

**148.**

На основу члана 45. и 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07) и члана 73. и 74. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 08/2008) Скупштина општине Кањижа на седници од 09. 09. 2008. године донела је

**ОДЛУКУ  
О ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ ОПШТИНЕ КАЊИЖА**

**I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се избор, организација, начин рада и одлучивања Општинског већа општине Кањижа (у даљем тексту: Општинско веће) и остваривање права, дужности и одговорности Општинског већа.

Члан 2.

Општинско веће је орган који усклађује остваривање функција председника општине и Скупштине општине и врши контролну и надзорну функцију над радом Општинске управе.

Члан 3.

Општинско веће:

1. предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина,
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине,
3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године,
4. врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина општине,
5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине,
6. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне Покрајине и
7. поставља и разрешава начелника Општинске управе.

Члан 4.

Општинско веће има свој печат.

Печат је округлог облика, пречника 40 мм, са грбом Републике Србије у средини и натписом око грба: – на српском језику, ћириличним писмом: „Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина

Кањижа – Општинско веће“

– на српском језику, латиничним писмом: „Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Kanjiža – Opštinsko veće“ и

– на мађарском језику: „Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Magyarokiszsa Község – Községi Tanács“.

На дну печата исписан је назив седишта општине.

Члан 5.

Општинско веће представља председник општине.

Члан 6.

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

Члан 7.

У вршењу својих права и дужности Општинско веће ради и одлучује колективно.

Општинско веће одговара за свој рад на принципима колективне и појединачне одговорности сваког свог члана.

## Члан 8.

У вршењу својих права и дужности Општинско веће остварује сарадњу са предузећима, јавним предузећима, јавним службама и другим организацијама и заједницама у општини.

## Члан 9.

Општинско веће обавештава јавност о свом раду давањем информација средствима јавног информисања, одржавањем конференција за штампу и стварањем других услова за упознавање јавности са својим радом.

Информисање јавности врши члан Општинског већа задужен за област информисања, омладине и спорта, односно цивилних организација.

## Члан 10.

Општинско веће одређује који се подаци и материјали припремљени за разматрање на седницама Општинског већа морају чувати као тајне, односно који се подаци и материјал могу објављивати или на други начин стављати на располагање јавности по истеку одређеног времена.

## Члан 11.

Средства за рад Општинског већа обезбеђују се у буџету општине.

## II. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

### 1. Састав Општинског већа и права и дужности чланова Општинског већа

## Члан 12.

Општинско веће има 7 чланова.

Чланови Општинског већа бирају се за следеће области:

1. заштита животне средине и култура
2. пољопривреда и водопривреда
3. информисање (портпарол), омладина и спорт, цивилне организације
4. развој привреде и предузетништва
5. угоститељство и туризам
6. социјална, дечија и здравствена заштита и
7. комуналне делатности.

Заменик председника општине је по функцији, члан Општинског већа.

## Члан 13.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине из реда одборника и других грађана, на период од четири године.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

## Члан 14.

Избор Општинског већа се врши тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

## Члан 15.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

## Члан 16.

Кандидат за председника општине предлаже јединствену листу кандидата за чланове Општинског већа.

## Члан 17.

За члана Општинског већа изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Уколико предлог за избор истог члана Општинског већа од стране председника општине буде два пута одбијен Скупштина општине може донети одлуку о избору новог члана Општинског већа без предлога председника општине.

## Члан 18.

Мандат чланова Општинског већа траје колико траје и мандат Скупштине општине.

Сваки члан Општинског већа може поднети оставку.

Члан Општинског већа може бити разрешен пре истека мандата, а разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за њихов избор.

Предлог за разрешење се подноси у писаној форми и мора бити образложен, а може га поднети председник општине или најмање једна трећина одборника.

## Члан 19.

Председник општине сазива и води седнице Општинског већа, предлаже дневни ред, усклађује рад и стара се о спровођењу аката Општинског већа.

Седницом Општинског већа председава председник општине, а у случају његове спречености заменик председника општине.

Председник потписује акта које доноси Општинско веће.

## Члан 20.

Чланови Општинског већа обављају послове које им одреди председник, односно Општинско веће, на предлог председника и руководе радом радних тела Општинског већа, ако се она образују.

## Члан 21.

Чланови Општинског већа имају право и дужност да предлажу претресање појединих питања из делокруга Општинског већа и да учествују у одлучивању о питањима која се расправљају на седницама Општинског већа, да дају иницијативе за припремање одлука и других прописа које доноси Скупштина општине и председник општине, да учествују у раду радних тела Општинског већа чији су чланови као и да учествују у обављању других послова из надлежности Општинског већа.

## Члан 22.

Чланови Општинског већа имају право да учествују у раду сваког радног тела Општинског већа и да излажу своје мишљење и предлоге о питањима о којима се расправља.

## Члан 23.

Чланови Општинског већа су одговорни за спровођење ставова Општинског већа у пословима које им повери Општинско веће и за благовремено покретање иницијатива пред Општинским већем за одлучивање о питањима из његове надлежности.

## Члан 24.

Члан Општинског већа самоиницијативно или на захтев Општинског већа обавештава Општинско веће о извршавању закључака Општинског већа и других задатака које му повери Општинско веће.

## Члан 25.

Општинско веће има секретара.

Секретар Општинског већа помаже председнику у припремању седница Општинског већа и извршавању закључака Општинског већа; стара се о изради записника са седница Општинског већа и обезбеђивању услова за рад Општинског већа и његових радних тела и врши друге послове које му одреди председник или Општинско веће.

## Члан 26.

Начелник Општинске управе поставља секретара, на предлог Општинског већа.

Секретар се поставља на период од четири године и може бити разрешен дужности на предлог председника или једне трећине чланова Општинског већа.

## Члан 27.

Чланови Општинског већа за свој рад одговарају Скупштини општине и председнику општине.

## 2. Начин рада Општинског већа

## Члан 28.

За разматрање, припремање и давање предлога о питањима из надлежности Општинског већа, предузимање одговарајућих мера на усклађивању рада органа и организација у процесу припреме аката и материјала за седницу Општинског већа, праћење извршења својих аката, закључака и програма рада, Општинско веће може образовати стална и повремена радна тела.

## Члан 29.

Актом о образовању сталних и повремених радних тела одређују се њихови задаци, састав и начин рада.

## Члан 30.

Општинско веће подноси Скупштини општине извештај о свом раду најмање једном годишње. Извештај о раду Општинског већа усваја се већином гласова укупног броја одборника.

У случају неприхватања извештаја покреће се поступак за избор новог Општинског већа.

## Члан 31.

Општинско веће може, на захтев Скупштине општине, путем својих представника на седницама Скупштине и њених тела, изложити своје ставове о питањима која су на дневном реду, а из делокруга су рада Општинског већа.

## Члан 32.

Уколико Скупштина општине разматра питања из надлежности Општинског већа, на њен захтев, члан Општинског већа, кога овласти Општинско веће, излаже став Општинског већа у Скупштини.

**3. Седница Општинског већа**

## Члан 33.

Општинско веће ради и одлучује о пословима из свог делокруга на седницама. Седница Општинског већа се може одржати ако је присутна већина од укупног броја чланова истог.

## Члан 34.

Председник општине сазива седнице Општинског већа по својој иницијативи и на захтев једне трећине чланова Општинског већа.

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

Уз позив за седницу доставља се записник са претходне седнице, предлог дневног реда и материјал по тачкама дневног реда.

## Члан 35.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

Приликом усвајања записника одлучује се и о примедбама на исти, без расправе.

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

У дневни ред се уносе и питања која предлаже Скупштина, њена радна тела или председник Скупштине општине, ако се Општинско веће изјасни да буду унета у дневни ред.

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

## Члан 36.

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

Одлучивање се врши по тачкама дневног реда.

По завршеном претресу Општинско веће одлучује, односно доноси одговарајући закључак или други акт.

Председник општине има право гласа на седницама Општинског већа, када су гласови чланова Општинског већа изједначени.

Гласање је јавно.

О раду на седници Општинског већа води се записник.

Записник потписују председник и записничар.

## Члан 37.

Ради учешћа у расправи и давању мишљења и предлога о појединим питањима из надлежности Општинског већа која ће се расправљати на седници Скупштине општине, на седницу Општинског већа могу бити позвани председник и секретар Скупштине општине.

На седницу Општинског већа може бити позван начелник Општинске управе, руководећи радници Општинске управе, представници јавних и других предузећа, јавних служби, установа и других органа и организација, као и истакнути јавни радници и стручњаци који својим предлозима могу допринети решавању одређених питања ако су на дневног реду Општинског већа.

**4. Акти Општинског већа**

## Члан 38.

У оквиру својих овлашћења Општинско веће предлаже председнику општине доношење решења и закључака.

Општинско веће је предлагач одлуке о буџету коју усваја Скупштина општине.

**5. Однос Општинског већа према општинској управи**

## Члан 39.

Однос Општинског већа према Општинској управи заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине, Одлуком о Општинској управи и овом Одлуком.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да поједина акта нису у складу са законом, Статутом општине или Одлуком Скупштине општине, Општинско веће може да их укине или поништи, уз налагање да се донесе нови акт у складу са законом.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, Општинско веће може покренути питање одговорности запосленог који је непосредно радио на доношењу акта или руководиоца унутрашњих организационих јединица Општинске управе.

#### Члан 40.

Општинска управа подноси Општинском већу извештај о свом раду по питањима из надлежности Општинског већа када то Општинско веће захтева, а најмање једанпут годишње.

Ако Општинско веће не прихвати извештај, о томе обавештава начелника Општинске управе и Скупштину општине, са предлогом одговарајућих мера.

### 6. Обављање стручних и других послова за потребе Општинског већа

#### Члан 41.

Секретар Општинског већа дужан је да Општинску управу благовремено обавештава о ставовима и актима Општинског већа, а по овлашћењу председника може затражити од Општинске управе обавештење о спровођењу аката Општинског већа.

#### Члан 42.

Стручно-техничке, организационе и административне послове Општинског већа организује секретар Општинског већа.

Стручне и организационе послове за рад Општинског већа обавља Општинска управа.

### III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 43.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинском већу општине Кањижа бр. 02-48/2004-I од дана 03.12.2004., Одлука о изменама и допунама Одлуке о општинском већу општине Кањижа бр. 02-48/2005-I од дана 13.05.2005. године и Одлука о изменама и допунама Одлуке о Општинском већу општине Кањижа бр. 02-57/2005-I од дана 15.07.2005. године.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 02-100/2008-I  
Дана: 09.09.2008.  
К а њ и ж а

Председник СО:  
др. Каткич Золтан с. р.

