére, minden olyan teendőt, amely a község hatáskörébe

tartozó viszonyok rendezésére vonatkozik, a községi képviselő-testület, azokat a feladatokat viszont, amelyek végrehajtható természetűek, a község polgármestere látja el.

Ha a teendők természetéből adódóan nem állapítható meg a hatáskör az előző bekezdéssel összhangban, a községi képviselő-testület az illetékes.

1. Községi képviselő-testület

A községi képviselő-testület a község legfelsőbb szerve, amely a helyi hatalom alkotmányban, törvényben és a község statútumában rögzített alapvető funkcióit gyakorolja. A Zentai Községi Képviselő-testületet 29 képviselő alkotja, akiket a törvénnyel és a statútummal összhangban az állampolgárok közvetlen választáson, titkos szavazással választanak.

A Községi Képviselő-testület hatáskörét a község statútumának 45. szakasza szabályozza, http://www.zenta-senta.co.rs/dokumentum/opsti_akti/statut_hu.pdf

A községi képviselő-testület a dönt, ha az ülésen jelen van a képviselők teljes számának többsége.

A községi képviselő-testület a jelenlevő képviselők szótöbbsége alapján hozza meg a határozatait, amennyiben a törvény vagy a statútum másként nem rendelkezik.

A községi képviselő-testület a képviselők teljes létszámának a szótöbbségével:

- 1) meghozza a statútumot,
- 2) meghozza a költségvetést,
- 3) meghozza a község és az egyes tevékenységek fejlesztési programját,
- 4) meghozza a területrendezési tervet,
- 5) meghozza a városrendezési terveket,
- 6) rendeletet hoz a Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről,
- 7) dönt a község közadósság-vállalásáról,
- 8) dönt más helyi önkormányzati egységekkel, valamint más államok helyi önkormányzati egységeivel való együttműködésről és társulásról,
- 9) dönt az utcák, terek és a település más részeinek a nevééről,
- 10) elfogadja az etikai kódexet és
- 11) dönt a törvényben és a statútumban megállapított egyéb esetekben.

A képviselő-testület elnökét a képviselők sorából, titkos szavazással, négyéves megbízási időszakra választják a községi képviselő-testület képviselői teljes számának a szótöbbségével.

A képviselő-testület elnöke képviseli a községi képviselő-testületet, megszervezi a képviselő-testület munkáját, összehívja és elnököl a képviselő-testület ülésén, javasolja az ülés napirendjét, javasolja a községi képviselő-testület munkaprogramját, együttműködik a község polgármesterével és a Községi Tanáccsal, felügyeli a munka nyilvánosságát, aláírja a képviselő-testület által meghozott aktusokat, valamint ellátja a statútummal és a képviselő-testület ügyrendjében meghatározott egyéb feladatokat is.

A képviselő-testület ülésein a képviselő-testület elnöke, akadályozottsága esetén pedig a képviselő-testület elnökhelyettese elnököl.

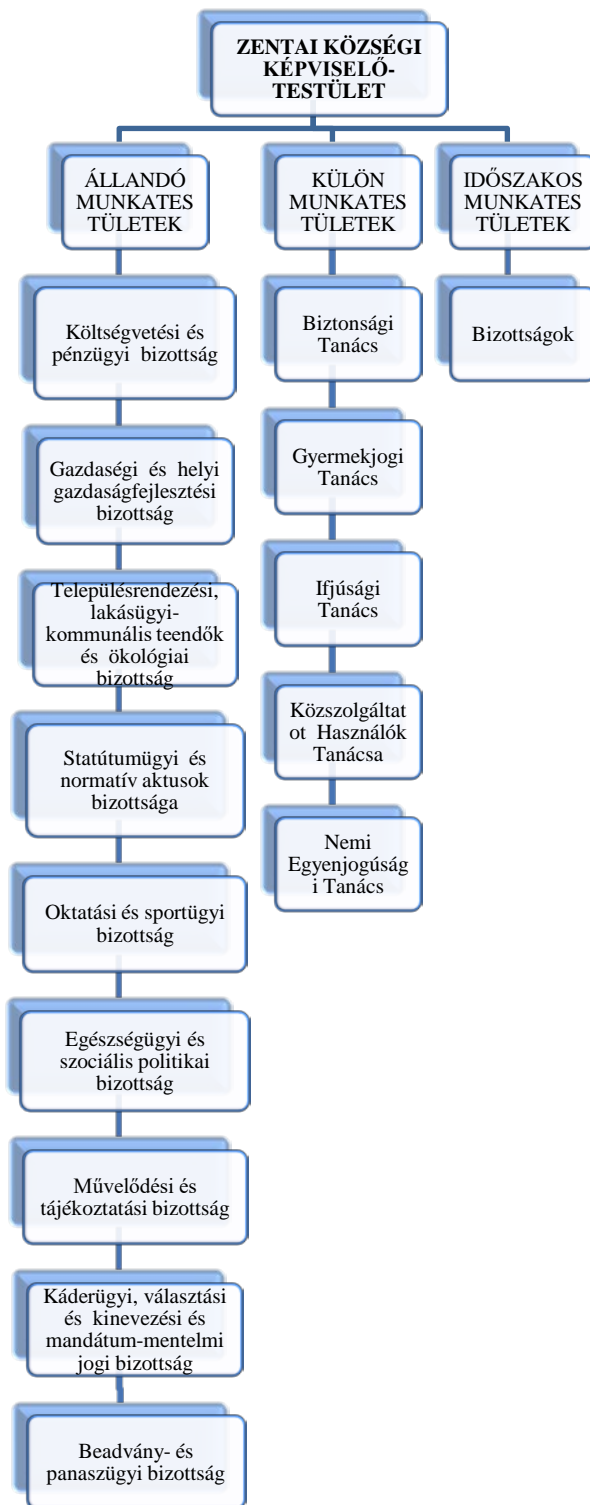
A képviselő-testület ülésen részt vehetnek a tömegtájékoztatási eszközök képviselői, a javaslattevők meghatalmazott képviselői, valamint más érdekelt személyek, összhangban a képviselő-testület ügyrendjével.

KÉRELEM AZ ÚJSÁGÍRÓK AKREDITÁLÁSÁRA

SZEMÉLYES ADATOK				
Családnév				
Utónév				
Tel. / Fax		Mob.		E-mail
TV CSAPAT/FOTOREPORTEREK/FÉNYKÉPÉSZEK				
	Utóneve	Családneve	Pozíciója	
1.				
2.				
ADATOK A MÉDIAHÁZRÓL				
A médiaház neve				
A média fajtája				
Fő és felelős szerkesztő				
Lakcím		Város		
Tel.		Fax		E-mail
KAPCSOLAT				

A képviselő-testület állandó, külön és időszakos munkatestületeket alakít a hatáskörébe tartozó kérdések megvitatása céljából.

A képviselő-testület ügyrendje rendezi az állandó és külön munkatestületek számát és feladatát, megválasztását, az állandó és külön munkatestületek elnökeinek és tagjainak a jogait és kötelezettségeit, valamint az állandó és külön munkatestületek munkájában egyéb jelentős kérdéseket.



Zenta község nemzetközi és regionális együttműködésének megvalósítása terén a 2006-tól a 2018-ig terjedő időszakra a Községi Képviselő-testület meghozta a rendeletek és más aktusok sorait, éspedig:

A testvérvárosi kapcsolatról aláírt alapokmányok:

- Zenta község és a magyarországi Budavár Helyi Önkormányzata közötti együttműködésről szóló rendelet (I. kerület – Budapest) – 2006.08.31. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2006. sz.)
- Zenta község és a szlovákiai Dunaszerdahely Helyi Önkormányzata közötti együttműködésről szóló rendelet – 2007.07.08. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2007. sz.)
- Zenta község és a magyarországi Törökszentmiklós Helyi Önkormányzata közötti együttműködésről szóló rendelet – 2007.11.13. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 8/2007. sz.)
- Zenta község és a francia Amnevil Helyi Önkormányzata közötti együttműködésről szóló rendelet – 2010.03.31. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2010. sz.)
- Zenta község és a magyarországi Tiszafüred Helyi Önkormányzata közötti együttműködésről szóló rendelet – 2010.03.31. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2010. sz.)

Zenta község nemzetközi együttműködése:

- A Kárpát-medencei Hét Határ határmenti önkormányzatai egyesületébe való belépésről szóló rendelet - 2006.03.06. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/2006. sz.)
- A Kárpát-medencei Hét Határ határmenti önkormányzatai szövetségének egyesületébe való belépésről szóló rendelet - 2006.04.06. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2006. sz.)
- A szegedi Regionális Közép-európai Ökológiai Technológiai Központ gazdasági társaság Kft. kezdeményezéséről szóló végzés – 2006.07.18. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2006. sz.)
- Nyilatkozat az együttműködési szándékról Dunaszerdahellyel – 2006.12.13. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 9/2006. sz.)
- A BIOGEN Kutatási, Fejlesztési és új Technológiák Bevezetési Korlátolt Felelősségű Társaság megalapításáról szóló rendelet, a külföldi befektetések támogatása alapítói szerződés útján 2009.05.18. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2009. sz.)
- Szerződés a BIOGEN Kutatási, Fejlesztési és új Technológiák Bevezetési Korlátolt Felelősségű Társaság megalapításáról a külföldi befektetések támogatása alapítói szerződés útján – 2009.05.18. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2009. sz.)
- Az INTERSOLVER TEAM Tervezői, Szolgáltatói és Kereskedelmi KFT. megalapításáról szóló rendelet, az alapítói szerződés megkötése útján – 2009.05.18. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2009. sz.)

Zenta község regionális együttműködése:

- A Csóka – Zenta Ipari Park gazdasági társaság megalapításának szükségességéről szóló rendelet – 2007.05.25. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2007. sz.)
- Szabadka, Zenta, Magyarkanizsa, Csóka, Kishegyes és Topolya regionális hulladékigazgatási tervének elfogadásáról szóló rendelet – 2007.07.18. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2007. sz.)

- A Topolya, Csóka, Magyarkanizsa, Kishegyes, Zenta és Szabadka területek SzilárdKommunális Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság megalapításához való csatlakozásról szóló határozat – 2007.10.12. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2007. sz.)
- Nyilatkozat az együttműködési szándékról Csóka község Helyi Önkormányzatával –2006.12.13. (Zenta Község Hivatalos Lapja, 9/2006. sz.)
- Rendelet az újvidéki Vajdasági városrendezési Intézet közvállalat a terület- és városrendezés tervezésére és projektálására társalapításáról (Zenta Község Hivatalos Lapja, 07/2017. sz.)
- Rendelet a szabadkai Panonreg Regionális Fejlesztési Ügynökség Kft.-hez alapító tagként való csatlakozásról (Zenta Község Hivatalos Lapja, 15/2014. sz.)
- Rendelet A POSLOVNI INKUBATOR d.o.o. – ÜZLETI INKUBÁTOR Kft. Senta – Zenta GAZDASÁGI TÁRSASÁG ALAPÍTÁSÁRÓL (Zenta Község Hivatalos Lapja, 05/2007. sz.)
- Rendelet Zenta község tagságának megerősítéséről a Városok és Községek Állandó Értekezletében – a Szerbiai Városok és Községek Szövetségében (Zenta Község Hivatalos Lapja, 03/2011. sz.)
- Tagsági megállapodás a Helyi Gazdaságfejlesztés Nemzeti Szövetsége Polgárok Egyesülete között (2008. február 13.)

2. A község polgármestere

A község polgármesterét a képviselő-testület a képviselők köréből négy évre, titkos szavazással, a községi képviselő-testület tagjai teljes számának a szótöbbségével választja. A község polgármesterének helyettese van, aki távollétében és tisztségének ellátásában való akadályozottsága esetén helyettesíti őt.

A község polgármesterének a hatáskörét a község statútumának 61. szakasza szabályozza: http://www.zenta-senta.co.rs/dokument/opsti_akti/statut_hu.pdf

A község polgármestere felelős az adatok, iratok és okmányok időben történő megküldéséért, ha azt a köztársaság, azaz a község végrehajtó szerveinek munkáját és tevékenységét felügyelő autonóm tartomány illetékes hatósága kéri.

3. Községi Tanács

A Községi Tanácsot a község polgármestere, az alpolgármester, valamint a Községi Tanács 5 tagja alkotja. A Községi Tanács elnöke a község polgármestere. Az alpolgármester tisztségénél fogva tagja a Községi Tanácsnak.

A Községi Tanács tagjait a községi képviselő-testület választja – titkos szavazással, a képviselők teljes számának a szótöbbségével – négyéves időszakra. A Községi Tanács:

A község polgármestere képviseli a Községi Tanácsot, összehívja és vezeti az üléseit.

A község polgármestere felel a Községi Tanács működésének törvényességéért.

A község polgármestere köteles leállítani a Községi Tanács döntésének alkalmazását, ha úgy találja, hogy az nem áll összhangban a törvénnyel.

A Községi Tanács hatáskörét a község statútumának 66. szakasza szabályozza: http://www.zenta-senta.co.rs/dokument/opsti_akti/statut_hu.pdf

4. Községi Közigazgatási Hivatal

A község jogai és kötelezettségei keretébe tartozó közigazgatási teendők, valamint a községi képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács bizonyos szakteendőinek az ellátása céljából megalakul a Községi Közigazgatási Hivatal. A Községi Közigazgatási Hivatal:

- 1) előkészíti a képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács által meghozandó jogszabályok és egyéb aktusok tervezetét,
- 2) végrehajtja a képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács rendeleteit és egyéb aktusait,
- 3) közigazgatási eljárásban első fokon eljár a község hatáskörébe tartozó, az állampolgárok, vállalatok, intézmények és egyéb szervezetek jogait és kötelességeit érintő közigazgatási ügyekben,
- 4) ellátja a közigazgatási felügyeletet a képviselő-testület jogszabályainak és egyéb általános aktusainak végrehajtása felett,
- 5) végrehajtja a végrehajtásban a községre átruházott törvényeket és egyéb jogszabályokat,
- 6) ellátja a képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács által megállapított szakmai és egyéb teendőket,
- 7) szükség szerint, de legalább évente egyszer jelentést tesz a község hatáskörébe tartozó feladatok és az átruházott teendők végrehajtásával kapcsolatos munkájáról a község polgármesterének, a Községi Tanácsnak és a községi képviselő-testületnek.

A Községi Közigazgatási Hivatal a szakma szabályai szerint, elfogulatlanul és politikailag semlegesen jár el, köteles mindenki számára azonos jogvédelmet biztosítani a jogok, a kötelezettségek és a jogi érdekek érvényesítésében.

A Községi Közigazgatási Hivatal köteles szavatolni a polgárok jogai és jogi érdekei érvényesítésének gyors és hatékony megvalósulását.

A Községi Közigazgatási Hivatal köteles megadni az állampolgárok számára a szükséges adatokat és tájékoztatást, valamint jogsegélyt nyújtani.

A Községi Közigazgatási Hivatal köteles együttműködni az állampolgárokkal, valamint tiszteletben tartani az állampolgárok személyiségét és méltóságát.

A Községi Közigazgatási Hivatal köteles az elektronikus közigazgatásban és elektronikus kommunikációban eljárni.

Amikor a község szervei döntenek természetes vagy jogi személyek, illetve egyéb ügyfelek jogairól, kötelezettségeiről vagy jogi érdekeiről, a Községi Közigazgatási Hivatal hivatali kötelezettségéből betekintést végez, beszerzi és feldolgozza a nyilvántartásból, illetve regiszterből az adatokat, amelyeket összhangban a külön jogszabályokkal az állami szervek, a területi autonómia, a helyi önkormányzati egység és a közmehatalmazásokkal bírók vezetnek, összhangban a törvénnyel.

A nyilvántartásba, illetve a regiszterbe való betekintés, adatok beszerzése és feldolgozása, amelyeket elektronikus formában vezetnek, az információs rendszeren keresztül eszközendő, amely biztosítja a személyiségi adatok biztonságát és védelmét.

A Községi Közigazgatási Hivatal csak azokba az adatokba vehet betekintést, szerezheti be és dolgozhatja fel azokat, amelyeket illetően a törvénnyel vagy külön jogszabállyal, mint szükségesek kerültek megállapításra egy bizonyos jog, kötelezettség vagy az ügyfél jogi érdekének megoldásában.

A Községi Közigazgatási Hivatal egységes szervként kerül megalakításra.

A Községi Közigazgatási Hivatalban megalakulnak a szervezeti egységek a rokon közigazgatási, szakmai és más teendők ellátására.

A Községi Közigazgatási Hivatalt a hivatal vezetője irányítja. A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjévé jogtudományi egyetemi végzettséggel, az államigazgatási szervezetben való munkára jogosító szakvizsgával és legalább öt év munkatapasztalattal rendelkező személy helyezhető tisztségbe.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét nyilvános hirdetés alapján 5 évre a Községi Tanács helyezi tisztségbe.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének helyettese lehet, aki elfoglaltsága vagy a munkájában való akadályozottsága esetén helyettesíti. A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének helyettesét a vezető tisztségbe helyezésével azonos módon és feltételekkel kell tisztségbe helyezni.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője:

- megszervezi, egyezteteti és irányítja a Községi Közigazgatási Hivatal működését,
- a Községi Tanács jóváhagyásával meghozza a Községi Közigazgatási Hivatal belső szervezetéről és a munkakörök besorolásáról szóló szabályzatot,
- általános aktusokat hoz a munkaviszonyokról, a foglalkoztatottak fegyelmi felelősségéről, és egyéb normatív aktusokat a törvénnyel összhangban,
- határoz a foglalkoztatottak munkajogi viszonyával kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről a Községi Közigazgatási Hivatalban,
- jelentéseket küld meg a munkájáról a község hatáskörébe tartozó végrehajtási teendőkről és a ráruházott teendőkről a község polgármesterének, a Községi Tanácsnak, a képviselő-testületnek, szükség szerint, de legalább évente egyszer,
- megoldja a hatásköri összetűzést a szervezeti egységek között,
- határoz a foglalkoztatottak kivételezéséről a Községi Közigazgatási Hivatalban, megállapítja a munkaidőt,
- egyéb teendőket is ellát, amelyek a törvénnyel, a község statútumával és más aktsaival a hatáskörébe soroltak.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője gyakorolja a munkáltató (község) nevében a jogokat és kötelezettségeket a hivatalnokokat és alkalmazottakat illetően. A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője képviseli a közigazgatást, megszervezi és biztosítja a teendők törvényes és hatékony ellátását, koordinálja az alapvető szervezeti egységek kölcsönös együttműködését és dönt a foglalkoztatottak jogairól, kötelezettségeiről és felelősségéről.

A hivatalvezető aktusát, amellyel dönt a hivatalnoknak a munkaviszonyból eredő jogairól, kötelezettségeiről és felelősségéről határozat formájában kell meghozni, összhangban a törvénnyel, amely az általános közigazgatási eljárást rendezi, és közigazgatási aktus jellege van, ha az autonóm tartományban és a helyi önkormányzati egységben a foglalkoztatottakról szóló törvény ezt másképpen nem állapítja meg.

A fellebbezésekről az előző bekezdés szerinti határozatra a Fellebbezési Bizottság dönt, amelyet a Községi Tanács alakít meg.

Az alkalmazottak jogairól és kötelezettségeiről a hivatalvezető dönt.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője munkájáért és a hivatal munkájáért a Községi Képviselő-testületnek és a Községi Tanácsnak tartozik felelősséggel a község statútumával és a Községi Közigazgatási Hivatalról szóló rendelettel összhangban.

A Községi Közigazgatási Hivatal egységes szervként alakul meg.

A Községi Közigazgatási Hivatalban a rokonjellegű közigazgatási, szakmai és egyéb teendők végzésére szervezési egységek alakulnak.

A Községi Közigazgatási Hivatal osztályát (mint alapvető szervezeti egységet) az osztályvezető igazgatja, aki megszervezi az osztály munkáját, gondoskodik a teendők szabályos elosztásáról és a foglalkoztatottak munkakötelezettségének elvégzéséről.

Az osztályvezető képviseli az osztályt, meghozza a határozatokat a közigazgatási és más egyes dolgokban, dönt más, az osztály hatáskörébe tartozó kérdésekről és köteles betartani a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének meghagyásait és utasításait.

Az osztályvezető a munkájáért és az osztály teendőinek törvényes és időben történő ellátásáért a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének felel.

Az alosztályt az alosztály vezetője vezeti, aki a munkájáért az osztályvezetőnek felel és köteles betartani az osztályvezető és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének a meghagyásait és utasításait.

Az alapvető szervezeti egységek (osztályok) vezetőit a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője osztja be a foglalkoztatottak soraiból vagy hirdetés útján veszi fel munkaviszonyba, összhangban a törvénnyel és a Községi Közigazgatási Hivatal belső szervezetéről és a munkahelyek besorolásáról szóló aktussal.

A belső szervezeti egységek vezetőit a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője osztja be, az alapvető szervezeti egységek vezetőinek javaslatára.

A belső szervezeti egységek vezetői ellátják a belső szervezeti egységük legösszetettebb teendőit és gondoskodnak a teendők hatékony, törvényes és minőséges ellátásáról és a foglalkoztatottak egyelő foglalkoztatottságáról.

A belső szervezeti egységek vezetői a munkájukért az alapvető szervezeti egység vezetőjének és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének tartoznak felelősséggel.

VII. A HATÁSKÖR, A MEGHATALMAZÁS ÉS A KÖTELEZETTSÉG KERETÉBEN TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS LEÍRÁSA

1. Községi Képviselő-testület

A Községi Képviselő-testület ülései előkészítésének, vezetésének és munkájának a módját, valamint egyéb kérdéseket a Községi Képviselő-testület munkájával kapcsolatban a Zentai Községi Képviselő-testület ügyrendje szabályozza.

A Községi Képviselő-testületet a Községi Képviselő-testület elnöke hívja össze és javasolja az ülés napirendjét.

A Községi Képviselő-testület elnöke a Községi Képviselő-testület ülését szükség szerint hívja össze, de legalább háromhavonta egyszer.

A Községi Képviselő-testület elnöke köteles a Községi Képviselő-testületet összehívni a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül, ha ezt írásban a képviselők egyharmada, a

Községi Tanács vagy a község polgármestere követeli, úgy, hogy az ülés megtartásának napja legkésőbb a kérelem benyújtásától számított 15 nap legyen.

Ha a képviselő-testület elnöke nem hívja össze az ülést a megadott határidőben, azt összehívhatja a kérelem benyújtója, és az a képviselő elnököl, akit a kérelem benyújtója határoz meg.

A képviselő-testületi ülésekre szóló írásos javaslatnak tartalmaznia kell az ülés napirendi javaslatát, és a javasolt pontokat indoklással kell ellátni és a képviselő-testület hatáskörébe kell tartozniuk, amelyet a törvény és a statútum állapítanak meg.

A képviselő-testület ülését írásban kell összehívni.

A meghívónak tartalmaznia kell az ülés megtartásának napját, időpontját és helyét.

A képviselő-testületi ülésekre a meghívókat a képviselőknek hét nappal az ülés megtartása előtt kell kézbesíteni.

Az ülésre szóló meghívóhoz csatolni kell a napirendi javaslatot, az anyagot, amely a napirendi javaslatra vonatkozik, és szabály szerint az előző ülés jegyzőkönyvét.

Kivételesen, sürgős esetekben, a képviselő-testület elnöke összehívhatja a képviselő-testületet hét nappal rövidebb határidőn belül, és erre az ülésre a napirendet javasolhatja magán az ülésen, amiről a képviselő-testület elnöke az ülés elején indoklást ad.

A képviselő-testület ülését a képviselő-testület elnöke vezeti, akinek az akadályoztatása esetén a képviselő-testület elnökhelyettese.

Az ő akadályoztatásuk esetén az ülést a képviselő vezeti, akit a képviselő-testület meghatalmaz.

A képviselő-testület elnöke megnyitja az ülést és a képviselők jelenlétének nyilvántartása alapján megállapítja a határozatképességet, tájékoztatja a képviselő-testületet a képviselőkről, akik akadályoztatva voltak, hogy jelen legyenek a képviselő-testület ülésén, és arról, hogy kit hívtak meg az ülésre.

A képviselő-testület határozatképes, amennyiben a képviselők számának többsége jelen van. A határozatképesség az előző bekezdés értelmében szükséges a napirend megállapításakor, az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadásakor és a napirendi pontokról való szavazáskor, azok megvitatásának befejeztével.

Ha megállapítást nyer, hogy nincs meg a szükséges többség a határozatképességhez, a képviselő-testület elnöke elnapolja az ülést megfelelő napra vagy időpontra.

Az ülés elnapolásáról tájékoztatni kell a távolmaradt képviselőket.

A képviselő-testület munkájában részt vesz: a község polgármestere, a község alpolgármestere, a Községi Tanács tagjai, a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője, más javaslattevők, illetve a személyek, akiket a képviselő-testület elnöke meghív az ülésre.

A képviselő-testület általános és egyedi aktusokat hoz meg.

A képviselő-testület általános aktusai: a statútum, a költségvetés, a zárszámadás, a programok, tervek, rendeletek és javaslatok.

A képviselő-testület egyedi aktusai: a határozatok, végzések, valamint az autentikus tolmácsolások.

Rendelettel a képviselő-testület normatív módon rendezi az egyes területek kérdéseit, amelyek a község hatáskörébe tartoznak.

A programokkal és tervekkel a képviselő-testület rendezi a község hatáskörébe tartozó egyes területek kérdéseit az elkövetkezendő időszakokra.

Javaslatlalt a képviselő-testület kifejezi álláspontját a község számára általános érdekekkel bíró egyes kérdésekről, az egyes problémák megoldásának módját vagy javasolja a módot és az intézkedéseket, amelyeket fogantatosítani kell az egyes kérdések megoldásában.

Határozattal a képviselő-testület dönt a megválasztásokról, kinevezésekről, tisztségbe helyezésekről és más, a törvénnyel, a község statútumával és a Községi Képviseelő-testület ügyrendjével megállapított kérdésekben.

A benyújtott lemondásokról a megválasztott, kinevezett és tisztségbe helyezett személyeket illetően nem dönt a képviselő-testület, hanem határozattal megállapítja a tisztség megszűnését.

Végzéssel a képviselő-testület pontosítja az álláspontokat, véleményeket, megállapításokat, kötelezettségeket és meghatalmazásokat egyes kérdések kapcsán.

Végzéssel oldja meg a képviselő-testület a képviselő-testület és a munkatestületek hatáskörébe tartozó más kérdéseket is.

Autentikus tolmácsolással a képviselő-testület tolmácsolja az aktusokat vagy egyes rendelkezéseket, amelyeket a képviselő-testület hoz meg.

A rendeletjavaslatokat és más aktusokat a képviselő-testület ülésén való elfogadásra a Községi Tanács, a képviselői csoport, a képviselő és az állampolgár polgári kezdeményezés útján nyújtja be, összhangban a törvénnyel és a statútummal.

A javaslatot olyan formában kell benyújtani, amelyben a rendeletet vagy más aktus hoznak meg, és indoklással kell legyen ellátva.

Az indoklásnak tartalmaznia kell: a jogalapot, a rendelet vagy más aktus meghozatalának okát, a cél magyarázatát, amelyet el szeretnének érni, a konkrét megoldások indoklását és a rendelet, illetve aktus lefolytatására szükséges pénzeszközök becslését.

A rendelet vagy más aktus javaslatát, a képviselő-testület ülésén való megvitatás előtt, megvitatják a hatásköri munkatestületek és a Községi Tanács, ha nem ő a javaslattevő.

A hatásköri munkatestületek vagy a Községi Tanács megküldik véleményüket a javaslatról, szabály szerint három nappal a képviselő-testületi ülés megtartására kitűzött nap előtt, amelyen megvitatják a rendeletjavaslatot, illetve más aktust. Igazolt esetekben ez a határidő lehet rövidebb is.

A hatásköri munkatestület javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy fogadja el az aktusjavaslatot, hogy az aktusjavaslatot ne fogadja el, vagy fogadja el a benyújtott módosító javaslatokkal.

Amennyiben a hatásköri munkatestület vagy a Községi Tanács nem küldi meg véleményét a javaslatról, a képviselő-testület dönthet, hogy megvitatja az aktusjavaslatot véleményezés nélkül vagy elhalasztja a megvitatását, amíg nem küldik meg a véleményt a határidőben, amelyet a képviselő-testület határoz meg.

Az aktusjavaslat módosítási vagy kiegészítési javaslatát, amelyet a képviselő-testület megvitat módosító javaslat formájában kell benyújtani.

A módosító javaslatot írásban kell benyújtani, indoklással, legkésőbb 72 órával az ülés kezdete előtt.

Kivételesen, a javaslattevő benyújthatja a módosító javaslatát írásban az ülés kezdete előtt és szóban az ülés folyamán, egészen a vita lezárásáig.

Amennyiben az aktusjavaslatra módosító javaslatokat nyújtottak be, először a módosító javaslatokat kell megvitatni.

A módosító javaslatról való vitában részt vehet: a módosító javaslat benyújtója, az aktus javaslattevője, a képviselői csoport képviselője, a hatásköri munkatestület jelentéstevője, és pedig legtovább három percig.

A benyújtott módosító javaslatról a javaslattevő kötelezően nyilatkozik, aki köteles javasolni a képviselő-testületnek, hogy mely módosító javaslatokat fogadjon el, és melyeket utasítson el.

A vitát követően, a döntéshozatalkor, a képviselő-testület szavaz egyenként minden benyújtott módosító javaslatról, és ezt követően dönt az aktusjavaslatról.

A módosító javaslatot, amelyet az aktus javaslattevője nyújt be, valamint a módosító javaslat, amelyet a javaslattevő elfogadott, az aktusjavaslat alkotó része lesz, és róla külön nem kell szavazni.

A képviselő-testület először a képviselő-testület munkatestületeitől beérkezett módosító javaslatokról dönt, majd a Községi Tanácsról és a képviselőkéről, a tagok sorrendje szerint. Amennyiben több módosító javaslatot nyújtottak be a javasolt aktus ugyanazon szakaszára, először arról a módosító aktusról dönt a képviselő-testület, amellyel javasolják ezen szakasz rendelkezéseinek a törlését.

Az eredeti rendeletre és más aktusra a képviselő-testület, mint ahogyan az autentikus tolmácsolásra ráteszi a képviselő-testület bélyegzőjét.

A rendelet, illetve más aktus vagy autentikus tolmácsolás eredetijének a rendelet, illetve más aktus vagy autentikus tolmácsolás szövege tekintendő, amelyet elfogadtak a képviselő-testület ülésén.

A képviselő-testület rendelete, illetve más aktusa és az autentikus tolmácsolás eredetijét a Községi Képviselő-testület őrzi.

Az eredeti kidolgozásáról, a bélyegzővel való ellátásukról és az őrzésükről a képviselő-testület titkára gondoskodik.

2. A község polgármestere

A község polgármestere a község polgármesterének jogait és kötelezettségeit az Alkotmánnyal, a törvénnyel és Zenta község statútumával összhangban látja el, és pedig a község polgárai érdekében.

A község polgármestere képviseli a községet, és eljár a nevében, a költségvetés végrehajtásának az utalványozója, és ellátja a jelen statútummal és az egyéb községi aktusokkal meghatározott feladatokat is.

A község polgármestere képviseli a Községi Tanácsot, összehívja és vezeti annak üléseit, felel a Községi Tanács munkájának törvényességéért és köteles beszüntetni a Községi Tanács rendeletét, amelyet illetően úgy véli, hogy nincs összhangban a törvénnyel.

Az egyes általános aktusok minél szakmaiabb előkészítése céljából vagy konkrét teendők ellátására a község polgármestere munkatestületeket és bizottságokat alakít.

A község polgármester által hozott aktusokat a Községi Közigazgatási Hivatal készíti elő.

3. Községi Tanács

A Községi Tanács munkamódját és döntéshozatalát a Községi Tanács működéséről szóló ügyrend szabályozza.

A Községi Tanácsot a község polgármester képviseli, mint a Községi Tanács elnöke.

A község polgármesterének távolmaradása esetén, a Községi Tanácsot a helyettese képviseli.

A község polgármestere a tisztségénél fogva a Községi Tanács elnöke.

A Községi Tanács üléseken dolgozik és dönt.

Az üléseket szükség szerint kell összehívni.

Az elnök hívja össze az ülést, javasolja a napirendet és elnököl az ülésen.

Az elnök távolmaradása esetén az ülést összehívhatja és azon elnökölhet az alpolgármester.

Az elnök az ülést saját kezdeményezésre hívja össze, azonban köteles összehívni az ülést akkor is, ha azt írásban kéri a Községi Képviselő-testület elnöke vagy a Községi Tanács legalább 3 tagja.

Az ülést legkésőbb három nappal a megtartása előtt kell összehívni.

Az ülés összehívható rövidebb határidőn belül is, ha erre indokolt okok állnak fenn.

Az ülésre a meghívó mellett meg kell küldeni a napirendjavaslatot, a jegyzőkönyvet az előző ülésről és a megvitásra és döntéshozatalra kerülő anyagot.

Az ülésre a meghívót a napirendi javaslattal, az előző ülés jegyzőkönyvével és a megvitásra és döntéshozatalra kerülő anyaggal szabály szerint elektronikus úton kell megküldeni.

Az anyagot, amelyet a Községi Tanács ülésén vitatnak meg a Községi Közigazgatási Hivatal alapvető szervezeti egységei készítik elő, amelyeknek a hatáskörébe tartoznak a kérdések, amelyekre az anyag vonatkozik.

Az anyagot az alábbiak teszik: jogszabályok és más általános aktusok, egyedi aktusok, tanulmányi-analitikai anyag.

Az anyag előkészítésében, ha azt nem a Községi Közigazgatási Hivatal készíti elő, a feldolgozó köteles beszerezni a hatásköri alapvető szervezeti egység véleményét annak a törvénnyel és más jogszabályokkal való összehangoltsága céljából, illetve ha a község vagyongvédelmi jogairól és érdekeiről van szó, a vagyonzogi ügyész véleményét.

Az általános aktus tervezetét olyan formában kell előkészíteni, amelyben az aktust meghozzák és tartalmaznia kell:

a normatív részt, az indoklást és a rendelkezések áttekintését, amelyek módosulnak.

Az általános aktus tervezetét olyan formában kell előkészíteni, amelyben az aktust meghozzák.

Az aktust, amelyet a Községi Tanács meghoz, a feldolgozó javaslat formájában készíti elő és küldi meg.

Az elnök rendeli el, hogy kinek utalja a meghívót az anyaggal az ülésre.

Az ülésre meg kell hívni a Községi Tanács tagjai mellett a Községi Képviselő-testület elnökét és elnökhelyettesét, a Községi Képviselő-testület titkárát, a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét és helyettesét, az alapvető szervezeti egységek képviselőit és más feldolgozókat, akiknek az anyagát vitatják.

Az ülésre meghívhatóak a közvállalatok, intézmények, más szervek és szervezetek képviselői, akik a részvételükkel hozzájárulhatnak a kérdések megoldásához, amelyek napirenden vannak.

A Községi Tanács üléseken dolgozik és dönt, amelyeken a tagok többsége részt vesz.

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

A módosító javaslat, amelyet a Községi Tanács hoz meg az aktusjavaslatra, amelynek a javaslattevője a Községi Tanács, a feldolgozó előkészíti azt a formában, amelyben azt a Községi Képviselő-testület elfogadja.

4. Községi Közigazgatási Hivatal

A Községi Közigazgatási Hivatal:

1. előkészíti a képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács által meghozandó jogszabályok és egyéb aktusok tervezetét,
2. végrehajtja a képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács rendeleteit és egyéb aktusait,
3. közigazgatási eljárásban első fokon eljár a község hatáskörébe tartozó, az állampolgárok, vállalatok, intézmények és egyéb szervezetek jogait és kötelességeit érintő közigazgatási ügyekben,
4. ellátja a közigazgatási felügyeletet a képviselő-testület jogszabályainak és egyéb általános aktusainak végrehajtása felett,
5. végrehajtja a végrehajtásban a községre átruházott törvényeket és egyéb jogszabályokat,
6. ellátja a képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács által megállapított szakmai és egyéb teendőket,
7. szükség szerint, de legalább évente egyszer jelentést tesz a község hatáskörébe tartozó feladatok és az átruházott teendők végrehajtásával kapcsolatos munkájáról a község polgármesterének, a Községi Tanácsnak és a községi képviselő-testületnek.

A Községi Közigazgatási Hivatal egységes szervként kerül megszervezésre.

A Községi Közigazgatási Hivatal keretében osztályok alakulnak, mint alapvető belső szervezeti egységek az egymás között kapcsolódó közigazgatási, szakmai és más teendők ellátására.

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

Az általános közigazgatási és társadalmi tevékenységi osztály vezetője:

Kecskés Dezső, okleveles jogász, önálló tanácsadó

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala, Fő tér 1., 11-es irpda

Telefon: 024/655-440, 064/872-5317

E-mail: deze.keckes@zenta-senta.co.rs

1.1. Általános közigazgatási alosztály:

Laskovity Ágnes, okl. közgazdász, tanácsadó

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala, Fő tér 1., 11-es irpda

Telefon: 024/655-428, 064/872-5384

E-mail: laskovic.agnes@zenta-senta.co.rs

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 harcos-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.

Az alosztály hivatalnokai:

1. A postai tolóablak teendői a fogadóirodában

Kopasz Szilvia,

Zenta, Fő tér 1., Fogadóiroda

Telefon: 024/655-453, 064/872-5395

E-mail: silvia.kopas@zenta-senta.co.rs

2. A beadványok átvételének és feldolgozásának teendői

Mihók Mónika

Zenta, Fő tér 1., Fogadóiroda

Telefon: 024/655-422, 064/872-5391

E-mail: maticari@zenta-senta.co.rs

2. A beadványok átvételének és feldolgozásának teendői

Szél Anikó

Zenta, Fő tér 1., Fogadóiroda

Telefon: 024/655-422, 064/872-5390

E-mail: allampolg@zenta-senta.co.rs

3. Műszaki teendők a választói névjegyzék vezetésével kapcsolatban

Nagy Mélykúti Teodóra

Zenta, Fő tér 1., 3-as iroda

Telefon: 024/655-425, 064/872-5363

E-mail: teodora@zenta-senta.co.rs

4. Az iktató és a levéltár teendői

Kókai Pertics Brigitta

Zenta, Fő tér 1., 13-as iroda

Telefon: 024/655-426, 064/872-5381

E-mail: brigita@zenta-senta.co.rs

5. Zenta anyakönyvi kerületének anyakönyvvezetője

Đekić Gordana

Zenta, Fő tér 1., 1-es iroda
Telefon: 024/655-421, 064/872 5362
E-mail: gordana.djekic@zenta-senta.co.rs

6. Zenta anyakönyvi kerületének anyakönyvvezető-helyettese

Kis Bicskei Árpád

Zenta, Fő tér 1., 1-es számú iroda
Telefon: 024/655-421, 064/872 5345
E-mail: arpad@zenta-senta.co.rs

7. Zenta anyakönyvi kerületének anyakönyvvezető-helyettese

Janošev Nataša

Zenta, Fő tér 1., 1-es számú iroda
Telefon: 024/655-421, 064/872 5368
E-mail: janosev.natasa@zenta-senta.co.rs

8. Emberi erőforrások igazgatása (perszonális-káderügyi teendők)

Gere Éva

Zenta, Fő tér 1., 2-es számú iroda
Telefon: 024/655-487, 064/872 5387
E-mail: radniodnos@zenta-senta.co.rs

**A JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSE ÉS A SZERV MUNKÁJA AZ
ELJÁRÁSOKBAN AMELYEK LEGGYAKRABBAN JELENTKEZNEK „AZ
ÉRDEKELT SZEMÉLYEKNEK A KÖZVETLEN SZOLGÁLTATÁS
NYÚJTÁSÁBAN”**

Kapcsolati személyek a kérelmek benyújtására és közigazgatási eljárás lefolytatására az általános közigazgatási alosztály keretében:

Kapcsolattartó személy a kérelmek benyújtásában és a közigazgatási eljárás lefolytatásában az 1-től a 3-ig terjedő számig **Nagy Mélykúti Teodóra.**

Kapcsolattartó személyek a kérelmek benyújtásában és a közigazgatási eljárás lefolytatásában az 4-től a 17-ig terjedő számig:

- 1. Zenta anyakönyvi kerületének anyakönyvvezetője és anyakönyvvezető-helyettesei és**
- 2. Kopasz Szilvia**

Kapcsolattartó személyek a kérelmek benyújtásában és a közigazgatási eljárás lefolytatásában a 18. szám alatt:

- 1. Zenta anyakönyvi kerületének anyakönyvvezetője és anyakönyvvezető-helyettesei és**
- 2. Kopasz Szilvia**
- 3. Kóródi Mihály**

Kapcsolattartó személyek a kérelmek benyújtásában és a közigazgatási eljárás lefolytatásában a 19. szám alatt:

- 1. Zenta anyakönyvi kerületének anyakönyvvezetője és anyakönyvvezető-helyettesei és**

2. Kopasz Szilvia

Kapcsolattartó személyek a kérelmek benyújtásában és a közigazgatási eljárás lefolytatásában a 20-tól a 22. számig:

1. Zenta anyakönyvi kerületének anyakönyvvezetője és anyakönyvvezető-helyettesei és

2. Kopasz Szilvia

3. Kóródi Mihály

1. ZENTA KÖZSÉG TERÜLETÉN AZ EGYSÉGES VÁLASZTÓI NÉVJEGYZÉK FRISSÍTÉSE

Jogalap:

- Az egységes választói névjegyzékről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2009. és 99/2011. sz.)
- A népképviselők megválasztásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 14/2022. sz.)
- A helyhatalmi választásokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 14/2022. sz.) - A tartományi népképviselőháznak a rendelete a VAT népképviselőháza képviselőinek a megválasztásáról (a VAT Hivatalos Lapja, 14/2020. sz.)
- A köztársasági közigazgatási illetékekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 43/2003, 51/2003 – kiig., 61/2005, 101/2005 – más törv., 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011-összehangolt dinárösszegek, 55/2012-összehangolt dinárösszegek, 93/2012, 47/2013-összehangolt dinárösszegek, 65/2013-más törv., 57/2014-összehangolt dinárösszegek, 45/2015-összehangolt dinárösszegek, 83/2015, 112/2015, 50/2016-összehangolt dinárösszegek, 61/2017-összehangolt dinárösszegek, 113/2017, 3/2018-kiig., 50/2018-összehangolt dinárösszegek, 95/2018, 38/2019-összehangolt dinárösszegek, 86/2019, 90/2019-kiig., 98/2020-összehangolt dinárösszegek, 144/2020 és 62/2021-összehangolt dinárösszegek),
- Utasítás az egységes választói névjegyzékről szóló törvény lefolytatására (az SZK Hivatalos Közlönye, 15/2012, 88/2018, 67/2020, 40/2021, 90/2021, 16/2022)

Jogi tartalom

A választói névjegyzéket elektronikus adatbázisként vezetjük, és a közigazgatási ügyekért felelős minisztérium egységes módszertana szerint frissítjük.

A helyi önkormányzati egység területére vonatkozó választói névjegyzék egy részét a községi, azaz a városi közigazgatás, átruházott feladatként frissíti.

A helyi önkormányzati egység területére vonatkozó választói névjegyzék egy részének községi vagy városi közigazgatás általi frissítése magában foglalja a választói névjegyzék módosítását (bejegyzés, törlés, módosítás, kiegészítés vagy javítás) hivatalból vagy a polgárok kérésére, a választói névjegyzékének lezárásáig és egyéb teendőket, összhangban a törvénnyel.

A szavazati joggal rendelkező személyek a választói névjegyzékbe kerülnek, a választás kiírásáról szóló döntést követően pedig azok a kiskorúak, akik legkésőbb a választás napján szerzik meg a választójogot.

A választópolgárok a lakóhelyük szerinti választói névjegyzékbe kerülnek, azzal, hogy a választópolgár kérelmére az ország területén található lakóhelyük is felvehető a választói névjegyzékbe, összhangban a törvénnyel. A választói névjegyzékben szerepel: a választópolgár családi és utóneve, a választópolgár egyik szülőjének neve, a választópolgár személyi száma, a választópolgár születési ideje és helye, a választópolgár neme, a választópolgár lakóhelye és lakcíme, helyi önkormányzati egység, amelyben a választópolgár lakóhellyel rendelkezik, külföldi lakóhellyel rendelkező választópolgár esetében, a külföldi lakóhely és lakcím, valamint belsőleg széttelepített személyek esetében a tartózkodási hely.

A választói névjegyzékben bekövetkezett változások felsorolásának a megfelelő határozatokon kell alapulnia: a választópolgár névjegyzékbe vételéről szóló határozaton, a választópolgár listáról való törléséről szóló határozaton vagy a választópolgár valamely tényének megváltoztatásáról, kiegészítéséről vagy kijavításáról szóló határozaton.

A választói névjegyzék megváltoztatásával kapcsolatos határozatot hivatalból vagy állampolgári kérésre kell meghozni, az anyakönyvi adatok, egyéb hivatalos nyilvántartások és közokiratok adatai alapján. A határozatokról az irodai ügyvitelnek megfelelően nyilvántartást kell vezetni.

A választói névjegyzék módosításának alapjául szolgáló határozatokat a választói névjegyzék lezárásáig a községi, illetve a városi közigazgatási hivatal, a választói névjegyzék lezárásától a választás napját megelőző 72 óráig pedig a közigazgatási ügyekért felelős minisztérium hozza meg.