## 149.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07) и члана 47. став 1. тачка 6. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 08/08) Општинско веће општине Кањижа на седници одржаној 20. 08. 2008. године доноси

### ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

#### I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Пословником уређује се састав, начин избора и разрешења, надлежност, начин рада и одлучивања Општинског већа општине Кањижа (у даљем тексту: Општинско веће) права, дужности и одговорности чланова Општинског већа и друга питања од значаја за рад Општинског већа.

##### Члан 2.

Општинског веће:

1) предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина

- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина општине
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе.

#### Члан 3.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа када општинска управа одлучује о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Општинско веће одлучује о изузећу начелника Општинске управе.

#### Члан 4.

Рад Општинског већа доступан је јавности.

Општинско веће обезбеђује јавност у свом раду: давањем информација средствима јавног информисања, одржавањем конференција за представнике средстава јавног информисања и обезбеђивањем других услова за упознавање јавности са радом Општинског већа.

Општинско веће у складу са законом и другим прописима одређује који се подаци и материјали морају чувати као тајна, односно који се подаци и материјали могу објављивати или на други начин стављати на располагање јавности тек по протеклу одређеног времена.

#### Члан 5.

Средства за рад Општинског већа обезбеђују се у буџету општине.

#### Члан 6.

Висина и начин исплате накнаде за рад чланова Општинског већа утврђује се посебном одлуком Скупштине општине у складу са законом.

#### Члан 7.

Општинско веће има свој печат.

Печат Општинског већа је округлог облика, пречника 40 мм и са грбом Републике Србије у средини.

Око грба Републике Србије у концентричним круговима исписан је следећи текст на српском језику ћириличним и латиничним писмом односно на мађарском језику:

– „Република Србија – Општина Кањижа – Општинско веће“

– „Republika Srbija – Opština Kanjiža – Opštinsko veće“

– „Szerb Köztársaság – Magyarkanizsa község – Községi Tanács“.

На дну печата исписан је назив седишта Општинског већа.

## II. САСТАВ, ИЗБОР, ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

#### Члан 8.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине и 7 чланова Општинског већа које бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Када одлучује о избору председника општине, Скупштина општине истовремено одлучује о избору заменика председника општине и чланова Општинског већа.

#### Члан 9.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина општине не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

## Члан 10.

Разређењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и члановима Општинског већа.

Заменик председника општине, односно чланови Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разређење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа која истовремено доноси одлуку о разређењу и избору.

Председник општине, заменик председника општине и сваки члан Општинског већа могу поднети оставку.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог председника општине, заменика председника општине односно члана Општинског већа.

### III. НАЧИН РАД И ОДЛУЧИВАЊА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

## Члан 11.

Општинско веће ради и одлучује о пословима из свог делокруга на седницама.

Седница Општинског већа може се одржати ако истој присуствује већина од укупног броја чланова Општинског већа.

## Члан 12.

Председник општине сазива седнице Општинског већа, писаним путем по својој иницијативи, а најмање једном у месец дана, на захтев председника Скупштине општине или најмање једне трећине чланова Општинског већа.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се члановима Општинског већа најкасније 3 дана пре дана за који се седница сазива.

Изузетно, позив за седницу може се доставити и у краћем року, при чему је председник општине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Уз позив за седницу члановима Општинског већа се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и по правилу записник са претходне седнице.

## Члан 13.

Дневни ред предлаже председавајући.

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

Дневни ред се утврђује без претреса.

О тачкама утврђеног дневног реда отвара се претрес.

## Члан 14.

Председник општине председава седницом Општинског већа, организује и усклађује рад Општинског већа и одговоран је за законитост рада Општинског већа.

Председник општине потписује акте које доноси Општинско веће.

Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна са законом.

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

## Члан 15.

Председника општине у случају одсутности или спречености замењује заменик председника општине.

## Члан 16.

Општинско веће одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних чланова Општинског већа, ако законом или статутом општине за поједина питања није предвиђена друга већина у поступку доношења одлука.

Право гласа и одлучивања на седници имају изабрани чланови Општинског већа, председник и заменик председника општине.

## Члан 17.

Седници Општинског већа могу присуствовати председник Скупштине, секретар Скупштине, начелник Општинске управе, руководиоци унутрашњих организационих јединица Општинске управе, зависно од материјала који је на дневном реду седнице Општинског већа.

За седницу Општинског већа позив се доставља и директорима предузећа и установа као и других органа и организација, када се разматрају питања из делокруга рада тих органа и када њихово присуство може допринети успешнијем и квалитетнијем разматрању одређених питања.

#### Члан 18.

Седницу Општинског већа води председник општине.

Седница Општинског већа одвија се по утврђеном дневном реду.

Нико не може дискутовати на седници Општинског већа пре него што затражи и добије реч од председавајућег на седници.

Председавајући је дужан да сваком члану Општинског већа који се пријави за дискусију да реч по тачки дневног реда.

Председавајући може дати реч и другим лицима позваним на седницу.

Општинско веће може пре отварања расправе по тачки дневног реда да одлучи да ограничи дискусију у погледу трајања и броја јављања.

#### Члан 19.

Када дође до проблема у остваривању функција председника општине, Општинског већа и Скупштине општине, посебно у вези немогућности одржавања седница Скупштине општине и Општинског већа, на којима је требало донети одлуку у складу са Законом, развојним циљевима, вршењем оснивачких права према јавним предузећима, установама и месним заједницама, урбанистичким и просторним планирањем и другим нормативним и извршним пословима, председник Скупштине може да сазове седницу Општинског већа, ради изналажења одговарајућег решења које ће омогућити усклађено остваривање функција председника општине, Општинског већа и Скупштине општине.

Седници Општинског већа из става 1. овог члана обавезно присуствују: председник Скупштине, секретар Скупштине, председници одборничких група, чланови Општинског већа, председник општине и заменик председника општине.

Закључци усвојени сагласношћу учесника седнице, обавезују учеснике на њихово хитно извршење.

#### Члан 20.

О раду седнице Општинског већа води се записник.

Записник садржи имена присутних и одсутних чланова Општинског већа, дневни ред седнице, име председавајућег на седници, имена лица која по позиву учествују на седници, питања која су разматрана на седници и закључке донете по тим питањима.

Председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа имају право да ставе примедбу на записник.

Приликом усвајања записника, Општинско веће одлучује о примедбама које су стављене на записник.

#### Члан 21.

О вођењу и чувању записника стара се секретар Општинског већа.

Записник потписују председавајући и записничар.

#### Члан 22.

Седнице Општинског већа могу се снимати и на носачу звука који садржи потпуни ток седнице.

На основу звучног записа израђује се текст звучног записа седнице.

Сваки говорник на седници има право да преслуша запис или прочита текст звучног записа на коме је забележена његова дискусија.

Снимак на носачу звука чува се до краја мандата Општинског већа, а најкраће годину дана, а текст звучног записника трајно.

#### Члан 23.

Општинско веће може образовати стална и повремена радна тела за разматрање, припремање и давање предлога о питањима из надлежности Општинског већа.

Актом о образовању сталних и повремених радних тела одређују се њихови задаци, састав и начин рада.

#### Члан 24.

У оквиру својих овлашћења Општинско веће доноси: упутства, правилнике, решења и закључке.

### IV. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

#### Члан 25.

Члан Општинског већа има право и дужност да учествује у раду Општинског већа и да редовно присуствује седницама истог, као и друга права утврђена законом, Статутом општине и овим Пословником.



## Члан 26.

Ако је члан Општинског већа спречен да присуствује седници или из одређених разлога треба да напусти седницу дужан је да о томе обавести председника општине.

## Члан 27.

Чланови Општинског већа имају право и дужност да:

- предлажу претресање појединих питања из делокруга Општинског већа, посебно из области за коју су распоређени,
- учествују у претресу и одлучивању о питањима о којима се расправља на седницама Општинског већа
- дају иницијативе за припремање одлука и других аката које доноси Скупштина општине,
- учествују у раду радних тела које образује Општинско веће, односно да износе своје мишљење и предлоге о којима се у тим телима расправља и
- обављају стручне послове које им одреди председник општине.

## Члан 28.

У вршењу својих права и дужности, Општинско веће колективно ради и одлучује, изузев у случају помагања председнику општине у вршењу послова из његове надлежности.

Општинско веће одговара за свој рад на принципима колективне и појединачне одговорности Општинског већа и сваког његовог члана.

## Члан 29.

У вршењу својих права и дужности Општинско веће сарађује са органима општине, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина и другим субјектима у пословима од значаја за општину.

## Члан 30.

Председник општине и Општинско веће редовно извештавају Скупштину општине, по својој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

## Члан 31.

У циљу остваривања функција Општинског већа у Општинском већу утврђују се следећи ресори:

- за област заштите животне средине и културе
- за област пољопривреде и водопривреде
- за област информисања, (портпарол), омладине и спорта, цивилних организација
- за област развоја привреде и предузетништва
- за област угоститељства и туризма
- за област социјалне, дечје и здравствене заштите и
- за област комуналних делатности

Појединачна ресорна задужења чланова Општинског већа одређују се одлуком Општинског већа, а према стручности чланова за поједине области.

## Члан 32.

Чланови Општинског већа имају право да одсуствују из предузећа односно установа у којима остварују права из радног односа за време које је потребно за припрему и одржавање седница Општинског већа, као и седница сталних и повремених радних тела Општинског већа.

## V. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

## Члан 33.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за Општинско веће врши Општинска управа.

## Члан 34.

О изради аката и њихових отправака, о чувању изворних аката, њиховој евиденцији, објављивању и достављању заинтересованим органима и организацијама стара се секретар Општинског већа.

**VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 35.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Сл. листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Општинско веће  
Број: 02-105/2008-I  
Дана: 20. 08. 2008.  
К а њ и ж а

Председник општине:  
Њилаш Михаљ с. р.

**150.**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, бр. 129/2007) и члана 85. Статута општине Кањижа (“Службени лист општине Кањижа”, бр. 8/2008), Скупштина општине Кањижа на својој седници, одржаној 09. 09. 2008. године доноси

**О Д Л У К У  
О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ****I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 1.

Овом Одлуком уређују се: начела деловања, послови, организација и надлежност и друга питања од значаја за рад Општинске управе.

## Члан 2.

Послове општинске управе обавља Општински орган управе општине Кањижа (у даљем тексту: Општинска управа)

## Члан 3.

Средства за рад Општинске управе обезбеђују се у буџету општине.

**II. НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

## Члан 4.

Општинска управа је самостална у вршењу својих послова и ради у оквиру и на основу Устава, закона, Статута општине, других прописа и општих аката.

## Члан 5.

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

## Члан 6.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући несметано остваривање њихових права, обавеза и правних интереса, даје потребне податке и обавештења, пружа правну помоћ, сарађује са грађанима, поштује људску личност и достојанство и чува углед Општинске управе.