Az állampolgárokról hivatalos nyilvántartást vezető szerv köteles a választói névjegyzék vezetésének teljességét, pontosságát és időszerűségét befolyásoló információt a változás napjától számított három napon belül a módosítást megalapozó határozat meghozataláért felelős szervhez eljuttatni.

A Belügyminisztérium az állampolgárok tartózkodási- és lakóhelyére vonatkozó hivatalos nyilvántartások adatait, amelyeken a választói névjegyzék változása alapul, közvetlenül elektronikus úton, határidőn belül benyújtja a közigazgatásban illetékes minisztériumhoz.

A polgárok Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala épületének 3. számú irodájában kérhetik a választói névjegyzékbe való felvételt, módosítást, kiegészítést vagy törlést. Nem kell közigazgatási illetéket fizetni minden, a választói névjegyzék frissítésével kapcsolatos tevékenységért.

2. A NEMZETI KISEBBSÉGEK KÜLÖN VÁLASZTÓI NÉVJEGYZÉSÉNEK VEZETÉSE

Jogalap:

- A nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 20/2014. – az AB határozata, 55/2014. és 47/2018. sz.)
- A nemzeti kisebbségek külön választói névjegyzéke vezetésének módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 61/2018. sz.)

Jogi tartalom:

A külön választói névjegyzékbe való felvétel kizárólag a nemzeti kisebbséghez tartozó személy személyes kérelmére történik, amelyet írásban nyújtanak be a lakóhely, azaz a tartózkodási a helyi szerinti helyi önkormányzati egység szervéhez a belsőleg széttelepített személyek esetében.

A helyi önkormányzati egység közigazgatási szerve a külön választói névjegyzékbe való felvétel iránti kérelem kézhezvétele után hivatalból betekintést végez a Szerb Köztársaságban vezetett egységes választói névjegyzékbe, annak megállapítása érdekében, hogy a kérelmezőre vonatkozó általános feltételek fennállnak-e az aktív szavazati jogok megszerzésére.

Ha a helyi önkormányzati egység közigazgatási szerve az ellenőrzés alapján megállapítja, hogy az jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt általános feltételek teljesültek, határozatot hoz a külön választói névjegyzékbe való felvételről.

Ha a helyi önkormányzati egység közigazgatási szerve megállapítja, hogy a kérelmező nem felel meg a választójog megszerzésének általános feltételeinek, a külön választói névjegyzékbe való felvétel iránti kérelemről elutasító határozatot hoz.

A külön választói névjegyzékről való törlés hivatalból vagy törlési kérelem alapján történik, amelyet írásban nyújtanak be a kérelmező lakóhelye szerinti helyi önkormányzati egység közigazgatási szervéhez, azaz a tartózkodási hely szerint a belsőleg széttelepítettek számára.

A külön választói névjegyzékbe minden nemzeti kisebbséghez tartozónak joga van betekinteni a külön választói névjegyzékbe felvett személyes adatainak ellenőrzése érdekében.

A külön választói névjegyzék egy részébe való betekintés a személyes adatok védelmét szabályozó törvény szerint közvetlenül a nemzeti kisebbséghez tartozó lakóhelye, illetve a belsőleg széttelepített személyek esetében a tartózkodási hely szerinti községi vagy városi közigazgatásban végezhető el.

A polgárok Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala épületének 3. számú irodájában kérhetik a választói névjegyzékbe való felvételt, módosítást, kiegészítést vagy törlést. Bizonyítékként betekintésre be kell nyújtani az érvényes személyi igazolványt. Nem kell közigazgatási illetéket fizetni minden, a választói névjegyzék frissítésével kapcsolatos tevékenységért.

3. A VÁLASZTÓI JOGRÓL SZÓLÓ BIZONYLAT KIADÁSA

Jogalap:

- Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2016. és 95/2018. sz. – autentikus tolmácsolás)
- A népképviselők megválasztásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 14/2022. sz.)
- A köztársasági elnök megválasztásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 14/2022. sz.)
- A helyhatalmi választásokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 14/2022. sz.)

Jogi tartalom:

Az egységes választói névjegyzékre felvett személy vagy a választói névjegyzék meghatalmazott kérelmezője választójogi igazolás kiadása iránti kérelmet nyújt be a választói névjegyzék vezetésében illetéke helyi önkormányzati egységnek, a jelölési eljárásban a köztársasági szervbe, az autonóm tartomány és a helyi önkormányzati egységek szerveibe a választások során.

A szavazati jogról szóló igazolás más szükségletekre is kérhető, ha erre jogalap van.

A helyhatalmi választásokról szóló törvény rendelkezik arról, hogy milyen adatokat kell tartalmaznia a választói/választójogi igazolásnak. Ezek a családi és utónév, születési dátum, foglalkozás és személyi száma.

A szavazati jogról szóló igazolásnak két formája van: 1) annak igazolása, hogy egy állampolgár szerepel a választói névjegyzékben, és ezt az igazolást a polgárok kérésére adják ki a jogszabályban biztosított jogának gyakorlása érdekében. 2) a jelöltségről szóló igazolás a meghirdetett választásokon való induláskor a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány és a helyi önkormányzati egység szerveibe a választásokon való megválasztásra.

A választópolgári / megválasztási jogot a jelöltségre igazoló nyomtatványt a választást lebonyolító illetékes választási bizottság írja elő és a választás minden egyes kihirdetésekor. Az egységes választói névjegyzékért felelős személy a választói/választójogi igazolás kiállítására irányuló kérelem kézhezvételekor ellenőrzi, hogy a kérelmet benyújtó, illetve a választójogi igazolást kérő személy szerepel-e a választói névjegyzékben.

A polgárok Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala épületének 3. számú irodájában kérhetik a választói névjegyzékbe való felvételt, módosítást, kiegészítést vagy törlést.

Bizonyítékként betekintésre be kell nyújtani az érvényes személyi igazolványt.

Nem kell közigazgatási illetéket fizetni minden, a választói névjegyzék frissítésével kapcsolatos tevékenységért.

4. A SZÜLETÉSI, HÁZASSÁGI ÉS HALOTTI ANYAKÖNYVI KIVONATOK KIADÁSA

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

A fél születési/házassági/halotti anyakönyvi kivonat kiadása iránti kérelmet nyújt be annak az illetékes területnek az anyakönyvvezetőjéhez, ahol az adatot nyilvántartásba vették, és ha az

adat kiadása más anyakönyvi példány adatai alapján történik, amelyet elektronikus úton vezetnek az adatok feldolgozására és tárolására, egy adott község, azaz város vagy Belgrád város anyakönyvi területének anyakönyvvezetője kivonatokat állíthat ki a más anyakönyvi területekről községek, vagy városok, vagy Belgrád városban vezetett nyilvántartásból.

A felek írásban a fogadóirodán keresztül, postai úton vagy elektronikus úton jelentkeznek.

A születési/házassági/halotti anyakönyvi kivonat kiadása iránti kérelmet benyújthatja az, akire az adat vonatkozik, annak szűkebb családtagja, örökbefogadó szülője vagy gyámja, valamint más személyek, a megfelelő módon és feltételekkel amit a személyes adatok védelméről szóló törvény, valamint a közérdekű adatokhoz való hozzáférési jogot szabályozó törvény állapítja meg. Az örökbefogadott gyermek születésének új bejegyzése után a gyermek születési anyakönyvi kivonatára csak a gyermek és a gyermek örökbefogadó szülei jogosultak a családjogi védelem területére irányadó törvényben meghatározott módon.

A nyilvántartott anyakönyvi kivonat kiállítása iránti kérelemmel együtt a fél személyi igazolványt nyújt be az anyakönyvvezetőhöz, betekintésre és a megfizetett közigazgatási illetékről szóló bizonyítékot. A 15. életévét betöltött, gondolkodóképes gyermek kérhet születési anyakönyvi kivonatot, és a kérelemmel együtt a személyi számát tartalmazó iratot is benyújtja az anyakönyvvezetőhöz (iskolai vagy egészségügyi kártya).

A kérelmek elektronikus úton megküldhetőek az alábbi honlapcímen:

http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/66/24_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-rodjenih.html/5

http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/67/24_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-venacnih.html/6

http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/68/34_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-umrljih.html/7

5. AZ ANYAKÖNYVI KIVONATOK KIADÁSA, AMELYEK KÜLFÖLDRE SZÁNTAK, ÖSSZHANGBAN A NEMZETKÖZI SZERZŐDÉSEKKEL

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

A fél a külföldre szánt születési/házassági/halott kivonat kiadása iránti kérelmét az adat nyilvántartásba vétele szerinti illetékes terület anyakönyvvezetőjéhez terjeszti elő, és ha az adat kiadása más anyakönyvi példány adatai alapján történik, amelyet elektronikus úton vezetnek az adatok feldolgozására és tárolására, egy adott község, azaz város vagy Belgrád város

anyakönyvi területének anyakönyvvezetője kivonatokat állíthat ki a más anyakönyvi területekről községek, vagy városok, vagy Belgrád városban vezetett nyilvántartásból. A felek írásban a fogadóirodán keresztül, postai úton vagy elektronikus úton jelentkeznek.

Érdekelt fél lehet: a személy akire az adat vonatkozik, annak szűk családtagja, örökbefogadó szülő vagy gyám, valamint más személyek, a megfelelő módon és feltételekkel amit a személyes adatok védelméről szóló törvény, valamint a közérdekű adatokhoz való hozzáférési jogot szabályozó törvény állapítja meg. Az örökbefogadott gyermek születésének új bejegyzése után a gyermek születési anyakönyvi kivonatára csak a gyermek és a gyermek örökbefogadó szülei jogosultak a családjogi védelem területére irányadó törvényben meghatározott módon. A 15. életévét betöltött, gondolkodóképes gyermek kérhet születési anyakönyvi kivonatot, és a kérelemmel együtt a személyi számát tartalmazó iratot is benyújtja az anyakönyvvezetőhöz. Az örökbefogadott gyermek születésének új bejegyzése után a gyermek születési anyakönyvi kivonatára csak a gyermek és a gyermek örökbefogadó szülei jogosultak a családjogi védelem területére irányadó törvényben meghatározott módon.

Az írásos kérelem mellett a fél benyújtja személyi igazolványát betekintésre, az adatok ellenőrzése céljából és a befizetett illetékről szóló bizonyítékot.

A kérelmek elektronikus úton megküldhetőek az alábbi honlapcímen:

http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/66/24_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-rodjenih.html/5

http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/67/24_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-vencanih.html/6

http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/68/34_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-umrljih.html/7

6. AZ ÁLLAMPOLGÁRSÁGI BIZONYLAT KIADÁSA

Jogalap:

- A Szerb Köztársaság állampolgárságáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 135/2004., 90/2007. és 24/2018. sz.)
- Az állampolgárokról a nyilvántartás tartalmáról, bejegyzési módjáról és vezetéséről és az állampolgársági bizonylat nyomtatványáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 44/2022. sz.)

Az állampolgársági bizonylat kiállítására irányuló kérelmet a fél - a Szerb Köztársaság minden állampolgára, aki a Szerb Köztársaság állampolgárságával rendelkezik - nyújtja be ahhoz az illetékes szervhez, ahol a Szerb Köztársaság állampolgárságának tényét bejegyezték.

Az anyakönyvek központi rendszerének kialakításával lehetőség nyílik a Szerb Köztársaság állampolgárságát igazoló bizonylat kiállítására irányuló kérelem benyújtására bármely községi/városi közigazgatáshoz.

Az állampolgársági bizonylat kiállítása iránti kérelmet a Szerb Köztársaság állampolgárságát igazoló, közokiratnak minősülő állampolgársági bizonylat megszerzése érdekében nyújtják be.

A Szerb Köztársaság állampolgárságát születési anyakönyvi kivonat, állampolgársági bizonylat, külföldön pedig érvényes úti okmány igazolja.

Az állampolgársági bizonylat a Szerb Köztársaság állampolgárságát igazoló közokirat, amelyet a Szerb Köztársaság állampolgárainak nyilvántartásából származó adatok alapján, csak személyes kérésre állítanak ki.

A felek írásbeli kérelemmel jelentkeznek a fogadóirodán keresztül, postai úton vagy elektronikus úton.

Az írásos kérelem mellett a fél benyújtja személyi igazolványát betekintésre, az adatok ellenőrzése céljából és a befizetett illetékről szóló bizonyítékot.

A kérelmek elektronikus úton megküldhetőek az alábbi honlapcímen:

http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/69/05_09_2013_Uverenje-o-drzavljanstvu.html/8

7. BIZONYLATOK KIADÁSA AZ ANYAKÖNYVEKBŐL

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

Az anyakönyvek alapján olyan bizonylatokat állítanak ki, amelyeket az anyakönyvekbe bevitt egyes adatokat, vagy az állampolgárok személyes helyzetére vonatkozó, ezekből az adatokból eredő tényeket tartalmaznak.

Ezeket a bizonylatokat annak a személynek állítják ki, akire az adatok vonatkoznak, a házastársnak, egyenes ági vér szerinti rokonnak, valamint a oldalágon másodfokú vérségi rokonnak, örökbefogadónak vagy gyámnak.

A 15. életévét betöltött, gondolkodóképes gyermek megtekintheti az anyakönyvi nyilvántartást, valamint az anyakönyvi bejegyzés alapjául szolgáló, származására vonatkozó iratokat.

Az örökbefogadott gyermek születése tényének új bejegyzését követően a gyermek anyakönyvébe csak a gyermeknek és a gyermek örökbe fogadó szüleinek van joga a családjogi védelemre irányadó törvényben meghatározott módon betekinteni.

A nem változtatása iránti kérelem adatbevitelét követően a személy anyakönyvébe és irataiba csak a nemet megváltoztató személy, annak gyermeke és szülei, valamint az illetékességi területükön belüli feladatokat ellátó szervek jogosultak betekinteni, összhangban a törvénnyel.

A felek írásbeli kérelemmel jelentkeznek a fogadóirodában vagy postai úton.
Az írásbeli kérelemmel együtt a fél betekintésre, adatellenőrzésre személyi igazolványt, a befizetett illeték bizonyítékát nyújtja be.

8. A SZÜLETÉSI ANYAKÖNYVBE A SZÜLETÉS TÉNYÉNEK ALAPVETŐ BEJEGYZÉSE

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

A születés ténye az anyakönyvi nyilvántartásba az anyakönyvekről szóló 47. szakaszában említett személy által benyújtott születési jelentés alapján kerül bejegyzésre,

1. a gyermek egészségügyi intézményben történő születését az egészségügyi intézménynek az előírt nyomtatványon be kell jelentenie,
2. a gyermek egészségügyi intézményen kívüli születését be kell jelentenie a gyermek apjának, ha pedig ezt nem tudja megtenni, akkor a háztartás egy másik tagjának, vagyis annak, akinek a lakásában a gyermek született, vagy az anya, amint ezt megteheti, vagy a szülésznő, azaz az orvos, aki jelen volt a szülésnél, és ha ezek a személyek nincsenek jelen, vagy nem tudják regisztrálni a szülést,
3. a születésről tudomást szerzett személy, amivel elérhető a félnek-gyermekeknek az anyakönyvi bejegyzése.

9. A GYERMEK SZEMÉLYNEVÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA ÉS BEJEGYZÉSE A SZÜLETÉSI ANYAKÖNYVBE

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- A családjogi törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2005., 72/2011 – más törv., és 6/2015. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

A gyermek személynevének megállapítása és anyakönyvi bejegyzése a gyermek szülei kérelmére történik, az eljárás pedig a gyermek születésének anyakönyvezése iránti kérelem benyújtásával indul.

A kérelmező a gyermek személynevének megállapítása és anyakönyvi bejegyzése iránti írásbeli kérelemmel együtt betekintésre benyújtja a gyermek szüleinek személyi igazolványát.

A házasságon kívül született gyermek személynevének meghatározásához mindkét szülő jelenléte szükséges.

A szülők nem adhatnak különböző vezetéknevet a közös gyermekekhez.

10. A SZÜLETÉSI ANYAKÖNYVBE A POLGÁR SZEMÉLYI STÁTUSA VÁLTOZÁSÁNAK BEJEGYZÉSE

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

Az állampolgárok személyi státuszában bekövetkezett változás anyakönyvi bejegyzése iránti kérelmet a fél az alapbejegyzés eszközését követően nyújtja be az illetékes anyakönyvi kerület anyakönyvvezetőjéhez, új anyakönyvi tényállás esetén, az anyakönyvekről szóló törvény, valamint az anyakönyvek vezetéséről és anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás alapján.

Az állampolgárok személyi státuszában bekövetkezett változások anyakönyvi bejegyzésére irányuló írásbeli kérelemmel együtt a fél az adatok ellenőrzése céljából személyi igazolványt, bírósági ítéletet (apaság megállapításáról szóló ítélet, tény, hogy a gyermek anyjaként vagy apjaként nyilvántartásba vett személyek nem a gyermek anyja vagy apja, a szülői jogok megvonásáról szóló ítélet, a szülői jogok visszaállításáról és a szülői jogok kiterjesztéséről szóló ítélet, a házasság felbontásáról szóló ítélet).

11. BEJEGYZÉS A SZÜLETÉSI ANYAKÖNYVBE KÜLFÖLDI SZERV OKIRATA ALAPJÁN

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

Az anyakönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelmet külföldi szerv okirata alapján a fél nyújtja be az illetékes lakhely szerinti anyakönyvvezetőhöz abban az esetben, ha a Szerb Köztársaság állampolgárának születése a területén kívül történt, és nincs bejegyezve a Szerb Köztársaság diplomáciai-konzuli képviselőjénél vezetett anyakönyvbe.

A kérelmező a külföldi szerv által kiállított okiraton alapuló anyakönyvi bejegyzési kérelméhez csatolja a külföldi szerv nemzetközi nyomtatványon (a Bécsi és Párizsi Egyezmény szerint) kiállított születési anyakönyvi kivonatát, vagy a származási ország, a Szerb Köztársaság előírásai szerint legalizálva, hivatalos tolmács által lefordítva, apostille-lel.

12. BEJEGYZÉS A HÁZASSÁGI ANYAKÖNYVBE

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- A családjogi törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2005., 72/2011. – más törv., és 6/2015. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

A leendő házastársak házasságkötési szándékukat szóban vagy írásban jelentik be az illetékes anyakönyvi kerület anyakönyvvezetőnek.

Szóbeli bejelentés esetén jegyzőkönyv készül.

Az írásbeli/szóbeli kérelemhez csatolni kell a közokiratokat - a menyasszony és a vőlegény személyi igazolványát, szükség esetén a házassági engedély megadásának eljárásáról szóló bizonyítékot és a köztársasági közigazgatási illeték befizetésének bizonyítékát, valamint a házasságkötésnek az erre a célra szolgáló helyiségen kívül, erre póttösszeget kell fizetni. Abban az esetben, ha a leendő házastárs házas volt, és a születési anyakönyvi kivonatban ténylegesen nem szerepel, bizonyítékot nyújt be, hogy az előző házasság megszűnt.

13. BIZONYLAT KIADÁSA A HÁZASSÁGBA LÉPÉSI KÉPESSÉGRŐL

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- A családjogi törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2005., 72/2011. – más törv., és 6/2015. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)

- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

Az a fél/leendő házastárs, aki külföldön kíván házasságot kötni, házassági képességi bizonylati kiállítása iránti kérelmet nyújt be.

A házassági képességi bizonylati kiállítása iránti írásbeli kérelemmel együtt a fél köteles az illetékes szervnek bizonyítani, hogy ő és leendő házastársa külföldi szervhez nyújtott be házasságkötési kérelmet, a nemzetközileg kiállított születési anyakönyvi kivonatot a jövőendő házastársa vonatkozóan és a befizetett illeték bizonyítékát.

14. BEJEGYZÉS A HÁZASSÁGI ANYAKÖNYVBÉ KÜLFÖLDI SZERV ÁLTAL KIADOTT OKIRAT ALAPJÁN

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)

- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)

- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

Az eljárást a fél külföldi szerv okirata alapján a házasságkötési anyakönyvi bejegyzésre, a házasságkötés bejegyzése iránti kérelem benyújtásával indítja az illetékes anyakönyvvezetőhöz.

Az illetékes anyakönyvvezető lehet:

- 1) annak a lakóhelynek az anyakönyvvezetője, ahol a házastársak a házasságkötés időpontjában lakóhelyük volt, és ha a házastársaknak nem volt közös lakóhelyük,
- 2) az egyik házastárs lakóhelye szerint, és ha a házastárs utolsó lakóhelye ismeretlen,
- 3) egyikük születési helye szerint.

Ha a házasságkötés tényét a fent említett módon nem lehet bejegyezni a házassági anyakönyvbe, akkor azt a házassági anyakönyvbe kell bejegyezni, amelyet Belgrád városának a Közgyűlés által meghatározott anyakönyvi területére vezetnek.

A házassági anyakönyvbe való bejegyzési bejelentő mellett a megkötött házasságról, a külföldi szerv okirata alapján, a kérelem benyújtója benyújtja a külföldi szerv által kiadott házassági anyakönyvi kivonatot, kiadva legalizált nemzetközi nyomtatványon (Bécsi vagy Párizsi Egyezmény szerint) vagy származási ország nyomtatványán kiállított külföldi szerv okirata alapján kötött házassági anyakönyvi bejegyzési kérelemmel, a Szerb Köztársaság követelményei szerint, hivatalos tolmács által lefordítva, apostille-al, a személyi igazolvány fénymásolatát (vagy a lakcímgazólást).

15. ALAPVETŐ BEJEGYZÉS A HALÁL TÉNYÉRŐL A HALOTTI ANYAKÖNYVI KIVONATBA

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

A halál tényét a hatásköri anyakönyvvezetőnek kell bejelenteni.

A szóbeli bejelentésről jegyzőkönyv készül az előirányozott nyomtatványon.

A halál tényét azoknak a családtagoknak kell jelenteniük, akikkel az elhunyt együtt élt, és ha ezek a személyek nincsenek jelen, vagy nem tudják megtenni ezt, akkor más személyek, akikkel az elhunyt együtt élt, vagy más családtagok, akik a halálesetről értesültek, azaz a akinek a lakásában a haláleset bekövetkezett, és ha nincsenek ilyen személyek, a halál tényét annak kell bejelentenie, aki a halálesetről először értesült.

Az egészségügyi intézményben elhunyt személy halálának tényét az egészségügyi intézménynek elektronikus úton, az előírt formanyomtatványon, postai úton haladéktalanul be kell jelentenie.

A személy katonai létesítményben, büntetőjogi szankciót végrehajtó intézményben, tanulók és hallgatók elhelyezésére szolgáló intézményben vagy más intézményben, szervezetben bekövetkezett halálesetet annak az intézménynek vagy szervezetnek kell bejelentenie, ahol a személy meghalt.

A halál tényét a halál napjától, azaz a holttest megtalálásától számított három napon belül be kell jelenteni az illetékes anyakönyvvezetőnek.

A halál tényének bejelentésekor egészségügyi intézmény által kiállított halotti bizonylatot kell benyújtani, ha a személy egészségügyi intézményben halt meg, ha pedig egészségügyi intézményen kívül halt meg, akkor a halált megállapító orvosét kell benyújtani.

Ha a személy egészségügyi intézményben halt meg, a halotti bizonylatot az egészségügyi intézmény állítja ki.

Halotti bizonylat nélkül a halál ténye nem jegyezhető be. A helyszínelést lefolytató szerv köteles a halál tényét 15 napon belül bejelenteni az illetékes anyakönyvvezetőnek, és benyújtani a helyszínelésről készült jegyzőkönyv másolatát és a halotti bizonylatot.

16. BEJEGYZÉS A HALOTTI ANYAKÖNYVI KIVONATBA KÜLFÖLDI SZERV OKIRATA ALAPJÁN

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

A halotti anyakönyvbe vétel iránti kérelmet külföldi szerv okirata alapján a fél nyújtja be a diplomáciai-konzuli képviseleten keresztül, amelynek területén ez a tény keletkezett vagy közvetlenül a hatásköri szervnek a törvény 6. szakaszának 2. és 4. bekezdése szerint, azaz a községi vagy városi közigazgatásnak.

Az anyakönyvekről szóló törvény szerint vezetett halotti anyakönyvbe külföldi szerv okirata alapján kerül sor, ha a Szerb Köztársaság állampolgárának halálának ténye a területén kívül történt és nem szerepel a halotti anyakönyvben, amelyet diplomáciai-konzuli képviseleten vezetnek.

17. APASÁG ELISMERÉSI ELJÁRÁS

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- A családjogi törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2005., 72/2011. – más törv., és 6/2015. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

A gyermek apja az apaság elismerése iránti kérelmet nyújt be az anyakönyvi hivatalhoz.

Az anyakönyvi hivatal lefolytatja a törvényben előírt eljárást, ideértve az apaságot elismerő nyilatkozat felvételét is.

Az apaságot a 16. életévét betöltött, érvelésre képes férfi ismerheti el.

Az írásbeli kérelemmel együtt a fél bemutatja a gyermek apja személyi igazolványát (betekintésre), a gyermek anyja személyi igazolványát (betekintésre), a gyermek Szerb Köztársaság állampolgárságú szülőjének útlevelét, amely állampolgárságot igazol, külföldi állampolgárok számára születési anyakönyvi kivonatot, a reciprocitás elve szerint, i.e.

viszonosság elve szerint és a nyilatkozat a gyermek vezetéknevének/személynevének megállapításáról.

18. SZEMÉLYNÉV-VÁLTOZTATÁS

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- A családjogi törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2005., 72/2011. – más törv., és 6/2015. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

A személynév megváltoztatásáról szóló határozat iránti kérelmet az a személy (személyesen) nyújtja be, aki személynévét - családi vagy utónevét - megváltoztatni kívánja. A kérelmet ahhoz a városi/községi közigazgatási hivatalhoz kell benyújtani, amelynek területén a kérelmező lakik, vagy tartózkodik.

A személynév-változtatásra vonatkozó írásbeli kérelemmel együtt a személynév-változtatást kérő személyi igazolványt (betekintésre), a díj befizetéséről szóló igazolást, a köztársasági közigazgatási illeték befizetését igazoló bizonyítékot, valamint a megfelelő igazolásokat, azaz illetékeket nyújt be, az okmány kiállításához, amelyeket hivatalból szereznek be.

Ha a kérelmet meghatalmazotton keresztül nyújtják be, akkor hiteles meghatalmazás szükséges.

19. A HÁZASSÁG FELBONTÁSÁT KÖVETŐEN A CSALÁDI NÉV VISSZA FELVÉTELE

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- A családjogi törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2005., 72/2011. – más törv., és 6/2015. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

A házasság felbontását követően a családi név vissza felvételéről jegyzőkönyv készítése iránti kérelmet a házasságkötéskor a családi nevet megváltoztató házastárs nyújthat be a házasság megszűnésétől számított 60 napon belül, a házasságkötés előtti családi név felvétele érdekében.

Az a házastárs, aki a házasságkötés előtti családi nevét a házasság felbontásától számított 60 napon belül fel kívánja venni, a házasság felbontása utáni családi név vissza felvételének bejegyzésére vonatkozó írásos kérelmével együtt hozza magával személyi igazolványt (betekintésre) és a válásról szóló jogerős ítéletet.

20. A SZEMÉLYNÉV BEJEGYZÉSE A NEMZETI KISEBBSÉG ÍRÁSMÓDJÁBAN

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- A családjogi törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2005., 72/2011. – más törv., és 6/2015. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

A nemzeti kisebbséghez tartozó személy kérelmet nyújthat be a nemzeti kisebbség nyelvén és írásmódján szereplő személynév anyakönyvi bejegyzése iránt, hogy gyakorolhassa személynévének anyakönyvbe való bejegyzésének jogát saját nyelvén és írásmódján, összhangban a törvénnyel.

Az eljárás célja az állampolgár - nemzeti kisebbséghez tartozó - azon jogának megvalósítása, hogy személynévét saját nyelvén és írásmódjával írja be.

A nemzeti kisebbségi nyelven és írásban történő személynév bejegyzése iránti írásbeli kérelemmel együtt a fél a személyi igazolványt (betekintésre), nyilatkozatot nyújt be a személynév nemzeti kisebbség nyelvén és írásmódján való megnevezéséről, és bizonyíték.

21. AZ ANYAKÖNYVEKBEN A HIBÁK KIIGAZÍTÁSA ÉS AZOK KIEGÉSZÍTÉSE

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

Az anyakönyvek hibájának kijavítására irányuló eljárás az általános közigazgatási eljárásra irányadó szabályozás szerint hivatalból vagy a fél, azaz olyan személy kérelmére folyik, akinek ehhez közvetlen és jogilag megalapozott jogi érdeke fűződik.

A hibajavításra vonatkozó írásbeli határozati kérelemmel együtt személyi igazolvány (betekintésre) és olyan okmányok benyújtása szükséges, amelyek a helyesbítésre, kiegészítésre szoruló adatok tényállását, valóságtartalmát igazolják.

22. A NEM VÁLTOZTATÁSA TÉNYÉNEK BEJEGYZÉSE

Jogalap:

- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/2009., 145/2014. és 47/2018. sz.)
- A családjogi törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2005., 72/2011. – más törv., és 6/2015. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.)
- Az anyakönyvek vezetéséről és az anyakönyvi nyomtatványokról szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010., - kiig, 10/2010., 25/2011., 5/2013., és 93/18. sz.) 91-93. pontja.

Az anyakönyvi nyilvántartásba a nem változására vonatkozó információ a döntés alapján kerül rögzítésre, amely az illetékes egészségügyi intézmény előírt igazolása alapján történik. Az egészségügyi intézmény az igazolást a nemváltástól számított 15 napon belül benyújtja az illetékes szervnek.

Az egészségügyi intézmény az igazolást elektronikusan, és postai úton haladéktalanul kézbesíti.

Az igazolásba a következőket kell beírni: családi és utónév, dátum, hely, születési község/város, személyi szám, a szülők családi és utóneve, a nemet megváltozott személyt illetően, a személy a nemváltozásra vonatkozó adatait, az igazolást kiállító orvos családi és utónevét.

1.2. Társadalmi tevékenységi alosztály

A társadalmi tevékenységi alosztály vezetője

Kóródi Mihály, okleveles jogász, önálló tanácsadó

30-as iroda

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának I. emelete

Zenta, Fő tér 1.,

Telefon: (024) 655-427, 064/872-5349

E-mail: misi@zenta-senta.co.rs

A társadalmi tevékenységi alosztály:

- vezeti a közigazgatási eljárást a családi pótlékra, a szülői pótlékra, a szülési szabadság idején a távollétre a keresetértémenyre, 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 approriációk 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 foganatosítását 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,
- foganatosítja az intézkedéseket és figyelemmel kíséri az intézkedések megvalósulását a védelmi tervekben és a rendkívüli helyzetek terveiből, különösen a megelőző intézkedések foganatosításának 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.

Az alosztály hivatalnokai:

1.Műszaki teendők a keresettérítésre való jogosultság megvalósításában szülési szabadság idején és a harcos-rokkant védelem terén a jogosultság elismerésében – munkatárs

Pócs Ibolya

Zenta, Fő tér 1. 31-es iroda

Telefon: 024/655-428, 064/872-5364

E-mail: pocs@zenta-senta.co.rs

2. Irodai teendők – ifjabb előadó

Belec Kornélia

Zenta, Fő tér 1. 31-es iroda

Telefon: 024/655-428, 064/847-2879

E-mail: belec.kornelia@zenta-senta.co.rs

3. A védelem és az elemi csapásoktól való védelem tervezésének teendői - tanácsadó

Vučurović Branimir

Zenta, Fő tér 1. 66A iroda

Telefon: 024/655-491, 064/872-5338

E-mail: brane@zenta-senta.co.rs

4. Teendők a védelem terén és energetikai menedzsment - önálló tanácsadó

Kovács Igor

Zenta, Fő tér 1. 66A iroda

Telefon: 024/655-491, 064/872-5377

E-mail: kovac.igor@zenta-senta.co.rs

5. Sportkoordinátor és az ifjúsági iroda koordinátora

Kovačević Sanja

Zenta, Fő tér 1. 17-es iroda

Telefon: 024/655-481, 064/872-5390

E-mail: sanja.kovacevic@zenta-senta.co.rs

A JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSE ÉS A SZERV MUNKÁJA AZ ELJÁRÁSOKBAN AMELYEK LEGGYAKRABBAN JELENTKEZNEK „AZ ÉRDEKELT SZEMÉLYEKNEK A KÖZVETLEN SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSÁBAN”

Kapcsolattartó személyek a kérelem benyújtására közigazgatási eljárás lefolytatására a társadalmi tevékenységi alosztály keretében:

Kapcsolattartó személyek a kérelem benyújtásában és a közigazgatási eljárás lefolytatásában az 1-től a 10. számig:

1. Pócs Ibolya és

2. Kopasz Szilvia

Kapcsolattartó személy a kérelem benyújtásában és a közigazgatási eljárás lefolytatásában a 10-től a 38. számig **Pócs Ibolya.**

Kapcsolattartó személyek a kérelem benyújtásában és a közigazgatási eljárás lefolytatásában a 39-es és 40-es szám alatt:

1. Laskovity Ágnes és

2. Kopasz Szilvia.

Kapcsolattartó személyek a kérelem benyújtásában és a közigazgatási eljárás lefolytatásában a 41-től a 49. számig:

1. Kóródi Mihály és

2. Kopasz Szilvia.

A páciensek jogvédője tanácsadója:

Kóródi Mihály.

Kapcsolattartó személyek a kérelem benyújtásában és a közigazgatási eljárás lefolytatásában a 47-es szám alatt:

1. Baštovanov Anita és

2. Kopasz Szilvia.

1. KERESÉT, ILLETVE FIZETÉSTÉRÍTÉS A SZÜLŐI SZABADSÁG IDEJÉN, A GYERMEK ÁPOLÁSA MIATTI TÁVOLLÉT ESETÉEN ÉS A GYERMEK KÜLÖNLEGES ÁPOLÁSA MIATTI MUNKÁBÓL VALÓ TÁVOLMARADÁS ESETÉN

Jogalap:

1) A gyermekes családok pénzügyi támogatásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 113/2017., 50/2018., 46/2021. – az AB határozata, 53/2021. – az AB határozata, 66/2021. és 130/2021. sz.)

2) A gyermekes családok pénzügyi támogatására a jogosultság érvényesítésének közelebbi feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye 58/2018. sz.)

3) A gyermek különleges ápolása miatt a teljes munkaidő felében a munkáról vagy a munkából való távolmaradásra a jogosultság megvalósítása közelebbi feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 56/2018. sz.)

Jogi tartalom: a kereset, illetve fizetéstérítésre való jogosultság érvényesítése a szülésszabadság idején vagy a gyermek ápolása miatti távolmaradásra és a a gyermek különleges ápolása miatti távolmaradásra.

A szülésszabadság idején a kereset, illetve fizetéstérítés és a gyermek ápolása miatti munkából való távolmaradás és a gyermek különleges ápolása miatti távolmaradásra a jogosultságot a jogi és természetes személyeknél foglalkoztatottak valósítják meg.

A szülésszabadság idején a kereset, illetve fizetéstérítés és a gyermek ápolása miatti munkából való távolmaradás és a gyermek különleges ápolása miatti távolmaradásra a jogosultságot használhatja a gyermek anyja, a gyermek apja, egyik örökbe fogadója, nevelőszülő, illetve a gyermek gyámja.

A jogosultság érvényesíthető a benyújtott kérelem és az alábbi bizonyítékok alapján:

1) jelentés az anya ideiglenes munkába való járása akadályoztatásáról a szülési szabadság idején és a gyermek ápolása miatti távolmaradás esetén – utalás,

2) a Köztársasági Nyugdíj- és Rokkantbiztosítási Alap hatásköri bizottságának véleménye a szükségességről, hogy a kérelem benyújtója a gyermek egészségügyi állapota miatt távol

marad a munkából a gyermek különleges ápolása miatt, illetve, hogy a teljes munkaidő felében dolgozik,

3) a gyermek születési anyakönyvi kivonata,

4) a kötelező társadalombiztosítási központi regisztere nyilvántartásából a kivonat, a biztosítás alapján, a kérelem benyújtásának napjával,

5) a szülésszabadságra való jogosultságról szóló határozat, a szülésszabadságra és a gyermek ápolása miatti munkából való távolmaradásra való jogosultságról szóló határozat, a gyermek ápolása miatti munkából való távolmaradásra való jogosultságról szóló határozat és a gyermek különleges ápolása miatti munkából való távolmaradásra való jogosultságról szóló határozat,

6) a kötelező társadalombiztosítási központi regisztere nyilvántartásából a kivonat az alapról, amelyre a járulékokat fizették a jövedelemre, amelynek kereset jellege van, az utolsó 18 hónapban, amely megelőzi a távolmaradás megkezdésének első hónapját a terhesség fenntartásában fellépett komplikációk miatt, vagy a szülési szabadságra, ha nem került kihasználásra a terhessége fenntartásával kapcsolatos komplikáció,

7) a kötelező társadalombiztosítási központi regisztere nyilvántartásából a kivonat az alapról, amelyre a járulékokat fizették a jövedelemre, amelynek kereset jellege van, az utolsó 18 hónapban, amely megelőzi a távolmaradás megkezdésének első hónapját a munkaviszony megkezdése előtt a személyek esetében, akik a munkaviszonyt a gyermek születése után létesítették,

8) jelentés az anya első időszakos akadályoztatásáról a terhesség fenntartása miatti komplikációk fellépése miatt – utalás, ha az ilyen jog érvényesítésre került,

9) igazolás, mely szerint nem került érvényesítésre a jogosultság más személy ápolási segélyének pótlékára,

10) a szülési szabadság használatáról vagy a gyermek különleges ápolása miatti munkából való távolmaradásról szóló határozat, ha a kérelmet a különböző születési rendből született gyermekekre nyújtják be,

11) a gyermek ápolása miatti munkából való távolmaradásról szóló határozat, vagy a gyermek különleges ápolása miatti munkából való távolmaradásról szóló határozat a különböző születési rendből született gyermekekre,

12) egyéb adatok, amelyek kihatással vannak a jogosultság érvényesítésére és nem kerültek nyilvántartásra az elérhető nyilvántartásokban.

Amikor az anya helyett a gyermek apja a törvénynek megfelelően a kereset, azaz a szülési szabadság ideje alatti térítésre való jogosultság érvényesítése iránti kérelmet nyújt be, a jogról a fent említett bizonyítékokon felül az alábbi bizonyítékok alapján:

1) a gyámhatóság igazolása arról, hogy az anya elhagyta gyermekét,

2) az anya halotti anyakönyvi kivonata,

3) az anya esetében a börtönbüntetés kezdetének és időtartamának igazolása,

4) az illetékes egészségügyi intézet bizottságának jelentése az anya súlyos betegségéről, amelyet az őt kezelő három megfelelő szakirányú orvos hozott,

5) az anyát üzleti cselekvőképességétől megfosztó határozat,

6) az anyát szülői jogától megfosztó határozat.

Ha az örökbefogadó szülők, nevelőszülők vagy gyámok valamelyike gyermekgondozási és különleges gyermekgondozási munkából való távollét ideje alatt keresettérítés iránti kérelmet nyújt be, a bizonyítékokkal együtt csatolja az illetékes gyámhatóság igazolását a gyermeknek a

családban való elhelyezéséről, vagyis az örökbefogadói, nevelőszülői, azaz gyámi státusz fennállásáról.

A kérelmek megoldásához szükséges, az állami szervek, helyi önkormányzati egységek és a közhatalmi jogkörrel rendelkezők rendelkezésre álló hivatalos nyilvántartásaiban található adatokat a rendezésért felelős szervek hivatalból szerzik be az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény szerint.

A kérelmek űrlapjai:

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd/

- **KÉRELEM A KERESET, ILLETVE A FIZETÉSTÉRÍTÉSTRE A SZÜLÉSI SZABADSÁG IDEJÉN** (Odd obrazac.br.1)
- **KÉRELEM A KEREST, ILLETVE FIZETÉSTÉRÍTÉSRE A SZÜLÉSI SZABADSÁG ÉS A GYERMEK ÁPOLÁSA MIATTI TÁVOLMARADÁS IDEJÉN** (Odd obrazac.br.2)
- **KÉRELEM A KERESET, ILLETVE FIZETÉSTÉRÍTÉSRE A MUNKÁBÓL VALÓ TÁVOLMARADÁS IDEJÉN GYERMEK ÁPOLÁSA MIATT** (Odd obrazac.br.3)
- **KÉRELEM A KERESET, ILLETVE FIZETÉSTÉRÍTÉSRE aA MUNKÁBÓL VALÓ TÁVOLMARADÁS IDEJÉN VAGY A TELJES MUNKAIDŐ FELÉBEN VALÓ MUNKÁRA A GYERMEK KÜLÖNLEGES ÁPOLÁSA MIATT** (Odd obrazac.br.4)

A kérelmet az űrlapon kell benyújtani, amelynek a kitöltésében Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatali személye segít.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetési kötelezettsége alól.

2. EGYÉB TÉRÍTÉSEK A GYERMEK SZÜLETÉSE ÉS ÁPOLÁSA ÉS KÜLÖNLEGES ÁPOLÁSA ALAPJÁN

Jogalap:

1) A gyermekes családok pénzügyi támogatásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönnye, 113/2017., 50/2018., 46/2021. – az AB határozata, 53/2021. – az AB határozata, 66/2021. és 130/2021. sz.)

2) A gyermekes családok pénzügyi támogatására a jogosultság érvényesítésének közelebbi feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönnye 58/2018. sz.)

3) A gyermek különleges ápolása miatt a teljes munkaidő felében a munkáról vagy a munkából való távolmaradásra a jogosultság megvalósítása közelebbi feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönnye, 56/2018. sz.)

Jogi tartalom: egyéb térítések a gyermek születése és ápolása és különleges ápolása alapján

A 2018.07.01-jén és később született gyermek után a gyermek születésén és ápolásán, valamint különleges ápolásán alapuló egyéb térítéseket az az anya valósítja meg, aki a gyermek születése előtti 18 hónapban jövedelmet szerzett:

a gyermek születése időpontjában munkanélküli volt, és az arra irányadó törvény szerint egyéni vállalkozói státusú családi gazdaság tulajdonosaként nem élt az egyéni vállalkozói tevékenysége alapján munkanélküli térítésre való jogával

az ideiglenes és időszakos munkák végzésére vonatkozó szerződés alapján
vállalkozói szerződés alapján

szerzői szerződés alapján

az igazgató munkaviszonyon kívüli jogairólk és kötelezettségeiről szóló szerződés alapján.

A gyermek születése és ápolása, valamint a gyermek különleges ápolása alapján egyéb térítésben részesülhet az az anya, aki a gyermek születését megelőző 18 hónapban mezőgazdasági biztosított volt, örökbefogadó nő, nevelőszülő, a gyermek gyámja, azaz a gyermek apja, ha az anya nem él, ha elhagyta a gyermeket, vagy objektív okokból akadályozva van abban, hogy a gyermekről közvetlenül gondoskodjon.

A kérelem a gyermek születése és ápolása, valamint a gyermek különleges ápolása iránti egyéb térítésekre való jogosultság érvényesítésére, a benyújtott kérelem alapján és az előirányozott bizonyítékok alapján történik:

1) a kötelező társadalombiztosítás központi regisztere nyilvántartásából a kivonat, a biztosítás alapjáról, a kérelem benyújtásának napján,

2) a gyermekek születési anyakönyvi kivonatai,

3) adat a távolmaradás használatának megkezdéséről a terhesség fenntartása komplikációi miatt, ha ez a jog kerül érvényesítésre,

4) a Köztársasági Nyugdíj- és Rokkantbiztosítási Alap hatásköri bizottságának véleménye a szükségességről, hogy a kérelem benyújtója a gyermek egészségügyi állapota miatt megvalósítsa jogát az egyéb térítésekre a gyermek különleges ápolása alapján,

5) a kötelező társadalombiztosítási központi regisztere nyilvántartásából a kivonat az alapról, amelyre a járulékokat fizették a jövedelemre, az utolsó 18 hónapban, amely megelőzi a távolmaradás megkezdésének első hónapját a terhesség fenntartása miatt, vagy a szülési szabadságra, ha nem került kihasználásra a terhessége fenntartásával kapcsolatos komplikáció miatti távolmaradás, illetve a gyermek születésének napjával,

6) igazolás az alapról, amelyre fizették a járulékokat, az utolsó 18 hónapra, amely megelőzi a terhesség fenntartása komplikációi miatti távolmaradás megkezdésének első napját, vagy a szülési szabadságét, ha nem került használatra a távolmaradás a terhesség fenntartásának komplikációi miatt, illetve a gyermek születésének napjával, a személyeket illetően, aki önálló tevékenységet látnak el, és akik nincsenek nyilvántartva a kötelező társadalombiztosítás központi regiszterében,

7) igazolás az alapról amelyre fizették a járulékokat a kötelező nyugdíj- és rokkantbiztosításra, az utolsó 18 hónapban, amely megelőzi a gyermek születésének napját a személyeket illetően, akik mezőgazdasági biztosítottak,

8) egyéb adatok, amelyek kihatással vannak a jogosultság érvényesítésére és nem kerültek nyilvántartásra az elérhető nyilvántartásokban.