Општинска управа је дужна да странкама омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

## Члан 7.

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

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

## Члан 8.

Рад Општинске управе је јаван и доступан контроли и критици грађана на начин утврђен законом и Статутом општине.

Општинска управа је дужна да јавности омогући увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Општинска управа је дужна да обавештава јавност о свом раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.

Општинска управа је дужна да грађанима у остваривању њихових права и обавеза даје потребне податке, објашњења и обавештења.

Општинска управа је дужна да свима омогући подношење притужби на свој рад и на неправилан однос запослених. На поднете притужбе Општинска управа је дужна да одговори у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго запослено лице да то учини у име Општинске управе.

### III. ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

#### Члан 9.

##### **Општинска управа:**

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће;

2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Општинског већа;

3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;

4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;

Општинска управа у обављању управног надзора може:

4/1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;

4/2. изрећи мандатну казну;

4/3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;

4/4. издати привремено наређење, односно забрану;

4/5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;

4/6. предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;

6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Општинско веће

### IV. ОРГАНИЗАЦИЈА И НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

#### Члан 10.

Општинска управа образује се као јединствен орган.

#### Члан 11.

За обављање надлежности општине у Општинској управи се образују организационе јединице.

Организационе јединице се образују за вршење сродних управних, стручних и других послова.

#### Члан 12.

У Општинској управи образују се организационе јединице:

1. Кабинет председника општине

2. Одељење за опште послове и друштвене делатности

3. Одељење за нормативно – правне послове и послове привреде и предузетништва

4. Одељење за инспекцијско – надзорне послове

5. Одељење за буџет и финансије и локалну пореску администрацију

#### Члан 13.

##### **Кабинет председника општине врши:**

– стручне и друге послове за потребе председника и по његовом налогу, а нарочито:

– послове припреме аката и пружања стручне помоћи председнику при предлагању начина решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;

– послове припреме аката које председник доноси или предлаже Општинском већу и Скупштини општине;

– послове припреме и обрађивање материјала за рад председника и материјале за његово учествовање у раду Скупштине општине;

– послове припреме седнице Општинског већа: сазивање и извршавање закључака, израду записника са седница Општинског већа и обезбеђивање услова за рад Општинског већа и његових радних тела;

– саветодавне послове из области друштвених делатности, урбанизма и васпитања и образовања;

- организационе и административно-техничке послове у циљу остваривања надлежности и овлашћења председника и заменика председника општине, а који се односе на представљање општине према правним и физичким лицима у земљи и иностранству;
- послове припреме за радне и друге састанке председника и заменика председника;
- послове праћења активности на реализацији утврђених обавеза;
- послове координисања активности на остваривању јавности рада;
- послове организације пријема странака које се непосредно обрађају председнику и заменику председника општине;
- послове организације протокола поводом пријема домаћих и страних представника;
- послове организације протокола поводом културних, спортских и других догађаја, протоколе поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове;
- послове пријема поште упућене лично председнику и заменику председника и административно – техничке послове за потребе председника и заменика председника;
- и друге послове које му повери председник општине и начелник Општинске управе.

#### Члан 14.

##### **Одељење за опште послове и друштвене делатности врши:**

- послове примања, евидентирања, административно-техничке обраде и распоређивања у рад аката, отпремања унутрашње поште, послове развођења и чувања предмета;
- управне и стручне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области вођења матичних књига, држављанства, личног имена, брака, бирачких спискова и оверу потписа, рукописа и преписа;
- послове на издавању радних књижица, послове писарнице и архиве;
- послове Општинског услужног центра и инфопункта;
- послове вођења и израде записника са седница Скупштине општине и Општинског већа;
- послове лекторисања материјала за Скупштину општине, радна тела Скупштине општине, председника општине и Општинско веће;
- послове у вези са радним односом запослених у Општинској управи, као и изабраних и постављених лица у општини и вођење евиденције у области рада;
- одређене послове из изворне надлежности општине, као и поверене послове државне управе и ствара услове да се ти послови обављају ефикасније и ближе месту становања грађана, путем месних канцеларија и то:
  1. Месне канцеларије Адорјан, за насељено место Адорјан,
  2. Месне канцеларије Хоргош, за насељено место Хоргош,
  3. Месне канцеларије Мале Пијаце за насељено место Мале Пијаце,
  4. Месне канцеларије Мартонош за насељена места Мартонош и Мали Песак,
  5. Месне канцеларије Ором за насељена места Ором, Ново Село и Долине,
  6. Месне канцеларије Трешњевац за насељена места Трешњевац и Тотово Село,
  7. Месне канцеларије Велебит за насељено место Велебит.

Месне канцеларије врше послове који се односе на лична стања грађана, вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртovníца, праћење бирачких спискова, оверу рукописа, преписа и потписа, издавање уверења о чињеницама када је то одређено Законом, врше послове пријемне канцеларије за општинске органе управе, вођење других евиденција када је то предвиђено Законом и другим прописима.

Месне канцеларије могу да врше и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа.

У Месним канцеларијама се могу обављати одређени послови за друге органе, организације и установе на основу уговора који закључује начелник Општинске управе са представницима органа, организација и установа за које обављају послове.

- послове у непосредном спровођењу Закона и других прописа чије је непосредно спровођење законом поверено општини у остваривању права грађана у области социјалне заштите, здравствене заштите, друштвене бриге о деци и омладини, предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, ученичког и студентског стандарда, дечјег додатка, права породиља, културе, физичке културе, борачко-инвалидске заштите, Повереништво Комесаријата за избеглице, као и инспекцијске послове из области образовања;
- послове праћења стања старања о задовољавању потреба грађана као и друге стручне послове у непосредном спровођењу општинских прописа у области: образовања, културе, заштите културних добара од значаја за општину, здравствене и социјалне заштите, друштвене бриге о деци, спорта, техничке културе, јавног обавештавања, удружења грађана и хуманитарних организација и у другим областима од непосредног интереса за грађане;
- послове праћења законитости рада установа у области друштвених делатности чији је оснивач општина;
- и друге послове које му повере председник општине и начелник Општинске управе.

#### Члан 15.

##### **Одељење за нормативно – правне послове и послове привреде и предузетништва врши:**

- послове праћења прописа за које је надлежна општина;
- послове припреме, израде и предлагања нацрта аката из надлежности општине ;

- послове доношења и спровођења инвестиционих програма које води општина;
- послове праћења јавних конкурса и припремања потребне документације за пријављивање на јавни конкурс;
- послове учествовања у предлагању програма и спровођења у пројектима локалног економског развоја, као и у старању унапређења општег оквира за привређивање у општини;
- послове правног заступања општине и појединих органа Општинске управе у њеним имовинским и свим другим правним интересима пред државним органима, као и пред органима локалне самоуправе (исељење бесправних корисника станова, поступци ради утврђивања односно оспоравања власништва, поступци у вези накнаде штете, поступци због ометања посета, поступци у вези доделе станова у својини општине, поступци око раскида уговора закључених од стране општине, поступци из области расправљања заоставштине оставиоца умрлог без законског наследника, признавање односно оспоравање усмених и писмених тестамената и уговора о доживотном издржавању, заступање општине у извршном поступку, покретање и вођење управних спорова и поступци у вези поништаја или измене решења појединих одељења Општинске управе);
- управне и друге послове у непосредном спровођењу закона и других прописа, чије је непосредно спровођење поверено општини у области имовинско-правних послова (експропријација, комасација, арондација, национализација земљишта, враћање земље, продаја и откуп станова);
- управне и друге послове у непосредном спровођењу општинских прописа из области имовинско-правних послова (утврђивање и обезбеђење простора чији је власник општина, задовољење одређених потреба грађана, управни поступак у стамбеној области, послови заштите очувања и евиденције непокретности чији је корисник општина, управљања, коришћења и располагања непокретностима датим на коришћење општини, послови везани за управљање и коришћење градског-грађевинског земљишта и доделе градског грађевинског земљишта на трајно и привремено коришћење);
- послове у вези непокретности на којима општина има право располагања и послове заштите имовинских права и интереса општине (поступци у вези одређивања закупца у општинском стану, послови у вези установљавања службености на општинској некретнини, послови у вези утврђивања сувласништва због улагања, јавна дражба непокретности, поступци за враћање земљишта, покретање поступка експропријације у случајевима где је општина крајњи корисник, као и у грађевинском реону, поступци за одређивање правичне накнаде за експроприсану имовину);
- послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области занатства, туризма, угоститељства и трговине, у привредним и другим областима за општину;
- послове пружања правне помоћи грађанима;
- и друге послове које му повери председник општине и начелник Општинске управе.

#### Члан 16.

##### **Одељење за инспекцијско- надзорне послове врши:**

- послове инспекције заштите животне средине;
- послове комуналне инспекције;
- послове саобраћајне инспекције;
- послове грађевинске инспекције;
- правне, надзорне и друге послове при непосредном спровођењу Закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области урбанизма, стамбеној и комуналној области, области грађевинског земљишта и грађења;
- управне, надзорне и друге послове у непосредном спровођењу општинских прописа из области урбанизма, стамбено-комуналне делатности, коришћењу градског грађевинског земљишта, локалних путева, улица и других објеката од општинског значаја, заштите и унапређења природних добара и животне средине,
- послове у области пољопривреде, заштите, коришћења и унапређења пољопривредног земљишта, шума, воденог и животињског света, водопривреде и у другим областима које по закону и другим прописима државни органи повере општини,
- послове организовања заштите становништва и материјалних добара од последица елементарних и других непогода већих сразмера;
- и друге послове које му повери председник општине и начелник Општинске управе.

#### Члан 17.

##### **Одељење за буџет и финансије и локалну пореску администрацију врши:**

- послове припреме и реализације буџета и завршног рачуна општине;
- послове праћења остваривања јавних прихода буџета;
- послове организације финансијских и рачуноводствених послова буџета;
- послове инспекцијског надзора над коришћењем буџетских средстава;
- послове који се односе на самодопринос;
- финансијско-материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна посебних намена;
- друге послове из области финансијско-материјалног пословања за потребе општине;
- послове ревалоризације за откуп станова;
- послове спровођења поступка јавних набавки и послове набавке;

- послове вођења регистра обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе;
- послове утврђивања изворних прихода јединице локалне самоуправе;
- послове канцеларијске и теренске контроле ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода;
- послове обезбеђења наплате локалних јавних прихода;
- послове редовне и принудне наплате локалних јавних прихода и споредних пореских давања;
- покреће и води првостепени порескопрекршајни поступак и изриче казне и заштитне мере за пореске прекршаје;
- послове пореског књиговодства за локалне јавне приходе;
- послове пружања основне стручне и правне помоћи пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода;
- по службеној дужности доставља Пореској управи доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна Пореска управа;
- послове издавања уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију;
- и друге послове које му повери председник општине и начелник Општинске управе.

#### Члан 18.

Међусобни односи организационох јединица Општинске управе заснивају се на правима и дужностима утрђеним законом Статутом општине и овом Одлуком.

Организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују и размењују потребне податке и информације неопходне за рад.

### V. РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

#### Члан 19.

Општинском управом као целином руководи начелник Општинске управе.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе, најмање пет година радног искуства у струци и познаје језике који су у службеној употреби у општини.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

За свој рад и рад Општинске управе начелник Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са Статутом и овом Одлуком.

#### Начелник Општинске управе:

- организује, координира и усмерава рад Општинске управе;
- доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи, уз сагласност Општинског већа;
- у складу са законом доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених и друга нормативна акта у складу са законом;
- распоређује начелнике одељења и шефове служби;
- решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених у Општинској управи;
- подноси председнику, Општинском већу и Скупштини општине извештај о раду Општинске управе;
- решава сукоб надлежности између организационих јединица;
- решава о изузећу запослених у Општинској управи;
- одређује радно време;
- врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима општине стављени у надлежност.

#### Члан 20.

Начелник општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

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

#### Члан 21.

Пословима одељења руководи начелник одељења.

Начелнике одељења распоређује на неодређено време начелник Општинске управе.

Начелник општинске управе може разрешити начелнике одељења.

Ближи услови за распоређивање лица из претходног става овог члана утврђују се Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

## Члан 22.

**Начелник одељења:**

- руководи радом одељења, организује, усмерава и обједињава рад;
- стара се о законитом и ефикасном обављању послова;
- доноси и потписује акта из своје надлежности;
- стара се о пуној запослености запослених и о испуњавању радних обавеза запослених;
- одговоран је за благовремено, законито и правилно обављање послова;
- врши и друге послове по налогу председника општине и начелника Општинске управе.

**VI. ЗАПОСЛЕНИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

## Члан 23.

Запослени у Општинској управи и постављена лица дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно и не могу се у обављању својих послова руководити својим политичким убеђењима нити их могу изражавати и заступати.

## Члан 24 .

Запослени у Општинској управи, односно изабрана и постављена лица имају по основу рада права, обавезе и одговорности утврђене Законом и другим прописима о запосленима у државним органима.

## Члан 25.

Председник општине поставља помоћнике председника општине у Општинској управи на мандатни период од 4 године:

- за област друштвених делатности;
- за област урбанизма;
- за област васпитања и образовања.

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени.

Помоћници за свој рад одговарају председнику општине.

Председник општине може разрешити помоћника и пре истека рока на који је постављен.

## Члан 26.

Послове Општинске управе, који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе, одговарајуће радно искуство у складу са законом и другим прописом и познају језике који су у службеној употреби у општини.

**VII. ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА**

## Члан 27.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

## Члан 28.

Општинска управа обавезна је да Скупштину општине, председника општине и Општинско веће обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга, која су неопходна за рад органа општине.

## Члан 29.

Председник општине, у циљу законитог и ефикасног функционисања Општинске управе, усмерава и усклађује рад Општинске управе.

Председник општине, ради спровођења одлука и других аката Скупштине општине, може Општинској управи издавати упутства и смернице.

## Члан 30.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да поједина акта нису у складу са законом, Статутом општине или Одлуком Скупштине општине, Општинско веће може да их укине или поништи, и наложи да се донесе нови акт у складу са законом.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, Општинско веће може покренути питање одговорности запосленог који је непосредно радио на доношењу акта или одговарајућих руководећих запослених. Општинска управа подноси Општинском већу извештај о свом раду по питањима из надлежности Општинског већа када то Општинско веће захтева, а најмање једанпут годишње.

Ако Општинско веће не прихвати извештај, о томе обавештава начелника Општинске управе и Скупштину општине, са предлогом одговарајућих мера.

### VIII. ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

#### Члан 31.

Општинска управа доноси правне акте на основу закона и других прописа.

Правним актима Општинске управе не могу се за грађане и правна лица утврђивати права и обавезе која нису заснована на закону.

#### Члан 32.

Ради извршавања закона, других прописа и општих аката Републике, Аутономне Покрајине, одлука и општих аката Скупштине општине и председника општине, у Општинској управи могу се донети правилници, наредбе, упутства и решења, када је Општинска управа за то овлашћена тим актима.

#### Члан 33 .

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа.

Наредбом се наређује или забрањује понашање у једној ситуацији која има општи значај.

Упутством се одређује начин на који Општинска управа и имаоци јавних овлашћења извршавају поједине одредбе закона или другог прописа.

Решењем се одлучује о појединим управним и другим појединачним питањима, у складу са законом и другим прописима.

#### Члан 34.

Правилнике, наредбе, упутства и решења доноси начелник Општинске управе, односно руководиоци организационих јединица, када су за то посебно овлашћени од стране начелника Општинске управе.

### IX. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

#### Члан 35.

Канцеларијско пословање Општинске управе обухвата евидентирање, чување, разврставање и архивирање материјала који је примљен у раду Општинске управе или који настану у раду Општинске управе и сва друга питања везана за пословање Општинске управе.

#### Члан 36.

Канцеларијско пословање при вршењу послова Општинске управе врши се по прописима о канцеларијском пословању који се примењује на државне органе.

### X. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 37.

У Општинској управи образују се организационе јединице:

##### **1. Служба за информационе и књиговодствене услуге врши:**

- послове планирања, организовања и реализације информационог обезбеђења општине;
- послове развоја информационог система Општинске управе као и органа, организација и установа, чији је оснивач општина;
- послове обуке и усавршавања из области информатике, као и реализацију истог;
- послове сталног обавештавања о стању информационог система и предлагање мера проширења деловања информативног система рада општинских органа, организација и установа, чији је оснивач општина;
- послове припреме, израде и ажурирања web-презентације општине и на тај начин послове информисања јавности о активностима општинских органа, организација и установа чији је оснивач општина;
- послове припремања и израде програма;
- послове одржавања опреме информационог система;
- послове сталне контроле функционисања система и послове превентивног одржавања;
- послове пружања књиговодствених услуга за установе и јавне службе чији је оснивач општина и друге организације на територији општине;
- послове превођења и лекторисања материјала за Скупштину општине, радна тела Скупштине општине, председника општине и Општинско веће;
- и друге послове које јој повери председник општине и начелник Општинске управе.

##### **2. Служба за техничке послове врши:**

- послове превоза и одржавање возила;
- послове коришћења, редовног одржавања, чишћења и грејања зграде, обезбеђења зграда и друге – послове у вези обезбеђивања услова рада за органе општине и Општинску управу;



– послове у вези са текућим одржавањем објеката и опреме;  
– доставне послове;  
– друге послове које јој повери председник општине и начелник Општинске управе.  
Пословима службе руководи шеф службе.  
Шефове служби распоређује на неодређено време начелник Општинске управе.  
Начелник општинске управе може разрешити шефове служби.  
Ближи услови за распоређивање лица из претходног става овог члана утврђују се Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

#### Шеф службе:

– руководи радом службе, организује, усмерава и обједињава рад;  
– стара се о законитом и ефикасном обављању послова;  
– доноси и потписује акта из своје надлежности;  
– стара се о пуној запослености запослених и о испуњавању радних обавеза запослених;  
– одговоран је за благовремено, законито и правилно обављање послова;  
– врши и друге послове по налогу председника општине и начелника Општинске управе.  
Даном оснивања односно отпочињања обављања делатности привредних друштава из овог члана, престаје да важи овај члан.

#### Члан 38.

Запослени у Општинској управи настављају са радом на досадашњим радним местима до разрешења или постављења, односно до распоређивања по новом Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи.

#### Члан 39.

У року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке, начелник Општинске управе је дужан да донесе и прибави сагласност Општинског већа на Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе.

#### Члан 40.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи бр. 02-49/2004-I од 30.12.2004. године („Службени лист општине Кањижа”, бр. 15/2004), као и Одлука о изменама и допунама Одлуке о општинској управи, бр. 02-70/2007-I од 21. 12. 2007. године („Службени лист општине Кањижа”, бр. 9/2007).

#### Члан 41.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објављује се у „Службеном листу општине Кањижа”.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 110-7/2008-I  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине Кањижа:  
др. Каткич Золтан с. р.

## 151.

На основу члана 104-183. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС”, бр. 125/2004), члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007) и члана 47. става 1. тачке 8. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, бр. 8/2008.) Скупштина општине Кањижа на својој седници, одржаној дана 09. 09. 2008. године донела је

### О Д Л У К У О ОСНИВАЊУ „ИНФО-КАЊИЖА“ д.о.о. Кањижа

#### I. Опште одредбе

##### Члан 1.

Општина Кањижа оснива „Инфо-Кањижа“ д.о.о. Кањижа (у даљем тексту: друштво), као привредно друштво за обављање делатности односно послова: пружања савета и израду компјутерских програма, обраде података, изградње база података, рачуноводствене и књиговодствене послове, секретарске и преводилачке активности за потребе привредних друштава, установа, јавних служби, локалне самоуправе и за остала трећа правна и физичка лица.

## Члан 2.

Овом Одлуком се уређује:

- претежна делатност друштва;
- вредност основног капитала друштва, односно вредност улога оснивача;
- начин и време уплате новчаног улога, односно уношење неновчаног улога;
- укупан износ трошкова оснивања друштва;
- врста и надлежности органа друштва;
- заступање друштва;
- начин промене правне форме друштва;
- трајање и престанак друштва;
- остала питања.

## Члан 3.

Друштво је правно лице са правима, обавезама и одговорностима утврђеним овом одлуком и статутом.

**II. Назив, седиште и печат**

## Члан 4.

Назив друштва је: „Инфо-Кањижа“ д.о.о. Кањижа  
„Info-Kanjiza“ d.o.o. Kanjiza  
Kanizsainfó kft. Magyarkanizsa.

Скраћени назив друштва је: „Инфо-Кањижа“ д.о.о. Кањижа  
„Info-Kanjiza“ d.o.o. Kanjiza  
Kanizsainfó kft. Magyarkanizsa

Седиште друштва је у Кањижи, Трг главни бр 1.

## Члан 5.

Друштво има печат и штамбиљ.

Печат има округли облик пречника 40 мм у чијој је средини грб општине Кањижа.

Текст печата исписује се на српском језику, ћиричним и латиничним писмом и на мађарском језику.