Amikor az anya helyett a gyermek apja nyújtja be a kérelmet az egyéb térítésekre való jogosultság elismerésére a gyermek születése, a gyermek gondozása és a gyermek különleges gondozása alapján, a jogról a fent említett bizonyítékokon felül az alábbi bizonyítékok alapján döntünk:

1) a gyámhatóság igazolása arról, hogy az anya elhagyta gyermekét,

- 2) az anya halotti anyakönyvi kivonata,
- 3) az anya esetében a börtönbüntetés kezdetének és időtartamának igazolása,
- 4) az illetékes egészségügyi intézet bizottságának jelentése az anya súlyos betegségéről, amelyet az őt kezelő három megfelelő szakirányú orvos hozott,
- 5) az anyát üzleti cselekvőképességétől megfosztó határozat,
- 6) az anyát szülői jogától megfosztó határozat.

A gyermek születése és gondozása alapján az egyéb térítésekre való jog a gyermek születésének napjától számított egy évig érvényesül, függetlenül a gyermek születésének sorrendjétől.

A joggyakorlási kérelemben szerepel a jogok kifizetésére szolgáló folyószámlaszám is, amelyhez csatolni a folyószámlakártya fénymásolatát.

A kérelem űrlapjai:

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **KÉRELEM AZ EGYÉB TÉRÍTÉSEKRE VALÓ JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSÉRE A GYERMEK SZÜLETÉSE ÉS ÁPOLÁSA ALAPJÁN**
(Odd obrazac br. 5)
- **KÉRELEM AZ EGYÉB TÉRÍTÉSEKRE VALÓ JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSÉRE A GYERMEK KÜLÖNLEGES ÁPOLÁSA ALAPJÁN**
(Odd obrazac br.6)

A kérelmet az űrlapon kell benyújtani, amelynek a kitöltésében Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatali személye segít.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetési kötelezettsége alól.

3. SZÜLŐI PÓTLÉK

Jogalap:

- 1) A gyermekes családok pénzügyi támogatásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönje, 113/2017., 50/2018., 46/2021. – az AB határozata, 53/2021. – az AB határozata, 66/2021. és 130/2021. sz.)
- 2) A gyermekes családok pénzügyi támogatására a jogosultság érvényesítésének közelebbi feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönje 58/2018. sz.)

Jogi tartalom: szülői pótlék

Szülői pótlékot az anya valósítja meg az első, második, harmadik és negyedik gyermek után, feltéve, hogy a Szerb Köztársaság állampolgára és a Szerb Köztársaságban lakik, és külföldi állampolgárságú anya állandó lakhellyel rendelkező külföldi, feltéve, hogy a gyermek a Szerb Köztársaság területén született, és a gyermek apja, ha a gyermek anyja külföldi állampolgár, nem él, elhagyta a gyermeket, megfosztották szülői jogaitól vagy akadályoztatva van hogy objektív okokból közvetlenül gondoskodjon a gyermekről.

A szülői pótlékra való jogosultság gyakorlása iránti kérelmet a gyermek édesanyja a születést követően haladéktalanul, abban az egészségügyi intézményben, ahol a gyermek született, vagy közvetlenül az illetékes szervre nyújtja be legkésőbb a gyermek egy éves koráig.

Az egészségügyi intézményben, az anya meghatalmazása alapján benyújtott kérelmet az egészségügyi intézmény erre feljogosított munkatársa elektronikus úton küldi meg az illetékes szervnek az elektronikus iratokat és az elektronikus üzletvitelben nyújtott megbízható szolgáltatásokat rendező törvény szerint.

A szülői pótlékra való jogosultság az anya benyújtott kérelme és az alábbi bizonyítékok alapján valósul meg:

- 1) minden gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- 2) az anya bizonylata a Szerb Köztársaság állampolgárságáról,
- 3) az anya lakcímbejelentője,
- 4) a gyermekek lakcímbejelentője, akiről közvetlenül gondoskodik,
- 5) az illetékes gyámhatóság igazolása arról, hogy az anya közvetlenül gondozza azt a gyermeket, akiért jelentkezett, és a korábbi születési sorrendből származó gyermekei nem kerültek szociális védelmi intézménybe, nevelőszülői- vagy gyámcsaládba, nem adták őket örökbe, és hogy nem fosztották meg szülői jogaitól az előző születési sorrend szerinti gyermekeivel kapcsolatban,
- 7) anya nyilatkozata, miszerint ő és férje nem élnek külföldön,
- 8) anya nyilatkozata azon egészségügyi intézmény nevééről és helyéről, ahol a gyermekorvost választották,
- 9) az anya nyilatkozata arról, hogy az újszülött és az előző születési sorrendből származó gyermekei a Szerb Köztársaság egészségügyi szabályozásának megfelelően be lettek oltva,
- 10) az anya nyilatkozata az iskoláskor előtti intézmény nevééről és helyéről, ahová az arra érett gyermekei járnak,
- 11) anya nyilatkozata arról, hogy az arra érett gyermekei a Szerb Köztársaság iskoláskor előtti nevelési és oktatási rendszerén belül felkészítő iskoláskor előtti programban vesznek részt,
- 12) az anya nyilatkozata az általános iskola nevééről és helyéről, amelyben az erre érett gyermekei tanulnak,
- 13) az anya nyilatkozata arról, hogy az arra érett gyermekei a Szerb Köztársaság általános oktatási rendszerében járnak iskolába és rendszeresen járnak az oktatásra,
- 14) anya nyilatkozata arról, hogy gyermekei a Szerb Köztársaság területén élnek.

Ha a korábbi születési sorrendben született gyermeket folyamatos egészségügyi ellátás és gondozás szükségessége miatt helyezik intézetben, az illetékes gyámhatósági szerv jelentését a gyermek intézetbe helyezése indokoltságának elbírálásával és az azt kísérő orvosi dokumentációval is meg kell nyújtani.

Ha az anya külföldi állampolgár, a fent említett bizonyítékok mellett a döntés alapja:

- 1) az állampolgársági bizonylata,
- 2) annak igazolása, hogy állandó lakhellyel rendelkező külföldi státusszal rendelkezik vagy a Szerb Köztársaság területén tartózkodik (az állandó tartózkodási státuszt igazoló okmány fénymásolata, azaz az útleveél fénymásolata),
- 3) a házassági, ill. házasságon kívüli élettársi kapcsolat igazolása a gyermek apjával,
- 4) a gyámhatóságnak az igazolása, miszerint közvetlenül gondoskodik arról a gyermekről, aki iránt kérelmet nyújtott be, valamint az állampolgársága szerinti ország illetékes szervének igazolásai arról, hogy gyermekei az előző a születési sorrendből nem kerültek elhelyezésre

szociális intézményben, nevelőszülői- vagy gyámcsaládban, nem adták örökbe őket, és nem fosztották meg szülői jogaitól az előző születési sorrendben született gyermekek vonatkozásában,

5) annak igazolása, hogy abban az országban, amelynek állampolgára, nem gyakorolta ugyanazt vagy hasonló jogot azt a gyermeket illetően, akire szülői pótlék iránti kérelmet nyújtotta be. Az anya állampolgárságú országból származó bizonyítványnak meg kell felelnie a külföldi közokiratok elismerésére megállapított szabályoknak - le kell fordítani és bírósági tolmács által hitelesíteni, azaz hágai apostillel ellátni („APOSTILLE”).

A gyermek apja a törvénynek megfelelően a szülői pótlékra való jogosultságát a jogosultság elismerése iránti kérelem, a gyermek anyja és saját maga igazolása, valamint az alábbi bizonyítékok valamelyike alapján valósítja meg:

- 1) az anya halotti anyakönyvi kivonata,
- 2) a gyámhatóság igazolása arról, hogy az anya elhagyta a gyermeket,
- 3) az illetékes bíróság határozata arról, hogy az anyát megfosztják szülői jogaitól
- 4) az illetékes egészségügyi intézet bizottságának jelentése az anya súlyos betegségről,
- 5) az anyát üzleti cselekvőképességétől megfosztó határozat,
- 6) az illetékes intézmény igazolása az anya börtönbüntetésének kezdetéről és időtartamáról,
- 7) annak igazolása, hogy az anya külföldi állampolgár, valamint a jelen szabályzat 19. szakasza 3. és 4. bekezdésében felsorolt igazolás.

A kérelem űrlapjai

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **AZ ANYA KÉRELME A SZÜLŐI PÓTLÉKRA VALÓ JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSÉRE** (Odd obrazac br. 7.)
- **A KÜLFÖLDI ÁLLAMPOLGÁRSÁGÚ ANYA KÉRELME A SZÜLŐI PÓTLÉKRA VALÓ JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSÉRE** (Odd obrazac br. 8.)
- **AZ APA KÉRELME A SZÜLŐI PÓTLÉKRA VALÓ JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSÉRE** (Odd obrazac br. 9.)
- **A KÜLFÖLDI ÁLLAMPOLGÁRSÁGÚ APA KÉRELME A SZÜLŐI PÓTLÉKRA VALÓ JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSÉRE** (Odd obrazac br. 10.)

Ha a kérelmet közvetlenül ehhez a szervhez nyújtják be, akkor az űrlap kitöltésében segít a Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatalnoka.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetési kötelezettsége alól.

5. JOGOSULTSÁG AZ EGYSZERI PÉNZBELI TÁMOGATÁSRA MINDEN ÉLVE SZÜLETETT GYERMEK UTÁN

Jogalap: Zenta község területén a gyermekes családok pénzügyi támogatásra való jogosultságról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja 11/2021. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság az egyszeri pénzbeli támogatásra minden élve született gyermek után

A jogosultságot elsődlegesen a gyermek anyja érvényesíti, de érvényesítheti a gyermek apja vagy gyámja is (térítés melletti nevelőcsaládi jelleg nélkül).

Az egyszeri pénzbeli támogatásra a jogosultságot a feltétel mellett lehet érvényesíteni, ha a kérelem benyújtója a tény fellépésének pillanatában, amelyhez a jogosultság köthető és a kérelem benyújtásának pillanatában:

- a Szerb Köztársaság állampolgára,
- bejelentett lakhelye van Zenta község területén és
- közvetlenül gondoskodik a gyermekről, aki után a jogosultságot érvényesíti.

A jogok érvényesítésére a kérelmet a gyermek anyja nyújtja be és az előírt bizonyítékok mellett:

- 1) a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- 2) az anya lakhelybizonylata,
- 3) az anya állampolgársági bizonylata,
- 4) az anya nyilatkozata, miszerint közvetlenül gondoskodik a gyermekről.

Ha a jogosultságot az apa érvényesíti, a benyújtott kérelem alapján a bizonyítékok az alábbiak:

- 1) a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- 2) bizonylat az apa lakhelyéről,
- 3) bizonylat az apa állampolgárságáról,
- 4) az apa nyilatkozata, miszerint közvetlenül gondoskodik a gyermekről,
- 5) az anya halotti anyakönyvi kivonata, a gyámhatósági szerv bizonylata, hogy az anya elhagyta a gyermeket, a végzés, amellyel az anyát megfosztják a szülői jogoktól, a végzés, amellyel az anyát megfosztják cselekvőképességétől, három orvos szaklelete és szakvéleménye, megfelelő specializációval az anya súlyos betegségéről, igazolás a börtönbüntetés letöltésének megkezdéséről és tartamáról az anyát illetően, vagy más bizonyíték, hogy az anya tárgyilagos okokból akadályoztatva van, hogy közvetlenül gondoskodjon a gyermekről.

Ha a jogosultságot a gyám érvényesíti, az előírányozott bizonyítékok az alábbiak:

- 1) a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- 2) bizonylat a gyám lakhelyéről,
- 3) bizonylat a gyám állampolgárságáról,
- 4) bizonylat a gyermek állampolgárságáról,
- 5) a gyám nyilatkozata, miszerint közvetlenül gondoskodik a gyermekről,
- 6) az anya és az apa halotti anyakönyvi kivonata, a gyámhatósági szerv bizonylata, hogy az anya és az apa elhagyta a gyermeket, a végzés, amellyel az anyát és az apát megfosztják a szülői jogoktól, a végzés, amellyel az anyát és az apát megfosztják cselekvőképességétől, három orvos szaklelete és szakvéleménye, megfelelő specializációval az anya és az apa súlyos

betegségéről, igazolás a börtönbüntetés letöltésének megkezdéséről és tartamáról az anyát és az apát illetően, vagy más bizonyíték, hogy az anya és az apa tárgyilagos okokból akadályoztatva vannak, hogy közvetlenül gondoskodjanak a gyerekekről.

A kérelem szerinti megoldásához a jelen rendelet szerint szükséges adatokat az állami szervek, a helyi önkormányzati egységek és a közhatalmi jogkörrel rendelkezők hivatalos nyilvántartás rendelkezésre állnak, az általános közigazgatási eljárásra irányadó jogszabályok szerint hivatalból szerezzük be.

A kérelmet az űrlapon kell benyújtani, amelynek a kitöltésében Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatali személye segít.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetési kötelezettsége alól.

A kérelem űrlapjai

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **KÉRELEM AZ EGYSZERI PÉNZBELI TÁMOGATÁSRA MINDEN ÉLVE SZÜLETETT GYERMEK UTÁN** (Odd obrazac br. 11)

A kérelem fel van mentve a községi közigazgatási illeték fizetése alól.

6. EGYSZERI PÉNZBELI TÁMOGATÁS HÁRMAS- VAGY NÉGYES IKREK UTÁN

Jogalap:

Zenta község területén a gyermekes családok pénzügyi támogatásra való jogosultságról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja 11/2021. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság az egyszeri pénzbeli támogatásra hármas- vagy négyes ikrek után

A jogosultságot elsődlegesen a gyermekek anyja érvényesíti, de érvényesítheti a gyermek apja vagy gyámja is (térítés melletti nevelőcsaládi jelleg nélkül).

Az egyszeri pénzbeli támogatásra a jogosultságot a hármas- vagy négyes ikrek után a feltétel mellett lehet érvényesíteni, ha a kérelem benyújtója a tény fellépésének pillanatában, amelyhez a jogosultság köthető és a kérelem benyújtásának pillanatában:

- a Szerb Köztársaság állampolgára,
- bejelentett lakhelye van Zenta község területén és
- közvetlenül gondoskodik a gyermekekről, akik után a jogosultságot érvényesíti.

A jogok érvényesítésére a kérelmet a gyermek anyja nyújtja be és az előírt bizonyítékok mellett:

- 1) a gyermek születési anyakönyvi kivonata, illetve a születési anyakönyvi kivonatok az előző születési rendből született gyermekek számára, ha hármas- vagy négyes ikrekről van szó,
- 2) az anya lakhelybizonylata,
- 3) az anya állampolgársági bizonylata,
- 4) az anya nyilatkozata, miszerint közvetlenül gondoskodik a gyerekekről.

Ha a jogosultságot az apa érvényesíti, a benyújtott kérelem alapján a bizonyítékok az alábbiak:

- 1) a gyermek születési anyakönyvi kivonata, illetve a születési anyakönyvi kivonatok az előző születési rendből született gyermekek számára, ha hármás- vagy négyes ikrekről van szó,
- 2) bizonylat az apa lakhelyéről,
- 3) bizonylat az apa állampolgárságáról,
- 4) az apa nyilatkozata, miszerint közvetlenül gondoskodik a gyerekekről,
- 5) az anya halotti anyakönyvi kivonata, a gyámhatósági szerv bizonylata, hogy az anya elhagyta a gyermeket, a végzés, amellyel az anyát megfosztják a szülői jogoktól, a végzés, amellyel az anyát megfosztják cselekvőképességétől, három orvos szaklelete és szakvéleménye, megfelelő specializációval az anya súlyos betegségéről, igazolás a börtönbüntetés letöltésének megkezdéséről és tartamáról az anyát illetően, vagy más bizonyíték, hogy az anya tárgyilagos okokból akadályoztatva van, hogy közvetlenül gondoskodjon a gyerekekről.

Ha a jogosultságot a gyám érvényesíti, az előírányozott bizonyítékok az alábbiak:

- 1) a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- 2) bizonylat a gyám lakhelyéről,
- 3) bizonylat a gyám állampolgárságáról,
- 4) bizonylat a gyermek állampolgárságáról,
- 5) a gyám nyilatkozata, miszerint közvetlenül gondoskodik a gyerekekről,
- 6) az anya és az apa halotti anyakönyvi kivonata, a gyámhatósági szerv bizonylata, hogy az anya és az apa elhagyta a gyermeket, a végzés, amellyel az anyát és az apát megfosztják a szülői jogoktól, a végzés, amellyel az anyát és az apát megfosztják cselekvőképességétől, három orvos szaklelete és szakvéleménye, megfelelő specializációval az anya és az apa súlyos betegségéről, igazolás a börtönbüntetés letöltésének megkezdéséről és tartamáról az anyát és az apát illetően, vagy más bizonyíték, hogy az anya és az apa tárgyilagos okokból akadályoztatva vannak, hogy közvetlenül gondoskodjanak a gyerekekről.

A kérelem szerinti megoldásához a jelen rendelet szerint szükséges adatokat az állami szervek, a helyi önkormányzati egységek és a közhatalmi jogkörrel rendelkezők hivatalos nyilvántartás rendelkezésre állnak, az általános közigazgatási eljárásra irányadó jogszabályok szerint hivatalból szerezzük be.

A kérelmet az űrlapon kell benyújtani, amelynek a kitöltésében Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatali személye segít.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetési kötelezettsége alól.

A kérelem űrlapjai

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **KÉRELEM AZ EGYSZERI PÉNZBELI TÁMOGATÁSRA HÁRMAS- VAGY NÉGYES IKREK UTÁN** (Odd obrazac br. 12)

A kérelem fel van mentve a községi közigazgatási illeték fizetése alól.

7. JOGOSULTSÁG AZ EGYSZERI PÉNZBELI SEGÉLYRE AZ ÚJ ÉVBEN AZ ELSŐKÉNT SZÜLETETT GYERMEK UTÁN

Jogalap: Zenta község területén a gyermekes családok pénzügyi támogatásra való jogosultságról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja 11/2021. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság az egyszeri pénzbeli támogatásra az új évben az elsőként született gyermek után

A jogosultságot az egyszeri pénzbeli segélyre az új évben az elsőként született gyermek után a gyermekek anyja érvényesíti, akinek Zenta község területén van a lakhelye, aki az új évben az első gyermeket szüli a Zentai Közkórházban.

A jogosultságot elsődlegesen a gyermekek anyja érvényesíti, de érvényesítheti a gyermek apja vagy gyámja is (térítés melletti nevelőcsaládi jelleg nélkül).

Az egyszeri pénzbeli támogatásra a jogosultságot a hármas- vagy négyes ikrek után a feltétel mellett lehet érvényesíteni, ha a kérelem benyújtója a tény fellépésének pillanatában, amelyhez a jogosultság köthető és a kérelem benyújtásának pillanatában:

- a Szerb Köztársaság állampolgára,
- bejelentett lakhelye van Zenta község területén és
- közvetlenül gondoskodik a gyermekekről, akik után a jogosultságot érvényesíti.

A jogok érvényesítésére a kérelmet a gyermek anyja nyújtja be és az előírt bizonyítékok mellett:

- 1) a gyermek születési anyakönyvi kivonata, illetve a születési anyakönyvi kivonatok az előző születési rendből született gyermekek számára, ha hármas- vagy négyes ikrekről van szó,
- 2) az anya lakhelybizonylata,
- 3) az anya állampolgársági bizonylata,
- 4) az anya nyilatkozata, miszerint közvetlenül gondoskodik a gyermekről.

Ha a jogosultságot az apa érvényesíti, a benyújtott kérelem alapján a bizonyítékok az alábbiak:

- 1) a gyermek születési anyakönyvi kivonata, illetve a születési anyakönyvi kivonatok az előző születési rendből született gyermekek számára, ha hármas- vagy négyes ikrekről van szó,
- 2) bizonylat az apa lakhelyéről,
- 3) bizonylat az apa állampolgárságáról,
- 4) az apa nyilatkozata, miszerint közvetlenül gondoskodik a gyermekről,
- 5) az anya halotti anyakönyvi kivonata, a gyámhatósági szerv bizonylata, hogy az anya elhagyta a gyermeket, a végzés, amellyel az anyát megfosztják a szülői jogoktól, a végzés, amellyel az anyát megfosztják cselekvőképességétől, három orvos szaklelete és szakvéleménye, megfelelő specializációval az anya súlyos betegségéről, igazolás a börtönbüntetés letöltésének megkezdéséről és tartamáról az anyát illetően, vagy más bizonyíték, hogy az anya tárgyilagos okokból akadályoztatva van, hogy közvetlenül gondoskodjon a gyermekről.

Ha a jogosultságot a gyám érvényesíti, az előirányozott bizonyítékok az alábbiak:

- 1) a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- 2) bizonylat a gyám lakhelyéről,
- 3) bizonylat a gyám állampolgárságáról,
- 4) bizonylat a gyermek állampolgárságáról,
- 5) a gyám nyilatkozata, miszerint közvetlenül gondoskodik a gyermekről,
- 6) az anya és az apa halotti anyakönyvi kivonata, a gyámhatósági szerv bizonylata, hogy az anya és az apa elhagyta a gyermeket, a végzés, amellyel az anyát és az apát megfosztják a szülői jogoktól, a végzés, amellyel az anyát és az apát megfosztják cselekvőképességétől, három orvos szaklelete és szakvéleménye, megfelelő specializációval az anya és az apa súlyos betegségéről, igazolás a börtönbüntetés letöltésének megkezdéséről és tartamáról az anyát és az apát illetően, vagy más bizonyíték, hogy az anya és az apa tárgyilagos okokból akadályoztatva vannak, hogy közvetlenül gondoskodjanak a gyermekről.

A kérelem szerinti megoldásához a jelen rendelet szerint szükséges adatokat az állami szervek, a helyi önkormányzati egységek és a közhatalmi jogkörrel rendelkezők hivatalos nyilvántartás rendelkezésre állnak, az általános közigazgatási eljárásra irányadó jogszabályok szerint hivatalból szerezzük be.

A kérelmet az űrlapon kell benyújtani, amelynek a kitöltésében Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatali személye segít.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetési kötelezettsége alól.

8. JOGOSULTSÁG KÜLÖN MEGJELÖLT PARKOLÓHELY HASZNÁLATÁRA ZENTA KÖZSÉG TERÜLETÉN A ROKKANTSÁGGAL ÉLŐK SZÁMÁRA

Jogalap:

1. A nyilvános parkolókról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2013. sz.)
2. A rokkantsággal élő személyek parkolóhelyének használatára a személyek megjelöléséről szóló szabályzat száma 352/50/2013-II, kelt 2013.06.19-én.

Jogi tartalom: Jogosultság külön megjelölt parkolóhelyek használatára Zenta község területén a rokkantsággal élők számára

A jogosultság külön megjelölt parkolóhelyek használatára Zenta község területén a rokkantsággal élők számára az alábbi kedvezményezett kategóriák érvényesíthetők:

I. Rokkan személyek és közös háztartás tagjai, éspedig:

- járművezetéshez elengedhetetlen végtagsérült személy,
- dystrophiában, eparaplegiában, quadriplegiában és agybénulásban szenvedő, tolószéket használó személy,
- legalább 90%-os látássérültek,
- dializált személyek,
- egyéb mozgássérült személyek az illetékes hatóság határozata alapján a rokkant személy státuszának elismeréséről.

II. Katonai rokkantok és polgári háborús rokkantok, éspedig:

- háborús és békeidős katonai rokkantok,
- polgári háború rokkantok az I.-től a IV. rokkantsági csoportok.

A jogot a rokkant személyek háztartásának tagjai is gyakorolhatják, éspedig: a meghatározott rokkantságú gyermekek szülei, gyámjai/gondviselői, az I. és a II. pontban felsorolt személyek gyermekei, valamint a jogosult házastársa.

A rokkantak és a fenti feltételeknek megfelelő egyéb személyek Zenta község területén a nyilvános parkolóknak a különlegesen megjelölt parkolóhelyek kedvezményes igénybevételének jogát gyakorolhatják, feltéve, hogy:

- lakóhelye Zenta község területén van, és
- hogy a lízingszerződés alapján a jármű használója vagy közös háztartásának tagja a gépjármű tulajdonosa, illetve a jármű használója.

A jogosultságot a folyó naptári évre ismerik el, mely jogosultság kérelem benyújtásával a következő év január végéig megújítható. A kedvezményes parkolás ingyenes és nem időkorlátos, de csak a mozgáskorlátozott parkolásra kijelölt helyeken. A joghasználó csak egy járműre kap kedvezményes parkolást azzal a feltétellel, hogy a matricát csak arra a járműre használhatja, amelyre azt kiállították.

A jog gyakorlása a benyújtott kérelem és az alábbi bizonyítékok alapján történik:

- az illetékes szerv fogyatékos személy státuszának elismeréséről szóló határozatának fénymásolata, vagy a dializált személyek és rokkant gyermekek esetében meghatározott diagnózisú orvosi rendelvény (eredetit bemutatni),
- a felhasználó vagy közös háztartása tagja nevére szóló forgalmi engedély, azaz a lízingszerződés fénymásolata (eredetit bemutatni),
- a használó vagy házastársa/szülője/nevelőszülője/gondviselője személyi igazolványának fénymásolatát a rokkant gyermekek esetében, akiknek szülei jogosultak a jogosultságra (eredetit bemutatni),
- házassági anyakönyvi kivonatot, ha a jármű tulajdonosa vagy használója a jogosult házastársa,
- rokkant gyermekek születési anyakönyvi kivonata, ha a gépjármű tulajdonosa vagy használója a jogosult szülője/nevelőszülője/gondviselője és gyermekei, ha a szülő a használatra jogosult,
- a Szociális Védelmi Központ határozatának fénymásolata a gondnokság alá helyezésről, azaz a gondnokságról szóló határozat, ha a jármű tulajdonosa vagy használója a rokkant gyermekek gyámja/gondnoka (eredeti betekintésre),
- rokkant kiskorú gyermekek lakcímgazolás.

A kérelem szerinti megoldásához a jelen rendelet szerint szükséges adatokat az állami szervek, a helyi önkormányzati egységek és a közhatalmi jogkörrel rendelkezők hivatalos nyilvántartás rendelkezésre állnak, az általános közigazgatási eljárásra irányadó jogszabályok szerint hivatalból szerezzük be.

A kérelmet az űrlapon kell benyújtani, amelynek a kitöltésében Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatali személye segít.

A kérelem űrlapjai

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **KÉRELEM ZENTA KÖZSÉG TERÜLETÉN A KÜLÖN MEGJELÖLT PARKOLÓHELYEK HASZNÁLATÁRA A JOGOSULTSÁG MEGVALÓSÍTÁSÁRA ROKKANT SZEMÉLYEKNEK**
(Odd obrazac br. 13)

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetési kötelezettsége alól.

9. A HARCOS STÁTUSZ MEGÁLLAPÍTÁSA

Jogalap: A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: a harcos státusz megállapítása

A harcos a Szerb Köztársaság állampolgára, aki:

- 1) a Szerb Köztársaság fegyveres erőinek tagjaként katonai vagy egyéb feladatokat látott el a háborúban vagy a békeidőben végzett fegyveres akciókban a Szerb Köztársaság szuverenitásának, függetlenségének, területi integritásának és alkotmányos rendjének védelme érdekében,
- 2) a Jugoszláv Királyság hadseregének tagjaként 1941. április 6. és 17. között részt vett a második világháború antifasiszta harcában,
- 3) a Népfelszabadító Hadsereg Partizán Különítményének tagjaként, ill. Jugoszlávia Partizán Különítménye, azaz a Jugoszláv Hadsereg tagjaként, részt vett az antifasiszta, ill. a népfelszabadító harcban és a második világháborúban 1941. április 17. és 1945. május 15. között a megszálló és munkatársai elleni harcban, akinek ebben a küzdelemben az aktív szervezett tevékenységét az illetékes szerv határozatával a nyugdíj- és rokkantbiztosítási törvény szerint kettős időtartamra szolgálati időnek ismerte el,
- 4) a Jugoszláv Hadsereg tagjaként az anyaországban, azaz a Ravnogorski Mozgalom tagjaként részt vett az antifasiszta brigádban a második világháborúban 1941. április 17-től 1945. május 15-ig,
- 5) a JSZSZK fegyveres erőinek tagjaként, a Jugoszláv Szocialista Szövetségi Köztársaság szuverenitásának, függetlenségének és területi integritásának védelme érdekében végzett fegyveres akciókban katonai vagy egyéb katonai célú vagy más állambiztonsági célú feladatokat látott el 1990. augusztus 17-től 1992. április 27-ig, valamint a JSZSZK fegyveres erőinek tagjaként Bosznia és Hercegovina területén állomásozó volt 1992. május 19-ig,
- 6) a JSZK, az SZMNG Államszövetség, azaz a Szerb Köztársaság fegyveres testületének tagjaként katonai vagy egyéb feladatait a Jugoszláv Szövetségi Köztársaság, a Szerbiai és Montenegrói Államszövetség, azaz a Szerb Köztársaság szuverenitásának, függetlenségének és területi integritásának védelme érdekében végrehajtott fegyveres akció keretében látta el békeidőben, 1992. április 27-e óta,
- 7) a Jugoszláv Szövetségi Köztársaság fegyveres erőinek tagjaként 1999. március 24-től 1999. június 26-ig katonai vagy egyéb katonai célú vagy Jugoszlávia szuverenitásának,

függetlenségének és területi integritásának védelme érdekében állambiztonsági szolgálatot teljesített.

Harcosnak minősül az a külföldi is, aki háborúban vagy békében végrehajtott fegyveres cselekményben vett részt, ha az e törvény 5. szakaszának 2-7) pontja szerinti alakulatok összetételébe tartozott, és állampolgársági kérelmet nyújtott be 2007. június 3-ig, hogy megszerezze be a Szerb Köztársaság állampolgárságát.

Bizonyíték:

A harcosok státuszának meghatározása a háborúban való részvétel idejére, azaz a békeidőben végrehajtott fegyveres akciókra vonatkozó eredeti írásos bizonyítékok, valamint a Szerb Köztársaság illetékes szerve rendelkezésére álló írásos adatok alapján történik, a harcosok fegyveres erőben való szerepvállalásának időtartamáról. A fent említett adatoknak tartalmazniuk kell a harcos katonai szereplésének kezdő és befejező dátumát. A végleges határozat alapján, amelyet a Szerb Köztársaság illetékes szerve adott ki a háborúban való részvétel idejéről, kerül meghatározásra annak a harcosnak a státusza, akinek a háborúban, azaz békében végzett fegyveres cselekményben eltöltött idejét a nyugdíj- és rokkantbiztosítási előírások szerint külön biztosítási szolgálati időnek ismerik el. Bizonyított eszköznek minősülnek azok az okiratok, amelyek tényeket közölnek a jelen törvényben előírt feltételek teljesítésével kapcsolatban, különös tekintettel a katonai, rendőrségi és bírósági dokumentumokra, valamint az orvosi dokumentumokra.

A kérelmet az űrlapon kell benyújtani, melynek a kitöltésében segít Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatalnoka.

A kérelem űrlapjai

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **KÉRELEM A HARCOS STÁTUSZ MEGÁLLAPÍTÁSÁRA** (Odd obrazac br. 14)

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

10. A HÁBORÚS KATONAI ROKKANT STÁTUSZ MEGSZERZÉSE

Jogalap: A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: a háborús katonai rokkant státusz megszerzése

A háborús katonai rokkant státusz: Háborús katonai rokkant az a Szerb Köztársaság állampolgára, aki olyan sebet, sérülést vagy betegséget szenvedett el, amely szervezetének legalább 20%-os károsodását okozta, éspedig:

- 1) katonai szolgálat vagy egyéb katonai célú szolgálat ellátása során fegyverrel háborúban vagy fegyveres akcióban békeidőben,
- 2) a háborús hadifogságban, amelybe harcosként került.

Bizonyíték: Azt a tényt, hogy a seb, sérülés vagy betegség a katonai szolgálat teljesítése közben keletkezett, a seb, sérülés vagy betegség keletkezésének időpontjától származó írásos bizonyíték, valamint a levéltári dokumentumok alapján később kiállított bizonyíték, ill. az illetékes szervek és intézmények nyilvántartásai szerint kell igazolni, amelyeket a seb, sérülés vagy betegség elszenvedésének időszakában készítettek.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

11. A BÉKEIDŐBEN A KATONAI ROKKANT MINŐSÍTÉSÉNEK MEGSZERZÉSE

Jogalap: A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: békeidőben a katonai rokkant minősítésének megszerzése

Békeidőben a katonai rokkant minősítésének megszerzése: Békeidőbeli katonai rokkant az a Szerb Köztársaság állampolgára, aki a Hadsereg egységeiben és intézményeiben katonai szolgálatot teljesítő katona minőségében békében, a katonai iskola tanulója vagy kadétje, tartalékos tiszti iskola tanulója és a kötelező katonai szolgálatot teljesítő, katonai szolgálatot teljesítő tartalékos személy, aki önhibáján kívül szervezetében legalább 20%-os sérülést szenvedett, és a Hadsereghez való csatlakozás előtt fennálló betegség súlyosbodása legalább 60%-os károsodást okozott a szervezetében.

Bizonyíték: Azt a tényt, hogy seb, sérülés vagy betegség keletkezett katonai szolgálat teljesítése közben, a seb, sérülés vagy betegség szerzésének időpontjától származó írásos bizonyítékok, valamint a levéltári dokumentumok és nyilvántartások alapján később kiállított bizonyítékok határozzák meg, amely az illetékes szervek és intézmények által a seb, sérülés vagy betegség elszenvedett időszakában készült.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

12. A HÁBORÚ CIVIL ROKKANTJA ÉS A HÁBORÚ CIVIL ÁLDOZATA MINŐSÉGÉNEK MEGSZERZÉSE

Jogalap: A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: a háború civil rokkantja minőségének megszerzése

A háború civil rokkantja minőségének megszerzése: Civil hadirokkant az a polgári személy, aki a Szerb Köztársaság állampolgára, és akinek legalább 50%-os szervezetének a sérülése, sérülés következtében:

- 1) az ellenség által a háború vagy a Szerb Köztársaság területén folytatott háborús hadműveletek során elkövetett bántalmazása vagy szabadságelvonása következtében,
- 2) a Szerb Köztársaság területén maradt hadianyagból,
- 3) a Szerb Köztársaság diplomáciai vagy konzuli képviseletén elkövetett támadás áldozataként vagy a képviselet felé vezető úton, a Szerb Köztársaság hivatali feladatai ellátásával összefüggésbe, a Szerb Köztársaság hatásköre alá tartozó munkavállalóként.

A háború civil áldozata a Szerb Köztársaság állampolgára, aki civilként a fent említett körülmények között vesztette életét.

Bizonyíték: Azt a tényt, hogy a seb, sérülés vagy betegség katonai szolgálat teljesítése során szerezték, a seb, sérülés vagy betegség keletkezésének időpontjától származó írásos bizonyítékok, valamint a levéltári adatok alapján később kiállított bizonyítékok és az illetékes szervek és intézmények dokumentációja és nyilvántartásai állapítják, amelyek abban az időszakban készültek, amikor a seb, sérülés vagy betegség keletkezett.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

13. AZ ELESETT HARCOS CSALÁDTAGJÁNAK MINŐSÉGE

Jogalap: A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: az elesett harcos családtagja minőségének megszerzése

Az elesett harcos családtagja minősége: Az elesett harcos családja annak a személynek a családja, aki fegyveres akcióban vagy békeidőben vesztette életét, halt meg vagy tűnt el, vagy aki egy háborúban vagy fegyveres akcióban szerzett seb, sérülés vagy betegség következtében halt meg, egy évvel a háborúban való tartózkodás, azaz a fegyveres akció megszűnésétől számítva.

Az elesett harcos családtagja:

- 1) házastárs vagy olyan személy, aki egy elesett harcosal házasságon kívüli kapcsolatban élt, és vele gyermeke született,
- 2) házasságban vagy házasságon kívül született gyermek és örökbe fogadott gyermek,
- 3) az elesett harcos által eltartott mostohagyermek,
- 4) szülő vagy örökbefogadó szülő,
- 5) az elesett harcos által eltartott mostohaanya és mostohaapa,
- 6) elesett harcos nagyapja és nagymamája, ha őket az elesett harcos tartotta el.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

14. AZ ELHUNYT HARCOS CSALÁDTAGJÁNAK MINŐSÉGE

Jogalap: A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: az elhunyt harcos családtagja minőségének megszerzése

Az elhunyt harcos családtagja: Az elhunyt harcos családja annak a személynek a családja, aki fegyveres akcióban vagy békeidőben hunyt el, vagy aki háborúban vagy fegyveres akcióban szerzett seb, sérülés vagy betegség következtében halt meg a naptól számított egy éven belül, a háborúban vagy fegyveres akcióban való részvétel megszűnésétől.

Az elhunyt harcos családtagja:

- 1) házastárs vagy olyan személy, aki az elhunyt harcosal házasságon kívüli kapcsolatban élt, és vele gyermeke született,
- 2) házasságban vagy házasságon kívül született gyermek és örökbe fogadott gyermek,
- 3) az elhunyt harcos által eltartott mostohagyermek,
- 4) szülő vagy örökbefogadó szülő,
- 5) az elhunyt harcos által eltartott mostohaanya és mostohaapa,
- 6) elhunyt harcos nagypja és nagymamája, ha őket az elhunyt harcos tartotta el.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

15. A HADIROKKANT ÉS A KATONA, AKI A KATONASÁGBAN ESETT EL VAGY HUNYT EL CSALÁDJÁNAK MINŐSÉGE

Jogalap: A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: a hadirokkant és a katona, aki a katonaságban esett el vagy hunyt el családjának minősége

A hadirokkant és a katona, aki a katonaságban esett el vagy hunyt el családjának minősége:

Az a rokkant katona és a kötelező katonai szolgálatot teljesítő katona, valamint a tartalékban lévő személy családtagja, aki a Katonaszolgálatban halt meg vagy halt meg, vagy aki a Katonaszolgálatból való elbocsátás napjától számított egy éven belül seb, sérülés vagy betegség következtében halt meg, a békeidőben katonai szolgálat teljesítése közben szerzett seb, sérülés vagy betegség következtében halt meg:

- 1) házastárs vagy olyan személy, aki az elhunyt harccsal házaságon kívüli kapcsolatban élt, és vele gyermeke született,
- 2) házaságon vagy házaságon kívül született gyermek és örökbe fogadott gyermek,
- 3) a hadirokkant által eltartott mostohagyermek, akit a személy, aki elesett vagy elhunyt a Katonaszolgálatból való elbocsátás napjától számított egy éven belül,
- 4) a szülő vagy örökbe fogadó szülő, akit a személy, aki elesett vagy elhunyt a Katonaszolgálatból való elbocsátás napjától számított egy éven belül eltartott,
- 5) a hadirokkant által eltartott mostohaanya és mostohaapa, akit a személy, aki elesett vagy elhunyt a Katonaszolgálatból való elbocsátás napjától számított egy éven belül eltartott
- 6) a hadirokkant nagyapja és nagymamája, akit a személy, aki elesett vagy elhunyt a Katonaszolgálatból való elbocsátás napjától számított egy éven belül eltartott.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

16. A CIVIL HADIROKKANT ÉS A HÁBORÚ CIVIL ÁLDOZATA CSALÁDJÁNAK MINŐSÉGE

Jogalap: A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: a civil hadirokkant és a háború civil áldozata családjának minősége

A civil hadirokkant és a háború civil áldozata családja: Az civil hadirokkant személy családtagjának minősül az a családtag, aki a halála előtt legalább egy évig vele egy háztartásban élt.

A családtagok:

- 1) házastárs vagy olyan személy, aki a civil hadirokkanttal, illetve a háborús civil áldozattal házaságon kívüli kapcsolatban élt, és vele gyermeke született,
- 2) házaságon vagy házaságon kívül született gyermek és örökbe fogadott gyermek,
- 3) a háború civil rokkantja, illetve a háború civil áldozata által eltartott mostohagyermek,
- 4) a szülő vagy örökbe fogadó szülő, akit a civil hadirokkant, illetve a háború civil áldozata eltartott,
- 5) a mostohaanya és mostohaapa, akit a civil hadirokkant, illetve a háború civil áldozata eltartott,
- 6) a nagyapja és nagymama, akit a civil hadirokkant, illetve a háború civil áldozata eltartott.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

17. SZEMÉLYES ROKKANTSÁGI JÁRADÉK

Jogalap: A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

2. A hadirokkantak és a háború civil rokkantjai rokkantsági százalékának meghatározásáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 3/2021. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a személyes rokkantsági járadékra

A személyes rokkantsági járadékra való jogosultság: A hadirokkantakat és a háború civil rokkantjait az e törvény szerinti jogaik gyakorlása érdekében rokkantsági csoportokba soroljuk a szervezet károsodásának százalékos mértéke szerint.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának teljesítenie kell a hadirokkantság, illetve a civil hadirokkantság megszerzésének feltételeit.

A rokkantsági felmérés szerint a hadirokkantak tíz katonai rokkantsági csoportba kerülnek besorolásra (I.-től X.-ig), éspedig:

- 1) I. csoport - 100%-os rokkantsággal élő személyek, akik alapvető életszükségleteikhez más személy gondozására és segítségére szorulnak,
- 2) II. csoport - 100%-os rokkantsággal élők,
- 3) III. csoport - 90%-os rokkantsággal élők,
- 4) IV. csoport - 80%-os rokkantsággal élők,
- 5) V. csoport - 70%-os rokkantsággal élők,
- 6) VI. csoport - 60%-os rokkantsággal élők,
- 7) VII. csoport - 50%-os rokkantsággal élők,
- 8) VIII. csoport - 40%-os rokkantsággal élők,
- 9) IX. csoport - 30%-os rokkantsággal élők,
- 10) X. csoport - 20%-os rokkantsággal élők.

A rokkantsági felmérés szerint a háború civil rokkantjai hét rokkantsági csoportba kerülnek besorolásra (I.-től VII.-ig), éspedig:

- 1) I. csoport - 100%-os rokkantsággal élő személyek, akik alapvető életszükségleteikhez más személy gondozására és segítségére szorulnak,
- 2) II. csoport - 100%-os rokkantsággal élők,
- 3) III. csoport - 90%-os rokkantsággal élők,
- 4) IV. csoport - 80%-os rokkantsággal élők,
- 5) V. csoport - 70%-os rokkantsággal élők,
- 6) VI. csoport - 60%-os rokkantsággal élők,
- 7) VII. csoport - 50%-os rokkantsággal élők.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

18. CSALÁDI ROKKANTSÁGI JÁRADÉK

Jogalap: A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a családi rokkantsági járadékra

A jogosultság a családi rokkantsági járadékra: Családi rokkantsági járadékra való jogosultságát az elesett harcos szűk családtagja, a hadirokkant szűk családtagja gyakorolhatja. a VII. csoportig – a halálát követően, a katonai szolgálat teljesítése során szerzett sebben, sérülésben vagy betegségben elesett vagy meghalt személy szűk családtagja, valamint a háború civil rokkantjának szűk családtagja az I. csoportból, azon 100%-os fogyatékkal élők csoportjából, akiknél alapvető életszükségletek kielégítéséhez más személy gondozása és segítsége volt szükséges – a halálát követően.

Bizonyítékok - a családi rokkantsági járulékra való jogosultság érvényesítésének feltételei:

- 1) ha Szerb Köztársaság állampolgárságával rendelkezik,
- 2) özvegy nő - 45. életévének betöltésekor vagy özvegy férfi - 50. életévének betöltésekor, valamint 45. vagy 50. életéve előtt, ha teljesen munkaképtelen,
- 3) gyermek, örökbefogadott gyermek és mostohagyermek,
 - a) 15 éves korig,
 - b) az iskolai tanulmányok befejezéséig, de legkésőbb 26 éves koráig, azaz az elesett harcos gyermeke, fogadott gyermeke vagy mostohagyermek 27 éves koráig. Ha az iskolai tanulmánya a Katonáság egységeiben vagy intézményeiben sorkatonai szolgálat vagy betegség miatt félbeszakadt, a családi rokkantsági járadékra való jogosultságát a Katonáság egységeiben vagy intézményeiben a sorkatonai szolgálat ideje alatt, azaz a betegség idejére gyakorolhatja, 26 éves koráig, azaz az elesett katona gyermeke, örökbefogadott gyermeke vagy mostohagyermek 27. életévének betöltéséig, ezt követően pedig - legfeljebb addig, ameddig a sorkatonai szolgálata miatt elvesztette tanulmányait a Katonáság sorkatonai szolgálat egységeiben vagy intézményeiben, azaz betegség miatt, ha az oktatást 26 éves kor előtt, azaz 27 éves kor előtt meghosszabbították,
 - c) ha az önálló életvitelre és munkavégzésre képtelen, e cselekvőképtelensége fennállásáig, feltéve, hogy az 15. életéve betöltése előtt következett be, valamint a 26. életévének betöltéséig iskolás gyermek, örökbefogadott vagy mostohagyermek, azaz az elesett harcos esetében a gyermek, örökbefogadott gyermeke vagy mostohagyermek 27 éves koráig,
- 4) ha a szűk családban gyermeket házastárs vagy gyermeket élettárs áll, a házastársat vagy élettársat a gyermekkel közös kedvezményezettként családi rokkantsági pótlékra jogosultak, függetlenül a jelen szakasz 2. bekezdésének 2) pontja foglaltakra, míg a gyermek családi rokkantsági pótlékra jogosult.