Текст печата исписује се у концентричним круговима. У спољном кругу печата исписује се назив „**Инфо-Кањижа**“ д.о.о. **Кањижа**. У другом унутрашњем кругу исписује се назив „**Info-Kanjiza**“ д.о.о. **Kanjiza**. У трећем унутрашњем кругу исписује се назив **Kanizsainfó kft. Magyarkanizsa**.

**III. Делатност друштва**

## Члан 6.

Претежна делатност којом ће се друштво бавити је:

- 72400 Изградња базе података,

Друштво може обављати и друге делатности и то:

- 22110 издавање књига, брошура, музичких књига и других публикација,
- 22130 издавање часописа и сличних периодичних издања,
- 22150 остала издавачка делатност,
- 22220 штампање, на другом месту непоменуто,
- 51640 трговина на велико канцеларијским машинама и опремом,
- 64200 телекомуникације,
- 71330 изнајмљивање канцеларијских машина и опреме укључујући и компјутере,
- 72100 пружање услуга у вези с компјутерском опремом,
- 72200 пружање савета и израда компјутерских програма,
- 72300 обрада података,
- 72500 одржавање и оправка канцеларијских, рачунских и рачунарских машина,
- 72600 остале активности у вези компјутера,
- 74120 рачуноводствени и књиговодствени послови, саветодавни послови у вези с порезом,
- 74130 истраживање тржишта и испитивање јавног мњења,
- 74140 консалтинг и менаџмент послови,
- 74830 секретарске и преводилачке активности,
- 75120 уређивање активности друштвених делатности.

#### IV. Оснивачки капитал

##### Члан 7.

Укупан уписани основни капитал друштва износи: 12.165,66 € (словима: дванаестхиљадастошестдесетпет/66 евра) у динарској противвредности, по средњем курсу НБ Србије, важећем на дан уплате.

Укупан уплаћени новчани део основног капитала Друштва износи: 500.- € (словима: петстотина евра) у динарској противвредности, по средњем курсу НБ Србије, важећем на дан уплате.

##### Члан 8.

Оснивач друштва, односно његов једини члан је Скупштина општине Кањижа, Трг главни бр. 1., матични број: 08025665.

Укупан унети неновчани део основног капитала друштва износи 894.678,95 динара (словима: осамстодеведесетчетирихиљадешестоседамдесетосам/95 динара) што износи 11.665,66 € по средњем курсу НБ Србије.

Неновчани део основног капитала друштва састоји се од :

- 6 комада рачунара PC SISTEM AMD MASTER у укупној вредности од 44.386,41 динара,
- 1 комад рачунара PC SISTEM INTEL PROFІ у укупној вредности од 22.738,64 динара,
- 1 комад LG 19 LCD MONITOR у укупној вредности од 15.631,84 динара,
- 1 комад DIGITAL MFP FOTOKOPIR APARAT у вредности од 677.092,74 динара,
- 1 комад скенера у вредности од 7.165,88 динара,
- 1 комад рачунара IBM LAPTOP у укупној вредности од 97.496,88 динара,
- 1 комад HP ŠTAMPAČ у укупној вредности од 30.166,56 динара,

Укупан износ трошкова оснивања Друштва утврђен је у висини од: 8.000,00 динара (словима: осамхиљада/00 динара).

Друштво ступа у посед неновчаног дела основног капитала из става 3. ове одлуке даном уписа у регистар привредних друштава Агенције за привредне регистре Републике Србије.

#### V. Права, обавезе и одговорности између оснивача и друштва

##### Члан 9.

За вршење делатности из члана 6. ове одлуке, друштво утврђује годишњи програм вршења услуга за наредну годину, у складу са роковима утврђеним за доношење буџета општине за ту годину.

На програм из става 1. овог члана сагласност даје Скупштина општине.

Оснивач друштва има право на исплату добити, у складу са законом.

##### Члан 10.

У правном промету са трећим лицима друштво иступа у своје име и за свој рачун.

За обавезе према трећим лицима, настале у пословању друштва, друштво одговара својом целокупном имовином.

Оснивач друштва не одговара за обавезе Друштва, осим до износа унетог улога у имовину друштва и у другим случајевима предвиђеним законом.

#### VI. Органи друштва и њихов делокруг

##### 1. Директор друштва

##### Члан 11.

Друштво у унутрашњем и спољнотрговинском промету заступа директор друштва, са неограниченим овлашћењима.

Директора друштва именује оснивач друштва посебном одлуком на мандатни период од 4 године.

Директор друштва:

1. заступа друштво,
2. утврђује пословни план,
3. обавештава оснивача друштва о пословању,
4. организује рад друштва и руководи тим радом,
5. извршава одлуке оснивача и предузима мере за њихово спровођење,
6. стара се о законитости рада друштва и коришћења и располагања имовином друштва,
7. доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места уз сагласност Општинског већа општине Кањижа,
8. доноси финансијски план друштва уз сагласност Општинског већа општине Кањижа,
9. доноси тарифу за пружање услуга друштва уз сагласност Општинског већа општине Кањижа,

Мандат директора траје четири године уз могућност поновног избора.

## 2. Скупштина друштва

### Члан 12.

Послове који по Закону о привредним друштвима спадају у делокруг Скупштине врши оснивач друштва, пошто се ради о једночланом друштву.

Оснивач друштва одлучује о:

- избору и разрешењу директора и утврђивању његове зараде;
- одобравању финансијских извештаја;
- времену и износу исплате добити члану друштва;
- именовану ликвидационог управника и потврђивању ликвидационог биланса;
- повећању и смањењу основног капитала друштва и емисији хартија од вредности;
- давању прокуре и пословног пуномоћја;
- пријему новог члана и преносу удела на трећа лица;
- статусним променама, промени правне форме и престанку друштва;
- одобрењу правних послова директора и других лица, у складу са Законом о привредним друштвима;
- стицању, продаји, давању у закуп, залагању или другом располагању имовином велике вредности, у складу са Законом о привредним друштвима;
- измени оснивачког акта или уговора чланова друштва;
- образовању огранка друштва;
- промени пословног имена друштва;
- опозивању прокуре.

## VII. Унутрашња организација

### Члан 13.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места утврђује се унутрашња организација и систематизација радних места, услови за заснивање радног односа запослених и њихово распоређивање у друштву.

## VIII. Трајање друштва

### Члан 14.

Друштво се оснива на неодређено време.

Друштво престаје одлуком оснивача друштва или у другим случајевима предвиђеним законом.

## IX. Имовина и начин финансирања делатности

### Члан 15.

Имовину друштва чине право својине на непокретним и покретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права (у даљем тексту: средства), која друштво користи, њима управља и располаже.

О прибављању, коришћењу и располагању средствима из става 1. овог члана одлучује оснивач друштва.

### Члан 16.

Средства за финансирање обављања делатности друштво обезбеђује из:

1. из прихода које друштво оствари пружањем услуга другим корисницима, у складу са тарифом за пружање услуга корисницима,
2. из донација, прилога, спонзорстава, поклона и других прихода које оствари у складу са законом,
3. других извора, у складу са законом.

## X. Прелазне и завршне одредбе

### Члан 17.

На сва питања која нису регулисана овом одлуком о оснивању, примењиваће се Закон о привредним друштвима.

### Члан 18.

Измене ове Одлуке о оснивању друштва врше се на начин како је и донет.

## Члан 19.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа”.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 02-101/2008-I  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО Кањижа:  
др. Каткич Золтан с. р.

---

**152.**

На основу члана 47. става 1. тачке 9. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, бр. 8/2008) Скупштина општине Кањижа на својој седници дана 09. 09. 2008. године донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**о именовану директора „ИНФО-КАЊИЖА“ д.о.о. Кањижа**

## I

За директора „ИНФО-КАЊИЖА“ д.о.о. Кањижа именује се **МЕСАРОШ КОРНЕЛ** инжењер информатике из Кањиже, ул. Републиканска бр. 107., на мандатни период од 4 године.

## II

Мандат директора из тачке I. овог решења почиње да тече од дана доношења Одлуке о оснивању „ИНФО-КАЊИЖА“ д.о.о. Кањижа.

## III

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа”.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 02-13/2008-I  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО:  
др Каткич Золтан с. р.

---

**153.**

На основу члана 47. става 1. тачке 19. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, бр. 8/08) Скупштина општине Кањижа на својој седници дана 09. 09. 2008. године донела је следећи

**ЗАКЉУЧАК**  
**о давању сагласности на употребу имена и грба општине Кањижа**

## I

Привредном друштву „ИНФО-КАЊИЖА“ д.о.о. Кањижа, са седиштем у Кањижи, Трг главни бр. 1., даје се сагласност на употребу имена општине Кањижа у називу друштва.

## II

Привредном друштву „ИНФО-КАЊИЖА“ д.о.о. Кањижа, са седиштем у Кањижи, Трг главни бр. 1., даје се сагласност на употребу грба општине Кањижа на печату привредног друштва.

## III

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Кањижа”.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 031-16/2008-I  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО:  
др Каткич Золтан с. р.

**154.**

На основу члана 104-183. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС”, бр. 125/2004), члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007) и члана 47. става 1. тачке 8. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, бр. 8/2008.) Скупштина општине Кањижа на својој седници, одржаној дана 09. 09. 2008. године донела је

**О Д Л У К У**  
**О ОСНИВАЊУ „ДИСПЕЧЕР“ д.о.о. Кањижа**

**I. Опште одредбе**

## Члан 1.

Општина Кањижа оснива „Диспечер“ д.о.о. Кањижа (у даљем тексту: друштво), као привредно друштво за обављање делатности односно послова: превоз путника у друмском саобраћају, услуге у друмском саобраћају, изнајмљивање аутомобила, прикупљање, превоз и испорука поштанских пошиљки, чишћење објеката за потребе привредних друштава, установа, јавних служби, локалне самоуправе и за остала трећа правна и физичка лица.

## Члан 2.

Овом Одлуком се уређује:

- претежна делатност друштва;
- вредност основног капитала друштва, односно вредност улога оснивача;
- начин и време уплате новчаног улога, односно уношење неновчаног улога;
- укупан износ трошкова оснивања друштва;
- врста и надлежности органа друштва;
- заступање друштва;
- начин промене правне форме друштва;
- трајање и престанак друштва;
- остала питања.

## Члан 3.

Друштво је правно лице са правима, обавезама и одговорностима утврђеним овом одлуком и статутом.

**II. Назив, седиште и печат**

## Члан 4.

Назив друштва је: „Диспечер“ д.о.о. Кањижа  
„Dispečer“ d.o.o. Kanjiža  
Diszpécsér kft. Magyaránizsa

Скраћени назив друштва је: „Диспечер“ д.о.о. Кањижа  
„Dispečer“ d.o.o. Kanjiža  
Diszpécsér kft. Magyaránizsa

Седиште друштва је у Кањижи, Трг главни бр 1.

## Члан 5.

Друштво има печат и штампил.

Печат има округли облик пречника 40 мм у чијој је средини грб општине Кањижа.

Текст печата исписује се на српском језику, ћиричним и латиничним писмом, и на мађарском језику.

Текст печата исписује се у концентричним круговима. У спољном кругу печата исписује се назив „Диспечер“ д.о.о. Кањижа. У другом унутрашњем кругу исписује се назив „Dispečer“ д.о.о. Kanjiža. У трећем унутрашњем кругу исписује се назив Diszpécsér kft. Magyarkanizsa.

### III. Делатност друштва

#### Члан 6.

Претежна делатност којом ће се друштво бавити је:

- 60230 остали превоз путника у друмском саобраћају,

Друштво може обављати и друге делатности и то:

- 60250 превоз робе у друмском саобраћају,
- 63214 услуге у друмском саобраћају,
- 64120 прикупљање, превоз и испорука поштанских пошиљки,
- 71100 изнајмљивање аутомобила,
- 71340 изнајмљивање осталих машина и опреме, на другом месту непоменуто,
- 74700 чишћење објеката.

### IV. Оснивачки капитал

#### Члан 7.

Укупан уписани основни капитал друштва износи: 66.554,63 € (словима: шесдесетшестхиљадапетстопедесетчетири/63 евра) у динарској противвредности, по средњем курсу НБ Србије, важећем на дан уплате.

Укупан уплаћени новчани део основног капитала Друштва износи: 500.- € (словима: петстотина евра) у динарској противвредности, по средњем курсу НБ Србије, важећем на дан уплате.

#### Члан 8.

Оснивач друштва, односно његов једини члан је Скупштина општине Кањижа, Трг главни бр. 1., матични број: 08025665.

Укупан унети неновчани део основног капитала друштва износи 5.065.953,41 динара (словима: петмилионашестдесетпетхиљададеветстопедесеттри/41 динара) што износи 66.054,63 € по средњем курсу НБ Србије.

Неновчани део основног капитала друштва састоји се од :

- 2 комада Застава 101 Скала 55 у укупној вредности од 567.044,50 динара
- 1 комад Renault Thalia Simbol 1.4 без вредности,
- 1 комад Dacia без вредности,
- 1 комад Renault Megane без вредности,
- 1 комад Југо Темпо без вредности,
- 1 комад Лада Нива у вредности од 196.758,61 динара,
- 1 комад Renault Megane Sedane Luxe у вредности од 1.634.504,70 динара,
- 1 комад Volkswagen Passat 2.0 TDI у вредности од 2.667.825,60,00 динара,

Укупан износ трошкова оснивања друштва утврђен је у висини од: 8.000,00 динара (словима: осамхиљада/00 динара).

Друштво ступа у посед неновчаног дела основног капитала из става 3. ове одлуке даном уписа у регистар привредних друштава Агенције за привредне регистре Републике Србије.

### V. Права, обавезе и одговорности између оснивача и друштва

#### Члан 9.

За вршење делатности из члана 6. ове одлуке, друштво утврђује годишњи програм вршења услуга за наредну годину, у складу са роковима утврђеним за доношење буџета општине за ту годину.

На програм из става 1. овог члана сагласност даје Скупштина општине.

Оснивач друштва има право на исплату добити, у складу са законом.

#### Члан 10.

У правном промету са трећим лицима друштво иступа у своје име и за свој рачун.

За обавезе према трећим лицима, настале у пословању друштва, друштво одговара својом целокупном имовином.

Оснивач друштва не одговара за обавезе Друштва, осим до износа унетог улога у имовину друштва и у другим случајевима предвиђеним законом.

## VI. Органи друштва и њихов делокруг

### 1. Директор друштва

#### Члан 11.

Друштво у унутрашњем и спољнотрговинском промету заступа директор друштва, са неограниченим овлашћењима.

Директора друштва именује оснивач друштва посебном одлуком, на мандатни период од 4 године.

Директор друштва:

1. заступа друштво,
2. утврђује пословни план,
3. обавештава оснивача друштва о пословању,
4. организује рад друштва и руководи тим радом,
5. извршава одлуке оснивача и предузима мере за њихово спровођење,
6. стара се о законитости рада друштва и коришћења и располагања имовином друштва,
7. доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места уз сагласност Општинског већа општине Кањижа,
8. доноси финансијски план друштва уз сагласност Општинског већа општине Кањижа,
9. доноси тарифу за пружање услуга друштва уз сагласност Општинског већа општине Кањижа.

Мандат директора траје четири године уз могућност поновног избора.

### 2. Скупштина друштва

#### Члан 12.

Послове који по Закону о привредним друштвима спадају у делокруг Скупштине врши оснивач друштва, пошто се ради о једночланом друштву.

Оснивач друштва одлучује о:

- избору и разрешењу директора и утврђивању његове зараде;
- одобравању финансијских извештаја;
- времену и износу исплате добити члану друштва;
- именовану ликвидационог управника и потврђивању ликвидационог биланса;
- повећању и смањењу основног капитала друштва и емисији хартија од вредности;
- давању прокуре и пословног пуномоћја;
- пријему новог члана и преносу удела на трећа лица;
- статусним променама, промени правне форме и престанку друштва;
- одобрењу правних послова директора и других лица, у складу са Законом о привредним друштвима;
- стицању, продаји, давању у закуп, залагању или другом располагању имовином велике вредности, у складу са Законом о привредним друштвима;
- измени оснивачког акта или уговора чланова друштва;
- образовању огранка друштва;
- промени пословног имена друштва;
- опозивању прокуре.

## VII. Унутрашња организација

#### Члан 13.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места утврђује се унутрашња организација и систематизација радних места, услови за заснивање радног односа запослених и њихово распоређивање у друштву.

## VIII. Трајање друштва

#### Члан 14.

Друштво се оснива на неодређено време.

Друштво престаје одлуком оснивача друштва или у другим случајевима предвиђеним законом.

## IX. Имовина и начин финансирања делатности

#### Члан 15.

Имовину друштва чине право својине на непокретним и покретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права (у даљем тексту: средства), која друштво користи, њима управља и располаже.

О прибављању, коришћењу и располагању средствима из става 1. овог члана одлучује оснивач друштва.



## Члан 16.

Средства за финансирање обављања делатности друштво обезбеђује из:

1. из прихода које друштво оствари пружањем услуга другим корисницима, у складу са тарифом за пружање услуга корисницима,
2. из донација, прилога, спонзорстава, поклона и других прихода које оствари у складу са законом,
3. других извора, у складу са законом.

**Х. Прелазне и завршне одредбе**

## Члан 17.

На сва питања која нису регулисана овом одлуком о оснивању, примењиваће се Закон о привредним друштвима.

## Члан 18.

Измене ове Одлуке о оснивању друштва врше се на начин како је и донет.

## Члан 19.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Кањижа”.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 02-102/2008-I  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО Кањижа:  
др. Каткич Золтан с. р

**155.**

На основу члана 47. става 1. тачке 9. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, бр. 8/2008) Скупштина општине Кањижа на својој седници дана 09. 09. 2008. године донела је

**РЕШЕЊЕ****о именовану директора „ДИСПЕЧЕР“ д.о.о. Кањижа**

## I

За директора „ДИСПЕЧЕР“ д.о.о. Кањижа именује се **КОВАЧ ТИБОР** возач моторних возила – инструктор категорије „Ц“ из Кањиже, ул. Јожеф Атиле бр. 48., на мандатни период од 4 године.

## II

Мандат директора из тачке I. овог решења почиње да тече од дана доношења Одлуке о оснивању „ДИСПЕЧЕР“ д.о.о. Кањижа.

## III

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 02-104/2008-I  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО:  
др Каткич Золтан с. р.

**156.**

На основу члана 47. става 1. тачке 19. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 8/08) Скупштина општине Кањижа на својој седници дана 09. 09. 2008. године донела је следећи

**ЗАКЉУЧАК****о давању сагласности на употребу имена и грба општине Кањижа****I**

Привредном друштву „ДИСПЕЧЕР“ д.о.о. Кањижа, са седиштем у Кањижи, Трг главни бр. 1., даје се сагласност на употребу имена општине Кањижа у називу друштва.

**II**

Привредном друштву „ДИСПЕЧЕР“ д.о.о. Кањижа, са седиштем у Кањижи, Трг главни бр. 1., даје се сагласност на употребу грба општине Кањижа на печату привредног друштва.

**III**

Овај Закључак објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 031-15/2008-I  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО:  
др Каткич Золтан с. р.

**157.**

На основу члана 6. став 3. Одлуке о признању „ПРО УРБЕ“ („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 1/01, 12/04 и 3/06) Скупштина општине Кањижа на предлог Комисије за признања „ПРО УРБЕ“ на својој седници од 09. 09. 2008. године доноси

**ОДЛУКУ****О ДОДЕЛИ ПРИЗНАЊА „ПРО УРБЕ“  
У 2008. ГОДИНИ****I**

Признање „ПРО УРБЕ“ додељује се:

- а/ СПОМЕН ПЛАКЕТА „ПРО УРБЕ“ са новчаном наградом, за грађане општине Кањижа
- КОНЦ ИШТВАНУ из Кањиже, истакнутом културном раднику
  - МОЛНАР ЧИКОШ БЕНЕДЕКУ из Кањиже, за истакнуто друштвено ангажовање
  - ХЛАВИНКА ИМРЕУ из Кањиже, истакнутом предузетнику.

**II**

Задужују се следећа лица да поднесу евалуацију о делатности и животном делу кандидата за признање „ПРО УРБЕ“ и исту доставе служби Скупштине општине Кањижа:

- Фејеш Шандор о Конц Иштвану
- Чањига Магдолна о Молнар Чикош Бенедеку
- Баги Ласло о Хлавинка Имреу.

**III**

Ова одлука објавиће се у „Сл. листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 17-1/2008-I  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО  
др Каткич Золтан с. р.

**158.**

На основу члана 44. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 9/2002, 87/2002, 61/2005, 66/2005, 101/2005 и 62/2006) и члана 47. став 1. тачка б) Статута Општине Кањижа („Службени лист Општине Кањижа“, број 8/2008), Скупштина Општине Кањижа, на седници одржаној дана 09. 09. 2008. године, донела је

**ОДЛУКУ  
О СТИПЕНДИРАЊУ СТУДЕНАТА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ КАЊИЖА**

Члан 1.

Овом одлуком уређују се услови и начин стипендирања студената са територије Општине Кањижа. Давалац стипендије је Општина Кањижа (у даљем тексту: давалац стипендије).

Члан 2.