Ha a családi rokkantsági pótlékra való jogosultság elismerésének feltételei fennállnak, a családi rokkantság pótlékot a következőképpen ismerik el:

- a) családi rokkantsági járadék elesett harcos után,
- b) családi rokkantsági járadék elhunyt hadirokkant után,
- c) családi rokkantsági járadék a hadseregben elesett vagy meghalt személy után,
- d) családi rokkantsági járadék az elhunyt civil háborús rokkant után I. csoport,
- e) az elesett harcos szülőjének támogatása,
- f) megemelt családi rokkantsági pótlék.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

19. ÁPOLÁSI PÓTLÉK

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)
2. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény szerinti ápolási pótlékról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 161/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése az ápolási pótlékra

Az ápolási pótlékra a jogosultság: Ápolási pótlékra jogosultak azok a jelen törvény szerinti, akik testi vagy érzékszervi károsodás, értelmi nehézség vagy egészségi állapot megváltozása miatt más személy segítségére, gondozására szorulnak alapvető életszükségleteik kielégítéséhez, éspedig:

- 1) hadirokkant és a háború civil rokkantja az I. csoportból,
- 2) hadirokkant és a háború civil rokkantja az II, III és IV. csoportból, akinél olyan szervezeti károsodás áll fenn, amely a jelen törvény alapján megállapított rokkantsággal együtt megegyezik a katonai rokkantság I. csoportjának szervezeti károsodásával,
- 3) V. – X. csoportból szerzett havi pénzbeli térítésre érvényesített jog, míg V. – VII. csoportban a háború civil rokkantjai akik családi rokkantsági pótlékban részesülnek, akiknél fennáll a hadirokkant személy szervezeti sérülésével megegyező azonos szervezeti sérülés az I. csoport szerint,
- 4) az elismert harcos státusza alapján a havi pénzbeli jövedelemhez való jog jogosultja, valamint e harcos szűk családtagjai, a halála után, akiknél fennáll a hadirokkant személy szervezeti sérülésével megegyező azonos szervezeti sérülés az I. csoport szerint,

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

20. CSALÁDI PÓTLÉK

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a családi pótlékra

Jogosultság: Hadirokkant I.-VII. csoportig és a gyermekek - a családi rokkantsági pótlékban részesülők, a gyermekes családok anyagi támogatásáról szóló jogszabályban meghatározott feltételekkel és összegben érvényesítik a családi pótlékra való jogosultságot.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának teljesítenie kell a hadirokkant, családi rokkant (gyermek) státusz megszerzésének feltételeit-

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

21. ORTOPÉDIAI PÓTLÉK

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)
2. Az ortopédia pótlékról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 161/2020. sz.)

Jogi tartalom: az ortopédiai pótlékra való jogosultság érvényesítése

Jog: Az ortopédiai pótlékra való jogot a hadirokkantak és a háború civil rokkantjai érvényesítik, az I. - VII. csoportig, akiknek hadirokkant vagy civil háborús rokkant státuszát a végtag amputációját vagy a végtag működésének súlyos károsodását okozó testi károsodás, valamint a látás teljes elvesztése miatt ismerik el mindkét szemében.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának teljesítenie kell a hadirokkant és a háború civil rokkantja státusz megszerzésének feltételeit és az egészségügyi dokumentáció.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

22. EGÉSZSÉGVÉDELEM ÉS EGYÉB JOGOSULTSÁGOK AZ EGÉSZSÉGVÉDELEM MEGVALÓSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATBAN

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése az egészségvédelemre és egyéb egészségvédelmi jogosultságok megvalósítása

Jog: A harcosok, a háborús katonai rokkanta, a békeidőszaki katonai rokkantok, a háború civil rokkantjai, a családi rokkantsági járadékban részesülők, a havi pénzbeli jövedelemben részesülők, valamint e törvény rendelkezései értelmében családtagjaik gyakorolják az egészségügyi ellátáshoz való jogukat és egyéb egészségügyi ellátáshoz való jogaikat, és az egészségvédelmet és az egészségbiztosítást meghatározó előírások szerinti, valamint az egészségügyi biztosítását.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának meg kell felelnie a harcos, a háborús rokkant, a békeidős katonai rokkant, a háború civil rokkantja, a családi rokkantsági járadékban részesülő, a havi jövedelemre jogosult szükséges feltételeknek és az orvosi dokumentáció.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

23. EGÉSZSÉGÜGYI MŰSZAKI SEGÉDESZKÖZÖK

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)
2. A hadirokkantak egészségügyi és műszaki segédeszközöiről szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 161/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése az egészségügyi és műszaki segédeszközökre való jogosultság érvényesítése

Jog: a hadirokkantak az egészségügyre vonatkozó előírásoknak megfelelően gyakorolják a gyógyászati és műszaki segédeszközökhöz való jogukat.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának eleget kell tennie a hadirokkant minősége megszerzésének feltételeinek.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

24. FÜRDŐBELI-KLÍMA FELÉPÜLÉS PROFESSZIONÁLIS REHABILITÁCIÓ ÉS PÉNZÜGYI SEGÍTSÉG PROFESSZIONÁLIS REHABILITÁCIÓ SORÁN

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)
2. A fürdőbeli-klíma felépülésről szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 161/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a professzionális rehabilitációra és pénzügyi segítség professzionális rehabilitáció során

Jog: A hadirokkantakat és a háború civil rokkantjai az átképzését vagy pótképzését szabályozó előírások szerint a professzionális rehabilitáció során professzionális rehabilitációra és anyagi segítségnyújtásra jogosultak.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának eleget kell tennie a hadirokkant vagy a háború civil rokkantja minősége megszerzésének feltételeinek és az egészségügyi dokumentáció.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

25. ROKKANTSÁGI PÓTLÉK

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a rokkantsági pótléokra

Jog:

1. A háborús rokkant teljes vagy részmunkaidős munkaviszonyban álló háborúsrokkant rokkantsági pótléka jogosult, ha a havi fizetése az alapösszege alacsonyabb.
2. A nem munkaviszonyban levő hadirokkantnak joga van a munkanélküli hadirokkant rokkantsági pótlékára, feltéve, hogy:
 - 1) hogy a foglalkoztatási ügyekért felelős szervezetnél nyilvántartásba vették, és az ezen keresztül biztosított foglalkoztatást nem utasította el,
 - 2) hogy nem nyugdíjhasználó,
 - 3) hogy nyugdíj- és rokkantsági biztosításához nem tartozik járulékfizetési kötelezettséggel,
 - 4) hogy munkanélkülisége alatt nem részesül pénzbeli térítésben,

- 5) nem végez munkaviszonyon kívüli szerződés alapján munkát a munkavégzést szabályozó törvény szerint, és nem végez olyan más szerződés alapján munkát, amelyért térítést kap,
 - 6) ha nem tagja gazdasági társaságnak,
 - 7) nem alapítója vagy tagja szövetkezetnek vagy egyéb nyereséges szervezetnek,
 - 8) nem vállalkozó,
 - 9) nem használója a jogosultságnak havi pénzbeli juttatásra ezen törvény vagy más jogszabály szerint,
 - 10) ha munkaviszonyban állt, a munkaviszonya nem a munkavégzésre vonatkozó jogszabály szerint, az akaratából szűnt meg,
 - 11) munkanélküliként nem érvényesítette az egyéni vállalkozói tevékenység esetén az egyszeri pénzbeli térítést, azaz egyéni vállalkozói tevékenységre szubvenció folyósítására való jog.
3. A hadirokkant at I.-től. IV. csoportig a 65. életévét betöltött rokkantsági járadékra jogosult a 65. életévét betöltött hadirokkant.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának eleget kell tennie a hadirokkant minősége megszerzésének feltételeinek, bizonylatot a munkaviszonyból a jövedelméről, munkanélküliségi bizonylat, születési anyakönyvi kivonat (65. életév)

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

26. HAVI PÉNZBELI JÖVEDELEM

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a havi pénzbeli jövedelemre

Jogosultsága a havi pénzbeli jövedelemre háborúsrokkant, a háború civil rokkantja, családi rokkantsági pótlékban részesülő, az elhunyt civil háborús rokkant családtagja és háború civil áldozatának családtagja, harcos (a Népfelszabadító Partizán Különítmény tagja, a Jugoszlávia Hadseregben és Partizán Hadseregben, azaz a Jugoszláv Hadseregben részt vett a második világháború antifasiszta vagy nemzeti felszabadító harcában 1941. április 17. és 1945. május 15. között a megszálló és munkatársai elleni harcban, amelynek az abban a harcban végzett aktív és szervezett munkáját az illetékes szerv határozatával a nyugdíj- és rokkantbiztosítási szabályzat szerinti kettős időtartamú szolgálati időnek ismerték el és a Jugoszláv Hadsereg tagjának, azaz a tagnak ismerték el, a Ravnogorski mozgalom tagja, 1941. április 17-től 1945. május 15-ig részt vett a második világháború antifasiszta harcában, aki 1944. január 1. előtt belépett népfelszabadító háborúba, és abban megszákítás nélkül részt vett 1945. május 15-ig.

A fent említett személyek havi pénzbeli jövedelemre jogosultak az alábbi feltételekkel:

- 1) hogy anyagilag nem biztosított,

- 2) teljesen munkaképtelen,
- 3) e törvény szerint nem kap rokkantsági járadékot,
- 4) nem kap egyéb, a hadirokkantak területén a törvények szerinti jövedelmet, és e törvény hatálybalépéséig rokkantvédelem, azaz tartós havi pénzjövedelem, rendkívüli havi pénzjövedelem, havi kiemelt pénzjövedelem vagy rendkívüli pénzbeli térítést.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának eleget kell tennie a hadirokkant, a háború civil rokkantja, a családi rokkantsági járadék, az elhunyt civil háborús rokkant, a háború civil áldozata vagy harcos családtagja minősége megszerzésének feltételeinek, bizonylatot a kérelem benyújtójának a családi és vagyoni állapotáról.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

27. CSALÁDI JÁRADÉK

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: a családi járadékra való jogosultság érvényesítése

Jogosultságot a családi járadékra a családi rokkantsági járadék használója érvényesíthetem aki anyagilag nem biztosított, a hadirokkant halála miatt, akinek járt az ápolási pótlék.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának eleget kell tennie a családi rokkantsági járadékra való jogosultságnak és bizonylat a kérelem benyújtójának a családi és vagyoni állapotáról.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

28. HARCOS PÓTLÉK

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a harcos pótlékra

Jogosultság: A harcos elismert, a harcos kategóriába (I., II. III. kategória) besorolt harcos 60 évnél idősebb ha ő vagy a szűk családtag, akivel közös háztartásban él jogosult a harcos pótlékra:

- 1) nincs munkaviszonyban,
- 2) hogy nem nyugdíjhasználó,
- 3) nem végez munkaviszonyon kívüli szerződés alapján munkát a munkavégzést szabályozó törvény szerint, és nem végez olyan más szerződés alapján munkát, amelyért térítést kap,
- 4) önálló tevékenységet nem végez, azaz nem vállalkozó (kivéve, ha olyan személy, aki öt hektárig terjedő területről mezőgazdasági és erdőgazdálkodási tevékenységből szerez jövedelmet),
- 5) nem tagja gazdasági társaságnak, nem alapítója vagy tagja szövetkezetnek vagy egyéb nyereséges szervezetnek,
- 6) nem járulékfizetési kötelezettje a nyugdíj- és rokkantbiztosításnak,
- 7) nem valósít meg jogosultságot vagy haszonélvezeti jogot mezőgazdasági földterületen, amelynek területe több, mint öt hektár,
- 8) nem jogosult a jelen törvény szerinti havi jövedelemre
- 9) nem részesül anyagi támogatásban pénzbeli szociális segélyen és egyéb, a szociális védelemre vonatkozó szabályozás szerinti jogokon,
- 10) a harcos státusza alapján a háborúban való azonos időszakra, azaz a békeidőben végrehajtott fegyveres akciókra vonatkozóan más államtól nem kap havi pénzbeli jövedelmet.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának eleget kell tennie a harcosi státusz elismerése feltételeinek és bizonylat a kérelem benyújtójának a családi és vagyoni állapotáról.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

29. KÖLTSÉGTÉRÍTÉS A SZOCIÁLIS VÉDELMI INTÉZMÉNYBEN VALÓ ELHELYEZÉSÉRT

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a költségtérítésre a szociális intézményben való elhelyezésére

Jogosultság: Az önálló életvitelre képtelensége miatt megfelelő szociális védelmi intézményben elhelyezett, ápolási díjban részesülő vagy egyedülálló személyként havi pénzbeli jövedelemben részesülőnek joga van az intézetben való elhelyezés költségeinek megtérítésére.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának eleget kell tennie a havi pénzbeli jövedelem fizetése feltételeinek és egészségügyi dokumentáció.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

30. PÉNZBELI TÉRÍTÉS SZEMÉLYGÉPJÁRMŰ BESZERZÉSÉRE

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)
2. A szervezet sérüléséről szóló szabályzat személygépjármű beszerzésére, amelyre a hadirokkant jogosult a pénzbeli térítésre (az SZK Hivatalos Közlönye, 161/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése személygépjármű beszerzésének pénzbeli térítésére

Jogosultság: Hadirokkant, ami a hadirokkantság I. első csoportjának minősül, az alsó vagy felső végtag amputációjával, vagy az amputációval megegyező súlyos sérülése vagy mindkét szem látásvesztése miatt tartósan került elismerésre, személygépjármű vásárlása esetén pénzügyi térítésre jogosult.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának eleget kell tennie a hadirokkantság I. első csoportja minősítés megszerzése feltételeinek

Kérelem: szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

31. JOGOSULTSÁG A KÜLÖN SZOLGÁLATI IDŐRE

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a külön szolgálati időre

Jogosultság: A harcos státuszú személynek joga van ahhoz, hogy a fegyveres akciókban, azaz a háborúban eltöltött időt az illetékes szervek a nyugdíj- és rokkantbiztosítási előírások szerint külön szolgálati évnak ismerjék el.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának eleget kell tennie a harcosi státusz elismerése feltételeinek.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

32. A LAKÁSSZÜKSÉGLETEK MEGOLDÁSA

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: a lakásszükségletek megoldása

Jogosultság: A helyi önkormányzati egység a tervezett beruházások keretében épülő lakások összlétszámának legalább 10%-át a területén szociális lakás céljára szolgáló lakások építésére fordítja, amelyet a ténylegesen kifejezett lakásrésznek megfelelően határoz meg a helyi önkormányzati egység szintjén a lakásigény, valamint a tervezett beruházások arányának legalább 10%-a egyéb lakáscélú projektek formái (például kedvezőbb hitelek, szubvenciók ingatlanok vásárlására, házak felújítására vagy építésére stb.) a következő kategóriákat illetően:

- 1) elesett katona után családi rokkantsági járadékban részesülő, valamint elesett katona gyermeke, örökbefogadott gyermeke vagy mostohagyermek, akinek joga életkora, tanulmányainak megszűnése vagy munkaviszony létesítése miatt szűnt meg,
- 2) hadirokkant,
- 3) békeidőbeli hadirokkant,
- 4) I. kategóriájú harcos,
- 5) a háború civil rokkantja,
- 6) a családi rokkantsági járulék többi használója,
- 7) a havi pénzbeli jövedelem használója.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának meg kell felelnie a családi rokkantság megszerzésének feltételeinek elesett hadirokkant, békeidőbeli hadirokkant, I. kategóriájú harcos, a háború civil rokkantja, egyéb családi rokkantsági járadékban részesülő, havi készpénzben részesülő feltételeinek és bizonylat a kérelem benyújtójának lakáskéréséről.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

33. UTAZÁSI KÖLTSÉGEK MEGTÉRÍTÉSE

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

2. Az utazási költségek megtérítéséről szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 161/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése az utazási költségek megtérítésére

Jogosultsága az utazási költségek megtérítésére annak a személynek van, akit az e törvény szerinti jogok gyakorlásával összefüggésben más helyre utaltak orvosi bizottság előtti vizsgálatra, vagy egészségügyi intézménybe utaltak orvosi vizsgálatra, éspedig:

- 1) az a személy, akinek jogáról az illetékes szerv hivatalból határoz, 2
-) aki e törvény szerinti jogok elismerése iránti kérelmet nyújtott be, ha jogát a jogerős határozat elismeri,
- 3) a személy kísérője, ha az gondozási ápolási díjról való döntése miatt utazik,
- 4) a gyermeknek kísérő 18 éves korig és a rokkant gyermeknek.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

34. DÍJMENTES ÉS KEDVEZMÉNYES UTAZÁS

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a díjmentes és kedvezményes utazásra

Jogosultsága kedvezményes vonat-, hajó- vagy autóbusz-utazásra a normál ár 75%-os kedvezményrel a belső forgalomban éves szinten a:

- 1) hadirokkant és a háború civil rokkantja - hét utazás,
- 2) családi rokkantsági járadék használója - két utazás
- 3) "Partizán Emlékérem 1941" és "Antifasiszta Emlékérem 1941" viselője - négy utazás,
- 4) Nemzeti Hős kitüntetés – korlátlan számban.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának teljesítenie kell a hadirokkant, a háború civil rokkantja, családi rokkant, a "Partizán Emlékérem 1941" és "Antifasiszta Emlékérem 1941" viselője, Nemzeti Hős kitüntetés jogállás megszerzésének feltételeit.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

35. LEGITIMÁCIÓRA VALÓ JOGOSULTSÁG

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)
2. A legitimációról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 161/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a legitimációra

Jogosultság: A harcos, háborús rokkant, békeidőbeli hadirokkant, a háború rokkantja, elesett harcos szülője, házastársa, gyermeke, aki a Katonaszámban meghalt vagy elesett katona, háború polgári áldozata, elhalálozott hadirokkant és az elhalálozott, a háború civil rokkantja jogosult a legitimációra, amely olyan közokirat, amely igazolja, hogy a legitimáció birtokosa harcosnak, hadirokkantnak, békeidős hadirokkantnak, a háború rokkantjának minősül, azaz családi rokkantsági járadékra vagy havi elismert pénzbeli jövedelemre jogosult, az elesett harcos, katona, aki elesett vagy elhunyt katona, az elhunyt hadirokkant, az elhunyt, a háború civil rokkantja vagy háború civil áldozatának szülője, házastársa vagy gyermeke.

Bizonyíték: A kérelem benyújtójának teljesítenie kell a harcos, hadirokkant, békeidőbeli hadirokkant, a háború civil áldozata, elesett harcos, katona vagy a Katonaszámban elhunyt szülője, házastársa és gyermeke, a háború civil áldozata, az elhunyt hadirokkant, ill. a háború elhunyt civil rokkantja feltételeit.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

36. A FOGLALKOZTATÁS ELSŐBBSÉGÉHEZ VALÓ JOGOSULTSÁG

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése a foglalkoztatás elsőbbségéhez

Jog: Az államigazgatási szervek, autonóm tartomány szervei és a helyi önkormányzati egységek szervei a munkavégzés és a foglalkoztatás területére irányadó előírások szerint elsőbbséget nyújtanak, ha megfelelnek a pályázati feltételeknek, azaz azonos feltételekkel történő hirdetésnek, munkaviszonyban az alábbi személyeket veszik fel a felsorolásuk sorrendjében:

- a) elesett harcos gyermeke,
- b) hadirokkant,
- c) harcos.

Ha a jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt csoportokból egynél többen jelentkeznek a hirdetésre, azaz a pályázatra, a foglalkoztatásban elsőbbséget élvez:

- a) a hosszabb katonailag igénybevett elesett harcos gyermeke,
- b) egynél több csoport hadirokkantja, és ha egy csoportba tartoznak, akkor elsőbbséget élvez a hosszabb ideig katonai szolgálatot teljesítő hadirokkant,
- c) magasabb csoportba tartozó harcos, és ha ugyanabba a csoportba tartoznak, elsőbbséget élvez a hosszabb ideig katonai szolgálatot teljesítő harcos.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának teljesítenie kell az elesett harcos, hadirokkant, harcos gyermeke státuszának megszerzéséhez szükséges feltételeket.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

37. TÁMOGATÁS HALÁL ESETÉN

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: jogosultság érvényesítése halál esetén

Jogosultság:

1. Harcos, hadirokkant, a háború civil rokkantja, családi rokkantsági járadékban részesülő és havi pénzbeli jövedelemben részesülő halála esetén a temetést végző személy jogosult a temetési költség megtérítésére a temetési költségterítés mértékében, a nyugdíjas halála esetén a nyugdíj- és rokkantbiztosítási jogszabály szerint előírt temetési költségek mértékéig.
2. A hadirokkant személy halála esetén örökösei az elhunyt hadirokkant személyi rokkantsági járadékának kétszeresének megfelelő összegű egyszeri segélyre jogosultak. Az említett segély összege nem lehet kevesebb, mint a személyi rokkantsági járadék havi összege, amely a hadirokkant III. csoportját megilleti a hadirokkant halálakor.
3. Az a személy, aki a lakóhelyén kívül meghalt hadirokkant személyszállításának költségeit viselte - egészségügyi szervezethez vezető úton, abban a szervezetben vagy onnan hazatérve - jogosult a szállítási költség megtérítésére, a Szerb Köztársaság területén a temetkezési szolgáltató cég specifikációja alapján.

Bizonyíték: Örökösödési végzés, a temetkezési költségek számlája, az útiköltségek számlája.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

38. A HARCOS JOGA AZ EGYENRUHÁHOZ

Jogalap:

1. A harcosok, katonai rokkantak, polgári háborús rokkantak és családtagjaik jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.)

Jogi tartalom: a harcos jogosultságának érvényesítése az egyenruhához

Jogosultság: A harcos viselhet "veterán egyenruhát". A miniszter előírja a „veterán egyenruha” összetételét, formáját, színét, formáját és jellemzőit, valamint a viselet módját.

Bizonyíték: a kérelem benyújtójának eleget kell tennie a harcos státusz megszerzése felételeinek.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, és szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatalnokának a segítségével, amelyhez csatolni kell a személyes adatokat és az írásos bizonyítékokat.

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

39. JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSE A CSALÁDI PÓTLÉKRA

Jogalap:

1) A gyermekes családok pénzügyi támogatásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 113/2017., 50/2018., 46/2021 – az AB határozata, 51/2021. – az AB határozata, 53/2021. – az AB határozata, 66/2021. és 130/2021. sz.)

2) A gyermekes családok pénzügyi támogatására a jogosultság érvényesítésének közelebbi feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 58/2018. sz.)

Jogi tartalom:

A családi pótlékra a gyermeket közvetlenül gondozó szülő egyike jogosult, aki a Szerb Köztársaság állampolgára és a Szerb Köztársaságban tartózkodik, vagy olyan külföldi állampolgár, aki a Szerb Köztársaságban állandó lakos státusszal rendelkezik, az első, második, harmadik és negyedik gyermek után a családban a születési sorrendben, a kérelem benyújtásának napjától, a törvényben meghatározott feltételekkel.

Az a háromgyermekes anya, aki a következő szülésnél két vagy több gyermeket szül, a szociális kérdésekben illetékes minisztérium külön határozata alapján minden született gyermek után családi pótlékra jogosult.

A kérelem benyújtója a negyedik születési sorrendben magasabb gyermek után is gyakorolhatja a családi pótlékot, ha a születési sorrendben első négy gyermek közül az egyikre vonatkozó korhatár miatt ezt már nem tudja gyakorolni.

Családi pótlékra a gyermek gyámja is jogosult.

A gyermek gyámja a családban legfeljebb négy saját gyermeke után, valamint minden általa közvetlenül gondozott szülői gondozás nélkül maradt gyermek után gyakorolhatja a gyermek után járó családi pótlékot.

Az a külföldi állampolgár, aki a Szerb Köztársaság területén dolgozik, gyermek után családi pótlékban részesül, ha azt nemzetközi szerződés határozza meg, az e törvényben meghatározott feltételekkel.

A családi pótlék azokat a gyermekeket illeti meg, akik az iskolakezdés előtt az iskoláskor előtti nevelés és oktatás részeként a gyermekfelkészítő programban részt vesznek és a Szerb Köztársaság területén élnek.

A családi pótlék azon gyermekek járnak, akik a Szerb Köztársaság területén élnek, tanulnak és rendszeresen járnak tanítási órákra, hacsak nemzetközi megállapodás másként nem rendelkezik.

Családi pótlék jár a gyermeknek, ha általános iskolás, azaz rendszeres középiskolás jogviszonnyal rendelkezik a középiskolai tanulmányok befejezéséig, de legkésőbb 20. életévének betöltéséig.

Családi pótlék jár azon a gyermekeknek is, akik indokolt okból nem kezdik meg az általános iskolában vagy a középiskolában, azaz az egyházakban és a hitközségekben a tanulmányaikat, azaz akik később kezdik meg tanulmányaikat, vagy középiskolai, azaz hitéleti iskolai tanulmányaikat megszakítják, a törvénynek megfelelően az egyházak és vallási közösségek nyilvántartásába bejegyzett egyházakban és vallási közösségekben az akadályoztatás teljes időtartamára, a középiskolai tanulmányok befejezéséig, de legkésőbb a 21. életévük betöltéséig.

A családi pótlék jár az a fejlődésben akadályoztatott gyermeknek, illetve a rokkant gyermeknek, akire vonatkozóan a tárcaközi bizottság (továbbiakban: Bizottság) kiadta véleményét, az oktatási-nevelési előírásoknak megfelelően oktatott oktatási programokban és munkavégzési programokban részt vesznek, valamint olyan gyermek esetében, aki felett a szülői jogot kiterjesztették legfeljebb 26 éves korig.

A hatásköri szerv az illetékes iskolával együttműködve a tanév során, minden negyedév végén köteles ellenőrizni a gyermek látogatásának szabályszerűségét, amelyre a jogosultságot érvényesítik.

A jogosultság érvényesítéséhez a benyújtott kérelem mellett az alábbi bizonyítékokat kell benyújtani:

- 1) a családban levő minden gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- 2) a kérelem benyújtójának bizonylata, miszerint a Szerb Köztársaság állampolgára,
- 3) a kérelem benyújtójának bizonylata, miszerint külföldi állampolgár,
- 4) a közös háztartás minden tagját illetően a lakcímgazólót,
- 5) az állandó lakhellyel rendelkező külföldi státusz igazolása a külföldi állampolgárságú kérelmező esetében,

- 6) az ingatlan vagyon birtoklását vagy nem birtoklását, valamint a törvény 8. szakasza szerinti megfelelő lakást igazoló igazolásokat,
- 7) törvény 5. szakasza szerinti jövedelemigazolások, amelyeket a kérelem benyújtásának hónapját megelőző három hónapban szereztek a közös háztartás valamennyi tagjára vonatkozóan,
- 8) törvény 5. szakasza szerinti jövedelemigazolások, amelyeket a kérelem benyújtásának hónapját megelőző három hónapban szereztek a közös háztartás valamennyi tagjára vonatkozóan,
- 9) nyilatkozatok az iskoláskor előtti intézmény nevééről és helyéről, valamint igazolások arról, hogy a gyermek a Szerb Köztársaság területén az iskoláskor előtti nevelés és oktatás részeként általános iskolába lépése előtt részt vett a felkészítő programon,
- 10) nyilatkozatok az általános vagy középiskola nevééről és helyéről, valamint az iskoláskorú gyermekek tanórai rendszeres látogatásáról szóló igazolások,
- 11) igazolások a pénzbeli szociális segélyhez való jogosultság igénybevételeéről,
- 12) igazolások a segélyhez, más személy gondozásához való jogosultság igénybevételeéről.

A kérelmet űrlapon kell benyújtani, amelynek kitöltésében segít Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatalnoka.

A kérelem elbírálásakor az eljáró szerv a megfelelő kérelem benyújtásától számított 30 napon belül, külön vizsgálati eljárás lefolytatása esetén 60 napon belül dönt.

A családi pótlék igénybevevője a családi pótlékra való jogosultság folyamatos érvényesülése érdekében a jogosultságát legkorábban a határozat lejártá előtt 30 nappal megújítja.

A jogosultság érvényesítéséhez szükséges dokumentumok:

- kérelem a családi pótlékra való jogosultság érvényesítéséhez - megújítás (díjmentes űrlap),
- jövedelemigazolás a kérelem benyújtásának hónapját megelőző három hónapban a közös háztartás minden tagjára vonatkozóan (éspedig: kereset, egyéni vállalkozói tevékenység és egyéb, az állampolgárok jövedelemadójáról szóló törvény szerint adóztatott jövedelem, nyugdíj, rokkantsági járadék, nevelőszülői térítés, RVI előírás szerinti jövedelem, szociális védelmi előírások szerinti anyagi biztonság, mások gondozásának, segítségének térítése, munkanélküli segély, törvényi eltartási kötelezettséggel rendelkező hozzátartozótól származó jövedelem, végkielégítés a munkavállaló kérelem benyújtását megelőző évben realizált munkaszükségletének megszűnése esetén, sorkatonai szolgálatot teljesítő családtagjainak anyagi biztonsága, nem bejegyzett jövedelem),
- egyéb bizonyítékok - csak olyan változások esetén, amelyek hatással vannak a jogosultság érvényesítésére.

A kérelem űrlapjai

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **KÉRELEM A CSALÁDI PÓTLÉKRA VALÓ JOGOSULTSÁG ÉS A JOGOSULTSÁG MEGÚJÍTÁSÁRA**

(Odd obrazac br. 15)

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

40. ANYASÁGI PÓTLÉKRA A JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSE MUNKANÉLKÜLI ANYÁK ESETÉN A HARMADIK VAGY A NEGYEDIK GYERMEK UTÁN

Jogalap:

Az anyasági pótlékra való jogosultság érvényesítése munkanélküli anyák esetén a harmadik vagy a negyedik gyermek után közelebbi feltételeiről és eljárásáról szóló szabályzat (a Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/2019. sz.)

Jogi tartalom:

A harmadik vagy negyedik gyermek után járó munkanélküli anyák anyasági pótlékra való jogosultságát az a Szerb Köztársaság állampolgárságú, munkanélküli anya érvényesíti, aki 2018. július 1-jén harmadik vagy negyedik gyermeket szült, és a harmadik vagy negyedik gyermek születése időpontjában legalább egy évig a Vajdaság Autonóm Tartomány területén tartózkodik, aki közvetlenül gondozza azt a gyermeket, akire vonatkozóan kérelmet nyújtott be, akinek gyermekei a korábbi születési sorrendben nem kerültek nevelőcsaládba, nem adták örökbe, és aki a Nemzeti Foglalkoztatási Hivatal nyilvántartásában a gyermek születésének napjáig legalább egy évig, a gyermek születésének napjától a kérelem benyújtásának napjáig szerepel. Anyasági pótlék folyósítása havonta 15.000,00-15.000,00 dinár összegben történik, amely folyamatosan maximum 24 hónapig tarthat.

A jogosultság érvényesítése a benyújtott kérelem és az alábbi bizonyítékok alapján történik:

1. az anya személyi igazolványának fénymásolata (ha csippes okiratról van szó, szükséges, hogy az le legyen olvasva),
2. az anyának a Szerb Köztársaság állampolgársági bizonylata (nem idősebb hat hónapnál),
3. a Belügyminisztérium illetékes szervének igazolása, amely megerősíti, hogy az anya Vajdaság Autonóm Tartomány területén folyamatosan legalább egy évig, a harmadik vagy negyedik gyermek születéséig folyamatosan lakóhellyel rendelkezik,
4. minden gyermek születési anyakönyvi kivonata, kiadva összhangban az anyakönyvekről szóló törvénnyel (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/09., 145/14. és 47/18. sz.),
5. az illetékes gyámhatóság igazolása arról, hogy az anya közvetlenül gondoskodik az újszülött harmadik vagy negyedik gyermekéről, hogy az előző születési sorrendből származó gyermekei nem kerültek nevelőszülői családba, nem adták örökbefogadásra, valamint arról, hogy az anyát az előző születési sorrendből származó gyermekekkel kapcsolatban nem fosztották meg szülői jogaitól,
6. annak igazolása, hogy a harmadik vagy negyedik gyermek anyja a gyermek születésétől, valamint a gyermek születésétől a kérelem benyújtásának napjáig legalább egy évig szerepel a Nemzeti Foglalkoztatási Hivatal nyilvántartásában, folyamatosan.

Az anyasági pótlékra való jogosultság érvényesítésére a kérelmet a szükséges dokumentációval legkésőbb a harmadik, illetve negyedik gyerek betöltött hatodik hónapjáig

kell benyújtani a községi, illetve városi közigazgatási hivatalnak, amelyben a kérelem benyújtója lakóhellyel rendelkezik.

A kérelem űrlapjai

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **KÉRELEM ANYASÁGI PÓTLÉKRA A JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSÉRE MUNKANÉLKÜLI ANYÁK ESETÉN A HARMADIK VAGY A NEGYEDIK GYERMEK UTÁN**
(Odd obrazac br. 16)

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

41. A SZÜLŐI GONDOSKODÁS NÉLKÜLI GYERMEKEK ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSA KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE

Jogalap:

1) A gyermekes családok pénzügyi támogatásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 113/2017., 50/2018., 46/2021 – az AB határozata, 51/2021. – az AB határozata, 53/2021. – az AB határozata, 66/2021. és 130/2021. sz.)

2) A gyermekes családok pénzügyi támogatására a jogosultság érvényesítésének közelebbi feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 58/2018. sz.)

Jogi tartalom: a szülői gondoskodás nélküli gyermek iskoláskor előtti intézményben való tartózkodása költségeinek megtérítése

A jogosultságit érvényesítheti az iskoláskor előtti korú gyermek

A jogosultság érvényesítése a benyújtott kérelem és az alábbi bizonyítékok alapján történik:

- 1) a szociális védelmi intézmény határozata a gyermek intézetben történő elhelyezéséről, vagy az illetékes gyámhatóság határozata a gyermek gyámi, azaz nevelőcsaládba történő elhelyezéséről,
- 2) határozatot a megvalósult családi pótlékra való jogosultságról - a gyámcsaládban elhelyezett gyermek után,
- 3) igazolás a gyermek után járó családi pótlékra való jogosultság elismerése feltételeinek teljesítéséről - nevelőszülőknél elhelyezett gyermek után,
- 4) az iskoláskor előtti intézmény igazolása, amely rendelkezik az oktatásban illetékes minisztérium határozatával a gyermek beiratkozásának igazolásáról,
- 5) a helyi önkormányzati egység rendeltében előírt szolgáltatás árához való hozzájárulás összegének igazolása,

A szülői gondoskodás nélküli gyermek iskoláskor előtti nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodása költségeinek megtérítésére való jogosultság a benyújtott kérelem napjától a tárgyév végéig (augusztus 31.) érvényesül, a törvényben és a szabályzatban foglaltak szerint. A gyámszülői családban elhelyezett szülői gondozás nélküli gyermek iskoláskor előtti nevelési-oktatási intézményben való költségtérítésére való kivételes jogot a törvénynek és a

szabályzatnak megfelelően a gyermek után járó családi pótlékra való jogosultság megvalósulásának napjától a folyó munkaév (augusztus 31.) végéig ismerik el. A kérelmet az űrlapon kell benyújtani, amelynek kitöltésében segít Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatali személye.

A kérelem űrlapjai

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **KÉRELEM A SZÜLŐI GONDOSKODÁS NÉLKÜLI GYERMEKEK ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSA KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSÉRE**
(Odd obrazac br. 17)

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

42. A FEJLŐDÉSBEN GÁTOLT ÉS A ROKKANT GYERMEKEK ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSA KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE

Jogalap:

1) A gyermekes családok pénzügyi támogatásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 113/2017., 50/2018., 46/2021 – az AB határozata, 51/2021. – az AB határozata, 53/2021. – az AB határozata, 66/2021. és 130/2021. sz.)

2) A gyermekes családok pénzügyi támogatására a jogosultság érvényesítésének közelebbi feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 58/2018. sz.)

Jogi tartalom: a fejlődésbe gátolt és a rokkant gyermekek iskoláskor előtti intézményben való tartózkodása költségeinek megtérítése

A jogosultságot érvényesítheti a fejlődésben gátolt és rokkant iskoláskor előtti korú gyermek

A kérelmet a fejlődésben gátolt és rokkant gyermekeknek az iskoláskor előtti intézményben való tartózkodása költségeinek megtérítésére a szülő, a szociális védelmi intézmény, a nevelőszülő, illetve a gyám nyújtja be.

A jogosultság érvényesítése a benyújtott kérelem és az alábbi bizonyítékok alapján történik:

- 1) a szociális védelmi intézmény határozata a gyermek intézetben történő elhelyezéséről, azaz az illetékes gyámhatóság határozata a gyermek gyámi vagy nevelőcsaládba történő elhelyezéséről,
- 2) a nevelési-oktatási előírásoknak megfelelően megalakult tárcaközi bizottság véleményét a gyermek fejlődési zavaráról és rokkantságáról,
- 3) a különleges gyermekápolás miatti távollét idejére a keresettérítésre való jogosultság, azaz az egyéb gyermekgondozási segély igénybevételére vonatkozó igazolást,
- 4) az iskoláskor előtti intézmény igazolását, amely az oktatásért felelős minisztérium határozatával rendelkezik a gyermek beiratkozásának igazolásáról,

5) igazolást a helyi önkormányzati egység rendelete alapján az igénybevevőnek a szolgáltatás árában való részvételének mértékéről.

A fejlődésben gátolt és a rokkant gyermekek iskoláskor előtti intézményben való, a törvényben és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően megvalósul az iskoláskor előtti nevelési- oktatási intézményben való tartózkodásának költségeinek megtérítésére való jogosultságot illetően a kérelem benyújtásának napjától a folyó munkaév végéig (augusztus 31.).

A kérelmet az űrlapon kell benyújtani, amelynek kitöltésében segít Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatali személye.

A kérelem űrlapjai

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **KÉRELEM A FEJLŐDÉSBE GÁTOLT ÉS A ROKKANT GYERMEKEK ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSA KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSÉRE a 20__/20__ ÉVBEN**
(Odd obrazac br. 18)

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

43. A PÉNZBELI SZOCIÁLIS SEGÉLY HASZNÁLÓI GYERMEKEINEK AZ ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSA KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE

Jogalap:

1) A gyermekes családok pénzügyi támogatásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 113/2017., 50/2018., 46/2021 – az AB határozata, 51/2021. – az AB határozata, 53/2021. – az AB határozata, 66/2021. és 130/2021. sz.)

2) A gyermekes családok pénzügyi támogatására a jogosultság érvényesítésének közelebbi feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 58/2018. sz.)

Jogi tartalom: a pénzbeli szociális segély használói gyermekeinek az iskoláskor előtti intézményben való tartózkodása költségeinek megtérítése

A jogosultságot érvényesítheti a pénzbeli szociális segély használóinak az iskoláskor előtti korú gyermek

A kérelmet a pénzbeli szociális segély használói gyermekeinek az iskoláskor előtti intézményben való tartózkodása költségeinek megtérítésére a szülő, a nevelőszülő, illetve a gyám nyújtja be.

A pénzbeli szociális segély használói gyermekeinek az iskoláskor előtti intézményben való tartózkodása költségeinek megtérítésére a jogosultság érvényesítése a benyújtott kérelem és az alábbi bizonyítékok alapján történik:

- 1) a család pénzbeli szociális segélyhez való jogának megvalósulásával kapcsolatos igazolás,
- 2) az illetékes gyámhatósági határozata a gyermek gyámságba, azaz szülői családba helyezéséről,
- 3) az iskoláskor előtti intézmény igazolását, amely az oktatásért felelős minisztérium határozatával rendelkezik a gyermek beiratkozásának igazolásáról,
- 4) igazolást a helyi önkormányzati egység rendelete alapján az igénybevevőnek a szolgáltatás árában való részvételének mértékéről.

A pénzbeli szociális segély használói gyermekeinek az iskoláskor előtti intézményben való, a törvényben és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően megvalósul az iskoláskor előtti nevelési-oktatási intézményben való tartózkodásának költségeinek megtérítésére való jogosultságot illetően a kérelem benyújtásának napjától a folyó munkaév végéig (augusztus 31.).

A kérelmet az űrlapon kell benyújtani, amelynek kitöltésében segít Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatali személye.

A kérelem űrlapjai

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **KÉRELEM A PÉNZBELI SZOCIÁLIS SEGÉLY HASZNÁLÓI GYERMEKEINEK AZ ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSA KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSÉRE a 20___/20___ ÉVBEN**
(Odd obrazac br. 19)

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

44. A GYERMEKEK TARTÓZÁSÁNAK KÖLTSÉGÉNEK VISSZATÉRÍTÉSE AZ ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNYBEN A СНЕЖАНА - HÓFEHÉRKE ÓVODÁBAN ZENTÁN A HARMADIK VAGY NEGYEDIK GYERMEK UTÁN

Jogalap:

- 1) A gyermekes családok pénzügyi támogatásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 113/2017., 50/2018., 46/2021 – az AB határozata, 51/2021. – az AB határozata, 53/2021. – az AB határozata, 66/2021. és 130/2021. sz.)
- 2) Zenta község területén a gyermekes családok pénzügyi támogatására való jogosultságról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 11/2021. sz.)

Jogi tartalom: a gyermekek tartózkodásának költségeinek visszatérítése az iskoláskor előtti intézményben, a СНЕЖАНА – Hófehérke Óvodában Zentán a harmadik vagy negyedik gyermek után.

A jogosultságot érvényesítheti az iskoláskor előtti korú gyermekek (a törvényes képviselő által képviselve), akik a születési rend harmadik vagy negyedik gyermekei a szolgáltatás havi

árában való részvétel mértékéig, a feltétellel, hogy a kérelem benyújtásának pillanatában eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- a Szerb Köztársaság állampolgára,
- bejelentette lakhelye van Zenta község területén.

A szolgáltatások havi díjában való részvétel mértéke egyedi és a szolgáltatás típusától függően a szolgáltatásokat igénybevevőnek gazdasági árában való részvételének névleges összegét 20%-ban határozza meg rendeletben (a Zentai Községi Képviselő-testület) a zentai Снежана - Hófehérke Óvoda nevelési programjai gazdasági árának meghatározásáról.

A gyermek születésének sorrendje az anya élve született gyermekeinek száma alapján került meghatározásra a jogosultság érvényesítési kérelme benyújtásakor.

Az iskoláskor előtti korú gyermek ezt a jogát nem érvényesítheti, ha ezt a jogát a gyermekes családok anyagi támogatásáról szóló törvény 34., 35. és 36. szakaszában foglaltak alapján gyakorolhatja.

A jogosultságról a benyújtott kérelem alapján döntenek az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény szerint, ha Zenta község területén a gyermekes családok pénzügyi támogatására való jogosultságról szóló rendelet másként nem rendelkezik.

A kérelmek megoldásához szükséges és az állami szervek, helyi önkormányzati egységek szervei és a közhatalmi jogkörrel rendelkezők rendelkezésre álló hivatalos nyilvántartásaiban található adatok hivatalból kerülnek beszerzésre az általános közigazgatási eljárást rendező törvény szerint.

A jelen rendelt szerinti jogok rendezéséért felelős szervek a jelen szakasz 2. bekezdése szerint, a rendelkezésre álló hatósági nyilvántartásokból elektronikus úton letöltik a kérelmező és a közös háztartás tagjai számára a rendelkezésre álló hatósági nyilvántartásokból az adatokat, amennyiben azok a jogszabálynak megfelelően adatbázisokkal vannak összekapcsolva: személyi szám, családi és utónév, állampolgárság az anyakönyvi nyilvántartásból, lakcímadatok a lakcímnnyilvántartásból stb.

A kérelmet a jogosultság érvényesítésére a gyermek törvényes képviselője nyújtja be.

A kérelemnek tartalmaznia kell a gyermek, az előző születési rend minden gyermekének és az anyának a személyi számát.

A jogosultság érvényesítése a benyújtott kérelem és az előírányozott, beszerzett bizonyítékok alapján történik.

Bizonyítékok az alábbiak:

- 1) a gyermek születési anyakönyvi kivonata, azaz az első születési rend gyermekeinek születési anyakönyvi kivonata,
- 2) a gyermek lakhelyigazolása
- 3) a gyermek állampolgársági bizonylata

- 4) a zentai Снежана-Нófehérke Óvoda igazolása, amely rendelkezik az oktatásért felelős minisztérium határozatával, az igazolással, a gyermek beiratkozásáról és
- 5) a zentai Снежана - Нófehérke Óvoda nevelési-oktatási intézményben folyó oktatási program gazdasági árának meghatározásáról szóló rendeletben előírt szolgáltatás árában a felhasználó részvétele összegének megerősítése (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2019. és 20/2019. sz.)

A zentai Снежана - Нófehérke Óvodában a gyermekeknek az iskoláskor előtti intézményben való tartózkodása árának visszatérítésére a jogosultság a kérelem benyújtásának a napjától kerül elismerésre az iskoláskor előtti intézményben a munkaév végéig.

A kérelmet az űrlapon kell benyújtani, amelynek kitöltésében segít Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatali személye.

A kérelem űrlapjai

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

- **A GYERMEKEK TARTOZÁSÁNAK KÖLTSÉGÉNEK VISSZATÉRÍTÉSE AZ ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNYBEN A СЕЖАНА - НОФЕХЕРКЕ ÓVODÁBAN ZENTÁN A HARMADIK VAGY NEGYEDIK GYERMEK UTÁN a 20__/20__ ÉVBEN**
(Odd obrazac br. 20)

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

45. A FEJLŐDÉSBN GÁTOLT ÉS A ROKKANT GYERMEKEK SZÁLLÍTÁSA, ELHELYEZÉSE ÉS ÉLELMEZÉSE, A KÍSÉRŐIK SZÁLLÍTÁSA ÉS A PÓTTÁMOGATÁS EGÉYB FORMÁI

Jogalap:

- 1) A gyermekes családok pénzügyi támogatásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 113/2017., 50/2018., 46/2021 – az AB határozata, 51/2021. – az AB határozata, 53/2021. – az AB határozata, 66/2021. és 130/2021. sz.)
- 2) A gyermekek és tanulók alapvető jogainak és póttámogatásra való jogosultságuk megvalósításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 12/2014. és 6/2015. sz.)

Jogi tartalom: a fejlődésben gátolt és rokkant gyermekek szállítása, elhelyezése és élelmezése, a kísérőik szállítása és a póttámogatás egyéb formái.

A jogosultságot érvényesítheti a fejlődésben gátolt és rokkant gyermekek, a feltétellel, hogy a kérelem benyújtásának pillanatában eleget tett az alábbi feltételeknek:

- a Szerb Köztársaság állampolgára,
- bejelentette lakhelye van Zenta község területén.

A szállítási költségeket a tömegközlekedésben a kiválasztott fuvarozó adott útvonalon a havi jegy árában, illetve havi jegy hiányában a menetjegy árában kell elszámolni.

Amennyiben a megfelelő útvonalon nem biztosított a közvetlen tömegközlekedés, a szállítási költséget a szolgáltatás legalacsonyabb megajánlott ára összegében kell elszámolni, amelyet a nyilvános közlekedésben regisztrált másik közlekedési mód három fuvarozójának ajánlatai közül választottak. Saját gépjármű használata esetén az oktatási intézménytől megtett 10 kilométerenként 1 liter üzemanyag árában számoljuk el a szállítási költséget.

A jogosultságról a benyújtott kérelem alapján döntenek az általános közigazgatási eljárásról szóló jogszabály szerint, ha a gyermekek és tanulók alapvető jogainak és póttámogatásra való jogosultságuk megvalósításáról szóló rendelt másként nem rendelkeznek.

A kérelmek megoldásához szükséges és az állami szervek, helyi önkormányzati egységek szervei és a közhatalmi jogkörrel rendelkezők rendelkezésre álló hivatalos nyilvántartásaiban található adatok hivatalból kerülnek beszerzésre az általános közigazgatási eljárást rendező törvény szerint.

A jelen rendelt szerinti jogok rendezéséért felelős szervek a jelen szakasz 2. bekezdése szerint, a rendelkezésre álló hatósági nyilvántartásokból elektronikus úton letöltik a kérelmező és a közös háztartás tagjai számára a rendelkezésre álló hatósági nyilvántartásokból az adatokat, amennyiben azok a jogszabálynak megfelelően adatbázisokkal vannak összekapcsolva: személyi szám, családi és utónév, állampolgárság az anyakönyvi nyilvántartásból, lakcímadatok a lakcímnnyilvántartásból stb.

A kérelmet a jogosultság érvényesítésére a tanuló szülője, gyámja vagy nevelőszülője nyújtja be.

A jogosultság érvényesítése a benyújtott kérelem és az előirányozott, beszerzett bizonyítékok alapján történik.

Bizonyítékok az alábbiak:

- 1) a gyermek születési anyakönyvi kivonata, azaz az elsőző születési rend gyermekeinek születési anyakönyvi kivonata,
- 2) a gyermek lakhelyigazolása,
- 3) a gyermek állampolgársági bizonylata,
- 4) az iskola igazolása a beiratkozásról és az oktatás rendszeres látogatásáról,
- 5) az iskola igazolása a gyermeknek a kollégiumban való elhelyezéséről,
- 6) a lakás bérleti szerződése, az iskola vagy más intézmény igazolása mellett, hogy a tanulónak nem lehetséges biztosítani a kollégiumi elhelyezést,
- 7) a besorolásról szóló határozat vagy a gyermek és tanuló további nevelési, egészségügyi és szociális támogatásával foglalkozó tárcaközi bizottság véleménye,
- 8) az illetékes szerv határozata a kérelmező gyámságáról vagy nevelőszülőségéről és
- 9) a kérelem benyújtója folyószámlájának fénymásolata.

A jogosultságot a kérelem benyújtásának napjától a munka- vagy tanév végéig, illetve az adott iskolában folyó oktatás befejezéséig ismerik el.

A kérelmet szabad formában kell benyújtani, szükség szerint Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala hivatali személyének segítségével.

Kapcsolattartó személyek a kérelem benyújtásával és a közigazgatási eljárás lefolytatásával kapcsolatban:

46. A PÁCIENSEK JOGVÉDŐJE

Jogalap:

- 1) A páciensek jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 45/2013. és 25/2019. szám - más törvény)
- 2) A páciensek jogvédője tanácsadója fellebbezés szerinti eljárásáról, űrlapjáról és a jegyzőkönyvek és jelentések tartalmáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 71/2013. és 40/2014. sz. – kiig.)

A páciensek jogai, amelyek szerint a páciensek jogvédője eljár, a páciensek jogairól szóló törvénnyel definiált, és az alábbiak:

- jog az egészségvédelem elérhetőségére
- jog az információra,
- jog a megelőző intézkedésre,
- jog a minőséges egészségvédelmi szolgáltatás nyújtására,
- jog a páciens biztonságára, jog a tájékoztatásra,
- jog a szabad választásra, jog a másodszakvéleményre,
- jog a magánélethez és a titoktartáshoz,
- jog a beleegyezéshez,
- jog az egészségügyi dokumentációba való betekintéshez,
- jog az adatok bizalmasságához a páciens egészségügyi állapotáról,
- a páciens joga, aki részt vesz az egészségügyi kutatásban,
- a gyermek joga a kórházi egészségügyi intézményekben,
- a páciens joga, hogy saját felelősségére elhagyja a kórházi egészségügyi intézményt,
- a szenvedés és fájdalom könnyítésére való jog,
- a páciens ideje tiszteletben tartásának joga,
- fellebbezési jog,
- kártérítési jog.

A páciensek tanácsadója a páciensek jogvédelmi teendőit a benyújtott fellebbezések alapján látja el és szolgáltatja a szükséges információkat és tanácsokat a páciensek jogaival kapcsolatban

47. AZ ELEKTROMOS VAGY HŐENERGIA VÉDETT VEVŐJE STÁTUSÁNAK MEGÁLLAPÍTÁSA

Jogalap:

- 1) Az energetikáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye 145/2014., 85/2018. – más törv. és 40/2021. sz.)
- 2) Kormányrendelet az energetikailag veszélyeztetett vevőről (az SZK Hivatalos Közlönye 113/2015, 48/2016 – más szabályzat, 88/2016 – más szabályzat, 49/2017. – más szabályzat,

36/2018. – más szabályzat, 59/2018., 88/2018. – más szabályzat, 34/2019. – más szabályzat, 82/2019. – más szabályzat, 76/2020. – más szabályzat, 144/2020. – más szabályzat és 51/2021. sz. – más szabályzat)

Az elektromos energia vagy természetes gáz energetikailag veszélyeztetett vevője a vevő, a háztartási kategóriából (egyedül élő vagy többtagú család), aki egy lakóegységben és egy mérőhellyel, amelyen az elektromos energia, illetve természetes gáz fogyasztását mérik, aki az elektromos energia vagy természetes gáz maximális mennyiségét használja, összhangban a Kormányrendelettel.

Az energetikailag veszélyeztetett vevő a háztartás is, amely tagjának az egészségi állapota miatt az elektromos energia vagy természetes gáz szállításának beszüntetése veszélyeztetné az életét vagy az egészségét.

A veszélyeztetett vevő jogosultságot szerez a havi kötelezettség csökkentésére bizonyos mennyiségű elektromos energiára, illetve természetes gázra az alábbi módon

- 1) az elektromos energiára minden hónapban:
 - (1) egytagú háztartás esetében 120 kWh havonta,
 - (2) két vagy három tagú háztartás havonta 160 kWh havonta;
 - (3) a négy és öt tagú háztartás tagjai havonta 200 kWh havonta,
 - (4) a hat és többtagú háztartás esetében 250 kWh havonta;
- 2) a természetes gázra januárban, februárban, márciusban, októberben, novemberben és decemberben
 - (1) az egytagú háztartás havonta 35 m³;
 - (2) két vagy három tagú háztartás havonta 45 m³;
 - (2) a négy és öt tagú háztartás tagjai havonta 60 m³;
 - (3) a hat és többtagú háztartás havonta 75 m³ havonta.

A havi kötelezettség csökkentését az elektromos energia számlájának havi csökkentésében mutatjuk ki, az összegre, amelyet az 1-4. pontban megállapított mennyiség szorzásával kapunk, a magasabb nappali tarifával a zöld zónában a “széles fogyasztás kéttarifás méréssel” kategóriába tartozó fogyasztók esetében, megemelve 10%-kal az árjegyzékből az elektromos energia szabályozott áráról a háztartások ellátására és a kis vevőknek a belgrádi EPS Ellátás Kft., amelyre a Szerb Köztársaság Energetikai Ügynökségének Tanácsa megadta a jóváhagyását és amely előkészületben van.

A havi kötelezettség csökkentését a természetes gáz havi számlájának csökkentésével mutatjuk ki az összegre, amely az 1-4. pont szerinti mennyiség szorzásával állapítunk meg az “energens” tarifájával a fogyasztóknak a háztartás csoportjából, amelyeket a Srbijagas Közvállalat Újvidék lát el, megemelve 5%-kal a természetes gáz árjegyzékéből a Srbijagas Közvállalat Újvidék nyilvános ellátására, amelyre a Szerb Köztársaság Energetikai Ügynöksége a jóváhagyását adta és amelyet alkalmaz.

A kérelem űrlapját Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala fogadóirodájában tölti ki a hivatalos személy, Zenta Községi Közigazgatási Hivatal, Zenta, Fő tér 1., munkanapokon 8-tól 14 óráig

A kérelem űrlapjai:

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd

1. **KÉRELEM AZ ENERGETIKAILAG VESZÉLYEZTETETT VEVŐ STÁTUSZÁNAK MEGSZERZÉSÉRE** (Odd obrzac br. 21)
2. **KÉRELEM AZ ENERGETIKAILAG VESZÉLYEZTETETT VEVŐ STÁTUSZÁNAK MEGSZERZÉSÉRE** (Odd obrzac br. 22)
3. **KÉRELEM AZ ENERGETIKAILAG VESZÉLYEZTETETT VEVŐ STÁTUSZÁNAK MEGSZERZÉSÉRE** (Odd obrzac br. 23)

A kérelem fel van mentve a közigazgatási illeték fizetése alól.

2. KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÉS VÉGREHAJTÁSI TEENDŐK OSZTÁLYA

A képviselő-testületi és végrehajtási osztály vezetője:

Pósa Ibolya

I. emelet, 16-os iroda

Telefon: 024/644-480 mellék 480

E-mail: posa.ibolja@zenta-senta.co.rs

2.1. Képviselő-testületi és IT teendők alosztálya

Az alosztály vezetője, az információs és technológiai rendszer adminisztrátora

Farkas Viktor

II. emelet, 72-es iroda

Telefon: 024/644-462 mellék 462

E-mail: farkas.viktor@zenta-senta.co.rs

2.1. A képviselő-testületi és IT alosztály:

- 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 titkárának meghagyásai, illetve a Községi Képviselő-testület elnökének, az osztályvezetőnek és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének megbízása alapján.

Az alosztály által közvetlenül nyújtott szolgáltatások közé tartoznak a polgárok és jogi személyek számára nyújtott szolgáltatások, akik a község polgármesteréhez és alpolgármesteréhez kérik fogadásukat.

2.2. Általános és végrehajtási teendők alosztálya

Az alosztály vezetője:

Herédi Krisztián

II. emelet, 72-es iroda

Telefon: 024/644-462 mellék 462

E-mail: heredi.krisztian@zenta-senta.co.rs

Az általános 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 szervezetben 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.

Az osztály nem nyújt közvetlen szolgáltatásokat természetes és jogi személyeknek.

3. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI OSZTÁLY

A költségvetési és pénzügyi osztály vezetője:

Kopasz Mészáros Livia

II. emelet, 71-es iroda

Telefon: 024/644-461

E-mail: kmlivia@zenta-senta.co.rs

3.1. Költségvetési és pénzügyi alosztály

Az alosztály vezetője:

Jankai Polyák Tamara

II. emelet, 70-es iroda

Telefon: 024/644-490

E-mail: jtamara@zenta-senta.co.rs

A költségvetési és pénzügyi alosztály a munkakörébe tartozó alábbi teendőket látja el:

- megszervezi, koordinálja és ellenőrzi a pénzügyi és számviteli teendőket,
- kifejleszti, definiálja és koordinálja a pénzügyi tervek és más általános és egyedi aktusok előkészítését a pénzügy és a számvitel terén,
- kidolgozza az irányelveket a költségvetés elkészítéséhez,
- terveket, rendeleteket, rendeletek módosítását és kiegészítését, Zenta község költségvetésének zárszámadását dolgozza ki,
- határozatjavaslatokat dolgoz ki az ideiglenes finanszírozásról,
- meghatározza a kötelezettségek és befizetések negyedéves, havi és napi kvótáit,
- meghatározza a használók kvótáit,
- felügyeli és intézkedik a költségvetés végrehajtásáról szóló negyedéves beszámolók lebonyolítására és benyújtására az összevont költségvetési beszámoló elkészítése érdekében az üzleti változások könyvelési pontosságának és időszerűségének elérése érdekében,

- ellátja az üzleti könyvvezetés, az állóeszközök könyvvezetési feladatait,
- egyezteti az állóeszközök, az apróeltár, a követelések és kötelezettségek egyenlegét a leltári bizottság jelentésével,
- egyezteti a követeléseket és kötelezettségeket,
- elemzi a költségvetési eszközök felhasználóinak finanszírozási kérelmeit,
- ellenőrzi a költségvetés végrehajtási tervet, ellenőrzi a vállalt kötelezettségeket,
- ellátja a közköltségvetési közbevételek realizálásának ellenőrzési feladatait,
- ellátja a költségvetési pénzeszközök felhasználásának ellenőrzési feladatait,
- ellátja a költségvetés pénzügyi-anyagi és könyvelőségi teendőit, az alapok és a külön rendeltetésű számlákl feladatait,
- lakásvásárláshoz átértékelési feladatokat lát el,
- kiszámítja és kifizeti a foglalkoztatottak és más személyek fizetését, juttatását és egyéb személyi jövedelmét, adóját és járulékait, azaz juttatásokat,
- ellátja a költségvetést használóknak a szakmai segítségnyújtási feladatait az eszközök használatára programok, projektek előkészítésében,
- előkészíti a községi képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács által elfogadott rendelet- és egyéb jogszabály tervezeteket, és végrehajtja e testületek hatáskörébe tartozó határozatait és egyéb aktusait,
- vezeti a konszolidált kincstári számla tartozásait és kezeli a hitelfelvételen alapuló beáramlásokat,
- adósságvállalási jelentéseket dolgoz ki,
- ellenőrzi a nemzetközi projektekre szánt pénzügyi források tervezett és gazdaságos elköltésének jogszerűségét,
- összehangolja az adókötelezettségeket az Adóhivatallal,
- előkészíti az adószolgálathoz, valamint más jogszabályokkal megállapított a hatóságokhoz, szolgáltatókhoz történő benyújtáshoz szükséges dokumentációt,
- nyomtatványok elkészítése kincstári célszámlák nyitásához és zárásához a közpénzek közvetlen, közvetett és egyéb felhasználói számára,
- Zenta község közpénzhasználói alszámláinak nyilvántartása,
- elvégzi a beérkezett számviteli bizonylatok helyességének alaki, lényeges és számítási ellenőrzését,
- pénzeszközöket utal át polgári egyesületeknek, sportkluboknak, társadalmi-humanitárius szervezeteknek, vallási közösségeknek és politikai pártoknak,
- a megkötött szociális és szolidáris lakások bérleti szerződése alapján, a havi kötelezettség számítási együttható változásának figyelembevételével elszámolja a bérleti díjat és kézbesíti a számlákat a lakások bérlői részére,
- kiszámítja és elkészíti a szociális és szolidaritási lakások pénzügyi dokumentációját,
- ingatlan- és ingóvagyonra vonatkozó leltár előtti listák összeállítása,
- a KISZ és a HK szükségleteihez kapcsolódó segédkönyvekről (beszerzések, beszállítók, állóeszközök, készletek és bérek stb. segédkönyve) nyilvántartást vezet, és a szükséges jelentéseket összeállítja,
- ellátja a KISZ és HK igényeinek könyvelőségével kapcsolatos feladatokat,
- beszámolókat, vállalt kötelezettségek, befizetések elemzését készíti a KISZ és a HK szükségleteire,

- a KISZ és a HJK szükségleteihez kapcsolódó segédkönyvekről (vevők, beszállítók, állóeszközök, készletek és bérek stb. segédkönyve) nyilvántartást vezet, és a szükséges jelentéseket összeállítja,
- jelentéseket vállalt kötelezettségek, befizetések elemzését készíti a KISZ és HJK szükségleteire,
- vezeti a KISZ pénztárát,
- ellátja a keresetek, juttatások és egyéb munkavállalói bevételek számítási feladatait KISZ és HJK szükségleteire,
- keresetek és egyéb bevétel után adót és járulékot számít ki a KISZ és a HJK szükségleteire,
- ellátja a végkielégítések, a jubileumi díjak és a törvény és a kollektív szerződés szerinti egyéb térítések számítási feladatait a KISZ és HJK részére,
- követi a jogszabályokat és ellenőrzi a közbeszerzések törvényszerűségét,
- a közbeszerzéssel kapcsolatos szabályozás alkalmazásával kapcsolatos szakértői-elemző munkát végez a közbeszerzésekről szóló törvényben és a törvénytől alacsonyabb rangú aktusokban foglaltaknak megfelelően,
- a pénzügyi terv alapján elkészíti a közbeszerzési terv javaslatát és tervezetét,
- határozatot készít a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról, összeférhetlenség hiányáról szóló nyilatkozatot ad és a pályázati dokumentációt, kommunikál a közbeszerzési eljárásban és a közbeszerzési tevékenység végzésével összefüggésben, összegyűjti az ajánlatokat és betartja az abban foglalt határidőket a közbeszerzésekről szóló törvény szerint, szakmai utasítást ad az egyes közbeszerzések lebonyolítására alakult bizottságok munkájához, figyelemmel kíséri azok munkáját és közreműködik munkájukban, jelentéseket készít a közbeszerzési bizottság munkájáról, a közbeszerzés odaítéléséről szóló döntést hoz, szerződések, közbeszerzési szerződések lebonyolítása és aláírásuk megszervezése, előkészíti a közbeszerzési eljárás beszüntetéséről szóló döntést, a megkötött szerződésekről szóló értesítéseket, azaz az eljárás beszüntetéséről, gondoskodik a hirdetések közbeszerzési portálon történő közzétételéről, valamint a közbeszerzési szerződések közzétételéről, a közbeszerzési tervnek a közbeszerzési portálon és Zenta község honlapján való közzétételéről,
- az ajánlattevő jogainak védelme érdekében benyújtott kérelemre válasz elkészítése,
- felügyeli a közbeszerzési szerződések megállapodás szerinti üteme szerinti teljesítését mennyiségi és minőségi értelemben,
- áttekinti a közbeszerzési eljárásokkal és a megkötött közbeszerzési szerződések végrehajtásával kapcsolatos valamennyi benyújtott pénzügyi dokumentumot,
- ingatlan és ingó vagyónbiztosítási javaslat elkészítése, amelynek használója a község,
- a reverszre kiadott beszerzett eszközökről nyilvántartást vezet,
- nyilvántartást vezet és figyelemmel kíséri a pénzügyi biztosíték alapok érvényességi idejét,
- nyilvántartást vezet az irodai és fogyóeszközök készleteiről,
- nyilvántartást vezet a bejövő számlákról és ellenőrzi azokat,
- ellátja a jogi-normatív feladatokat: aktustervezeteket készít elő, amelyek elfogadása a Községi Képviselő-testület, a Községi Tanács és a község polgármesterének hatáskörébe tartozik az osztály munkaköréből, illetve a helyi adóigazgatási alosztály munkaköréből,
- aktustervezeteket készít a község forrásbevételi mértékének meghatározásáról, valamint a helyi adók és illetékek, valamint egyéb helyi közbevételek mértékének meghatározásáról, módszereiről, szempontjairól,
- elsőfokú közigazgatási eljárást folytat le az adózók fellebbezése alapján, az adóeljárásban hozott közigazgatási aktusok ellen benyújtott fellebbezés eljárásában,
- kényszermegfizettetéséről szóló határozattervezet elkészítése,

- lefolytatja a helyi és közbevételek kifizetésének halasztása iránti kérelmek eljárását,
- adóügyi szabálysértési eljárást indít,
- bizonyítékokkal ellátott feljelentést tesz az Adórendőrségnek adóbűncselekmény elkövetésének gyanúja esetén...stb.

3.2. Közbeszerzési alosztály

Az alosztály vezetője:

Lengyel Anna

II. emelet, 76-os iroda

Telefon: 024/644-463

E-mail: anna@zenta-senta.co.rs

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 szolgáltatókkal,
- 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,
- hirdetések 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 alosztály ellát egyéb, a hatáskörébe tartozó teendőket is.

Az alosztály ellátja a közbeszerzési eljárások és beszerzési teendők lefolytatásának teendőit. A hirdetések a közbeszerzésekről a Közbeszerzési Igazgatóság portálján találhatóak:

<https://jnportal.ujn.gov.rs/> és Zenta község hivatalos honlapján:

http://www.zenta-senta.co.rs/sr/Vesti_6/a/7_Javna_nabavka/4

Az osztály nem nyújt közvetlen szolgáltatásokat természetes és jogi személyeknek.

4. GAZDASÁGI ÉS HELYI GAZDASÁGFEJLESZTÉSI OSZTÁLY

Osztályvezető:

Radonjić Dragana mag.

II. emelet, 80-as iroda

Telefon: 024/644-460

E-mail: dragana.radonjic@zenta-senta.co.rs

4.1. Gazdasági és helyi gazdaságfejlesztési alosztály

Az alosztály vezetője:

Rúza Túza Laura

II. emelet, 79-es iroda

Telefon: 024/644-414 mellék 414

E-mail: tuza.laura@zenta-senta.co.rs

A gazdasági és helyi gazdaságfejlesztési alosztály:

- megvalósítja a község érdekében levő fejlesztési projektumokat, végzi a községgazdasági 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 állami tulajdonú mezőgazdasági földterületek bérbeadási eljárásának lefolytatását,
- 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, a
- 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 szervezésében, 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,
- rendszeres kapcsolatot tart fenn a köztársasági és más intézményekkel, amelyek a gazdasági fejlesztés és a beruházások vonzása előmozdításával 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,
- figyelemmel kíséri a közvállalatok, közügynökségek, tőketársaságok munkáját, amelyeknek az alapítója vagy társalapítója a község, a mezőgazdaság, a vízgazdálkodás és a gazdaság más ágai terén és véleményezi a munkájukról szóló jelentést,
- végzi a község fejlesztési stratégiája és programja tervezetének előkészítését, valamint a hatáskörébe tartozó egyéb teendőket.

Közvetlenül az alosztály által nyújtott szolgáltatások:

- segítséget nyújt a helyi közösségek és intézmények, valamint a költségvetési használók számára a beruházási terület eszközkereső pályázati dokumentációjának összeállításában,
- segítséget nyújt a beruházásokhoz kapcsolódó közbeszerzések anyagainak elkészítéséhez,
- koordinálja az alanyok munkáját - fejlesztési programok megvalósításában résztvevők munkáját,
- végzi az alapítási, státuszváltozás lebonyolítási vagy vállalkozói tevékenység természetes személy és vállalkozó általi bezárásához szükséges regisztrációs kérelmek átvételét és kitöltését, valamint a GCÜ (APR) nyilvántartáson belül nyújtott egyéb szolgáltatások – vállalkozók,

Segítséget nyújt az állami tulajdonú mezőgazdasági földterületek bérbeadásának dokumentációjának elkészítésében, valamint a mezőgazdasági és vidékfejlesztési ösztönzések megvalósításával kapcsolatos dokumentáció elkészítésében.

Szakmai és közigazgatási teendők a turizmus, vendéglátás és az iparosi területen

Vitković Zorica

44-es iroda

Telefon: 024/655-413 mellék 413

E-mail: vitkovic.zorica@zenta-senta.co.rs

A vendéglátásról szóló törvény előírja, hogy a vendéglátói tevékenység működésének megkezdése előtt kérvényt kell benyújtani ahhoz a helyi önkormányzati egységhez, amelynek területén a létesítmény található.

Zenta községben a kategorizálásra kötelezett vendéglátóhelyek a következő típusúak:

ház, apartman, szoba és falusi turistaháztartás.

Kategorizálási kérelmet nyújthat be gazdasági társaság, más jogi személy, vállalkozó, valamint természetes személy (az előírt feltételekkel).

A ház, apartman, szoba és falusi turistaháztartás különálló objektumok, a kategorizálási kérelmet minden objektumra külön kell benyújtani.

A vendéglátók felhasználónevet és jelszót kapnak a CIS e Turistába való bejelentkezéshez, hogy kategorizálási kérelmet nyújthassanak be Zenta községben kapcsolatba léphessenek az e feladatokért felelős előadóval (telefonszám: +38164 872 5339, e-mail: vitkovic.zorica@zenta-senta.co.rs)

A kérelmet a kísérő dokumentációval, nyilatkozattal és egyebekkel a <https://mtt.gov.rs/sektori-za-turizam/kategorizacija> címről tölthető le.

A szálláshelyek nyilvántartási és nyilvántartás-vezetési kötelezettségének szabályzata, amely a Hivatalos Közlöny 90/2019. Számában 2019. december 20-án jelent meg, minden kategorizált vendéglátóhelyen szálláshely-szolgáltatást nyújtó vendéglátó számára előírják a jelentkezés tartalmát és benyújtásának módját.

Melléklet 1 – A vendéglátó jelentkezése a kategorizálatlan létesítményt illetően.

A turistáknak nyújtott szálláshely-szolgáltatásról, a CIS e Turist rendszerbe történő jelentkezésről, a kategorizálási kérelmek benyújtásáról és a turisták be- és kijelentkezéséről videós instrukciók találhatóak a <https://www.eturista.gov.rs/>, <https://www.apr.gov.rs> címen.

A kategorizálatlan létesítmény kérelme az alábbi címen érhető el:

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasci_odseka_za_privr_i_ler/

4.2. Helyi adóigazgatási alosztály

Az alosztály vezetője:

Kanyó Marianna

9-es iroda

Telefon: 024/655-445 mellék 445

E-mail: porez@zenta-senta.co.rs

Adószámviteli munkatárs

Menyhárt Gabriella

9-es iroda

Telefon: 024 /655-450 mellék 450

E-mail: menyhart.gabriela@zenta-senta.co.rs

Az adóztatási teendők előadója

Faragó Andjelka

Fogadóiroda

Telefon: 024/655-452

E-mail: andjelka@zenta-senta.co.rs

A helyi adóigazgatási alosztály ellátja:

- 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 adótartozás rendes- és kényszermegfizettetésének, az adóadósság fizetése halasztásának teendőit, csőd eljárás 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.

A helyi adóigazgatási alosztály:

- fogadja a helyi közbevételek adókönyveléséből származó adatokra vonatkozó igazolások kiadása iránti kérelmeket,
- alapvető segítséget és magyarázatot ad az adókötelezetteknek a több vagy tévesen kifizetett közbevétel visszafizetésének, átkönyvelésének lehetőségeiről,

- alapvető segítséget és magyarázatot ad az adókötelezetteknek a helyi közbevételek alapján fennálló adófizetési kötelezettségükből fakadó adózási szabályokról és az adótartozás megfizetése halasztásának lehetőségeiről.

SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK

http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obracsci/Obrasci_zahteva_odseka_za_lok_por_adm/

- [Adóigazolás kiállítására irányuló kérelem természetes személyek részére](#)
- [Adóigazolás kiállítására irányuló kérelem jogi személyek részére](#)
- [Hibásan irányított fizetés reklamálása iránti kérelem \(átkönyvelés – visszatérítés\)](#)
- [Adótartozás fizetésének halasztására irányuló kérelem](#)

Az alosztály által közvetlenül nyújtott szolgáltatások:

- a helyi közbevételek alapján a törvényi előírásoknak megfelelően szakmai segítséget nyújt az adókötelezetteknek,
- bizonylatot és igazolást állít ki azokról a tényekről, amelyekről az alosztály hivatalos nyilvántartást vezet,
- intézi a helyi közbevételek fizetési halasztási kérelmei ügyében lefolytatott eljárást,
- együttműködés a felekkel a tolóablaknál és a beadványok közvetlen fogadása

5. ÉPÍTÉSÜGYI ÉS KOMMUNÁLIS TEVÉKENYSÉGI OSZTÁLY

Osztályvezető:

Gajin Milivoj

I. emelet 21-es iroda,

Telefon: 024/655-471 mellék 471

E-mail: mgajin@zenta-senta.co.rs

5.1. Településrendezési, építésügyi és kommunális tevékenységi alosztály

Alosztályvezető:

Víg Kornélia

23-as iroda

Telefon: 024/655-472 mellék 472

E-mail: vkornelia@zenta-senta.co.rs

A településrendezési, építésügyi és kommunális tevékenységi alosztály az alábbi teendőket látja el:

- a kommunális tevékenység rendezése, fejlesztése és ellátása, a kommunális tevékenységek tartós ellátásához szükséges anyagi és egyéb feltételek biztosításáról való gondoskodás,
- az alapvető kommunális funkciók megvalósításának figyelemmel kísérése (ivóvízellátás és szennyvízelvezetés, piacok, parkok, zöld és egyéb közterületek, nyilvános parkolók, a közvilágítás, a közlekedés használata és karbantartása, továbbá temetők rendezése és karbantartása, valamint temetkezés),
- figyelemmel kíséri a kommunális vállalat programjainak és terveinek meghozatalát a község területén, valamint azok megvalósítását,

- teendőket lát el az építési telkekkel, a kommunális infrastruktúrával és a lakóépületekkel kapcsolatban,
- rendezi és megállapítja a források, a közkutak és vízcsapok használatának módját és igazgatását,
- teendőket lát el, melyek a helyi kategorizálatlan utak, valamint a település utcái kiépítésére, helyreállítására és átépítésére, karbantartására, védelmére, használatára, fejlesztésére és igazgatására vonatkoznak,
- a tanulók menetrenden kívüli szállításával és a taxis személyszállítással kapcsolatos teendőket lát el,
- lefolytatja az egységesített eljárást a következőkre vonatkozóan: lokációs engedélyek kiadása és dokumentumok beszerzése a közmegbízások birtokosaitól az egységesített eljárás folyamatában; építési engedélyek kiadása; a tervezésről és kiépítésről szóló törvény 145. szakaszával részletesen leírt határozatok és jóváhagyások kiadása; munkálatok bejelentése; használatbavételi engedélyek kiadása; tervezéshez, illetve a létesítmény infrastruktúra-hálózatra való rákapcsolásához szükséges feltételek beszerzése; a kiépített létesítmény feletti tulajdonjog bejegyzése, valamint az ezen eljárásban beszerzésre kerülő ügyiratok módosítása,
- vezeti az lokációs információk, bizonylatok, igazolások és egyéb dokumentumok kiadására irányuló eljárásokat a tervezésről és kiépítésről szóló törvénnyel, a törvénynél alacsonyabb rangú ügyiratokkal és az építészet és településrendezés területét érintő egyéb előírásokkal összhangban,
- ellátja és koordinálja a község illetékességébe tartozó teendőket, melyek a területi terv, a szabályozási főterv, a részletes szabályozási terv, a településrendezési főterv és a településrendezési projektum kidolgozási eljárásának lefolytatására, a parcellázási terv megerősítésére, létesítmények rendszeres használatához a földterületek meghatározására, valamint építési parcellák kialakítására vonatkoznak,
- kidolgozza a településrendezés és építészet területét érintő községi rendeletek, információk és egyéb ügyiratok tervezeteit,
- vezeti a törvényesítés, valamint a jogellenesen épített létesítmények eltávolításának eljárását,
- a Zenta község köztulajdonában, illetve állami tulajdonban levő, Zenta község által használt létesítmények beruházási, illetve folyó-beruházási karbantartásához kapcsolódó építőipari szakmai teendőket lát el,
- szakmai segítséget nyújt a közbeszerzési teendők ellátása, valamint a közbeszerzésekre irányuló pályázati dokumentációk kidolgozása alkalmával,
- a környezeti stratégiai hatásvizsgálatra, a környezetszennyezés integrált ellenőrzésére, a természet védelmére, a környezetre gyakorolt hatások felbecslésére, a környezetvédelemre, a levegő védelmére, az életköznyezetben jelentkező zajtól való védelemre, a hulladékkezelésre, a nem-ionizáló sugárzástól való védelemre és a vegyi anyagok integrált kezelésére vonatkozó feladatokat lát el,
- a Zenta község környezetvédelmi költségvetési pénzalapjához kapcsolódó szakmai, adminisztratív és egyéb feladatokat lát el,
- javasolja a megszervezést és megelőző intézkedéseket fogantatosít úgy, mint: kártevőirtás, fertőtlenítés, rovarirtás és szúnyogok megsemmisítése,
- házi- és egyéb állatok tartásával kapcsolatos feladatokat lát el,

- a településrendezés és építészet területét illető szakmai munkatestületek és bizottságok szükségleteire adminisztratív és műszaki teendőket végez,
- az energetika és a megújuló energiaforrások területét érintő feladatokat lát el a törvénnyel és egyéb előírásokkal összhangban,
- vízgazdálkodási közigazgatási ügyiratok kiadásának teendőit végzi a hatályos előírásokkal összhangban,
- elkészíti a megalakítása szerinti területet érintő ügyiratok javaslatát és javasolja azok meghozatalát, valamint végrehajtja a rendeleteket és egyéb ügyiratokat,
- egyéb szakmai, adminisztratív és műszaki jellegű feladatokat is ellát az osztályvezető és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének meghagyása alapján.

5.2. Felügyelőségi alosztály

Alosztályvezető:

Suhajda Izabella

19-es iroda

Telefon: 024/655-483 mellék 483

E-mail: suhajda.izabela@zenta-senta.co.rs

A felügyelőségi alosztály az alábbi teendőket látja el:

- figyelemmel kíséri az alosztály illetékességébe tartozó előírásokat,
- közigazgatási, felügyelőségi és egyéb feladatokat lát el a településrendezés, a tervezés és kiépítés, a lakásügyi és kommunális terület, a környezetvédelem, a közlekedés és az utak, valamint az értékesítési helyen kívül történő kereskedelem – a távolsági kereskedelem kivételével – területét érintő törvények és községi előírások közvetlen végrehajtása alkalmával, továbbá a munkaidő kifüggesztése és betartása és a cégnév kifüggesztése tekintetében,
- felügyelőségi ellenőrzési feladatokat lát el a községi szervek kommunális tevékenység területét érintő előírásainak végrehajtása felett, továbbá felügyeli a kommunális tevékenységek ellátóinak munkáját,
- felügyeletet gyakorol az inert és veszélytelen hulladék összegyűjtésére, szállítására, raktározására, kezelésére és ártalmatlanítására irányuló tevékenységek felett, melyekre az illetékes szerv engedélyt ad ki,
- felügyeletet gyakorol a kereskedelemről szóló törvény végrehajtása felett,
- felügyeletet gyakorol azon előírások végrehajtása felett, melyek az utcák és a helyi és kategorizálatlan utak rendezését és védelmét, valamint a község területén elhelyezkedő állami utak karbantartását és védelmét szabályozzák, továbbá a személyek és dolgok helyi, menetrend szerinti és menetrenden kívüli szállítása, a személyek és dolgok saját szükségletre történő szállítása és az autótaxis szállítás felett,
- felügyelőségi ellenőrzést gyakorol a környezetvédelmet szabályozó törvény rendelkezéseinek alkalmazása felett a község által védettnek kikiáltott területeken,
- felügyeletet gyakorol a környezeti hatásfelmérés területén,
- felügyeletet gyakorol a környezetszennyezés integrált ellenőrzése és megakadályozása felett az életkörnyezetben fellépő zaj, a környezetvédelem, a levegővédelem, a nem-ionizáló sugárzástól való védelem, a vegyi anyagok integrált kezelése és a hulladékkezelés területén,
- felügyelőségi ellenőrzési teendőket lát el a létesítmények kiépítése felett, melyekre építési engedély kerül kiállításra,

- együttműködik a rendőrséggel és más felügyelői szervekkel a teendők ellátása és a meghatalmazások alkalmazása területén, a felügyelői ellenőrzésről szóló törvénnyel összhangban,
- részt vesz a Községi Közigazgatási Hivatalnak az alosztály illetékességét érintő normatív ügyiratai kidolgozásában,
- egyéb szakmai, adminisztratív és műszaki jellegű feladatokat is ellát az osztályvezető és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének meghagyása alapján.

5.3. Vagyonjogi alosztály

Alosztályvezető:

Simonyi Zoltán

22-es iroda

Telefon: 024/655-470 mellék 470

E-mail: simonyi.zoltan@zenta-senta.co.rs

A vagyonjogi alosztály:

- vagyonjogi teendőket lát el, melyek a község ingatlanainak irányítására, használatára és az azokkal való rendelkezésre, a földterületek és épületek forgalmára, valamint a lakások eladására vonatkoznak,
- ellátja a község vagyonjogi érdekeinek védelmét, és gondoskodik az ingatlanok és ingóságok, valamint a község egyéb vagyoni jogai feletti köztulajdon megszűnéséről,
- vezeti a hivatali, üzleti és egyéb épületek nyilvántartását és összeírását, és ellátja ezen ingatlanok irányítása, használata, illetve a velük való rendelkezés teendőit,
- vagyonjogi teendőket lát el, melyek a község ingatlanainak védelmére, megóvására és nyilvántartásba-vételére vonatkoznak,
- gondoskodik a község tulajdonának az ingatlanok átadására történő bejegyzéséről,
- kisajátítással, tagosítással és hasonlókkal kapcsolatos teendőket lát el,
- a köztulajdonról szóló törvényből eredő valamennyi egyéb szakmai teendőt ellát,
- feladatokat lát el, melyek a lakásszükségletek megoldására vonatkoznak, az előírásokkal és a község külön programjaival összhangban,
- lefolytatja a lakásokba és a lakóépületek közös helyiségeibe jogellenesen beköltözött személyek kilakoltatásának eljárását,
- végzi a helyi önkormányzat vagyonjogi viszonyainak területét érintő előírások, valamint egyéb általános és egyedi ügyiratok szakmai és normatív előkészítésének teendőit,
- végrehajtja a Községi Képviselő-testület, a Községi Tanács és a község polgármesterének határozatait és egyéb ügyiratait,
- az osztály munkakörébe tartozó feladatok végrehajtásával kapcsolatos egyéb szakmai, adminisztratív és műszaki jellegű feladatokat, valamint az osztályvezető és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által rábízott feladatokat is ellát.

5.1. Településrendezési, építésügyi és kommunális tevékenységi alosztály

A településrendezési, építésügyi és kommunális teendők alosztálya ellátja a hatáskörébe tartozó teendőket, amelyek az alábbiakra vonatkoznak:

Építészet:

- szakmai teendők, amelyek a területrendezési és településrendezési terve elkészítésére és meghozatalára vonatkoznak,

- településrendezési tervek lefolytatása,
- közterületek rendezése,
 - lokációs információ kiadásával kapcsolatos feladatok ellátása tervdokumentumok alapján,
 - a parcellázási projekt igazolásának kiadásával kapcsolatos teendők végzése, tervdokumentáció alapján,
 - a szomszédos telkek átparcellázása és határainak korrekciója igazolása kiadásával kapcsolatos teendők,
 - a társasházi projekt igazolásának kiadásával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - a településrendezési igazolások kiadásával kapcsolatos teendők ellátása,
 - törvény szerinti egységesített procedúrával kapcsolatos feladatok ellátása a tervezéséről és építésről szóló törvény (lokációs feltételek kiadása, építési engedély kiadása, azaz a tervezésről és építésről törvény (a továbbiakban: törvény) 145. szakaszából származó határozatok, munkák bejelentése, bejelentés az alapozás befejezéséről és az épület szerkezeti szakaszban történő befejezéséről, használati engedély kiadása, infrastruktúra hálózathoz való csatlakozás biztosítása, az épített objektum tulajdonjogának bejegyzése és a beszerzett aktusok módosítása, amelyeket ebben a procedúrában kell beszerezni, valamint a tervezés, azaz a csatlakozás feltételeinek beszerzése, a létesítményeknek az infrastruktúra-hálózathoz való csatlakozása, a műszaki dokumentációhoz való hozzájárulás beszerzése valamint a közhatalom jogosultjai által kiállított dokumentumok és egyéb dokumentumok beszerzése, és feltételei a létesítmények építésének, azaz a lokációs feltételek kiadásának),
 - épületbontási engedélyek,
 - építési engedély nélkül épült épületek legalizálásával kapcsolatos teendők az épületek törvényesítéséről szóló törvénynek megfelelően, - lakóközösségek nyilvántartásba vétellel kapcsolatos teendők,
 - közigazgatási és egyéb teendők a törvény és egyéb rendelkezések közvetlen végrehajtásában, amelynek közvetlen megvalósításával a településrendezési területen a községet bízták meg,

Környezetvédelem:

A környezetvédelem terén:

- ellátja a környezetvédelemről szóló törvényben meghatározott valamennyi rábízott teendőt,
- elvégzi a szükségletek tekintetében a munkával megbízott KV-vel történő felhívási és egyeztetési feladatokat az állati tetemek eltávolítását illetően, akár a polgárok értesítése vagy bejelentése alapján

A levegő védelme terén:

- gondoskodik a község területén a levegő minőségének védelméről, javításáról, a törvényben megállapított községi illetékességi területén,
- ellátja a levegő védelmével kapcsolatos valamennyi rábízott feladatot,

A stratégiai becslés és a környezeti hatástanulmány területén:

- véleményezéssel és hozzájárulással elvégzi a stratégiai hatástanulmány folyamatát, a jelentésekre a tervek és programok környezetre gyakorolt hatásának stratégiai értékeléséről,

A környezeti hatástanulmány területén

- lefolytatja a hatástanulmányi eljárást azon projektek esetében, amelyekre kivitelezési engedélyt ad helyi önkormányzat szerve,

A környezetszennyezés integrált ellenőrzése és megelőzése terén:

- lefolytatja az integrált engedélyek kiadásának eljárását olyan berendezésekre és tevékenységekre, amelyek negatív hatással lehetnek az emberi egészségre, a környezetre és az anyagi javakra,

A környezeti zajvédelem területén:

- ellát minden rábízott, a környezetben a zaj elleni védekezésével kapcsolatos teendőket,

A nem ionizáló sugárzás elleni védelem területén:

- fogadja a gazdasági társaságok, vállalkozások, egyéb jogi személyek értesítéseit, azaz az üzemeltető rendkívüli eseményről a községterületén,

A vegyi anyagok integrált kezelése terén:

- lefolytatja a forgalmi tevékenység végzésére vonatkozó engedély kiadási eljárását, különösen veszélyes vegyi anyagokat illetően, olyan forgalmazónak a szállításra, aki nem importőr, gyártó vagy további felhasználó, valamint különösen veszélyes vegyi anyagok használatára vonatkozó engedély,

A hulladékgazdálkodás területén:

- lefolytatja a hulladékgazdálkodási engedélyek kiadási eljárását,
- ellátja a hulladékgazdálkodással kapcsolatos rábízott teendőket,

Természet és közterületek:

- ellátja a zöldterület-igazgatási feladatokat,
- előkészíti, koordinálja és programjavaslatot tesz a zöldterületek fejlesztésére, és figyelemmel kíséri azok megvalósítását,
- kezdeményezi, figyelemmel kíséri és koordinálja a fejlesztés szempontjából fontos kutatási tanulmányok elkészítését zöld területek előmozdítására,
- a "FAKOPP-3D" akusztikai berendezés segítségével a fák állapotának megállapítását végzi,
- elvégzi a szükségletek tekintetében a munkával megbízott KV-vel történő felhívási és egyeztetési feladatokat állati tetemek elszállítása akár jelzés, akár polgári bejelentés alapján,

Az alosztály hatáskörébe tartozó aktus kiállításához szükséges eljárás és szükséges dokumentumok a településrendezési, építésügyi és kommunális teendők terén:

Építészet:

Urbanista - alosztályvezető:

Víg Kornélia, okleveles építőmérnök

E-mail: vkornelija@zenta-senta.co.rs

• Az építés terén az aktusok feldolgozásának teendői:

Baštovanov Anita okl. építőmérnök

E-mail: anita.bastovanov@zenta-senta.co.rs

• Településrendezési asszisztens: Šütő Lévai Ida ép. technikus

E-mail: urbanizam14@zenta-senta.co.rs

Lokációs engedély iránti kérelem benyújtása:

- Típuskérelem: az alábbi linken található:

<http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>

- Bizonyíték az illeték befizetéséről: A helyi közigazgatási illetékekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja" 22/2013, 30/2015, 29/2016, 41/2020) 3. és 23a számú díjszabása szerint.

Igazolás kiadása iránti kérelem benyújtása:

- a szomszédos telkek parcellázási, átparcellázási és határkorrekciós projektjéről,

Típuskérelem: az alábbi linken található:

<http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>

Bizonyíték az illeték befizetéséről: A helyi közigazgatási illetékekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja" 22/2013, 30/2015, 29/2016, 41/2020) 3. számú díjszabása és terület- a településrendezési dokumentáció Zenta község legalizálási feltételeinek teljesítése megállapításáról szóló rendelet (Zenta község hivatalos lapja sz. 17/2009). 4. szakasza szerint.