Давалац стипендије образује Фонд за стипендирање студената са територије Општине Кањижа (у даљем тексту: Фонд), као буџетски фонд Буџета Општине Кањижа.

Фонд се образује у циљу стварања могућности за подршку у финансирању школовања и усавршавања студената са територије Општине Кањижа.

Члан 3.

Износ стипендије по студенту је у висини износа стипендије на који се не плаћа порез на доходак грађана по Закону о порезу на доходак грађана („Службени гласник РС“, број 24/2001, 80/2002, 135/2004, 62/2006, и 65/2006).

Члан 4.

Стипендију из ове одлуке могу остварити студенти под следећим условима:

- да су држављани Републике Србије и да имају пребивалиште на територији општине Кањижа
- да уписују било коју годину основних студија факултета или виших школа чије се седиште налази на територији Републике Србије.

Члан 5.

Стипендију из ове одлуке не остварује студент:

- који има статус апсолвента,
- који је у радном односу,
- у години у којој понавља актуелну годину,
- ако у току школске године напусти школовање
- ако је навршио 26. година живота или
- који користи друге стипендије.

Студент-корисник стипендије губи право на стипендију у току школовања у случају када Комисија утврди да је корисник стипендије приликом конкурсања на стипендију дао лажне или неистините податке о себи или о свом статусу.

У случају када студент-корисник стипендије губи право на стипендију у току школовања сходно ставу 2. овог члана дужан је да стипендију у целости врати у року од месец дана од дана пријема обавештења о разлозима раскида уговора потписаног од стране председника општине.

Студенту-кориснику стипендије привремено се обуставља исплата стипендије, када прекине студије због болести. Исплата стипендије наставиће се након подношења доказа о наставку прекинутих студија.

Студент-корисник стипендије има обавезу да у року од месец дана од дана прекида школовања услед болести поднесе комисији на увид потврду лекара специјалисте односно лекарске комисије о постојању болести.

Студент-корисник стипендије који прекине школовање због трајне болести или потпуног губитка радне способности, нема обавезу враћања стипендије, уколико комисији поднесе на увид доказ из става 5. овог члана у року од месец дана од дана прекида школовања.

У случају да студент - корисник стипендије у току школске године напусти школовање дужан је да о томе обавести даваоца стипендије у року од пет радних дана.

Стипендију коју студент - корисник стипендије прими након напуштања студија дужан је у року од месец дана вратити даваоцу стипендије.

Члан 6.

За обављање послова који се односе на реализацију циљева Фонда образује се Комисија за доделу стипендије (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и четири члана.

Мандат Комисије траје четири године.

Председника и чланове Комисије именује председник општине.

## Члан 7.

Избор корисника стипендије обавиће се рангирањем кандидата на основу Правила о критеријумима за давање стипендија донетих од стране Комисије, на основу следећих основних критеријума:

1. дефицитарности одређених струка,
2. равномерне заступљености факултета унутар области, као и заступљености по областима студирања и годинама студија,
3. успеха показаног током школовања, односно на основу успешности и ефикасности студирања,
4. материјалног стања породичног домаћинства студента.

На Правила о критеријумима за давање стипендија сагласност даје председник Општине.

Комисија, за сваку годину, пре расписивања конкурса, утврђује дефицитарност одређених струка на основу извештаја Националне службе за запошљавање и потреба општине утврђених на Савету за запошљавање општине Кањижа.

## Члан 8.

Одлуку о остваривању права на доделу стипендије доноси председник општине.

Председник општине одлуку о додели стипендије доноси на предлог Комисије.

Одлука председника општине о додели стипендије је коначна.

## Члан 9.

Задатак Комисије је да:

1. изради образац пријаве,
2. разради Правила о критеријумима за давање стипендија за стипендије које председник општине додељује на предлог Комисије,
3. распише конкурс за давање стипендија,
4. спроведе поступак за доделу средстава у складу са условима и критеријумима прописаним овом одлуком и Правилима о критеријумима за давање стипендија донетим од стране Комисије,
5. предложи председнику општине доношење одлуке о додели стипендије и
6. спроведе поступак ради утврђивања чињеница да ли је корисник стипендије приликом конкурсисања за стипендију дао лажне или неистините податке о чињеницама из члана 4. и 5. ове Одлуке и да о томе обавести председника општине са предлогом за раскид уговора.

## Члан 10.

Студент остварује право на стипендију за време трајања својих студија на основу конкурса, а у складу са Правилима о критеријумима за давање стипендије донетим од стране Комисије.

Комисија расписује конкурс за сваку годину у октобру текуће године који остаје отворен до 31. октобра.

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања локалног карактера.

Студент може да се јави само на конкурс расписан од стране Комисије.

## Члан 11.

Уз захтев за доделу стипендије прилажу се следећи документи:

1. попуњен образац пријаве израђен од стране Комисије;
2. кратка биографија;
3. оригинално уверење о упису на факултет или вишу школу или о упису наредне године студија;
4. уверење о просеку оцена током претходне године студија (сведочанства о успеху за средњошколце);
5. фотокопију личне карте студента.

Приликом попуњавања обрасца пријаве студент – корисник стипендије даје изјаву о стипендијама које тренутно користи.

## Члан 12.

Прикупљање и евиденцију конкурсног материјала обавља Одељење за опште послове и друштвене делатности и доставља Комисији на разматрање.

## Члан 13.

За реализацију одлуке председника општине надлежна је Одељење за буџет и финансије и локалну пореску администрацију.

Стипендија се исплаћује студенту за сваку школску годину у 9 једнаких месечних рата, најкасније до 10. у месецу за протекли месец.

## Члан 14.

Студент-корисник стипендије закључује уговор о стипендирању са даваоцем стипендије којим се ближе уређују међусобна права и обавезе најкасније у року од 15 дана од доношење одлуке о остваривању права на доделу стипендије.

Студент коме се додељује стипендија има обавезу да у првих 6 месеци по завршетку студија тражи запослење на територији Општине Кањижа .

Студент који у складу са ставом 2. овог члана заснује радни однос, има обавезу да најмање две године буде запослен на територији општине Кањижа .

Студент-корисник стипендије приликом првог запошљавања дужан је да о томе обавести Одељење за опште послове и друштвене делатности Општинске управе Кањижа приложи потврду послодавца.

Уколико се студент – корисник стипендије у року од годину дана од дана пријема последње рате стипендије не јави даваоцу стипендије са потврдом из става 4. овог члана или са потврдом Националне службе за запошљавање, да се води као незапослено лице, настаје му обавеза да целокупан износ стипендије врати даваоцу стипендије у року од месец дана од дана зајимања обавештења о насталој обавези коју ће му упутити Одељење за опште послове и друштвене делатности Општинске управе Кањижа.

#### Члан 15.

Фондом управља Општинска управа – Одељење за опште послове и друштвене делатности.

#### Члан 16.

Фонд се финансира из извора:

1. апропријација обезбеђених у оквиру буџета за текућу годину и
2. наменских примања буџета, која су дефинисана као наменска примања буџетског фонда.

#### Члан 17.

Број стипендија који се додељује у школској 2008/2009. години је 35.

У 2009. и 2010. години број стипендија се годишње повећава са још 5-5 стипендија, које се расподељују на предлог Комисије.

#### Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“ а примењује се од 2008/2009. школске године.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина Општине Кањижа  
Број: 67-55/2008  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО:  
др. Каткич Золтан с. р.

---

## 159.

На основу члана 47. става 1. тачке 9. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа", бр. 08/08) Скупштина општине Кањижа на својој седници дана 09. 09. 2008. године донела је следећи

### З А К Л Ј У Ч А К

о давању сагласности на Измене и допуне Статута Јавног предузећа за уређење насеља општине Кањижа

#### I

Даје се сагласност на Измене и допуне Статута Јавног предузећа за уређење насеља општине Кањижа.

#### II

Овај Закључак објавити у „Службеном листу општине Кањижа".

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 02-99/2008-I  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО:  
др Каткич Золтан с. р.

**160.**

На основу члана 47. става 1. тачке 9. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, бр. 08/08) Скупштина општине Кањижа на својој седници дана 09. 09. 2008. године донела је следећи

**ЗАКЉУЧАК**

**о давању сагласности на Измене и допуне Статута Информационог центра за развој општине Кањижа**

**I**

Даје се сагласност на Измене и допуне Статута Информационог центра за развој општине Кањижа.

**II**

Овај Закључак објавити у „Службеном листу општине Кањижа”.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 02-98/2008-I  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО:  
др Каткич Золтан с. р.

**161.**

На основу члана 47. става 1. тачке 20. Статута општине Кањижа (“Службени лист општине Кањижа”, бр. 8/08) Скупштина општине Кањижа на својој седници дана 09. 09. 2008. године донела је следећи

**ЗАКЉУЧАК**

**о давању сагласности на Ценовник Ауто-кампа „Тиски цвет“ Кањижа за 2008. годину**

**I**

Даје се сагласност на Ценовник Ауто-кампа „Тиски цвет“ Кањижа за 2008. годину.

**II**

Овај Закључак објавити у „Службеном листу општине Кањижа”.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 38-4/2008-I  
Дана: 09. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО:  
др Каткич Золтан с. р.

**162.**

На основу члана 81. став 1. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 47/03, 18/05 и 34/06), члана 27., 28., 29. и 38. Одлуке о грађевинском земљишту („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 7/03 и 4/07) и на основу члана 71. став 1. тачка 8. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 8/08), председник општине Кањижа, Њилаш Михаљ дана 11. 09. 2008. године донео је следеће

**РЕШЕЊЕ**

**о давању у закуп осталог грађевинског земљишта**

1. Остало грађевинско земљиште уписано у лист непокретности у к. о. Кањижа под **топ. бр. 1810/1** неизграђено грађевинско земљиште у површини од 560 м<sup>2</sup> даје се у закуп на одређено време од 99 година почев од дана закључивања уговора са Јавним предузећем за уређење насеља општине Кањижа до истека закупног односа, учеснику јавног надметања: **Надрљански Светозару од оца Николе, Кањижа, Гагаринова бр. 3, ЈМБГ: 2606960820013, бр. личне карте: 69424 ОУП Кањижа и Надрљански Хараста Илони, рођ. Хараста од оца Буле, Кањижа, ул. Гагаринова бр. 3, ЈМБГ: 2201962825098 бр. лк. 65296 ОУП Кањижа уз накнаду од 720,00**

динара/м<sup>2</sup> (словима: седамстодвадесет динара по квадратном метру) који износ представља износ постигнут уз прихватање почетног износа закупнине односно путем усмене јавне лицитације на почетни износ.

2. Ово решење о давању у закуп осталог грађевинског земљишта је коначно.