- a társasházi projekthez

Típuskérelem: a következő linken található:

<http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>

Bizonyíték az illeték befizetéséről: A helyi közigazgatási illetékekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja" 22/2013, 30/2015, 29/2016, 41/2020) 3. számú díjszabása és terület- a településrendezési dokumentáció Zenta község legalizálási feltételeinek teljesítése megállapításáról szóló rendelet (Zenta község hivatalos lapja sz. 17/2009). 4. szakasza szerint.

- a településrendezési projekthez

Típuskérelem: a következő linken található:

<http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>

Bizonyíték az illeték befizetéséről: A helyi közigazgatási illetékekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja" 22/2013, 30/2015, 29/2016, 41/2020) 3. számú díjszabása és terület- a településrendezési dokumentáció Zenta község legalizálási feltételeinek teljesítése megállapításáról szóló rendelet (Zenta község hivatalos lapja sz. 17/2009). 4. szakasza szerint.

Épületbontási/eltávolítási kérelem benyújtása:

A létesítmény, azaz annak egy része eltávolítása, kivéve a felügyelőségi megoldása eszközlése esetén, az objektum, illetve annak része eltávolítási engedélye alapján lehet megkezdni.

A létesítmény, azaz annak része eltávolítási engedélye kiadása iránti kérelemmel együtt a következőket kell benyújtani:

- 1) bontási projekt műszaki ellenőrzéssel;
- 2) az objektum tulajdonjogának igazolása (hivatalból kell beszerezni)
- 3) feltételek, ha olyan létesítményről van szó, amelynek bontása a közérdeket veszélyeztetné (a meglévő kommunális és más infrastruktúra védelme, a kulturális javak védelme, a környezet védelme stb.)

A köztársasági közigazgatási illeték befizetéséről szóló bizonyíték a köztársasági közigazgatási illetékekről szóló törvényhez 1. és 9. díjtétele.

Épületek, azaz építési engedély nélkül épült épületrészek legalizálása:

Az épületek legalizálásáról szóló törvény alapján történik.

Az épületek legalizálási eljárása az épületek legalizálásáról szóló törvény 6. szakaszának 4. bekezdése szerint elindul a tájékoztatás alapján az épület műholdképen való láthatóságáról, amelyet a hatásköri szervnek az állami mérésekért felelős hatóság nyújt be a

Kataszternek, összhangban ezen törvény rendelkezéseivel.

Geodéziai munkák tanulmánya, mely az objektum talált állapotáról szóló jegyzőkönyv szerves részét képezi az állami mérésre és kataszterre vonatkozó előírások szerint készül.

Az objektumok, amelyek a grafikai adatbázisába átvitelre kerültek, a geodéziai munkák tanulmánya helyett megküldik a tervmásolat a gerinc nyilvántartott magasságával, hitelesítve felhatalmazott geodéziai szervezetek által.

Ha a törvényesítés tárgya egy különálló fizikai részekből álló épület, a jelen szakasz 1. bekezdése szerinti tanulmányt, az épület minden különleges fizikai részére el kell készíteni.

A létesítmény talált állapotáról szóló jelentés az alábbiakra készül:

- 1) az A kategóriájú, 111011 és 112111 osztályú objektumok;
- 2) olyan objektumok, amelyek bruttó kifejlesztett építési területe az objektum (a továbbiakban: BRGP) 400 m²-nél nagyobb;
- 3) közcélú objektumokra;
- 4) mérnöki objektumokra.

A legalizálási eljárásban részt vevő összes objektum után legalizálási illetéket kell fizetni, a törvényesítésről szóló határozat kiadás előtt.

A díjat 70%-ban azon helyi önkormányzati egység javára kell megfizetni, amelyen illegálisan épített létesítmény található a területen és 30%-ban a Szerb Köztársaság költségvetése javára, illetve 15%-ot a Szerb Köztársaság költségvetésének javára, és az autonóm tartomány költségvetésének 15%-ot, ha a törvénytelenül épített létesítmény az autonóm tartomány területén található az épületek legalizálásáról szóló törvény 33. szakaszának megfelelően.

Lakóközösségek nyilvántartása

A helyi önkormányzati egység vezeti a Lakóközösségek Nyilvántartását és szervezi a Nyilvántartás munkáját területi illetékessége szerint és hatáskörének megfelelően, a lakáshatásról és az épületek fenntartásáról szóló törvénynek megfelelően.

Az illetékes községi vagy városi közigazgatás határozza meg a foglalkoztatott személyt, aki vezeti Regisztert - Regisztrátor.

A regiszter egy elektronikus nyilvános adat- és dokumentumbázis, amely adatokat tartalmaz törvényben és a törvéynél alacsonyabb rendű aktusokban és a jelen törvényben előírtak szerint a lakóközösségekről.

Egységesített procedúra:

A tervezésről és építésről szóló törvénnyel és az egységesített procedúra elektronikusan eljárása lefolytatásáról szóló törvénnyel összhangban.

Az építésre az elektronikus kérelem benyújtására szolgáló portál elérése:

<https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home>

A lokációs feltételek kiadására vonatkozó kérelem benyújtása:

A lokációs feltételek kiadására irányuló eljárás az illetékes szervhez benyújtott kérelemmel indul a CIS-en keresztül:

A kérelemhez csatolni kell:

1) a műszaki dokumentáció tartalmát rendező szabályzat szerint elkészített eszmei megoldás dokumentációját;

2) a Központi Nyilvántartás illetéke befizetését igazoló bizonylat: az alábbi linken található: <https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html>

A kommunális infrastruktúra kiépítéséhez lokációs feltételek kiadása iránti kérelem mellett a meglévő állapot geodéziai felmérését is csatolni kell a meglévő közlekedési útvonal szabályozására, amelyet a megfelelő nyilvántartásba vett felhatalmazott személy által a törvénynek megfelelően kell regisztrálni.

Az egyéb díjak az egységesített procedúrára történő megfizetése a Kormányrendelet szerint történik, amely a lokációs feltételek kiadásának feltételeit közelebbről rendezi és a községi közigazgatási illetékekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja" 22/2013, 30/2015, 29/2016, 41/2020) 8. szakasza szerint.

Építési engedély iránti kérelem benyújtása

Az építési engedély kiadására irányuló eljárás az illetékes szervhez benyújtott kérelemmel indul a CIS-en keresztül.

A kérelemhez csatolni kell:

1) az építési engedély projektjének kivonatát, amely a szabályzat szerint készült, amely rendezi a műszaki dokumentáció tartalmát, valamint a létesítmény külön részeinek specifikációját;

2) projektumot az építési engedélyhez, amely a szabályzat szerint készült, amely a műszaki dokumentáció tartalmát rendezi;

3) a kérelem benyújtásáért és a határozat meghozataláért járó közigazgatási illeték befizetéséről szóló bizonyítékot és a Központi Nyilvántartás illetékéről. Az alábbi linken található:

<https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> és a köztársasági közigazgatási illetéket a köztársasági közigazgatási illetékekről szóló törvény 1. és 165. díjtétele szerint.

Határozat kiadása iránti kérelem benyújtása a törvény 145. szakaszával összhangban

A határozat kiadása eljárása, amellyel jóváhagyásra kerülnek a munkálatok kivitelezései, a törvény 145. szakaszának 1. bekezdése szerint kérelem benyújtásával indul a hatásköri szervnek a CIS-en keresztül.

A kérelemhez csatolni kell:

1) a műszaki dokumentációs tartalmát rendező szabályzat szerint elkészített eszmei projektumot, azaz a műszaki leírást és a munkák elvégzésének összeírását a beruházási

karbantartáson, azaz a személyek mozgását akadályozó tényezők eltávolítása a rokkantak mozgására;

2) a kérelem benyújtásáért és a határozat meghozataláért járó közigazgatási illeték megfizetésének bizonyítékát és a Központi Nyilvántartás térítésének befizetéséről szóló bizonyítékot. Az alábbi linken található: <https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> és a köztársasági közigazgatási illetékről szóló törvény 1. és 165. számú díjszabása szerinti díj befizetéséről.

- A munkálatok bejelentése

A kiadott építési engedély szerinti munkák bejelentése, a kiadott határozat szerint összhangban a törvény 145. szakaszával, ideiglenes építési engedély, azaz építési engedély az előkészítő munkákra vonatkozó engedélyt legkésőbb nyolc napon belül a CIS-en keresztül kell benyújtani az illetékes szervhez a munkálatok megkezdése előtt legalább nyolc nappal.

Az e szakasz 1. bekezdésében említett kérelem mellett be kell nyújtani a közigazgatási illeték megfizetésének bizonyítékát, és a Központi Nyilvántartó díjait, valamint:

1) az építési telek rendezéséhez kapcsolódó hozzájárulási kötelezettségek teljesítésének igazolását, ha az építési engedélyről szóló határozat e kötelezettség egyszeri megfizetését írja elő, azaz az első részlet befizetésének igazolását, ha az építési engedélyről szóló határozat erről rendelkezik e kötelezettség részletfizetéséről, amely esetben fizetési biztosítékot is be kell nyújtani építési telek rendezésére a hozzájárulás fizetésére, összhangban a törvénnyel, ha épületet építenek amelynek teljes bruttó beépített építési területe meghaladja a 200 m²-t, azaz olyan objektumot, amely kettőnél több lakóegység;

2) hozzájárulást a környezetvédelmi hatástanulmányhoz, ha annak kidolgozása kötelező a jogszabály szerint, amely rendezi a környezetre gyakorolt hatás vizsgálatát, illetve a határozatot, miszerint nem szükséges a tanulmány kidolgozása,

3) a pénzügyekben illetéke minisztérium aktusa az ingatlanok birtokba adásáról, összhangban a külön törvénnyel, azaz szolgálgalmi jogról szóló szerződéssel, a tervezésről és építésről szóló törvény szerint, ha az építési engedélyről szóló határozat alapján a vonalas infrastrukturális létesítményekre adták ki a végső kisajátítási határozat alapján.

a kérelem benyújtására és a határozatra vonatkozó közigazgatási illeték befizetésének bizonyítéka és Központi Nyilvántartás díja. Az alábbi linken található:

<https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> és a köztársasági közigazgatási illetékről szóló törvény 171a tarifaszáma szerint.

- Nyilatkozat az alapozás befejezéséről

A munkálatok kivitelezője az alapozás befejezéséről nyilatkozatot nyújt be az illetékes szervnek a CIS-en keresztül, azonnal a kivitelezés befejezése után.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti nyilatkozatot a kivitelezőnek kötelezően a geodéziai felméréssel kell benyújtania a kiépített alapról, a geodéziai felmérés kivitelezését rendező jogszabályok szerint és a Központi Nyilvántartás közigazgatási illetéke befizetéséről szóló bizonyítékkal.

Az alábbi linken találja: <https://www.aprgov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> és köztársasági közigazgatási illeték befizetéséről a köztársasági közigazgatási illetékről szóló törvény szerint tarifaszáma 164.

- Konstruktív értelemben vett nyilatkozat az épület befejezéséről és a nyilatkozat szerinti eljárás

A kivitelező nyilatkozatot nyújt be az illetékes szervnek az épület építésének befejezéséről konstruktív értelemben a CIS-en keresztül, azonnal az építési szakasz befejezése után. A kivitelező nyilatkozatot mellett az épület konstruktív értelemben vett kiépítésének befejezéséről, benyújtja az épület geodéziai felmérését, valamint a közigazgatási illeték és a Központi Nyilvántartás térítése befizetéséről szóló bizonyítékot.

A hatásköri szerv a jelen szakasz 1. bekezdése szerinti nyilatkozat kézhezvételétől számított három napon belül, tájékoztatja az illetékes építési felügyeletet ezen nyilatkozat kézhezvételéről.

A térítéseket és az illetékeket az alábbi linken találja:

<https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> és a köztársasági közigazgatási illetékekről szóló törvény szerinti köztársasági illetéket 164-es tarifaszám szerint.

- Műszaki dokumentáció jóváhagyása iránti kérelmek benyújtása a tűzvédelmi intézkedések tekintetében

Ha a törvény, amely a tűzvédelmet rendezi megállapítja a műszaki dokumentációra a jóváhagyás beszerzésének kötelezettségét a tűzvédelmi intézkedések tekintetében, a beruházó megküldi a hatásköri szervnek tűzvédelmi fő tervet, amelyet a törvénnyel összhangban dolgoz ki, amely a tűzvédelmet és a kivitelezési projektumot szabályozva, kidolgozva összhangban a szabályzattal, amely a műszaki dokumentáció tartalmát szabályozza, valamint a bizonyítékot a kérelem benyújtására a közigazgatási illeték és a Központi Nyilvántartás térítése befizetéséről.

A térítések és az illetékek az alábbi linken találhatóak:

<https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> és a köztársasági közigazgatási illetékekről szóló törvény szerinti községi közigazgatási illeték. A hatásköri szerv a tűzvédelmi főprojekt és a kivitelezett projekt kézhezvételét követően, haladéktalanul a beruházó nevében és számlájára benyújtja a tűzvédelmi teendőkben hatáskörrel rendelkező szervnek a kérelmet a projekt kivitelezésére a hozzájárulásáért.

- A létesítmény kommunális és egyéb infrastruktúrához való kapcsolásának eljárását a kérelemnek a hatásköri szervhez CIS-en keresztül benyújtásával kell megindítani.

A kérelemhez külön dokumentumot kell benyújtani a kivitelezett épület projektjéből, azaz a projektből a kivitelezésre, ha az építés során nincs eltérés a tervtől a kivitelezésre műszakival leírás és grafikus mellékletek szerint, amelyek bemutatják a kérdéses csatlakozást és a szinkrontervet minden csatlakozást illetően, valamint a Központi Nyilvántartás térítése befizetéséről szóló bizonyítékot.

A kérelem mellett be kell nyújtani az épületnek megfelelő infrastruktúrára való bekötési térítésének a befizetéséről szóló bizonyítékot, ha azt a lokációs feltételekben meghatározott összegben fizetik meg, kivéve, ha a beruházó ezt a térítést csak a végső számítás kézhezvétele után kívánja megfizetni, összhangban a megépített létesítmény projektjéből a kérelemben szereplő állítás szerint

Az illetékes szerv a jelen szakasz 1. bekezdése szerinti kérelem kézhezvételétől számított három munkanapon belül, kérelmet terjeszt elő a közjogi jogosultnál a csatlakozás megfelelő elvégzésére, összhangban ezzel a kérelemmel.

A térítések és illetéke az alábbi linken található:

<https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> és a köztársasági közigazgatási illetékről szóló törvény szerinti illeték.

• A használati engedély kiadásának eljárása

a CIS-en keresztül az illetékes szervhez benyújtott kérelemmel kezdeményezik.

A kérelemhez csatolni kell:

- 1) kivitelezési projekt a beruházó, a szakmai felügyeletet végző személy és a munkálatok kivitelezéséért felelő személy igazolásával és hitelesítésével, hogy a kivitelezett állapot megegyezik az eszmei állapottal, az objektumokat illetően a törvény 145. szakasza szerint, amelyet illetően nem lett előirányozva a kivitelezési projektum kidolgozása;
- 2) eszmei terv a beruházó, a szakmai felügyelő és a kivitelező felelős személyének nyilatkozatával törvény 145. szakasza szerinti objektumokat illetően, hogy nem tértek el az eszmei tervtől, amely nem írja elő a kivitelezési projekt kidolgozását;
- 3) a műszaki ellenőrző bizottság jelentése, amely megállapítja, hogy az objektum alkalmas-e használatra, a használati engedély kiadására vonatkozó javaslattal;
- 4) speciális alkatrészek specifikációja;
- 5) határozat a házszám meghatározásáról;
- 6) a kérelem benyújtásáért és a határozat meghozataláért járó közigazgatási illeték megfizetésének bizonyítéka, amellyel engedélyezik a munkák használatát, valamint a Központi Nyilvántartás térítése befizetésének bizonyítéka;
- 7) az objektum energetikai tulajdonságairól szóló igazolás, ha a kötelezettség az objektumra elő van írva az energetikai tulajdonságokra vonatkozó tanúsítványok megszerzése;
- 8) geodéziai munkák tanulmánya a kivitelezett objektumra és külön objektumrészekre vonatkozóan;
- 9) földalatti installációk geodéziai munkáinak kidolgozása.

A kérelmező a kérelemhez csatolhatja a kötelezettség kiegyenlítéséről szóló igazolást, a köztulajdonban lévő föld használatára (út- és vasúti sávban lévő föld stb.), a hatásköri szerv, azaz a közreműködő közhatalom jogosultjának tájékoztatása érdekében egységes eljárásban a teljesített befizetéséről.

Ha a kérelem kataszterhez történő benyújtását megelőzően parcellázást, vagy előparcellázást végeztek a kiadott lokációs feltételeknek megfelelően vagy a parcellaszám módosult, azaz a parcella, amelyre kiadták a lokációs feltételeket, azaz az építési engedélyt, a kérelemhez csatolja a változás bizonyítékát (határozatot, azaz az állami mérésekben és a kataszterben illetékes szerv bizonylatát, a végrehajtott parcellázásról, azaz újraparcellázásról, azaz a parcella számának megváltoztatásáról).

A beruházó kérelmet nyújthat be a használati engedély kiadása iránt és a kivitelezett munkálatokra a törvény 145. szakaszában foglalt határozatnak megfelelően.

A térítések és az illetékek az alábbi linken található:

<https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> és a köztársasági közigazgatási illetékekről szóló törvény szerinti 1. és 170. arifaszám szerint.

Környezetvédelem:

A környezetvédelem keretében az eljárás:

Lőrinc Király Livia, okleveles biológus

E-mail: klivia@zenta-senta.co.rs

1. A környezeti hatástanulmányról szóló törvénnyel (az SZK Hivatalos Közlönye, 135/04, 36/09 és 72/2009 sz.) a meghatalmazott személy folytatja le a környezetvédelmi hatástanulmányi eljárást azon projektek esetében, amelyekre az építési engedélyt a helyi önkormányzati egység szerve adja ki.

• Benyújtandó kérelmek:

o a környezetvédelmi hatástanulmány szükségességéről szóló határozat iránti kérelem

o a tanulmány terjedelmének és tartalmának meghatározás iránti kérelem

o a hatástanulmányra való hozzájárulásról szóló határozat iránti kérelem

2. A stratégiai környezetvédelmi hatástanulmányról szóló törvénynek megfelelően (az SZK Hivatalos Közlönye, 135/04, 88/10 sz.), véleményt adnak a stratégiai környezetvédelmi hatástanulmánnyal kapcsolatos határozatokra vagy a stratégiai környezetvédelmi hatástanulmányok jelentéseinek jóváhagyására.

3. A környezetszennyezés integrált megelőzéséről és ellenőrzéséről szóló törvénnyel összhangban (az SZK Hivatalos Közlöny, 135/04 és 2015/25 sz.), lefolytatja az integrált engedélyek kiadásának eljárását olyan létesítményekre és tevékenységekre, amelyek negatív hatással lehetnek az emberi egészségre, a környezetre vagy az anyagi javakra, amelyekre engedélyt vagy jóváhagyást kapnak az építkezésre azaz a tevékenységek végrehajtására vagy végzésére az illetékes tartományi szerv adja ki.

4. A hulladékgazdálkodási törvénnyel összhangban (az SZK Hivatalos Lapja, 36/09, 88/10 és 14/2016 sz.) végrehajtja a begyűjtési, szállítási, tárolási, kezelési és elhelyezési engedély kiadása eljárását, a területén található inert és nem veszélyes hulladéokra.

5. A zajvédelemről szóló törvénnyel összhangban (az SZK Hivatalos Közlöny, 36/2009 és 88/2010 sz.) a helyi önkormányzati egység meghatározza a zajvédelmi intézkedéseket, azaz a hangvédelmet tervekekben, programokban és projektekben, beleértve azokat is, amelyekhez az eljárásban jóváhagyás kerül kiadásra a stratégiai környezetvédelmi hatástanulmányra, projektek környezeti hatástanulmányra, azaz a létesítmények és tevékenységek működtetésére vonatkozó integrált engedély kiadásának eljárásában.

• Környezetszennyezés megelőzésére és ellenőrzésére vonatkozó integrált engedély kiadására irányuló kérelem:

az alábbi linken található: <http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>.

A kérelem benyújtásának köztársasági közigazgatási illetéke: Köztársasági közigazgatási illeték a 9-es és 192-es tarifaszám szerint.

A kérelemhez csatolandó dokumentáció

1) a tervezett vagy kiépített létesítmény projektje;

2) jelentés az utolsó műszaki vizsgálatról;

3) monitoringterv;

4) a folyamatban lévő környezeti tényezők vagy egyéb paraméterek szennyezettségre mérésének eredményei a próbamunka időtartama alatt;

5) hulladékgazdálkodási terv;

6) intézkedési terv a hatékony energiafelhasználás érdekében;

7) intézkedési terv a balesetek megelőzésére és következményeik korlátozására,

- 8) a munka leállítása és az üzem bezárása utáni környezetvédelmi intézkedések terve;
- 9) aktus a természeti erőforrások használati jogáról;
- 10) nyilatkozatot, amely megerősíti, hogy a kérelemben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, pontosak és teljesek és a nyilvánosság számára elérhetők;
- 11) a megfizetett közigazgatási illeték bizonyítéka.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt dokumentáción túlmenően a kérelmező a létesítménytől függően csatolt:

- 1) új berendezéseknél - a környezeti hatástanulmányhoz való hozzájárulást és hozzájárulást a baleseti kockázatértékeléshez;
- 2) meglévő berendezéseknél - hozzájárulást a fellelt állapot hatásának vizsgálatához, értékeléséhez baleseti veszélyek és intézkedési program a meglévő berendezés működéséről ill. az e törvényben előírt feltételek mellett végez tevékenységről.

• Határozathozatali kérelem a környezetvédelmi hatástanulmány szükségességéről 1. szakasz: az alábbi linken található: <http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>.

A kérelem benyújtásának köztársasági illetéke: Köztársasági közigazgatási illeték a 9. és 186. tarifaszám szerint.

Szükséges dokumentáció:

- Kitöltött kérelem
- Kitöltött kérdőív, amelyet a kérelemhez kell mellékelni
- A terv másolata
- A projekt, azaz az eszmei megoldás leírása
- Környezetvédelmi hatástanulmány szükségességéről szóló határozat 2. szakasz: az alábbi linken található: <http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>.

A kérelem benyújtásának köztársasági illetéke: Köztársasági közigazgatási illeték a 9. és 186. Tarifaszám szerint.

Szükséges dokumentumok:

- Kitöltött kérelem
- A kérelemmel együtt kapott kitöltött kérdőív (a projekt adatai, az eljárás technológia típusa stb.)
- A parcella vagy objektum tulajdonjogának igazolása
- A terv másolata
- a helyszín leírása;
- kivonat az urbanisztikai tervből vagy megerősített településrendezési projektből, azaz egy évnél nem régebb településrendezési feltételekről szóló aktus;
- eszmei terv, azaz kivonat az eszmei tervből;
- mikro és makro helyszínek grafikus ábrázolása;
- más illetékes szervek és szervezetek a külön törvényeknek megfelelően beszerzett feltételek és hozzájárulások, valamint az illetékes szervek kérésére egyéb bizonyítékok;

• Hozzájárulás kérése a projekt környezetvédelmi hatástanulmányára középső 3. szakasz: az alábbi linken található: <http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>. A kérelem

benyújtásának köztársasági illetéke: Köztársasági közigazgatási illeték 9. és 186.

Tarifaszám szerint. Szükséges dokumentáció:

- Tanulmány a projekt környezetre gyakorolt hatásának felméréséről (a tanulmány 3 példánya írásban és 1 elektronikus formában).

• Döntés kérése a talált állapot környezetre gyakorolt hatásának felmérésének szükségességéről
1. szakasz: a következő linken található: <http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>. A kérelem benyújtásának köztársasági illetéke: Köztársasági közigazgatási illetékek 9. és 186. tarifaszáma. Szükséges dokumentáció:

- Kitöltött kérelem
- A kérelemmel együtt kapott kitöltött kérdőív
- A kivitelezett objektum projektje
- A meghatalmazott szervezet jelentése a kibocsátási adatokkal és jelentéssel a projekt által érintett környezeti tényezők mérésének és vizsgálatának eredményei nem idősebbek hat hónapnál

- Mikro- és makróhelyek grafikus megjelenítése

- Hozzájárulási kérelem a talált helyzet hatásának felméréséről szóló tanulmány 3. szakasz: az alábbi linken található: <http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>. A kérelem benyújtásának köztársasági illetéke: Köztársasági közigazgatási illeték 9. és 186. tarifaszáma. Szükséges dokumentáció:

- Hatásvizsgálati tanulmány (a tanulmányból 3 példány írásban és 1 példány elektronikus formában)

• Ismételt kezelési, azaz tárolási engedély kiadása a hulladékok hasznosításáról és ártalmatlanításáról az alábbi linken tájékozódhat: <http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>. A kérelem benyújtásának köztársasági illetéke: Köztársasági közigazgatási illeték 9-es és 197-es tarifaszáma.

Mellékletek:

1. A gazdálkodó alany Gazdasági Alanyok Cégjegyzékbe való bejegyzésének bizonyítéka a Gazdasági Cégjegyzékek Ügynökségétől , azaz közintézmények esetében a bírósági nyilvántartási kivonata;
2. A szakmai munkavégzésért felelős szakképzett személy adatai a hulladékgazdálkodásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/09, 88/10 és 14/16 - a továbbiakban szövege: törvény) 31. szakasza szerint, (fénymásolat: M-úrlap, azaz benyújtott jelentkezés visszaigazolása, változtatás ill. kilépés a kötelező társadalombiztosításból; munkakönyv; szerzett végzettségről szóló oklevél az illetékes szerv által kiadva; bizonylat hogy a szakembert nem büntették meg semmilyen bűncselekményért a hatásköri szerv által kiadva, határozat a szakképzett személy kinevezéséről, aki felelős a szakmunkáért);
3. A hulladékkezelő létesítmény munkaterve;
4. Hozzájárul a balesetvédelmi tervhez és a tűzvédelmi tervhez, ha az üzemeltető bent van az ilyen hozzájárulás beszerzésének kötelezettsége vagy a tűzbiztonsági szabályok attól függően tűzveszélyes kategóriák;
5. A munkavállalók tűzvédelmi alapképzési programja a törvény szerint;
6. Berendezés bezárási terv;
7. Nyilatkozat a kezelési módszerekről, azaz a hulladék újrafelhasználásáról vagy ártalmatlanításáról;
8. Nyilatkozat a kezelési módszerekről, azaz az újrafelhasználásról és az ártalmatlanításról,

9. Hozzájárulás a környezetvédelmi hatástanulmányhoz vagy a tanulmányhoz a fennálló helyzet hatásának értékelésére vagy a hatástanulmány elkészítésének kötelezettsége alóli mentesítésre, a törvénnyel összhangban;

10. Más illetékes szervek által kiadott engedélyek és hozzájárulások másolatai, összhangban törvénnyel (használati engedély, ingatlanlap másolata, vízügyi engedély, határozat a létesítmény legalizálásáról);

11. Pénzügyi és egyéb garanciák, vagy megfelelő balesetbiztosítás ill. harmadik feleknek okozott károk elleni biztosítás ;

12. Pénzügyi vagy egyéb garanciák, amelyek a feltételek teljesítését biztosítják a hulladéklerakókba történő ártalmatlanítási engedélyek, amelyek érvényességi ideje a lerakó működése alatt áll fenn, érvényességi ideje a hulladéklerakó munkája idejére, beleértve a hulladéklerakó bezárása utáni karbantartást a törvény 30. szakasza szerint;

13. Utasítások a hulladék átvételének vagy elutasításának kritériumairól és eljárásairól a hulladéklerakón;

14. A hulladéklerakó bezárása utáni bezárási és karbantartási terve a törvény 30. szakasza szerint;

15. Az engedély kiadására illetékes szerv kérésére egyéb dokumentáció.

• Nem veszélyes hulladék gyűjtésére és/vagy szállítására vonatkozó engedély kiadása iránti kérelem Zenta község területén: az alábbi linken találja: <http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>
A kérelem benyújtásának köztársasági illetéke: Köztársasági illeték a 9-es és 197-es tarifaszám szerint.

Mellékletek:

1. Tevékenységek végzésére vonatkozó regisztrációs igazolás

2. A szállítójármű érvényes forgalmi engedélye

3. Hulladékgyűjtő tulajdonjogának igazolása

4. A begyűjtés során várható kötelező környezetvédelmi intézkedések, pl. inert és nem veszélyes hulladékok szállítása

5. Egyéb dokumentáció az illetékes szerv kérésére az engedély kiadásához

• Begyűjtési, szállítási, tárolási és kezelési engedély módosításának kérelme az inert és nem veszélyes hulladékok kibocsátása vagy az integrált engedély módosítása egy üzemeltető több tevékenységének ellátására Zenta község területén: az alábbi oldalon található link:

<http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>.

A kérelem benyújtásának köztársasági illetéke: Köztársasági közigazgatási illeték 9-es és 197-es tarifaszám szerint.

1. A hulladékkezelő létesítmény munkaterve a hulladékgazdálkodásról szóló törvény 16. szakasza szerint (a kérelem tárgyát képező engedélyváltozásokhoz igazodva)

2. Egyéb dokumentáció az illetékes szerv kérésére az engedély kiadásához

Természet és közterületek:

Kommunális terepfelügyelő,

Természetvédelmi és közterületi teendők:

Homolya Ákos, kertészmérnök

E-mail:hakos@zenta-senta.co.rs

A fák helyreállítása, metszése a közterületi zöldterületekről szóló határozat alapján történik (Zenta Község Hivatalos Lapja, 32/2012 és 3/2017 sz.)

A szabványos kérést a következő linken találja: <http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/187>

Bizonyíték a közigazgatási illeték befizetéséről: községi közigazgatási illeték, 3. szakaszának 1. és 13. díjtétele (Zenta Község Hivatalos Lapja, száma: 22/2013, 30/2015 és 29/2016).

5.2. Felügyelési alosztály

Felügyelési ellenőrzést végez a jogszabályok és egyéb általános aktusok végrehajtása felett építkezés, közlekedés, kommunális tevékenység és környezetvédelem terén;

- felügyelési ellenőrzést végez az oktatás területén (iskoláskor előtti intézmény, alapfokú- és középfokú oktatás);

- egyéb szakmai, adminisztratív és műszaki jellegű feladatokat lát el, amelyeket ő megbízza a képviselő-testület, a község polgármestere, a Községi Tanács és a községi közigazgatási hivatal vezetője.

Felügyelési alosztály:

19.számú iroda, 1. emelet, 024 655-483

Környezetvédelmi felügyelő:

Osztályvezető: **Suhajda Izabella** mester biológus;

Építésügyi felügyelő: **Tóth Eleonóra** okleveles építőmérnök;

Kommunális felügyelő: **Barta Valéria**, okleveles építőmérnök;

Közlekedési felügyelő: **Kopás Attila**, okleveles közlekedési mérnök;

Tanfelügyelő: **Rózsa Endre**, okleveles turizmológus;

1. Környezetvédelmi felügyelő

Végrehajtók száma: 1

Környezetvédelmi felügyelő:

A felügyelési alosztály vezetője: Suhajda Izabella mester biológus Zenta

község Községi Közigazgatási Hivatala

24400 Zenta, Fő tér 1. szám 19. szám alatti iroda, I. emelet

Telefon: (024) 655-483

E-mail: suhajda.izabela@zenta-senta.co.rs

Munkaköri leírás:

Irányítja a munkát, szervezi és ellenőrzi az alosztály munkáját és gondoskodik a törvényes, minőségi és az alosztály időszerű munkájáról. Gondoskodik a hozzá tartozó törvények és szabályzatok időben történő és minőségi végrehajtásáról az alosztály illetékességi területéről a községre bízott teendők megvalósítása.

A felügyelési ellenőrzés terén:

- **felügyelési ellenőrzést** végez a környezetvédelem terén mint az államigazgatás rábízott teendőjeként,

- a **természetvédelem terén** ellátja az államigazgatás rábízott teendőit a felügyelőségi ellenőrzésben a törvényi rendelkezések alkalmazása felett, amelyek a természetvédelmet rendezik a védett területeken, amelyeket a község hirdet ki,
- a **környezetvédelmi hatástanulmány területén** ellátja az államigazgatás rábízott teendőit a berendezéseken és aktivitásokon, amelyekre a hatástanulmányról szóló törvény szerint az engedélyt a község hatásköri szerve adja ki,
- a **környezetben a zajvédelem területén** ellátja az államigazgatás rábízott teendőit a felügyelőségi ellenőrzésben a környezetben a zajvédelmi teendők ellátása terén,
- a **levegő védelme területén**, ellátja az államigazgatás rábízott teendőit a felügyelőségi ellenőrzésben a környezetben a levegő védelme terén a szennyeződéstől az objektumokban, amelyekre a község kiadta az építési- illetve használati engedélyt,
- a **nem ionizáló sugárzástól való védelem területén**, az államigazgatás rábízott teendőjeként végzi a nem ionizáló sugárzás forrásai feletti felügyeletet, amelyekre az építési engedélyt és a munkák megkezdésének engedélyét a község hatásköri szerve adta ki,
- a **vegyszerek integrált igazgatása területén**, az államigazgatás rábízott teendőjeként végzi a felügyelőségi ellenőrzést a vegyszerekről szóló törvény által ráruházott teendők felett,
- a **hulladékigazgatás területén**, végzi az államigazgatás által rábízott teendőket az inert és veszélytelen hulladék gyűjtése, szállítása, raktározása, kezelése és elhelyezése feletti ellenőrzést, amelyekre a hatásköri szerv kiadta az engedélyt a törvény alapján,
- a gazdasági alanyok kérelmei szerint eljárva a **rendkívüli felügyelőségi ellenőrzésre** a környezetvédelem tekintetében,
- az **energetikai alanyok** kérelme szerinti eljárás, a beszámolók elfogadására vonatkozóan a környezetvédelem, az energetikai tevékenység - olaj és olajszármazékok kiskereskedelme, valamint saját szükségletre,
- a felhasználói kérések teljesítése megfelel a nemzeti követelményeknek gazdasági/vállalkozási és EU-feltételek **IPARD ösztönzések**, - felügyelőségi ellenőrzést végez az előírt védelmi feltételek teljesítésének megállapítására az üzletek, cégek munkakezdésének és tevékenységének környezetvédelmi feltételeit illetően.

A környezetvédelmi felügyelő helyszíne való kiszállása iránti KÉRÉS megtalálható Zenta község honlapján, link: <http://www.zenta-senta.co.rs/sr/1/p/223?dir=MOLBE/>

2. Építésügyi felügyelő

Végrehajtók száma: 1

Építésügyi felügyelő: **Tóth Eleonóra okleveles építőmérnök**

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala,

24400 Zenta, Főtér 1. szám 19. szám alatti iroda, I. emelet

Telefon: (024) 655-483

E-mail: nora@zenta-senta.co.rs

Munkaleírás:

- felügyelőségi ellenőrzést végez a tervezésről és építésről szóló törvény, az épületek legalizálásáról szóló törvény, a lakáshatásról és épületek fenntartásáról szóló törvény, a felügyelőségi ellenőrzésről szóló törvény, valamint a kapcsolódó szabványok, normák és egyéb előírások végrehajtása, létesítmények tervezése és kivitelezése alkalmazása felett

- ellenőrzési felügyeletet végez a munkavégzéshez előírt feltételek teljesítése felett műszaki dokumentáció elkészítése és létesítmények építése terén,
 - felügyelőségi ellenőrzést a munkavégzésre előírt feltételek teljesítése felett a vállalkozó, a felelős vállalkozó és az építési beruházások végrehajtását felügyelő szerv felett,
 - felügyelőségi ellenőrzést végez az építési helyszíni dokumentáció kezelésében,
 - ellenőrzi a beruházót az építési engedély birtokában, ill. határozatok a munkák elvégzésének engedélyezéséről,
 - ellenőrzi az épített alapok megfelelőségét,
 - az épület elkészültét követően konstruktív értelemben ellenőrző felügyeletet végez,
 - felügyelőségi ellenőrzés végez a műszaki tulajdonságok és minőség megállapítása felett az építőiparban használt építőanyagokat illetően,
 - felügyelőségi ellenőrzést végez az előírt eltávolítási intézkedések megtétele felett a megfelelő dokumentáció nélkül épült épületek esetében,
 - intézkedéseket ír elő azokra a létesítményekre, amelyek a karbantartás elmulasztása miatt következnek be és veszélyeztetik az emberek biztonságát, életét és egészségét, valamint a környezet védelmét,
 - felügyelőségi ellenőrzést végez, hogy a használatban lévő objektumra kiadták-e a használatbavételi engedélyt,
 - az épületek legalizálásáról szóló törvénynek megfelelően határozatot hoz olyan épületek lebontásáról, amelyekre a legalizálási eljárás a kérelem elutasításával vagy elutasításával jogerősen megszűnt,
 - ellenőrzési felügyeletet végez a karbantartási előírások betartása felett lakóépületek esetében.
- Az építésügyi felügyelő kilépésére vonatkozó KÉRÉS Zenta község honlapján a linken található:

<http://www.zenta-senta.co.rs/sr/1/p/224?dir=MOLBE/>

3. Kommunális felügyelő

Végrehajtók száma: 1

Kommunális felügyelő: Barta Valéria, okleveles építőmérnök

Zenta község önkormányzata 24400 Zenta, Fő tér 1. szám

19. szám alatti iroda, I. emelet

Telefon: (024) 655-483

E-mail: vali@zenta-senta.co.rs

Munkaleírás:

- az államigazgatás által rábízott feladatként felügyelőségi ellenőrzést végez a kommunális tevékenység területén,
- rábízott feladatként felügyelőségi ellenőrzést végez a kommunális tevékenység területén a kommunális tevékenységekről szóló törvény szerint,
- felügyelőségi ellenőrzést végez az ivóvízellátás, -tisztítás, ill. légköri és szennyvíz elvezetése, hőenergia előállítása és elosztása, községi hulladékkezelés, városi és elővárosi személyszállítás, temetők és temetkezési szolgáltatások, nyilvános parkolók rendezése, közvilágítás, piacok rendezése, utcák és utak karbantartása, tisztaság fenntartása a közhasználatú közterületeken, közterületi zöldfelületek karbantartása, kéményseprői szolgáltatások, állathigiéniiai tevékenység felett, rábízott feladatként, a kommunális tevékenységről szóló törvény alapján,

- felügyelőségi ellenőrzést végez a kereskedelem területén külföldre történő áruértékesítés területén az értékesítési létesítményen kívül, mint a kereskedelemről szóló törvény által rábízott feladatként,
- a zajvédelem területén a jogszabályban meghatározott felügyelőségi ellenőrzést végez a közrendről és a békéről,
- kiadja az elhunytak exhumálására a jóváhagyást, mint rábízott feladatot a lakosság fertőző betegségektől való védelméről, valamint a temetkezésről és a temetőkről szóló törvény szerint,
- a vízfeltételek kiadása terén, mint az államigazgatás által rábízott feladatként, vízi feltételeket ad ki, a vízről szóló törvény alapján.
- törvényben meghatározottak szerint felügyelőségi ellenőrzést végez az állathigiénia területén, az állatorvosokról szóló törvény szerint, - törvényben meghatározott feladatként felügyelőségi ellenőrzést végez a lakásügyben a lakhatásról és épületek karbantartásáról szóló törvény szerint,
- felügyelőségi ellenőrzést végez a fertőző betegségek elleni lakosságvédelem területén a lakosság fertőző betegségektől való védelméről szóló törvény szerint,
- felügyelőségi ellenőrzést végez a háziállat tartás területén mint rábízott feladatként az állatok jólétéről szóló törvény szerint.

A kommunális felügyelő kilépésére vonatkozó KÉRÉS Zenta község honlapján a linken található:

<http://www.zenta-senta.co.rs/sr/1/p/222?dir=MOLBE/>

3. Közlekedési felügyelő

Végrehajtók száma: 1

Közlekedési felügyelő: Kopasz Attila okl. közl. mérnök

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala

24400 Zenta, Fő tér 1. szám 19. szám alatti iroda, I. emelet

Telefon: (024) 655-483

E-mail: urbanizam17@zenta-senta.co.rs

Munkaleírás:

- **felügyelőségi ellenőrzést végez** a közúti személyszállításról szóló törvény végrehajtása felett forgalmi és e törvény alapján elfogadott előírások alapján a taxi fuvarozás, limó szervíz szolgáltatás, belföldi fuvarozás terén, amelyet vonalon kívül teljesítik, külön menetrend szerinti fuvarozás és saját szükségletekre történő szállítás, valamint helyi szállítás, amely offline módban történik fuvarozás, külön vonali fuvarozás és saját igényű fuvarozás terén,
- **felügyelőségi ellenőrzést végez** a közúti árufuvarozásról szóló törvény végrehajtása felett a teherfuvarozás végzése során e törvény alapján elfogadott közlekedési és szabályozási előírások szerint a közúti forgalomban, kivéve a nemzetközi közúti forgalomban történő áruszállítást, amelyet a község területén végeznek,
- **felügyelőségi ellenőrzést végez** a közutakról szóló törvény és egyéb előírások végrehajtása felett az utak karbantartásával, védelmével, építésével és rekonstrukciójával kapcsolatban,
- **felügyelőségi ellenőrzést végez** a rendelet végrehajtása felett az utcákon, a községi ill. kategorizálatlan utakon Zenta község területén, - **felügyelőségi ellenőrzést végez** a műszaki szabályzatról szóló rendelt végrehajtása feletti forgalomról Zenta község területén,

- az útkezelés területén:

- közreműködik a községi utakkal és utcákkal kapcsolatos általános aktusok kidolgozásában és javaslattevésben,
- vezeti a közigazgatási eljárást és a közigazgatási eljárásban határozatot vagy végzést hoz a községi utakra vagy utcákra,
- ellátja a felügyelőségi felügyeletet a törvények és jogszabályok szerint, amelyek a törvény alapján kerültek meghozatalra, amely rendezi a községi utak és utcák védelmét,

A közlekedési felügyelő kiszállására vonatkozó KÉRÉS Zenta község honlapján a linken található:

<http://www.zenta-senta.co.rs/hu/1/p/213?dir=MOLBE/>

5. Tanfelügyelő

Végrehajtók száma: 1

Tanfelügyelő: Rózsa Endre okleveles turisztikai szakember

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala

24400 Zenta, Fő tér 1. szám

19. szám alatti iroda, I. emelet

Telefon: (024) 655-427

E-mail: inspr@zenta-senta.co.rs

Munkaleírás:

Tanfelügyelői minőségében felügyeli:

- 1) az intézmény intézkedései területen a törvények és egyéb jogszabályok végrehajtása tekintetében az oktatás és nevelés és az általános aktusok terén,
- 2) a gyermekek és tanulók, szülei, azaz gyámok, ill. alkalmazottak jogvédelmének megvalósítása
- 3) a munkavállalók, tanulók és szülei, azaz gyámok jogainak és kötelezettségeinek gyakorlása,
- 4) a gyermekek és a tanulók, valamint a munkavállalók megkülönböztetéssel, erőszakkal szembeni védelmének biztosítása, bántalmazás, elhanyagolás, pártszervezés és intézményi tevékenység ellen,
- 5) a beiratkozási eljárást, és megszünteti az iskolai beiratkozást, ha az jogszabályba ütközően történt,
- 6) a vizsga lebonyolítására előírt feltételek teljesítése,
- 7) az intézmény által vezetett előírt nyilvántartások és az eljárási tényállás megállapítása az intézmény által kiállított közokiratok megsemmisítése,
- 8) a munkakezdés feltételeinek teljesítését az oktatási és nevelési tevékenység ellátására az oktatási-nevelési intézményekben,
- 9) egyéb tevékenység végzése olyan nevelési-oktatási intézményben, amely tevékenységet folytat oktatási és képzési funkcióra (bővített tevékenység),
- 10) az intézményben történő munkabeszüntetés vagy sztrájk esetén a hatáskörében eljár az intézményben, amely törvénybe ütközően szervezett,
- 11) az arra irányadó jogszabályok és egyéb rendelkezések alkalmazásának felügyelőségi ellenőrzése nyilvánosan elismert felnőttképzési intézmények szervezése és működése tevékenységsszervezők, különösen a következők tekintetében:

- az általános és középiskolák és mások engedélyének kiadásának eljárásai és feltételei, a nyilvánosan elismert tevékenységszervező státusz megszerzése érdekében;
 - jóváhagyás megváltoztatásának eljárása, státuszváltoztatás, székhelyváltás, ill. amikor egy nyilvánosan elismert szervező új felnőttképzési tevékenységet vezet be
 - az államilag elismert tevékenységszervezői státuszra vonatkozó jóváhagyás visszavonása
- A tanfelügyelő kiszállására vonatkozó KÉRÉS Zenta község honlapján a linken található:
<http://www.zenta-senta.co.rs/hu/1/p/216?dir=MOLBE/>

5.3. Vagyoni alosztály

Alosztályvezető:

Simonyi Zoltán

22-es iroda

Telefon: 024/655-470 mellék 470

E-mail: simonyi.zoltan@zenta-senta.co.rs

A vagyoni alosztály:

- vagyoni teendőket lát el, melyek a község ingatlanainak irányítására, használatára és az azokkal való rendelkezésre, a földterületek és épületek forgalmára, valamint a lakások eladására vonatkoznak,
- ellátja a község vagyoni érdekeinek védelmét, és gondoskodik az ingatlanok és ingóságok, valamint a község egyéb vagyoni jogai feletti köztulajdon megszűnéséről,
- vezeti a hivatali, üzleti és egyéb épületek nyilvántartását és összeírását, és ellátja ezen ingatlanok irányítása, használata, illetve a velük való rendelkezés teendőit,
- vagyoni teendőket lát el, melyek a község ingatlanainak védelmére, megóvására és nyilvántartásba-vételére vonatkoznak,
- gondoskodik a község tulajdonának az ingatlanok terbe történő bejegyzéséről,
- kisajátítással, tagosítással és hasonlókkal kapcsolatos teendőket lát el,
- a köztulajdonról szóló törvényből eredő valamennyi egyéb szakmai teendőt ellát,
- feladatokat lát el, melyek a lakásszükségletek megoldására vonatkoznak, az előírásokkal és a község külön programjaival összhangban,
- lefolytatja a lakásokba és a lakóépületek közös helyiségeibe jogellenesen beköltözött személyek kilakoltatásának eljárását,
- végzi a helyi önkormányzat vagyoni viszonyainak területét érintő előírások, valamint egyéb általános és egyedi ügyiratok szakmai és normatív előkészítésének teendőit,
- végrehajtja a Községi Képviselő-testület, a Községi Tanács és a község polgármesterének határozatait és egyéb ügyiratait,
- az osztály munkakörébe tartozó feladatok végrehajtásával kapcsolatos egyéb szakmai, adminisztratív és műszaki jellegű feladatokat, valamint az osztályvezető és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által rábízott feladatokat is ellát.

Az alosztály nem nyújt közvetlen szolgáltatásokat természetes és jogi személyeknek.

VIII. A JOGSZABÁLYOK, AMELYEKET ZENTA KÖZSÉG ALKALMAZ A MUNKÁJÁBAN

A község a hatáskörébe tartozó meghatalmazások gyakorlásában az alábbi törvényeket és más jogszabályokat alkalmazza:

- A helyi önkormányzatról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007., 83/2014. – más törv., 101/2016. – más törv., 47/2018. és 111/2021 sz. – más törv.)
- Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2016. és 95/2018. sz. – autentikus tolmácsolás)
- Az autonóm tartomány és a helyi önkormányzati egységben foglalkoztatottakról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016., 113/2017, 95/2018. és 113/2017. sz. – más törv.),
- A munkáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 24/05., 61/05., 54/09., 32/13., 75/14. és az AB határozata, 113/2017. és 95/2018. sz. – autentikus tolmácsolás)
- Az állami szervezetben és a közszolgálatokban a keresetekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 34/2001., 62/2006.- más törv., 63/0206.-más törv. kiig., 116/2008. –más törv., 92/2011., 99/2011. –más törv., 10/2013., 55/203., 99/2014. és 21/2016. sz. – más törv.)
- Az állami és egyéb szervek pecsétjéről szóló törvény (az SZK Hiv. Közlönye, 101/2007. és 49/2021. sz.),
- Az egységes választói névjegyzékről szóló törvény (az SZK Hiv. Közlönye, 104/2009., 99/11. sz.),
- A népképviselők megválasztásáról szóló törvény (az SZK Hiv. Közlönye, 14/2022. sz.),
- A helyhatósági választásokról szóló törvény (az SZK Hiv. Közlönye, 14/2022. sz.),
- A nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 20/14., az AB határozata, 55/14. és 47/2018. sz.)
- A köztársasági elnök megválasztásáról szóló törvény (az SZK Hiv. Közlönye, 14/2022. sz.),
- A közbeszerzésekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 91/2019. sz.)
- A közszférában a foglalkoztatottak maximális létszáma megállapításának módjáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 68/15., 81/16. és 95/18. sz.),
- A nyugdíj- és rokkantbiztosításról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 34/2003., 64/2004. – az AB határozata, 84/2004. – más törv., 85/2005., 101/2005. – más törv., 63/2006., - az AB határozata, 5/2009., 107/2009., 101/2010., 93/2012., 63/2016., 108/2013., 75/2014., 142/2014., 73/2018., 46/2019. – az AB határozata, 86/2019. és 62/2021. sz.)
- A szerb köztársaságbeli állami és egyéb ünnepekről szóló törvény (az SZK Hiv. Közlönye, 43/2001., 101/2007. és 92/11. sz.),
- A munkán a bántalmazás megakadályozásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/10. sz.),
- A munkán a biztonságról és egészségről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 101/05., 91/15. és 113/17. sz.),
- A rendkívüli helyzetekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 111/09., 92/11. és 93/12. sz.),
- A tűzvédelemről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 111/09., 20/15., 87/18. és 87/2018. sz. – más törv.),
- A civilszolgálatról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 88/09. sz.),
- Az adatok titkosságáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 104/09. sz.),

- Az okiratok legalizálásáról szóló törvény a nemzetközi forgalomban (a JSZSZK Hivatalos Lapja, 6/73. sz. és SZMN Hivatalos Lapja, 1/03. sz. – alkotmányos okirat),
- A Szerb Köztársaság állampolgárságáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 135/04., 90/07. és 24/18. sz.)
- Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/14. és 22/15. sz.)
- Az anyakönyvekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 20/09., 145/14. és 47/18. sz.)
- A köztársasági közigazgatási illetékekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 43/2003, 51/2003-kiig, 61/2005, 101/2005-más törv., 5/2009., 54/2009, 50/2011, 70/2011-egyeztetett dinárösszegek, 55/2012- egyeztetett dinárösszegek, 93/2012, 47/2013- egyeztetett dinárösszegek, 65/2013-más törv., 57/2014- egyeztetett dinárösszegek, 45/2015, 83/2015- egyeztetett dinárösszegek, 112/2015 és 50/2016- egyeztetett dinárösszegek, 3/2018.-kiig., 50/2018- egyeztetett dinárösszegek, 95/2018., 38/2019- egyeztetett dinárösszegek, 86/2019., 90/2019-kiig., 98/2020.- egyeztetett dinárösszegek, 144/2020, és 62/2021. sz.- egyeztetett dinárösszegek),
- A közvállalatokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 15/2016. és 88/2019. sz.),
- A felügyeléségi ellenőrzésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/15., 44/18. – más törv. és 95/18. sz.),
- A kommunális tevékenységről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 88/11., 104/16. és 95/18. sz.),
- A kereskedelemről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 52/19. sz.),
- Az építésről és tervezésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009,- kiig., 64/2010-az AB határozata, 24/2011, 121/202, 42/2013, - az AB határozata, 50/2013-az AB határozata, 98/2013-az AB határozata, , 132/2014., 145/2014., 83/2018., 31/2019., 37/2019. – más törv., 92/2020. és 52/2021. sz.),
- Az ingatlanforgalomról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2014, 121/2014.és 6/2015. sz.),
- Családjogi törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 182005., 72/2011 – más törv., 6/2015. sz.),
- A peren kívüli eljárásokról szóló törvény (az SZSZK Hivatalos Közlönye, 25/82. sz. és az SZK Hivatalos Közlönye, 46/95. sz. – más törv., 18/05. sz. – más törv., 85/12, 45/13. sz. – más törv., 55/146/15 és 106/15. sz. – más törv.)
- Az örökösödésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 46/95, 101/03-az AB határozata és 6/15. sz.)
- A kötelmi viszonyokról szóló törvény (a JSZSZK Hivatalos Lapja, 29/78, 39/85, 57/89, és a JSZK Hivatalos Lapja, 31/93. sz. és SZMNG Hivatalos Lapja, 1/2003-alkotmány okirat),
- A tulajdonjogi viszonyokról szóló törvény (a JSZSZK Hivatalos Lapja, 6/80 és 36/90. sz., a JSZK Hivatalos Lapja, 29/96. sz., az SZK Hivatalos Közlönye, 115/05. sz.)
- A közutakról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 41/18. és 95/18. sz.),
- Az utakon a közlekedésbiztonságról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/13 – az SZK AB határozata, 55/2014., 96/2015.-más törv, 9/2016.-az SZK AB határozata., 24/2018., 41/2018., 41/2017.-más törv.m 83/2018., 31/2019, 9/2020. sz.),
- A közúti teherszállításról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. és 41/2018. sz.),
- A környezetvédelemről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 135/04, 36/09, 72/09., 43/11., 14/16., 76/18. és 95/18. sz.),

- A környezetben a zajvédelemről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2009., 10/2013. és 26/2021. sz. – más törv.),
- A hulladékigazgatásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/09., 88/10., 14/16., 95/18. sz.),
- A nem ionizáló sugaraktól való védelemről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/09. sz.),
- A természetvédelemről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2009., 88/2010, 91/2010-kiig., 14/2016.m 95/2018. – más törv. és 71/2021. sz.),
- A stratégiai környezetvédelmi hatástanulmányról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 135/04. és 88/10. sz.),
- A lakosságnak a fertőző betegségektől való védelméről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 15/2016., 68/2020. és 136/2020. sz.)
- A környezetszennyezés integrált megakadályozásáról és ellenőrzéséről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 135/2004., 25/2015. És 109/2021. sz.),
- A göngyölegről és a göngyöleg hulladékról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/09. és 95/18. sz.-más törv.),
- A vegyszerekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/09., 88/10., 92/11., 93/12.. és 25/15. sz.),
- A vizekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 30/10., 93/12., 101/16., 95/18. és 95/18 sz.-más törv.),
- A lakhatásról és a lakóépületek karbantartásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 44/95, 46/98, 1/01, 101/05, 27/11. és 88/11. sz.),
- A temetkezésről és a temetőkről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 104/16. sz.)
- A kisajátításról szóló törvény (az SZSZK Hivatalos Közlönye, 20/77., 24/85. és 6/89., az SZK Hivatalos Közlönye, 53/95.. 67/93., 48/94., 101/05., 120/12.-AB és 2013 sz.-AB),
- Az állatok jólétéről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 41/2009. sz.),
- A kisajátításról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 53/95., 20/09., 55/13. és 106/16.. sz.),
- A mezőgazdasági földterületről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006, 65/2008 – más törv, 41/2009., 112/2015., 80/2017 és 95/2018. sz.-más törv.)
- A köztulajdonról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2011, 88/2013., 105/2014., 104/2016 – más törv., 108/2016., 113/2017., 95/2018., 153/2020. sz.)
- A használati jognak tulajdonjoggá való átalakításáról szóló törvény az építési telken, térítmény mellett (az SZK Hivatalos Közlönye, 64/2015., 9/2020. sz.),
- A szövetkezetekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 112/15. sz.),
- Az erdőkről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 30/2010, 93/2012., 89/2015., 95/2018. sz.-más törv.)
- A kultúráról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009, 13/2016. és 30/2016.-kiig., 6/2020., 47/2021., és 78/2021. sz.),
- A könyvtári-információs tevékenységről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 52/11., 78/2021. sz.),
- A páciensek jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 45/2013., 25/2019. sz.-más törv.),
- Az oktatás és nevelés alapjairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye,88/2017., 27/2018. – más törv., 10/2019., 27/2018. – más törv., 6/2020., 129/2021. sz.),

- Az általános oktatásról és nevelésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 55/2013., 101/2017., 10/2019., 27/2018., - más törv., és 129/2021. sz.),
- A középiskolai oktatásról és nevelésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 55/2013., 101/2017., 10/2019., 27/2018., - más törv., és 129/2021. sz.-más törv.),
- Az iskoláskor előtti oktatásról és nevelésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2010., 101/2017., 113/2017. – más törv., 95/2018.-más törv., 101/2019., 89/2019. – más törv., 157/2020. - más törv., 123/2021.-más törv. és 129/2021 . sz.),
- A tanulói és hallgatói életszínvonalról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2010., 55/2013., 27/2018. - más törv., és 10/2019. sz.)
- A szociális védelemről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 24/11. sz.),
- Az egészségvédelemről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 25/19. sz.),
- A közegészségügyről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 15/16. sz.),
- A gyermekekről való társadalmi gondoskodásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 25/96, 29/01., 16/2002- más törv., 62/2003.- más törv., 64/2003-kiig. más törv., 101/2005.- más törv., 18/2010.- más törv. és 113/2017. sz.- más törv.),
- A gyermekes családok pénzügyi támogatásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 113/2017., 50/2018., 46/2021. – az AB határozata, 53/2021. - az AB határozata, 66/2021.és 130/2021. sz.),
- A fiatalokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 51/11. sz.),
- A sportról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 10/16. sz.)
- A harcosok, hadirokkantak és az elesett harcosok családjainak alapvető jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. sz.),
- Az energetikáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 154/2014., 95/2018-más törv. és 40/2021. sz.),
- A háború polgári rokkantjai jogairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 52/96. sz.),
- A menekültekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/92, a JSZK Hivatalos Lapja, 42/02 – az AB határozata és az SZK Hivatalos Közlönye, 30/2010. sz.),
- A migrációk igazgatásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 107/12. sz.),
- A turizmusról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 17/2019. sz.)
- A mezőgazdasági és vidékfejlesztési serkentésekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 73/2010., 101/2010., 101/2011., sz.),
- A költségvetési rendszerről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009., 73/2010., 101/2010., 101/2011., 93/2012., 62/2013., 63/2013. szám – kiigazítás, 108/2013., 142/2014., 68/2015. szám – másik törvény, 103/15., 99/2016., 113/2017., 95/2018., 31/2019., 72/2019., 149/2020., 118/2021. és 118/2021.)
- A vagyoadóról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 26/2001, 42/2002, 80/2002, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-- az AB határozata, 47/2013., 68/2014-más törv, 95/2018., 99/2018. - az AB határozata, 86/2019., 144/2020., 118/2021.,sz.),
- Az áruforgalmi adóról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 84/2004, 86/2004, 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014, 68/2014 –egyeztetett dinárösszeg, 142/2014, 83/2015, 5/2016. –egyeztetett dinárösszeg, 108/2016., 7/2017–egyeztetett dinárösszeg, 113/2017., 13/2018. –egyeztetett dinárösszeg, 30/2018., 4/2019. –egyeztetett dinárösszeg, 72/2019., 8/2020. –egyeztetett dinárösszeg és 153/2020. sz.),
- Az adóeljárásról és adóigazgatásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 63/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/11, 2/12,

- 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 – autentikus tolmácsolás, 112/15., 15/16, 108/2016., 30/2018., 86/2019., 144/2020., 96/21. sz.),
- A politikai aktivitások finanszírozásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 14/2022, sz.),
 - A közadósságról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 61/05, 107/09 és 78/11),
 - A számvevőségről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 62/13., 30/189. sz.),
 - A polgárok jövedelemadójáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 24/01, 80/02, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11, 7/12, 93/12, 114/12, 8/13, 47/13, 48/13, 108/13, 6/14, 68/14 és más törv., 5/15 összehangolt dinárösszegek, 112/15, 5/16. összehangolt dinárösszegek, 7/17., 113/17., 7/18., és 95/18. sz.)
 - A kötelező szociális biztosítás járulékairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11, 7/12, 8/13, 47/13, 108/13, 6/14, 57/14, 68/14 összehangolt dinárösszegek, 112/15, 5/16–egyeztetett dinárösszeg, 7/17., 113/17., 7/18. És 95/18. sz.),
 - A végrehajtásról és biztosításról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 106/15., 106/16. és 113/17. sz.),
 - A szabálysértésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 65/13., 13/2016., 98/2016- az AB határozata, 91/2019 és 91/2019.- más törv.),
 - A magánosításról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 83/14, 14/15, 112/15 és 20/16 sz.)
 - A korrupció elleni harc ügynökségéről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 97/08., 53/10., 66/11., 67/13., 112/13. Autentikus tolmácsolás, 8, kelt 2015.01.26-án – AB, 88, kelt 2019.12.13-án)
 - A tevékenységek osztályozásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 104/09. sz.)
 - A kamatok leírásának és az adóadósság szünetelésének feltételeiről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 119/12),
 - A gazdasági társaságokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/11, 99/11, 83/14 - más törv., 5/15., 44/2018., 95/2018., 91/2019., és 109/2021, sz.)
 - A gazdasági alanyok regisztrálásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 55/04, 61/05, 111/09 és 99/11 sz.),
 - A vendéglátásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 17/19. sz.),
 - A közjavak használata utáni térítményről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 95/18., 49/19., 86/19–egyeztetett dinárösszeg, 156/20. –egyeztetett dinárösszeg, 15/21–egyeztetett dinárösszeg.),
 - A helyi önkormányzat finanszírozásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 1562/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013–egyeztetett dinárösszeg, 125/2014–egyeztetett dinárösszeg, 95/2015–egyeztetett dinárösszeg, 83/2016–egyeztetett dinárösszeg, 104/2016-más törv., 96/2017–egyeztetett dinárösszeg, 89/2018–egyeztetett dinárösszeg, 95/2018-más törv., 86/2019–egyeztetett dinárösszeg, 126/2020–egyeztetett dinárösszeg, 99/2021–egyeztetett dinárösszeg, 111/2021. sz.- más törv.),
 - Kormányrendelet az energetikailag veszélyeztetett vevőről (az SZK Hivatalos Közlönye, 113/2015., 48/2016-más törv., 88/2016. más szabályzat, 49/2017.- más szabályzat, 104/2017-más szabályzat, 36/2018.- más szabályzat, 59/2018, 88/2018-más szabályzat, 34/2019-más szabályzat, 83/2019. más szabályzat, 76/2020. -más szabályzat, 144/2020-más szabályzat, 51/2021. sz.- más szabályzat),
 - Utasítás az egységes választói névjegyzékről szóló törvény végrehajtására (az SZK Hivatalos Közlönye, 15/2012., 88/2018., 67/2020., 40/2021., 90/2021., 16/2022. sz.),

- Utasítás az anyakönyvek vezetéséről az anyakönyvek űrlapján (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2018. és 24/2022. sz.),
- Utasítás az anyakönyvek vezetéséről az anyakönyvek űrlapján, 91-93-as pont (az SZK Hivatalos Közlönye, 109/2009., 4/2010. - kiig. , 10/2010., 25/2011., 5/2013., 94/2013. és 93/18. sz. más utasítás),
- A Vajdaság Autonóm Tartomány Népképviselőházába a képviselők megválasztásáról szóló tartományi képviselő-testületi határozat (Vajdasági Hivatalos Lap, 23/2014., 12/2020., 14/2020. – autentikus tolmácsolás és 25/2020. sz.)
- A bérleti elsőbbség jogosultságának érvényesítése feltételeiről, módjáról és eljárásáról, a bérleti díj mértéke meghatározása kritériumáról az elsőbbségi bérletre, valamint a dokumentációról, amelyet az elsőbbségi bérletre való jogosultság érvényesítéséhez a kérelemhez kell csatolni szóló Kormányrendelet (az SZK Hivatalos Közlönye, 30/2018. sz.),
- A vagyon-visszaszármaztatásban a mezőgazdasági és az erdős földterület területe meghatározásának kritériumairól szóló Kormányrendelet (az SZK Hivatalos Közlönye, 29/2018. sz.),
- Természetes személyeknek a tartózkodási illeték éves mértéke megállapításának feltételeiről és módjáról szóló Kormányrendelet, akik vendéglátói elhelyezési szolgáltatást nyújtanak a házi kézművesség és a falusi turisztikai háztartásokban, valamint a fizetés módja és határideje (az SZK Hivatalos Közlönye, 47/19. és 51/19. sz.),

Községi rendeletek:

- Zenta község statútuma (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019. sz.),
- A Zentai Községi Képviselő-testület ügyrendje (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2018. sz.),
- A közvitáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/2020 és 25/2021. sz.),
- Zenta Község Hivatalos Lapjában az aktusok közzétételéről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 12/2009. sz.),
- Zenta Község Képviselő-testülete képviselőinek és a munkatestületek tagjainak a térítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 23/2010., 10/2011. sz.),
- A bizottságokban és más munkatestületekben a térítésre való jogosultság érvényesítéséről és a térítés mértékéről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 23/2010., 28/2012. sz.),
- Zenta község szerveiben és szolgálataiban a megválasztott, kinevezett és tisztségbe helyezett személyek keresetéről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/2012., 2/2012.-kiig., 34/2012. sz.),
- Protokoll a tisztségek és a hivatalos aktusok átadására-átvételére (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2006. sz.),
- Zenta község címerének és zászlajának használatáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2006, 7/2010. sz.),
- Az anyakönyvi került megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2021. sz.),
- A Zentai Községi Képviselő-testület tagjainak a legitimációjáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 9/2010. sz.),
- Zenta község nemzetek közötti tanácsának hatásköréről, összetételéről és munkamódjáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 9/2013 és 5/2019. sz.),
- Zenta község tagjának a megállapításáról szóló rendelet a városok és községek állandó konferenciájában – Szerbia városainak és községeinek szövetségében (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2011. sz.),

- Zenta községben a nyilvános elismerések megalapításáról és odaítéléséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2017 és 5/2021. sz.),
- Zenta község szerveiben a belső riasztás módjáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/15. sz.),
- Zenta községben a hivatali járművek használatának feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2014. sz.),
- A reprezentáció használatáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2014 sz.),
- Zenta község szerveiben a megválasztott, tisztségbe helyezett személyek és a foglalkoztatottak ajándékairól szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2014. sz.),
- Külföldi hivatalos utakról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 24/2010. sz.),
- Zenta község információs-kommunikációs rendszere biztonságáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2017. sz.),
- Zenta község Községi Tanácsának ügyrendje (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/2009. sz.),
- Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 12/2021. sz.),
- Zenta község Községi Közigazgatási Hivataláról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2016., 7/2017., 21/2021. és 5/2022. sz.),
- Zenta községben a 2015-ös évben a helyi önkormányzat szervezeti formái rendszerében a határozatlan időre foglalkoztatottak maximális számáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 30/2015., 29/2016. sz.),
- Zenta községben a 2017-es évben a helyi önkormányzat szervezeti formái rendszerében a határozatlan időre foglalkoztatottak maximális számáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 15/2017., 147/2018. sz.),
- Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalában az apróeltárról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2016. sz.),
- Zenta község szerveiben a hivatalos iratokon a bélyegző használatáról szóló utasítás (Zenta Község Hivatalos Lapja, 9/2015. sz.),
- Zenta község Községi Hivatalában a hivatalnokok és az alkalmazottak viselkedési kódexe (Zenta Község Hivatalos Lapja, 24/2017. sz.),
- Zenta község községi vagyoni ügyészségéről szóló rendelete (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2017. sz.),
- A zentai Снежана-Hófehérke Óvodában a gyermekek tartózkodási költségei visszatérítésére a jogosultság érvényesítésének feltételeiről és módjáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 17/2009., 8/2013. sz.),
- Zenta község területén a gyermekes családok pénzbeli támogatásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 10/2011, 14/2011, 18/2014, 29/2016 sz.)
- Zenta község területén a polgároknak példaképként szolgáló nagy családok elismerése odaítélése megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 28/2015. sz.)
- Zenta község területén a nagycsaládosok jegyeiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 28/2015. sz.),
- A testen kívüli megtermékenyítés költségtérítésére való jogosultság érvényesítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2016. sz.),
- A kultúra terén az önálló művészeti tevékenységeket foglalkozásként ellátó személyek státuszát szerettek nyugdíj- és rokkantbiztosítási és egészségügyi járulékának fizetéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 13/2013. sz.),

- Zenta község költségvetéséből finanszírozott és társfinanszírozott a programok és projektumok kiválasztásának módjáról, kritériumairól és mércéiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 29/2016. sz.),
- A szociális védelemről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 29/2016. sz.),
- Zenta községben a hallgatók ösztöndíjazására az alap megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 8/2009. sz.),
- A fiatalokról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2015. sz.),
- Az Ifjúsági Iroda megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2015. sz.),
- A nemek egyenjogúságáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 13/2013. sz.),
- Zenta község költségvetéséből a testnevelés és a sport finanszírozásának alapjairól és mércéiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 11/2012. sz.),
- A Zentai Sportcsarnokban a sportterepék bérbeadása ideiglenes díjjegyzékének megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/2016. sz.),
- Zenta község közérdekű programokat és projektumokat megvalósító egyesületek finanszírozásáról és társfinanszírozásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2016. sz.),
- Az egyházaknak és vallási közösségeknek a költségvetési eszközök felosztásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2011. sz.),
- A Zentai Gyógyszertár beszüntetéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 9/2021. sz.),
- Zenta község területén az egészségügyi intézmények munkaidejéről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2011. sz.),
- A Szociális Védelmi Központ megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 9/2011. sz.),
- A Zentai Egészségház feletti alapítói jogoknak a Vajdaság Autonóm Tartományra való átruházásáról szóló rendelt (Zenta Község Hivatalos Lapja, 8/2019. sz.),
- A zentai Történelmi Levéltár feletti alapítói jogok átvételéről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/92., 7/2011, 25/2012. sz.),
- A zentai Történelmi Levéltár feletti részleges alapítói jogok átruházásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 30/2015., 1/2016. sz.),
- A zentai Thurzó Lajos Művelődési-oktatási Központ megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2011, 2/2013. sz.),
- A zentai Thurzó Lajos Művelődési-oktatási Központ feletti részleges alapítói jogok átruházásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 28/2012. sz.),
- Zenta község területén az óvodai és általános iskolai hálózatok megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 8/2019. sz.),
- A Kosztolányi Dezső színház megalapításáról szóló megállapodás érvényességének megszűnéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2007., 8/2013. sz.),
- A Сeнђaнcko мађapкo пoзopиштe – Zentai Magyar Kamaraszínház megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/2008, 15/2008, 2/2009, 9/201, 2/2013, 9/2013. sz.-kiig.),
- A Сeнђaнcko мађapкo пoзopиштe – Zentai Magyar Kamaraszínház feletti részleges alapítói jogok átruházásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 28/2012. sz.),
- Az iskoláskor előtti oktatás és területén foglalkoztatottak keresete elszámolásának és kifizetésének a szorzószámának megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 9/2010. sz.),

- A zentai Снежана – Hófehérke Óvoda minimális munkafolyamatának megállapításáról szóló rendelet sztrájk esetén (Zenta Község Hivatalos Lapja, 23/2010. sz.),
- A zentai Снежана – Hófehérke Óvoda megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2019. 20/2019. sz.),
- Zenta község területén az óvodai hálózatról szóló rendelt (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2019. sz.),
- Zenta község területén az általános iskolák hálózatáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 8/2019. sz.),
- A zentai Thurzó Lajos Általános Iskola megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 12/2019, 13/2019. sz.),
- A zentai Petőfi Sándor Általános Iskola megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 12/2019, 13/2019. sz.),
- A tornyosi Tömörkény István Általános Iskola megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 12/2019, 13/2019. sz.),
- A zentai Снежана – Hófehérke Óvoda szolgáltatásai árának megállapításáról szóló rendelt (Zenta Község Hivatalos Lapja, 32/2012. sz.),
- A zentai Szerb Művelődési Központ megalapításáról szóló rendelt (Zenta Község Hivatalos Lapja, 28/2016, 13/2018, 31/2021. sz.),
- A zentai Stevan Sremac Szülőföld Alapítvány működésének beszüntetéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2016. sz.),
- Az energetikai tevékenység ellátására az engedély kiadása utáni térítés mértékének, kritériumainak és mércéinek a megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 8/2007, 16/2013, 3/2015. sz.),
- A 2015-ös évben az energetikai tevékenység ellátására az engedély kiadása utáni térítés elszámolására a szorzószám megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2015. sz.),
- Az anyakönyvi kerület megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2009, 5/2021. sz.),
- Zenta községben a 2013-tól a 2018-ig terjedő időszakra a középfokú oktatás terén a fejlesztési stratégia kidolgozásában illetve bizottság megalakításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 25/2012. sz.),
- Zenta község területén a sport terén a polgárok szükségletei és érdekei kielégítésére a programok jóváhagyásáról és finanszírozásáról szóló rendelt (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2017. sz.),
- A 2017-től a 2025-ig terjedő időszakra a roma férfiak és roma nők szociális felzárkóztatására a helyi akcióterv kidolgozása megkezdéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2017. sz.),
- A gyermek és tanuló póttámogatására való jogosultság érvényesítéséről szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 12/2014, 6/2015. sz.),
- A falusi sport finanszírozásának módjáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 13/2012, 5/2014. sz.),
- Az iskolai sport finanszírozásának módjáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 13/2012, 5/2014. sz.),
- A sport mindenkinek finanszírozásának módjáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 13/2012, 17/2012, 5/2014. sz.),

- A sportlétesítmények finanszírozásának módjáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2014, 2/2016. sz.),
- A sportszervezetek társfinanszírozásának módjáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2014, 2/2016. sz.),
- Zenta községben élsport és a sportdíjak finanszírozásának módjáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 27/2015. sz.),
- Zenta községben a sportlétesítmények és a sporttevékenység funkciójában levő objektumok finanszírozásának módjáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 8/2017. sz.),
- Zenta községben a sport terén a programok finanszírozása és társfinanszírozása kritériumairól és jóváhagyásuk módjáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 10/2017. sz.),
- A sportösztöndíjak odaítéléséről szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2014, 16/2016 és 14/2017. sz.),
- A hallgatói ösztöndíjakról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 16/2013, 25/2017 és 31/2021. sz.),
- Zenta községen belül a közbeszerzési eljárás közelebbi meghatározásáról szóló szabályzat kelt 2020.11.10-én
- A zentai Elgas KV megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 18/2014, 15/2016 és 24/2016. sz.),
- A Zentai KLKV megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2013, 6/2015 és 15/2016. sz.),
- Zenta Község Idegenforgalmi Szervezetének megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 8/2006, 9/2011, 28/2012 és 26/2016. sz.),
- Zenta község 2018-as évi költségvetéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2017. sz.),
- Zenta község szerveiben a belső könyvvizsgálatról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 27/2015, 1/2017. sz.),
- Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalában az apróeltárról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2016. sz.),
- Zenta község területén a közjavak használata utáni térítmény összegeiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2019, 20/2019, 22/2019, 41/2020 és 31/2021. sz.),
- R e n d e l e t Zenta község területén a 2024. évre a megfelelő ingatlanok négyzetméterenkénti átlagárának megállapításáról a vagyonadó megállapítása céljából (Zenta Község Hivatalos Lapja, 15/2023. sz.),
- Zenta község területén a kiépítetlen építési telek besorolásáról szóló rendelet a vagyonadó alapjának megállapítása céljából (Zenta Község Hivatalos Lapja, 20/19. sz.),
- Zenta község területén a legfelszereltebb övezet megállapításáról szóló rendelet,
- A vagyonadó megállapításához az amortizációs kulcs megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/13. sz.),
- Zenta község területén a vagyonadó kulcsa mértékének megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 20/2021. sz.),
- A helyi kommunális illetékekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 22/2013, 29/2016, 26/2017, 7/2019 – más rendelet, 41/2020 és 31/2021. sz.),
- A nyilvános parkolókról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2013, 2/2014, 6/2015, 3/2017, 3/2018 és 20/2019. sz.),

- A kommunális illetékről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2013, 8/2013, 13/2013, 15/2014, 3/2015, 15/2016, 21/2016, 15/2017, 22/2019 és 5/2022. sz.),
- A zöld közterületekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 32/2012, 3/2017 és 22/2019. sz.),
- A csatornáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2011 és 3/2017. sz.),
- Az állathigiéniai teendők ellátásának átruházásáról szóló megállapodás elfogadásáról szóló rendelet, Az állathigiéniai teendők átruházásáról szóló megállapodás (Zenta Község Hivatalos Lapja, 30/2021. sz.),
- A lakóépületekben és lakó- és üzleti épületekben a házirend általános szabályairól szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja 14/2018. sz.),
- A nyilvános vízvezetékéről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja 28/2015 sz.),
- Határozat a nyilvános vízvezetékéről szóló rendelet módosításáról (Zenta Község Hivatalos Lapja 3/2017 sz.);
- Zenta község területén a kutyák és a macskák tartásának módjáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2014, 3/2017.sz.és 8/2023),
- Határozat a kommunális állathigiénés tevékenység végzéséről (Zenta Község Hivatalos Lapja, 8/2023);
- Zenta község területén a háziállatok tartásának feltételeiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2014, 3/2017. és 22/2019. sz.),
- Zenta község területén Ambrosia artemisiifolia L. gyomnövény megakadályozásáról és irtásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2010 és 3/2017. sz.),
- Zenta község területén az utcákról, községi és kategorizálatlan utakról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2007, 7/2008, 7/2010, 3/2011, 3/2015, 6/2015, 3/2017 és 22/2019. sz.),
- Zentán a 8-as tömb, a 7-es tömb egy részének és a 9-es tömb egy részének a részletes szabályozási terve kidolgozásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2017. sz.), -
- A távfűtés ára érvényességének meghosszabbításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2014. sz.),
- Zenta település területén a hőenergia disztribúciójáról és a vele való ellátásról és az ár kialakításának tarifarendszeréről és módszertanáról szóló rendelet érvényességének megszűnéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 20/2015. sz.),
- A Kgtf1 és a Lgtf szorzószám értékének megállapításáról szóló rendelet az üzlethelyiség tarifacsoportra amelyet Zenta község területén és végső vevők hőenergia-ellátására az ár megállapításkor használunk (Zenta Község Hivatalos Lapja, 24/2015. sz.),
- A hőenergia gyártásának, disztribúciójának és a vele való ellátásnak a feltételeiről és módjáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2019. sz.),
- Zenta község területén a közvilágítás fenntartása teendőinek átruházásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2010. sz.),
- Zenta község területén a közvilágítás kommunális tevékenység ellátására előirányzott kommunális tevékenységről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2013, 8/2013, 13/2013 és 15/2014. sz.),
- A tisztaság fenntartásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 11/1998, 17/1999, 5/2002, 6/2005, 1/2006, 11/2006, 7/2010 és 22/2019. sz.),
- A közterületeken ideiglenes jellegű kisebb montázs épületek elhelyezéséről és eltávolításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 8/2022. sz.),
- Zenta község területén a nyilvános összejövetelek megtartására a terület meghatározásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 23/2010. sz.),

- Zenta község területén a 2015-ös évben a gyümölcs és zöldségfélék eladására a lokáció ideiglenes megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 15/2015. sz.),
- Zenta község területén a játszóterek használatának módjáról és a játszóterek és egyéb urbanus berendezések megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 28/2015. sz.),
- A felügyelőségi ellenőrzésről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 22/2019. sz.),
- A kommunális felügyelőségi ellenőrzésről szóló rendelet kiegészítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 13/2022. sz.),
- A Tornyos Helyi Közösségnek a kommunális tevékenység megszervezésének átruházásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2011. sz.),
- A kommunális tevékenységről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2013, 8/2013, 13/2013, 15/2014, 3/2015, 15/2016, 21/2016, 15/2017 és 22/2019 sz.),
- Zenta község területén bázis mobiltelefon állomások kiépítése feltételeiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2009. sz.),
- A tisztaság fenntartásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 11/98, 17/99, 5/02, 6/05, 1/06, 11/06, 7/2010. sz.),
- Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala és a Községi Vagyonjogi Ügyészség 2023-as évi káderterve (Zenta Község Hivatalos Lapja, 16/2022. sz.),
- Zenta községben Tornyos lakott településen a háztartási hulladék elvitelének kötelezettségéről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2007. sz.),
- Az inert hulladék elhelyezésére a lokáció megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 20/2010. sz.),
- A piacokról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 8/2003, 1/2004, 6/2005, 7/2010 és 22/2019. sz.),
- Zenta község területén a vendéglátó, kereskedelmi és iparosi létesítmények munkaidejéről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/2008 (bírságok), 7/2009, 7/2010 és 7/2010. sz.),
- Rendelet Zenta község területén az egészségügyi intézmények munkaidejéről szóló rendelet hatályának megszüntetéséről (Zenta Község Hivatalos Lapja, 17/2022 sz.),
- Szabadka, Zenta, Magyarkanizsa, Csóka, Kispiac és Topolya községek regionális hulladékgazdálkodási tervének elfogadásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2007. sz.),
- A temetők karbantartásáról és a temetkezéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 11/1998, 12/2000, 6/2005, 1/2006, 11/2006, 7/2010-más rendelet, 15/2014 és 20/2019. sz.),
- Zentán egyes sírhelyek elhanyagoltá váló kihirdetéséről és az elhanyagolt sírhelyek esetleges átkapálásáról szóló rendelet a zentai városi temető területén (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2017. sz.), **NEM ÉRVÉNYES**
- A taxis szállításról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 8/2019. sz.),
- Az utasok városi és peremvárosi szállításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2006, 7/2010. sz.),
- Zenta község területén a városközi szállításban az autóbusz megállók és a városi és városperemi szállításban az autóbusz megállók megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 31/2021. sz.),
- A Zentai KLKV depóján a parkolás áráról, a dolgok és tárgyak elviteléről a parkolókról és azok őrzéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2013. sz.),

- A lakóépületek, az üzlethelyiségek és a lakások, amelyekben üzleti tevékenységet látnak el karbantartási költségei megállapításának kritériumairól és fizetésük módjáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 22/2010. sz.),
- A lakóépületekben és a lakó-üzletviteli épületekben a házirend általános szabályairól szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2018. sz.),
- A beruházási projektum - a nem aszfaltozott utcák jegyzéke, ahol kiépítésre került a csatornahálózat elfogadásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2006. sz.),
- A lakott települések, utcák, terek és épületek nevének megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/98, 4/2005, 7/2010-más rendelet sz.),
- Tornyos településen egyes utca, utak és reonok neve meghatározásának módjáról szóló rendelt (Zenta Község Hivatalos Lapja, 18/2004, 8/2007 és 22/2010. sz.),
- Zentán egyes utcanevek változtatásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2004, 22/2010. sz.),
- Felsőhegy településen egyes utca, utak és reonok neve meghatározásának módjáról szóló rendelt (Zenta Község Hivatalos Lapja, 18/2004, 22/2010. sz.),
- Zenta község területén a közlekedés műszaki szabályozásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2017. sz.),
- A környezetvédelmi hatástanulmány értékelésében a műszaki bizottság térítésének mértékéről és anyagi költségeiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 9/2007. sz.),
- Zenta környezetvédelmi költségvetési pénzalapja megalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2010. sz.),
- Zenta község területén a környezetvédelmi és –fejlesztési térítésről (Zenta Község Hivatalos Lapja, 17/2009. sz.),
- A zajvédelem ellenőrzéséről és mércéiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 9/2011, 6/2005, 7/2010. sz.),
- Az integrált engedély (IRRS) kérelme értékelésében a műszaki bizottság tagjai térítésének mértékéről és anyagi költségeiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2013. sz.),
- Zenta község területén a környezetvédelmi és –fejlesztési térítésről (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2014. sz.),
- Zenta községben a területrendezési és urbanisztikai dokumentációs tarifájának meghatározásáról szóló rendelete a törvényesítési feltételek meglétének megállapítására (Zenta Község Hivatalos Lapja, 17/2009, 22/2013. sz.),
- A létesítmények eltávolítása feltételeiről és mércéiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 22/2010. sz.),
- Zentán a Stevan Ranković mellszobor elhelyezéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2015. sz.),
- Zenta község területén az emlékművek emeléséről és karbantartásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2015 és 15/2016. sz.),
- A Dudás Gyula emlékmű emeléséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2018. sz.),
- Zenta község, illetve állami tulajdonban levő egyes létesítmények rendeltetésének megállapításáról szóló rendelete, amelyek felett Zenta község rendelkezik használati vagy tartási joggal (Zenta Község Hivatalos Lapja, 30/2015, 29/2016 és 3/2018. sz.),
- A nyilvános építési telek meghatározásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2005, 7/2008. sz.),

- Az építési telekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 17/2009, 25/2010, 2/2014, 8/2019 és 36/2020. sz.),
- Az építési telek bérleti díja és térítése meghatározására a kritériumokról és mércékről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 17/2009, 25/2010 és 4/2015. sz. – más rendelet),
- Az építési telek használata térítményének megállapításáról szóló rendelet érvényességének megszűnéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 21/2013. sz.),
- Az építési telek rendezése utáni járulék megállapítása kritériumairól és mércéiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2015. sz.),
- Az ingatlancsereéről szóló rendelet meghozatalának elhalasztásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/2006. sz.),
- Az állami tulajdonú ingatlanokkal való rendelkezés és igazgatás megszervezéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/98, 5/2006. sz.),
- A 2008-as évben az ingatlanok beszerzése és elidegenítése programjáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 15/2008. sz.),
- Ingatlan szerzéséről szóló rendeletjavaslat – kendergyár (Zenta Község Hivatalos Lapja, 15/2008. sz.),
- A 2008-tól a 2011-ig terjedő, Zenta község szükségleteire ingatlan szerzése programjáról szóló rendelet – Sportközpont (Zenta Község Hivatalos Lapja, 15/2008. sz.),
- A 2009-től a 2013-ig terjedő, Zenta község szükségleteire ingatlan szerzése programjáról szóló rendelet – Tiszai kikötő (Zenta Község Hivatalos Lapja, 16/2008. sz.),
- Ingatlan beszerzéséről szóló rendelet - Tiszai kikötő (Zenta Község Hivatalos Lapja, 16/2008. sz.),
- A 2009-es évben Zenta község szükségleteire ingatlan szerzésére programjáról szóló rendelet - biogáz üzem (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2009. sz.),
- Ingatlan beszerzéséről szóló rendelet – biogáz üzem (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2009. sz.),
- A létesítmények műszaki vizsgálatára a bizottság megalakításáról és munkájáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 17/2009. sz.),
- Zenta községben a lakóépületek, amelyekben üzlethelyiségek vannak és lakások, amelyekben üzleti tevékenységet látnak el a karbantartási költségek fizetése kritériumainak és módjának a megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 22/2010. sz.),
- Ingatlan beszerzéséről szóló rendeletjavaslat - tanya (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2011. sz.),
- A 2011-es évben az ingatlanok beszerzése és elidegenítése programjáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2011. sz.),
- Ingatlan beszerzéséről szóló rendelet - Kevi (Zenta Község Hivatalos Lapja, 12/2011. sz.),
- Ingatlan beszerzéséről szóló rendelet - Harmat Mária (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2012. sz.),
- Zenta község köztulajdonába ingatlan beszerzéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 7/2022. sz.),
- Az állami tulajdonú, illetve Zenta község köztulajdonában levő üzlethelyiségek és garázsok használatba adásának feltételeiről és módjáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 22/2013, 6/2014-kiig., 18/2014, 13/2015, 17/2015, 26/2017 és 19/2019. sz.),
- A Zentai Községi Képviselő-testület üzletviteli épületében helyiségek használatának és a Zentai Községi Képviselő-testület üzletviteli épülete előtti parkban a pavilon használatba

- adási feltételeiről és módjáról és a Községi Közigazgatási Hivatal általi szolgáltatásokról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 25/2017. sz.),
- Zenta község igazgatásában, rendelkezésére álló és használatba levő lakásaival való rendelkezésről szóló rendelt (Zenta Község Hivatalos Lapja, 25/2017. sz.),
 - Az épületek karbantartására a kényszerűen tisztségbe helyezett professzionális lakóközösségi igazgatója munkájáért járó térítés és a minimális havi összegek mértékéről, amelye ki kell választani az épület beruházási karbantartására szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2017. sz.),
 - Zenta község köztulajdonában, illetve állami tulajdonban levő egyes létesítmények rendeltetésének meghatározásáról szóló rendelet, amelyek használati, illetve tartási joga Zenta községet illeti meg (Zenta Község Hivatalos Lapja, 30/2015, 29/2016. sz.),
 - A sportterepék és a zentai Sportcsarnok bérbeadása ideiglenes árjegyzékének meghatározásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 1/2016. sz.),
 - A környezetvédelmi hatástanulmány értékelésében illetékes műszak bizottság tagjai térítésének mértékéről és anyagi költségeiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 9/2007. sz.),
 - Zenta település általános szabályozási tervének meghozataláról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2021, 11/2021, 16/2023 sz.),
 - Tornyos település általános rendezési tervének meghozataláról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2008. sz.),
 - Felsőhegy település általános rendezési tervének meghozataláról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2008. sz.),
 - Bogaras település általános rendezési tervének meghozataláról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2008. sz.),
 - Kevi település általános rendezési tervének meghozataláról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2008. sz.),
 - Zenta község területrendezés terve módosításának és kiegészítésének a kidolgozásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja 7/2008. sz.),
 - Zenta község területrendezési tervének meghozataláról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 11/2021. sz.),
 - Zenta lakott település általános szabályozási tervének dolgozásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 16/2009, 18/2014. sz.),
 - Zenta komplex kikötője részletes szabályozási terve kidolgozásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 20/2010. sz.),
 - A 31-es, 32-es és 33-as tömb részletes szabályozási terve kidolgozásának megkezdéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2011. sz.),
 - A beruházási projektum – az infrastruktúra fejlesztése elfogadásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2006. sz.),
 - Zenta lakott település központja részletes szabályozási terve kidolgozásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 28/2012. sz.),
 - Stevan Ranković, irodalmár mellszobra emelése támogatásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2014. sz.),
 - Zentán Stevan Ranković mellszobra emeléséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 3/2015. sz.),
 - Zenta község területén az emlékművek emeléséről és karbantartásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 6/2015 és 15/2016. sz.),

- Emléktábla elhelyezéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 24/2016. sz.),
- Zenta község területén a nyilvános gyülekezetek területének meghatározásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 23/2010. sz.),
- Zenta község 2022-es évi környezetvédelmi költségvetési pénzalap eszközeinek használatáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 5/2022. sz.),
- Az újvidéki Vajdaság Városrendezési Intézete területrendezésre és városrendezésre Közvállalat társalapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 7/2017. sz.),
- Zenta községben a 49-es tömb részletes szabályozási tervéről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 10/2017, 25/2017. sz.),
- A hő- és elektromos energia gyártására az energetikai létesítmény részletes szabályozási tervéről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 10/2017, 25/2017. sz.),
- A taxis engedély a vezetőnek és a taxis engedély a járműre formanyomtatványáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 16/2019. sz.),
- Az átlagos hőenergiára a végső vevők költségei elszámolásáról és felosztásának módjáról szóló szabályzat (Zenta Község Hivatalos Lapja, 30/2015. sz.),
- A létesítmények állapota megállapításáról szóló szabályzat, amelyeknek a használati jog hordozója Zenta, község, ill. amelyek Zenta község köztulajdonában vannak (Zenta Község Hivatalos Lapja, 28/2015. sz.),
- Zenta községben a 2017-től a 2021-ig terjedő, a romák oktatási státusa előmozdításának akcióterve (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2016. sz.),
- A menekültek, belsőleg széttelepítettek és visszatérők helyzete előmozdításának akcióterve Zenta községben (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2016. sz.),
- Zenta községben a roma férfiak és roma nők szociális felzárkóztatásának helyi akcióterve 2017-től 2025-ig (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2018. sz.),
- A 2017-2021-ig terjedő időszakra Zenta község helyi gyermekjóléti akcióterve (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2017. sz.),
- Zenta községben 2018-2020-ig az ifjúsági helyi akcióterv (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2018. sz.),
- Zenta község fejlesztési stratégiája 2014-2020-ig az akciótervvel (Zenta Község Hivatalos Lapja, 22/2013. sz.),
- A taxis szállítás megszervezésének programja a 2022-2026-ig terjedő időszakra (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2022. sz.),
- A taxis szállítás ellátására az engedélyezett járműszám megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2022. sz.),
- Zenta község területén a taxis tarifa keretében az ár megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2022. sz.),
- Zenta község területén a kategorizálatlan utak megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2023. sz.),
- A községi közigazgatási illetékekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 22/2013, 30/2015, 29/2016 41/2020 és 17/2022 sz.),
- Az értékesítési létesítményeken kívül az értékesítési helyeken a kereskedelemről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 22/2019 és 41/2020. sz.),
- A 8-as tömb és a 7-es tömb egy része és a 9-es tömb egy része – zentai Népkerth – részletes szabályozási terve meghozataláról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 41/2020. sz.),

- A kéményseprői szolgáltatásokról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 22/2019. sz.),
- Zenta község területén a gyermekes családok pénzügyi támogatásra való jogáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 11/2021, 16/2023 sz.),
- Az egyesületek által a közérdekű programok finanszírozására vagy a hiányzó eszközök vagy serkentő programok finanszírozására az odaítélési eljárásban az eszközök használatának ellenőrzéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 31/2021. sz.),
- A nemzeti kisebbségek külön választói névjegyzéke vezetésének módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 61/2018. sz.),
- Az állampolgárok nyilvántartásába a bejegyzés tartalmáról, módjáról és vezetéséről és az állampolgársági bizonylat űrlapjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 44/2022. sz.),
- A gyermekes családok pénzügyi támogatásra való jogosultságának érvényesítése eljárásának és módjának közelebbi feltételeiről szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 56/2018. sz.),
- A hadirokkantak és a háború civil rokkantjai rokkantsági százalékának megállapításáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, /2021. sz.),
- Az állampolgárok nyilvántartásába a bejegyzés tartalmáról, módjáról és vezetéséről és az állampolgársági bizonylat űrlapjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 44/2022. sz.),
- A gyermekes családok pénzügyi támogatásra való jogosultságának érvényesítése eljárásának és módjának közelebbi feltételeiről szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 58/2018. sz.),
- A gyermek különleges ápolása miatt a munkából való távolmaradás vagy a teljes munkaidő felében való munkáról a jogosultság érvényesítése közelebbi feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 56/2018. sz.),
- Az ápolási díjról szóló szabályzat a harcosok, a hadirokkantak , a háború civil rokkantjai és családtagjaik jogairól szóló törvény szerint (az SZK Hivatalos Közlönye, 2/2018. sz.),
- A hadirokkantak egészségügyi-műszaki segédeszközöiről szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 161/2020. sz.),
- A fürdő-klimás gyógyulásról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 161/2020. sz.),
- Az útiköltségek megtérítéséről szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 161/2020. sz.),
- A legitimációról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 161/2020. sz.),
- A harmadik és negyedik gyermek utáni munkanélküli anya anyasági pótlékra való jogosultsága érvényesítésének közelebbi feltételeiről és eljárásáról szóló szabályzat (a Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/2019. sz.),
- A páciensek jogvédője tanácsadója jelentésének és jegyzőkönyvének a tartalmáról és űrlapjáról és a fellebbezés szerinti eljárás módjáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 71/2013 és 40/2014. sz.-kiig.),
- A köztulajdonban levő ingatlanoknak térítésmentes átruházásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 1/2022. sz.),
- Zenta községben a 2022-es évben a lakóépületek, a családi házak és lakások energetikai hatékonysága előmozdítására a pénzügyi támogatásról és a lakóépületek, családi házak és lakások energetikai szanálása intézkedései megvalósítása procedúrájáról szóló rendelet(Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 1/2022. sz.),

- Zenta község építési telkének rendezésére vonatkozó 2024. évi program (Zenta Község Hivatalos Lapja, 15/2023. sz.),
- Zenta község területén a 2022-es évben a valós ingázási költségek térítésének mértékéről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 3/2022. sz.),
- Az ingatlan külön része használati jogáról való megfosztásról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 3/2022. sz.),
- Zenta községnek a 2022-től a 2023-ig terjedő foglalkoztatási akcióterve (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019., 3/2022. sz.),
- Zenta község 2022-2030-ig terjedő fejlesztési terve (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2022. sz.),
- A 2023-tól a 2027-ig terjedő az építési telek rendezés középhosszú távú programja kidolgozásának megkezdéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 5/2022. sz.),
- Zenta község Községi Közigazgatási Hivataláról szóló rendelet módosításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019., 5/2022. sz.),
- Zenta község területén a polgárvédelmi egységek megalakításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019., 5/2022. sz.),
- Zenta község területén a polgárvédelem megszervezéséről és működéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 5/2022. sz.),
- Zenta község területén a védelemben és mentésben különleges jelentőségű jogi személyek és szervezetek megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 5/2022. sz.),
- Zenta község területén a 2022-es évben a mezőgazdasági földterület védelméről, rendezéséről és használatáról szóló éves program (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2022. sz.),
- A 2022-2026-ig terjedő Zenta község nemi egyenjogúsága előmozdításának helyi akcióterve (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 5/2022. sz.),
- Zenta községben 2022-től 2027-ig a közegészségügyi terve (Zenta Község Hivatalos Lapja, 08/2022. sz.),
- A kényszerűen tisztségbe helyezett professzionális lakóközösségi intéző munkájáért járó térítmény és a minimális, az épületek folyó és beruházási karbantartására a havi összegről szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 10/2022. sz.),
- Zenta községben a 2022-es évben a nyilvános elismerések odaítéléséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 11/2022. sz.),
- Valós átjárási szolgalmi jog létesítéséről szóló rendelet a NIS Rt. Újvidék javára (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 5/2022., 08/2023 sz.),
- A kényszerűen tisztségbe helyezett professzionális lakóközösségi intéző munkájáért járó térítmény és a minimális, az épületek folyó és beruházási karbantartására a havi összegről szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 13/2022. sz.),
- Zenta község területén a 2023-as évben a vagyonadó megállapítása céljából a megfelelő ingatlanok négyzetméterenkénti átlagárának megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019., 15/2022. sz.),
- A zentai Thurzó Lajos Művelődési-oktatási Központ intézmény megalapításáról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019., 15/2022. sz.),
- A zentai Történelmi Levéltár alapítói jogainak átvételéről és szerveiről szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019., 15/2022. sz.),

- A Сeнђaнcko мађapcko пoзopиштe - Zentai Magyar Kamaraszínház megalapításáról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019., 15/2022. sz.), (Zenta Község Hivatalos Lapja, 34/2012. sz.),
- Zenta községben 2023-2027-ig az építési telek rendezéséről szóló középtávú program (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 16/2022. sz.),
- R e n d e l e t Zenta község területén a közjavak használata utáni térítmény összegéről szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 17/2022. és 15/2023 sz.),
- A helyi kommunális illetékről szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 17/2022 és 15/2023 sz.),
- A községi közigazgatási illetékekről szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 17/2022 és 15/2023 sz.),
- A hallgatói ösztöndíjakról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 15/2022. sz.),
- A tartózkodási illetékről szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019., 16/2022.,02/2023 sz.),
- A Zentai Községi Képviselő-testület üzletviteli épületében a helyiségek használatba adásának feltételeiről és módjáról, és a zentai Községi Képviselő-testület üzletviteli épülete előtti parkban a pavilon használatba adásának és a Községi Közigazgatási Hivatal által végzett szolgáltatásokról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 16/2022. sz.),
- Zenta község területén az egészségügyi intézmények munkaidejéről szóló rendelet érvényességének megszűnéséről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 4/2019, 16/2022. sz.),
- A zentai Снeжaнa - Hófehérke Óvodában az oktatási és nevelési program gazdasági árának megállapításáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 13/2022. 16/2023 sz.).
- R e n d e l e t a kommunális tevékenységről szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről (Zenta Község Hivatalos Lapja, 08/2023 és 13/2023 sz.).
- R e n d e l e t az építési telekről szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről (Zenta Község Hivatalos Lapja, 08/2023. és 15/2023 sz.).
- R e n d e l e t Zenta község területén a közvilágítás egy részének rekonstrukciójára, ésszerűsítésére és karbantartására a nyilvános-privát partnerség projektuma megvalósítása eljárásának megindításáról a koncesszió elemei nélkül (Zenta Község Hivatalos Lapja, 08/2023. sz.).
- Rendelet Zenta község területén a kutyák és macskák tartásának feltételeiről és módjáról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2014., 2/2017.,22/2019.és 08/2023 sz.)
- Rendelet Zenta község Idegenforgalmi szervezetéről szóló rendelet kiegészítéséről(Zenta Község Hivatalos Lapja, 08/2023. sz.)
- Rendeletet Zenta község 2023. évi nyilvános elismerései odaítéléséről (Zenta Község Hivatalos Lapja, 09/2023. sz.)
- R e n d e l e t a kommunális gazdálkodási kommunális tevékenység végzéséről Zenta község területén (Zenta Község Hivatalos Lapja, 13/2023. sz.)
- R e n d e l e t a Nagykikindai Kommunális infrastruktúra és szolgáltatások közvállalat összetételében levő állathigiénia szolgálat árjegyzékének jóváhagyásáról (Zenta Község Hivatalos Lapja, 16/2023. sz.)
- Z á r á d é k o a zentai Elgas Közvállalat 2022. évi veszteségeinek lefedéséről szóló határozat jóváhagyásáról (Zenta Község Hivatalos Lapja, 16/2023. sz.)

IX. ADATOK A BEVÉTELEKRŐL ÉS KIADÁSOKRÓL, ÁLLAMI TÁMOGATÁSRÓL, A KIFIZETETT KERESETEKRŐL ÉS MÁS BEVÉTELEKRŐL, A MUNKAESZKÖZÖKRŐL ÉS AZ INGATLANOKRÓL

1. Adatok a bevételekről és kiadásokról.

További információkat évenként ZENTA KÖZSÉG KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL SZÓLÓ RENDELETBEN ÉS ZENTA KÖZSÉG KÖLTSÉGVETÉSÉNEK MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL SZÓLÓ RENDELETBEN ÉS ZENTA KÖZSÉG ZÁRSZÁMADÁSÁRÓL SZÓLÓ RENDELETBEN lehet megtalálni a következő linken:

<http://www.zenta-senta.co.rs/hu/1/225>

Információk Zenta község 2024-es évi költségvetéséről a hivatalos lapban található: Zenta Község Hivatalos Lapja, 15/2023-as szám és elérhetőek a község hivatalos honlapján:

http://185.37.169.1/dokumentumok/sluzbeni_listovi/2023/15_2023_hu.pdf

Adatok Zenta község üzletvitelének könyvvizsgálatáról évenként:

<http://www.zenta-senta.co.rs/hu/1/p/225>

2. Adatok az állami támogatásokról

Zenta község 2023-as évi költségvetéséből eszközök kerültek kiválasztásra: szubvenciókra, dotációkra, átutalásokra, projektumokra és támogatásokra, az alábbi jogszabályok alapján: A költségvetési rendszerről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009., 73/2010., 101/2010., 101/2011., 93/2012., 62/2013., 63/2013. szám – kiigazítás, 108/2013., 142/2014., 68/2015. szám – másik törvény, 103/15., 99/2016., 113/2017., 95/2018., 31/2019., 72/2019., 149/2020., 118/2021. és 138/2022. szám), a helyi önkormányzat finanszírozásáról (az SZK Hivatalos Közlönye, 129/07., 83/14. - más törv., 101/16. és 47/18. sz.), a politikai aktivitások finanszírozásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 43/11 és 123/14. sz.), az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017 és 27/2018. sz. – más törv.), az egészségvédelemről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 107/05, 72/09 – más törv., 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13. – más törv., 93/14, 96/15, 106/15, 113/17. és 105/17. sz.), a közvállalatokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 15/16. sz.), .

<http://www.zenta-senta.co.rs/hu/1/p/225>

3. Adatok a kifizetett keresetekről és egyéb bevételekről

MEGVÁLASZTOTT ÉS TISZTSÉGBE HELYEZETT SZEMÉLYEK	NETTÓ KERESET HOLT MUNKA NÉLKÜL
A község polgármestere	1,383,048.22
A község alpolgármestere	1,356,244.96
A polgármester tanácsadója	1,192,296.03

ZENTA KÖZSÉG MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ - MÁRCIUS 2024

A Községi Képviselő-testület elnöke	1,356,244.96
A Községi Képviselő-testület elnökhelyettese	1,356,244.96
A Községi Képviselő-testület titkára	1,192,296.03
A Községi Tanács tagja	1,249,031.92
A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője	1,192,296.03
A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének helyettese	1,142,304.59
A községi vagyoni jogi ügyész	1,142,304.59
FOGLALKOZTATOTTAK	NETTÓ KERESET HOLTMUNKA NÉLKÜL
Osztályvezető	943,340.42
Az alosztály, vagy szolgálat főnöke	943,340.42
Önálló tanácsadó –VII. fokozat	857,582.20
Tanácsadó –VII. fokozat	795,517.57
Ifjabb tanácsadó –VII. fokozat	679,356.07
Munkatárs –VI. fokozat	566,549.42
Ifjabb munkatárs VI. fokozat	478,400.00 (a törvénnyel megállapított minimálbér)
Felső előadó –IV. fokozat	478,400.00 (a törvénnyel megállapított minimálbér)
Előadó –IV. fokozat	478,400.00 (a törvénnyel megállapított minimálbér)
Sofőr –szakképzett	478,400.00 (a törvénnyel megállapított minimálbér)
Szakképzetlen munkás	478,400.00 (a törvénnyel megállapított minimálbér)

A FOGLALKOZTATOTTAK KERESETÉNEK ÁTTEKINTÉSE 2024 JANUÁRJÁBAN

Sorsz.	Megválasztott és tisztségbe helyezett személyek	Nettó kereset holtmunka nélkül
1	A község polgármestere	126,779.42

ZENTA KÖZSÉG MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ - MÁRCIUS 2024

2	A község alpolgármestere	124,322.45
3	A polgármester tanácsadója	109,293.87
4	A Községi Képviselő-testület elnöke	124,322.45
5	Községi Képviselő-testület elnökhelyettese	124,322.45
6	Községi Képviselő-testület titkára	109,293.87
7	A Községi Tanács tagja	114,494.59
8	A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője	109,293.87
9	A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének helyettese	104,711.31
10	A községi vagyonyjogi ügyész	104,711.31
Sorsz.	Foglalkoztatottak	Nettó kereset holtmunka nélkül
1	Osztályvezető	86,472.80
2	Az alosztály, vagy szolgálat főnöke	86,472.80
3	Önálló tanácsadó –VII. fokozat	78,611.64
4	Tanácsadó –VII. fokozat	72,922.39
5	Ifjabb tanácsadó –VII. fokozat	62,274.26
6	Munkatárs –VI. fokozat	51,933.66
7	Ifjabb munkatárs - VI. fokozat	49,864.00 (a törvénnyel megállapított minimálbér)
8	Felső előadó –IV. fokozat	49,864.00 (a törvénnyel megállapított minimálbér)
9	Előadó –IV. fokozat	49,864.00 (a törvénnyel megállapított minimálbér)
10	Sofőr –szakképzett	49,864.00 (a törvénnyel megállapított minimálbér)
11	Szakképzetlen munkás	49,864.00 (a törvénnyel megállapított minimálbér)

ADATOK ZENTA KÖZSÉG MUNKAESZKÖZEIRŐL 2022.12.31.

Csoport	Csoportnév	db
07	Sport- és rekreációs létesítmények	3
09	Dekorációs világítás	4
11	Egészségügyi készülékek	4
12	Utánfutók	1
15	Infrastruktúra	6
16	Egyéb létesítmények	4
30	Irodai bútor	9
37	Kamerák és egyéb felszerelés a videó felügyelethez	15
38	Fényképezőgépek	18
39	Vetítők és vásznak	5
40	Audió felszerelés	24
41	Videó kamerák	4
42	Objektívek, bliccek és egyéb felszerelés	6
43	Nyomtatók, multim. berend., szkennerek és fénymásolók	96
45	Művészeti alkotások	31
46	Szanitáris eszközök és elemek	31
47	Kerékpártartók	4
48	Optikai kellékek	13
49	Közlekedés-szabályzó felszerelés	36
50	Termo-műszaki felszerelés	38
51	Klíma berendezés	34
52	Háztartási gépek	13
53	Akasztók, cipőtartók és vállfák	19
54	Asztalok, székek és padok	837
55	Szekrények, vitrinek, komódok, polcok	424
56	Garnitúrák, heverők és fotelek	97
57	Írógépek	2
58	Fehértechnika	13
59	Szivattyúk, motorok, különféle gépek	3
60	Kalkulátorok, digitronok és egyéb számítógépek	9
61	Széfek és kasszák	5
62	Irodai kellékek	7
63	Motorkerékpárok és kerékpárok	19
64	Telefonok (fix), faxok és telefonos	65
65	Autók	9
66	Számítógép deszktopok és szerverek	118
67	Tévékészülékek és videó berendezések	3
68	Hűtőberendezések	10
69	Szőnyegek, itisonok és függönyök	34
70	Monitorok	105
71	Számítógép komponensek	22

ZENTA KÖZSÉG MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ - MÁRCIUS 2024

73	Mobiltelefonok, tablett számítógépek és navigációk	6
74	Laptop számítógépek	76
75	Gépek és szerszámok	41
76	Világítási felszerelés	63
77	Tűzvédelmi felszerelés	3
79	Szemetes kanták és konténerek	17
80	Vízi létesítmények	1
83	Mezőgazdasági felszerelés és gépek	26
84	Sportkellékek	64
85	Gyakorlóeszközök	21
88	Szoftver	7
89	Turisztikai felszerelés	9
92	Csapdák	3
	Összesen	2507

ADATOK ZENTA KÖZSÉG INGATLANJAIRÓL 2022.12.31.

Csoport	Csoportnév	db
01	Utcák	333
02	Szolidáris lakások	15
03	Társadalmi lakások	33
04	Garázsok	29
05	Üzlethelyiségek	51
06	Helyi utak	201
07	Sport- és rekreációs létesítmények	40
08	Oktatási és művelődési létesítmények	13
14	Piacok	8
15	Infrastruktúra	21
16	Egyéb létesítmények	1
18	Mezőgazdasági földterület	82
19	Egyéb földterület	278
20	Városi építési telek	1082
21	Telek a városi területen	951
22	Városi területen kívüli építési telek	203
23	Erdős telek	10
24	Melléképületek	290
25	Terek	7
26	Földalatti létesítmények	2
27	Úttestek	6
28	Magisztrális és regionális utak	42
29	Állami szervek és szervezetek épületei	6
31	Kategorizálatlan utak	585
32	Családi lakóépületek	243
33	Vendéglátó épületek	1
34	Üzleti épületek tevékenység nélkül	28

35	Társadalmi szervezetek és egyesületek épületei	1
36	Rendeltetés nélküli épületek	1
44	Vízvezeték és csatorna	123
86	Létesítmények és felszerelés a városi távfűtésre	3
91	Épület-létesítmény alatti telek	878
93	Kórházak, egészségházak	4
94	Egyéb változások	1
95	Egyéb ingatlan és felszerelés	1
96	Kommunikációs és villanyvezetékek	10
97	Gázvezetékek	2
98	Egyéb közlekedési létesítmények	8
99	Üzleti épületek	8
	Összesen	5601

X. ADATOK A KÖZBESZERZÉSEKRŐL

A közbeszerzések hirdetményei és tervei a közbeszerzési közigazgatás portálján található:

<https://jnportal.ujn.gov.rs/>

és Zenta község hivatalos honlapján:

http://www.zenta-senta.co.rs/hu/Kozségi_Onkormanyzat_2/a/7_Kozbeszerzes/8

XI. AZ INFORMÁCIÓHORDOZÓK ŐRZÉSE

Az információk, amelyekkel Zenta község rendelkezik, és amelyek a munkája során keletkeztek a községi szervek munkájával kapcsolatban, az államigazgatási szervek irodai üzletviteléről szóló utasítás (az SZK Hivatalos Közlönye, 10/93. és 14/93. sz.-kiig.) rendelkezéseivel összhangban kerülnek feldolgozásra és az információhordozókon vannak, amelyeket az alábbiakban őriznek:

- az iktató irattárába dobozokban és fa polcokon vannak elhelyezve, a Fő tér 1. sz. alatt, I. emelet 13-as iroda,
- a Zentai Történelmi Levéltárban, Fő tér 1. sz. II. emelet, papír dokumentáció, amely 1985-ig keletkezett,
- a község elektronikus adatbázisában, a közös szerveren, amelyen havonta végzik az adatok biztonsági felvételét a foglalkoztatottak egyes számítógépeiről, II. emelet – 79-es iroda, telefon: 024/655-444 415-ös mellék,
- a Községi Közigazgatási Hivatal költségvetési és pénzügyi osztályán részben, és részben az iktató levéltárában a dokumentáció, amely a fizetésről szóló pénzügyi dokumentációra vonatkozik a község szükségleteire és a foglalkoztatottak keresetének a kifizetésével kapcsolatos dokumentációra, a Községi Közigazgatási Hivatal képviselő-testületi és végrehajtási teendők osztályának - a papír dokumentáció, amely a községi szervekben foglalkoztatottakra vonatkozik.

Az iktató irattárában őrzik a befejezett (archivált) tárgyakat, a tárgyak nyilvántartását, valamint az egyéb regiszter anyagot, a hatásköri levéltárnak való átadásáig vagy a selejtezésükig a Zentai Történelmi Levéltár írásos jóváhagyása alapján.

A rendezett és összeírt levéltári anyagot szabály szerint át kellene adni őrzésre a Zenta Történelmi Levéltárnak 30 év elteltével, számítva az anyag keletkezésétől, azzal, hogy ez a határidő hosszabb is lehet (összhangban a kulturális javakról szóló törvény 39. szakaszával, az SZK Hivatalos Közlönye, 71/94. sz.).

Az irattári anyag, amely a Községi Közigazgatási Hivatal munkája során keletkezik közigazgatási és egyéb tárgyakra osztódik, összhangban az irodai üzletvitellel, miközben a közigazgatási tárgyakra azok a tárgyak tekintendők, amelyekben közigazgatási eljárás folyt, amellyel megoldották a polgárok és jogi személyek jogait és kötelezettségeit és jogi érdekeit. Minden információ (adatok, tárgyak), amelyek a községi szervek munkája során keletkeznek, elérhetőek betekintésre a polgároknak és jogi személyeknek, összhangban az általános közigazgatási eljárásról szóló törvénnyel, a közigazgatási tárgyakat illetően, míg a többi tárgy esetében a község aktusaival összhangban.

A számítógépek védettek vírus ellen és az elektronikus adatbázis foglalkoztatottjain kívül hozzáférése van az informatikusnak, aki a számítógépek karbantartásával van megbízva.

XII. A BIRTOKBAN LEVŐ INFORMÁCIÓK FAJTÁJA

1. A természetes és jogi személyek kérelme és hivatali kötelezettségből eredő tárgyak. Adathordozó: a Községi Közigazgatási Hivatal iktatója papír formájában (a Községi Közigazgatási Hivatal irattára). A tárgyak alakulásának módja, őrzése, valamint a tárgyak szerinti információhoz való hozzáférés a XV. fejezetben van leírva.

2. Az okiratok gyűjteménye a tulajdonjogról és az ingatlanok terheléséről, amelyek felett a használati jog hordozója a község (az okiratok gyűjteményében találhatóak az eredeti aktusok a tulajdon szerzéséről, a tulajdonjog változásáról, a terhekről stb.).

Az információhordozó: az iratokat papír formájában őrzik a Községi Közigazgatási Hivatal iktatójában. Az adatok egy része, éspedig az adatok a lakások felvásárlásáról és a földterület visszatérítéséről (az 1991-től a 2001-ig terjedő időszak) elektronikus formában találhatóak meg.

Az információkhoz való hozzáférés: az információk elérhetőek a személyeknek, akiknek az okiratok és az adatok a tulajdonjog védelme, megvalósítása és bejegyzésére és a teher bejegyzésére az ingatlanra szükségesek.

3. A lakó-, üzleti- és lakó üzleti épületek és a városi építési telkek nacionalizálásának eljárásáról az eljárások iratai, Zenta község területén, amelyeket a Zentai NOO mellett működő nacionalizálási bizottság folytatott le, a bérházak és építési telek nacionalizálásáról szóló törvény alapján 1958. december 25-étől, Információhordozók: a Zentai Történelmi Levéltár, Zenta, Fő tér 1, 24400 Zenta.

Az információk elérhetősége:

Az információk elérhetőek a nacionalizált ingatlan, illetve annak külön részének a korábbi tulajdonosának, a törvényes örökösének és a személyeknek, akiknek az okiratokra a védelem, a megvalósítás vagy a tulajdonjog és az ingatlanon a teher bejegyzésére szükségesek, amelyek eredetileg a nacionalizáció tárgyai voltak.

4. A Községi Képviselő-testület, a Községi Tanács és a munkatestületek jegyzőkönyvei,

A községi szerv munkájáról minden ülésre hivatali kötelezettségből tárgy alakítandó ki, amely tartalmazza az aktusjavaslatokat, amelyekről döntenek, a munkáról szóló jegyzőkönyvet és az aktusokat, amelyeket az ülésen meghoztak. Információhordozók: mint az 1. pontban.

Az információk elérhetősége: a jegyzőkönyvekbe kivétel nélkül minden jogi vagy természetes személy betekinthez, kivéve, ha az ülés vagy a napirendi pontok valamelyike zárt volt a nyilvánosság számára.

5. Nyilvántartás a közbeszerzésekről (javak, szolgáltatások, munkálatok), A közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatban:

6. A magánvállalkozás terén a nyilvántartás 2013.12.31-ével bezárólag;

A megnyitott üzletekről a nyilvántartást az időszakban, amikor a Községi Közigazgatási Hivatal volt illetékes ezen eljárás lefolytatására, az időszakig, amíg az átment a Gazdasági Cégjegyzékek Ügynökségének illetékességébe, illetve 2013.12.31-éig a gazdasági osztály vezeti.

Az információk elérhetősége: A nyilvántartásba való betekintésre jogosultak a jogi és természetes személyek, akik bizonyítják a jogi érdek fennállását.

7. Regiszter a megnyitott munkakönyvekről;

Információhordozó: Papírformában a nyilvántartást az általános közigazgatási és társadalmi tevékenységi osztályon őrzik, fém szekrényekben, az információ keletkezésének éve szerint felosztva.

Az információk elérhetősége:

A regiszterbe való betekintésre jogosultak a természetes személyek, akik bizonyítják a jogi érdek fennállását.

8. Nyilvántartás a pénzügyi üzletvitel területén:

- Határozatok a költségvetési eszközök felosztásáról;

- Pénzügyi tervek;

- Időszakos és éves jelentések;

- Jelentések a késedelemről;

- Jelentés az állóeszközök összeírásáról;

- A költségvetés végrehajtási tervei napi és havi szinten;

Információhordozó: papírformában a nyilvántartást a költségvetési és pénzügyi osztály őrzi, fém szekrényekben, felosztva az információ keletkezésének éve szerint.

9. Nyilvántartás a munkaviszony területén:

Információhordozó: papírformában a nyilvántartás az általános közigazgatási és társadalmi tevékenységi osztályon őrzik, fém szekrényekben, az információ keletkezésének éve szerinti sorrendben és a foglalkoztatottak személyzeti dossziéjában. Betekintésre jogosultak az érdekelt személyek, akik bizonyítják a jogi érdek fennállását.

10. Bejegyzés a jogsegély-nyújtásról;

Információhordozó: papírformában a bejegyzést a Községi Vagyonjogi Ügyészségen őrzik fém szekrényekben.

Az információhoz való hozzáférés:

A bejegyzésbe jogosult tekinteni minden érdekelt személy, aki bizonyítja a jogérvé fennállását.

11. A beruházók regisztere;

Információhordozó: papírformában a bejegyzéseket a Községi Közigazgatási Hivatal építésügyi és kommunális teendők osztályán őrzik szekrényekben. Az információ elérhetősége: A bejegyzésbe való tekintésre jogosult minden érdekelt személy, aki bizonyítja a jogérvé fennállását.

XIII. AZ INFORMÁCIÓK FAJTÁI, AMELYEKHEZ LEHETSÉGES A HOZZÁFÉRÉS

Az információk birtokának fajai részben, minden információcsoportnál ott áll a tájékoztatás a meghatalmazott személyeknek a hozzáféréséhez való módról a meghatalmazott személyeknek, akiknek joguk van az információhoz való hozzáférésre.

Ez azt jelenti, hogy a keresőnek nem teszik lehetővé az információhoz való hozzáférésre a jogosultságot, ha ezzel:

- 1) veszélyeztetné más személy életét, egészségét, biztonságát vagy más fontos javát;
- 2) veszélyeztetné, zavarná vagy megnehezítené a bűncselekmény megakadályozását vagy felfedését, a bűncselekményért a vádat, az előbűncselekmény eljárását, az ítélet végrehajtását vagy a büntetés lefolytatását, vagy más jogilag rendezett eljárást, vagy a fair és az igazságos ítélezést;
- 3) komolyan veszélyeztetné az ország védelmét, a nemzet- vagy közbiztonságot, vagy a nemzetközi viszonyokat;
- 4) lényegesen csökkentené az állam képességét, hogy irányítsa az országban a gazdasági folyamatokat, vagy lényegesen megnehezítené az igazolt gazdasági érdekek megvalósulását;
- 5) hozzáférhetetlenné tenné az információkat vagy dokumentumot, amelyet illetően elő vagy irányozva vagy hivatali aktuson alapul, a törvénnyel meghatározott módon őrizzük a hivatali-, állam-, üzleti- vagy más titkokat, illetve amely csak egy meghatározott körű személyeknek elérhető, és amely kiadásáért súlyos jogi vagy más következmények lépnének fel az érdekeket illetően, amelyeket a törvény véd, amelyek túlsúlyban vannak az információhoz való hozzáférés felett.

Nem teszi lehetővé az információkhoz való hozzáférést, amelyek már közzé lettek téve és az országban vagy az interneten elérhetőek.

Úgyszintén nem teszi lehetővé az információkhoz való hozzáférést, ha a kereső visszaél a hozzá való hozzáférés jogával, különösen, ha a keresés érthetetlen, gyakran, amikor a kérelem ismétlődik ugyanazon vagy már megadott információt illetően, vagy ha túl nagyszámú információt kérnek.

Az információhoz való hozzáférést nem tesszük lehetővé, akkor sem, ha ezzel a privát szférára, a tekintélyre vagy más jogra való jogosultságot sértenénk meg, a személyt illetően, akire a keresett információ személyesen vonatkozik.

XIV. TÁJÉKOZTATÁS A KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉSHEZ A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRÓL

A nyilvános jelentőségű információkhoz való hozzáférés jogosultságának az érvényesítésére a kérelmeket írásos formában kell benyújtani, közvetlenül a 3-as számú tolóablaknál a Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala ügyfélfogadó irodájában, Zenta, Fő tér 1, minden nap, kivéve szombaton és vasárnap 8,00 órától 14,00 óráig, és szóban is közölhető, jegyzőkönyvre mondva.

A kérelmek küldhetőek posta útján, a Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala, Fő tér 1, 24400 Zenta címre vagy elektronikus címre, a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének, vagy a személynek aki meghatalmazással rendelkezik a közérdekű információkhoz való hozzáféri kérelmekről való döntésre.

A kérelem benyújtására használható az űrlap (1-es melléklet), de a kérelmet megvitatjuk akkor is, ha nem az űrlapon készült.

Mindenki benyújthatja a kérelmet az információkhoz való hozzáférésre.

A kérelemnek tartalmaznia kell a hatalmi szerv nevét, illetve, mint a kérelem átvevőjét meg kell jelölni Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalát. A kérelemben kötelezően fel kell tüntetni a család- és utónevet és a kereső laccímét, valamint a keresett információ minél precízebb leírását. A kérelemben feltüntethető, de nem muszáj feltüntetni az információ keresésének okát.

A hozzáférésre való jog a dokumentumba való betekintéssel valósul meg, amely tartalmazza a keresett információt, vagy kiadással, vagy a dokumentum másolatának utalásával.

A kereső köteles megtéríteni a másolat kidolgozásának és a dokumentum másolat megküldésének szükséges költségeit a díjtétel szerint, amelyet a Szerb Kormány hoz meg.

A kormány meghozta a közérdekű információk dokumentumai szükséges költségeiről szóló kormányrendeletet (az SZK Hivatalos Közlönye 8/06. sz.), amellyel előíranyozza a szükséges költségek térítményének mértékét, amelyet az információt kereső fizet a másolat kidolgozásáért és a dokumentummásolat utalásáért, amelyen közérdekű információk vannak.

A Kormányrendelet alkotó része a díjszabás, amellyel megállapítja a szükséges költségek mértékét: a dokumentum másolatáért oldalanként: A3-as formátumban – 6 dináros összeg fizetendő, A4-es formátumban – 3 dinár fizetendő, dokumentum másolatáért elektronikus jegyzetben: diszk – 20 dinár, CD – 35 dinár, DVD – 40 dinár, a dokumentum másolata audió kazettán – 150 dinár, a dokumentum másolata audió-videó kazettán – 300 dinár, a dokumentum egy oldalának az átalakítása fizikai formából elektronikus formába – 30 dinár.

A dokumentum másolatának utalásáért a PTT KV rendes összegei kerülnek elszámolásra. Ha a dokumentum másolatának kiadásáért a szükséges költségek mértéke, amelyeken közérdekű információk vannak, túllépi az 500,00 dináros összeget, az információt kereső köteles az információ kiadása előtt ezen költségjegyzék szerint a szükséges költségek 50%-át letétbe helyezni.

A község dönthet úgy, hogy az információt keresőt felmenti a szükséges költségek fizetése alól, ha a szükséges költségek mértéke nem lépi túl az 50,00 dináros összeget, és különösen az esetben, ha rövidebb dokumentumok megküldéséről van szó elektronikus posta vagy telefax útján.

A fizetési kötelezettség alól felmentettek az újságírók, ha a dokumentum másolatát a hivatásuk gyakorlásához kérik, az emberjogi egyesületek, ha a dokumentum másolatát az egyesület céljainak megvalósítása miatt kérik, és minden személy, ha a keresett információ

lakosság és a környezet veszélyeztetésére, illetve az egészség védelmére vonatkozik, kivéve az eseteket a törvény 10. szakaszának 1. bekezdése szerint.

A község köteles haladéktalanul, de a kérelem átvételétől számított legtöbb 15 napon belül eljárni az információkhoz való hozzáférés kérelme szerint. Igazolt okokból elrendelhető más határidő is, amely nem lehet hosszabb a kérelem kézhezvételétől számított 40 napnál, amiről a keresőt külön tájékoztatni kell.

A törvénnyel megállapított okokból határozattal elutasítható az információkhoz való hozzáférésre a kérelem. A határozatnak tartalmaznia kell indoklást, valamint jogorvoslati utasítást.

(honlap: <http://www.poverenik.rs.sr>)

1. MELLÉKLET

ZENTA KÖZSÉG,
KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL, ZENTA, FŐ TÉR 1.

K É R E L E M a közérdekű információhoz való hozzáférésre

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/07., 104/09., 36/10., 105/21. sz.) 15. szakaszának 1. bekezdése alapján a fent megjelölt szervtől kérem:*

- a tájékoztatást, hogy rendelkezik-e a keresett információval;
- a betekintést a dokumentumba, amely tartalmazza a keresett információt;
- a dokumentum másolatát, amely tartalmazza a keresett információt;
- a dokumentum másolatának a megküldését, amely tartalmazza a keresett információt:**

- posta útján
- elektronikus posta útján
- faxon
- más módon:*** _____

Ez a kérelem az alábbi információra vonatkozik:

(precízen feltüntetni az információ leírását, amelyet keresnek és más adatokat, amelyek megkönnyítik a keresett információ megtalálását)

Az információt kereső/Család- és
utónév

helység _____,

dátum

ZENTA KÖZSÉG MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ - MÁRCIUS 2024

egyéb kapcsolattartási adatok

aláírás

* A házacskában megjelölni, hogy mely törvényes jogát szeretné megvalósítani az információhoz való hozzáféréssel.

** A házacskában megjelölni a dokumentum másolat megküldésének módját

*** Amikor más módon kéri a megküldést, kötelezően be kell írni a megküldést, amelyet kér.

2. MELLÉKLET

ZENTA KÖZSÉG

KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL

A tárgy száma:

Dátum:

HIVATALI JEGYZET

amely készült a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 16. szakaszának 9. bekezdése alapján, az információt kereső kérelme szerinti eljárásban

sz. _____ kelt _____

Jelenlevők:

1. _____ a szerv meghatalmazott személye

2. _____ az információt kereső

A kereső a kérelmére _____-én/-án a szerv helyiségeiben ____ órától ____ óráig lehetővé tettük a következő információkhoz, illetve dokumentumokhoz való hozzáférést oly módon, hogy

lehetővé tettük a betekintést és / vagy

kézbesítettük a dokumentum másolatát, és pedig:

1.

2.

3.

4.

5.

A kereső az aláírásával megerősíti, hogy lehetővé tették számára a keresett információhoz való hozzáférést.

Bejegyezni a kereső megjegyzését (ha a keresőnek volt megjegyzése):

Helység _____ Dátum _____

Kereső

Meghatalmazott személy

(aláírás)

(aláírás)

3. MELLÉKLET

ZENTA KÖZSÉG

KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL

A tárgy száma:

Dátum:

A kérelem benyújtójának család- és utóneve / elnevezése és lakcíme

T Á J É K O Z T A T Á S

a dokumentum betekintésre való adásáról, amely tartalmazza a keresett információt és a másolat kidolgozásáról

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 16. szakaszának 1. bekezdése alapján, eljárva az Ön kérelme szerint az információkhoz való szabad hozzáférés alapján, amelyben kéri a dokumentumba való betekintést / az információt az alábbiakkal kapcsolatban

(a keresett információ leírása)

tájékoztatjuk Önt, hogy _____-én/-án, _____ helységben _____ óráig a szerv helyiségeiben _____ helységben, _____ utcában _____ számú irodában tartalmazott a keresett információ.

betekintést vehet a dokumentumba(okba), amelyben

Az alkalommal az Ön kérelmére kiadhatjuk a dokumentum másolatát a keresett információval.

A költségek a Szerb Köztársaság Kormányának Kormányrendeletével (az SZK Hivatalos Közlönye, 8/06. sz.) kerültek megállapításra, és pedíg A3-as formátumban 6 dináros összeg , A4-es formátumban 3 dinár, CD 35 dinár, diszk 20 dinár, DVD 40 dinár, audió kazetta 150 dinár, videó kazettán – 300 dinár, a dokumentum egy oldalának az átalakítása fizikai formából elektronikus formába – 30 dinár .

A teljes költségek összege a dokumentum másolatának a kidolgozására az Ön kérelme szerint _____ dinárt tesz, és be kell fizetni a Szerb Köztársaság költségvetésének folyószámlájára, száma 840-742328-843-30, hivatkozási szám 97 – a kód jele község / város, amelyben a hatalmi szerv található (a számlavezetés feltételeiről és módjáról szóló szabályzat – az SZK Hivatalos Közlönye, 20/07.....40/10).

Megküldve:

1. A nevezettnek (P.H.) -----
2. Az irattárnak a meghatalmazott személy, illetve vezető aláírása

4. MELLÉKLET

FELLEBBEZÉS A KÉRT INFORMÁCIÓK MEGADÁSÁNAK ELUTASÍTÁSÁRA

A közérdekű információkhoz való hozzáférés és a személyi adatok védelmének biztosa

Postai cím: Belgrád, Nemanjina 22-26

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04, 54/2007, 104/2009, 36/2010 és 105/2021. sz.) 22. szakasza alapján

FELLEBBEZÉS

Az aktusszám _____, kelt _____ ellen, amellyel a közhatalmi szerv, és pedíg
.....)
(a közhatalmi szerv neve aki meghozta a megtámadott határozato)

Elutasította a jogomat a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény szerint, mert az előírt határidőben NEM KAPTAM meg a keresett információt a kérelem szerint, amelyet ezen szervnek benyújtottak _____-én/án, és kérdem, hogy a felsorolt törvénnyel összhangban tegye lehetővé:

- 1) BETEKINTÉST , hogy birtokolja-e az keresett információt

- 2) A MÁSOLATOT, hogy birtokolja-e a keresett információt

A szöveg szabad formában való bevitelében felsorolni, hogy mely információkat nem kapott meg, illetve mely részében és mely okokból elégedetlen a közhatalmi szerv eljárásával az Ön kérelme szerint a közérdekű információhoz való hozzáférést illetően:

Az előterjesztett okokból JAVASLOM a biztosnak, hogy fogadja el a fellebbezésemet, és tegye lehetővé a kért információhoz való hozzáférést. Bizonyítékként CSATOLOM a kérelem másolatát a bizonyítékkal, hogy átadtam a hatalmi szervnek, valamint az aktus másolatát, amelyet a közhatalmi szervtől kaptam.

Összesen melléklet: _____

A fellebbezés mellett csatolom az információt kérő meghatalmazását (az esetben ha az információt kérő meghatalmazott útján terjeszti elő a fellebbezést)

A FELLEBBEZÉS BEYNYÚJTÓJA
Családi és utónév/megnevezés

A benyújtó címe/székhelye

Az elektronikus posta - mail címe

Aláírás

A meghatalmazott családi és utóneve (ha az információt kérő meghatalmazott útján nyújtja be a fellebbezést)

Kelt, _____-én/-án

5. MELLÉKLET

A KERESÉTEK PÉLDÁNYA AZ ELSŐFOKÚ HATÁROZAT ELLEN, AMELY ELLEN NEM ENGEDÉLYEZETT A FELLEBBEZÉS

KÖZIGAZGATÁSI BÍRÓSÁG,

B e l g r á d,

Nemanjina 9

A FELPERES:

AZ ALPERES:

A hatalmi szerv (feltüntetni a szervet) határozata ellen, száma: _____

kelt _____, a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/07., 104/09., 36/10 és 105/21 sz.) 22. szakaszának 2. és 3. bekezdése, és a közigazgatási perekéről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 111/09. sz.) 14. szakaszának 2. bekezdése és 18. szakaszának 1. bekezdése alapján a törvényes határidőn belül benyújtom a:

K E R E S E T E T

mert: (bekarikázni az okot)

- 1) az aktusban egyáltalán vagy szabálytalanul alkalmazták a törvényt, más jogszabályokat és általános aktusokat;
- 2) az aktus illetéktelen szerv hozta;
- 3) az aktus meghozatalának eljárásában nem jártak el az eljárás szabályai szerint;
- 4) a tényállás nem teljes vagy pontatlanul lett megállapítva, vagy ha a megállapított tényállásból szabálytalan következtetést vontak le a tényállást illetően;

5) az aktusban, amelyet szabad értékelés szerint hoztak meg, a szerv túllépte a törvényes meghatalmazását vagy ha ilyen aktus nem a céllal összhangban lett meghozva, amelyre a meghatalmazást adtam.

I n d o k l á s

A szerv (feltüntetni a szerv nevét) a _____ számú _____kelt határozatával a közérdekű információt mint alaptalant elutasította a közérdekű információhoz való hozzáférésre a kérelmemet

(megindokolni, hogy miért törvénytelen a határozat)

Mivel a fent felsorolt határozattal a felperesnek megtagadták a törvényes jogát a kért információkhoz való hozzáférésre, a felperes j a v a s o l j a, hogy a Közigazgatási Bíróság fogadja el a keresetemet és semmisítse meg a hatalmi szerv határozatát, száma

_____kelt _____.

Melléklet: a hatalmi szerv határozata, száma: _____kelt _____-én/án .

Kelt: 20

Felperes / család- és utónév

lakcím, székhely

aláírás