3. Закупац је дужан да у року од 30 дана од доношења овог решења закључи уговор о закупу грађевинског земљишта са Јавним предузећем за уређење насеља општине Кањижа.

4. Овлашћује се директор Јавног предузећа за уређење насеља општине Кањижа, Кекежди Јанош дипл. инж. грађевинарства за потписивање уговора са закупцем из тачке 1. овог решења.

5. Ово решење се објављује у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Председник општине Кањижа  
Број: 464-22/2008-I  
Дана: 11. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник општине Кањижа:  
Њилаш Михаљ с. р.

## 163.

На основу члана 47. став 1. тачке 6 Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 08/2008) Скупштине општине Кањижа на својој седници дана 17. 09. 2008. године донела је

### ОДЛУКУ О ПРОЦЕНИ УГРОЖЕНОСТИ ОД ПОПЛАВЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КАЊИЖА ЗА 2008. ГОДИНУ

#### 1. ПРОЦЕНА УГРОЖЕНОСТИ

##### а) Процена угрожености за пролом одбрамбеног насипа на каналу Хоргош–Мартонош

Главни канал К–IX–0 Хоргош–Мартонош се налази на другој тераси. Канал има гравитациони испуст у Тису са уграђеним табластим затварачем. Са леве и десне обале канала, од ископане земље, формиран је насип, међутим тај насип може да држи ниво воде до коте 82,60 mнЈн.

Код водостаја на Тиси од 82,60 mнЈн (870 цм мерен на сенћанском државном водомеру) устава се дефинитивно затвара, без обзира на доток воде из канала.

Ако дође до пролома насипа при максималном нивоу 83,20 mнЈн на јужној страни (десна обала) канала очекује се излив воде 30 м<sup>3</sup>/sec. Време путовања поплавног таласа најбрже и најкритичније је за део насеља града Кањижа Кереш III. Време путовања таласа је сса 120 мин. Организација за одбрану и евакуацију становништва предвиђена је Правилником за одбрану од поплава. Прва одбрамбена линија је насип пруге Кањижа–Хоргош. Могућ прихват дела поплавног таласа је запуштени мајдан фабрике „Tondach–Potisje“ Кањижа. Осим дела насеља Кереш III угрожени су још Фабрика „Keramika“, „Tondach–Potisje“, „Kris&Roll“ и „Geneza“.

У случају пролома бране са леве стране канала (северна обала) вода се излива на пашњак. Угрожена су три напуштена салаша и Фабрика за сушење зачина „MCM Martonoš“.

##### б) Процена угрожености за пролом одбрамбеног насипа Тисе јужно од града Кањиже

Ако дође до пролома насипа јужно од града Кањиже до насеља Адројан се очекује излив воде сца. 300 м<sup>3</sup>/sec. Поплавни талас се шири на Кањишком риту 2500 хектара, време пуњења самог рита до висине 1 м износи 23 сата.

Угрожени су становници на јужном делу града Кањижа, а то су улице Венац бањски, Зелени венац, Ливадска, расадник средње школе и рекреациони центар „Вања–Кањижа“, као и улице у околини бање.

У случају прелома насипа предвиђена је изградња друге одбрамбене линије дуж ивице Кањишког рита.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 325-11/2008-I  
Дана: 17. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник СО:  
др. Каткич Золтан с. р.

**164.**

На основу члана 6. става 4. Одлуке о буџету општине Кањижа за 2008. годину („Службени лист општине Кањижа“, бр. 9/07 и 9/08) председник општине Кањижа дана 10. 09. 2008. године донео је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**о коришћењу текуће буџетске резерве**

## Тачка 1.

На терет раздела 1. главе 1. функције 110. економске класификације 499-текућа буџетска резерва дозвољава се отварање нове апропријације у разделу 1. глави 1. функцији 110, економске класификације 621911 са планом од **80.000,00 динара**.

## Тачка 2.

Средства из тачке 1. Решења одобравају се за уплату оснивачког улога у динарској противвредности од по 500 Еура за два новооснована ДОО чији је оснивач Скупштина општине Кањижа.

## Тачка 3.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Председник општине  
Број: 400-169/2008-I  
Дана 10. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник општине:  
Њилаш Михаљ с. р.

**165.**

На основу члана 44. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007), члана 71. став 1. тачка 5. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 8/2008), члана 10. Одлуке о буџету општине Кањижа за 2008. године („Службени лист општине Кањижа“ бр. 9/2007 и 9/2008) и на основу закључка Општинског већа општине Кањижа од 15. августа 2008. године у вези оштећења потпорног зида објекта ОШ „Киш Ференц“ Трешњевац-Ором, председник општине Кањижа Њилаш Михаљ дана 16. 09. 2008. године донео је следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**о коришћењу буџетских средстава**

1. На терет раздела 1., главе 2., функције 130., позиција 2801., економске класификације 463141-зграде и објекти-одржавање, дозвољава се пренос средстава у износу од 280.000,00 динара на рачун ОШ „Киш Ференц“ Трешњевац-Ором број: 840-1183660-27.

2. Средства из тачке 1. овог решења су наменског карактера и имају се утрошити за ванредно одржавање објекта ОШ „Киш Ференц“ Трешњевац-Ором у Трешњевцу, улица Маршала Тита бр. 62. на основу Уговора.

3. Ово решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Председник општине  
Број: 400-180/2008-I  
Дана: 16. 09. 2008. године  
К а њ и ж а

Председник општине Кањижа:  
Њилаш Михаљ с. р.



**166.**

На основу члана 14. став 4. Закона о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“, бр. 62/2006) и члана 47. став.1. тачка 6. статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 8/08), а уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије број: 320-11-07395 /2008-06 од 24. 09. 2008. године, Скупштина општине Кањижа на седници одржаној дана 17. 09. 2008. год. донела је

**ПРОГРАМ  
ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ОПШТИНЕ КАЊИЖА  
ЗА 2008 ГОДИНУ**

Овим Програмом даје се преглед површина пољопривредног земљишта по катастарским општинама, класама и културама, анализа стања заштите и уређења пољопривредног земљишта, утврђује Програм радова на заштити и уређењу пољопривредног земљишта и План коришћења пољопривредног земљишта у својини Републике Србије.

**3.1. Географски положај и рељефне карактеристике општине Кањижа**

Основни елементи који карактеришу географски положај су:

- припадност потиском басену;
- погранични положај општине;
- развијена путна мрежа и добра саобраћајна повезаност са окружењем.

У геоморфолошком погледу на подручју обухваћеног Просторног плана издвајају се следеће целине:

- алувијална раван реке Тисе;
- лесна тераса;
- Суботичка пешчара;
- Бачка лесна зараван.

Алувијална раван Тисе створена је флувијалном ерозијом и акумулацијом и представља најмлађу творевину Тисе. Нагнута је у правцу речног тока, а просечно је од лесне терасе нижа за 6-8 м. Раван је флувијалног порекла и састоји се од песка, речног муља и глине.

Лесна тераса је настала у току алувијума, дебљина леса варира од 2-6 м, а лесни материјал је једноставан, без и једне смеђе зоне. На лесној тераси (која је нагнута у правцу северозапад-југоисток) нема оних карактеристичних морфолошких облика који се јављају на типичном сувоземном лесу. На овом простору најчешће је заступљена површинска ерозија и денендација, чијим су садејством створени облици благих страна и широко заталасани пешчани брежуљци са стално израженим гредама.

Суботичка пешчара нагнута је од северозапада према југоистоку. Од морфолошких облика најзаступљеније су дине, издувине, међудинске депресије и долине.

Површина Бачке лесне заравни је таласаста, испуњена динама, интерколинским депресијама, вртачама и долинама. Прелазак бачке лесне заравни у Суботички песак на истоку чине косе, висине 10-30 м, док је северна граница нејасно изражена преко зоне леса и песка, који прелази у Суботичку пешчару.

**3.2. Сеизмика**

Подручје општине Кањижа налази се према карти макросеизмичке реонизације у сеизмичком подручју подложном могућим померањима тла интензитета 70МЦС и 80МЦС, те се у циљу спречавања евентуалних последица изазваних трусним померањима наведеног интензитета морају применити одговарајуће мере при изградњи и уређењу насеља.

**3.3. Педологија**

Подручје општине Кањижа налази се на педолошком покривачу са претежно следећим типовима земљишта:

- земљишта у типу чернозема,
- хидроморфна земљишта,
- слатинаста земљишта,
- пескови и песковита земљишта,
- слатине,
- језера, баре и мочваре.

Табела 1: Педолошка структура земљишта општине Кањижа

	Типови земљишта	Укупна површина (ха)	%
1.	Земљишта у типу чернозема (карбонатни, оглејавани, солончакасти и иловасто-песковити)	25.270	63,4
2.	Хидроморфна земљишта (алувијално иловасто и забарено земљиште и бескарбонатна ритска црница)	5.340	13,4
3.	Слатинаста земљишта (алувијална црница солончакаста, ритска црница карбонатна заслањена и на песку заслањена)	4.455	11,2

4.	Пескови и песковита земљишта ( иницијална земљишта на песку и местимично жути песак, смеђе степско земљиште на песку и антропогенизовани песак)	1.542	3,9
5.	Слатине (солончак, као земљиште најнижег квалитета-неквалитетни пашњаци)	2.754	6,9
6.	Језера, баре и мочваре	496	1,2

Земљишта у типу чернозема захватају највеће површине у оквиру Плана. Производна вредност ових земљишта је веома висока, а већина педолошких творевина чернозема даје уједначене пољопривредне приносе уз присуство оптималне влажности у земљишту.

Слатинаста земљишта (тешке ритске црнице и смонице) су хидроморфне структуре и налазе се на контакту алувијалне равни и лесне терасе. Производна вредност ових земљишта је знатно мања у односу на земљишта типа чернозема. Слатинаста земљишта захтевају елиминацију штетног дејства површинских и подземних вода.

Алувијум различитог механичког састава налази се у самом приобаљу Тисе и под директним је утицајем водног режима реке Тисе.

### 3.4. Клима

Основне карактеристике климе на простору општине Кањижа указују на променљивост временских прилика током годишњих доба. Јесен је топлија од пролећа. Прелазак од зиме ка пролећу је бржи него онај од лета ка јесени.

У периоду лета, услед појаве померања субтропског појаса ка северу, ово подручје се често налази под утицајем тзв. Азорског антициклона који условљава релативно стабилне временске прилике. Повремени летњи пљускови су локалног карактера.

Зимско време је под утицајем циклонских активности са подручја Атлантског океана и Средоземног мора као и тзв. Сибирског зимског антициклона.

Општину Кањижа карактеришу вредности умерено континенталне климе што се очитује код температуре ваздуха, облачности и годишње суме осунчавања.

Током године доминантни ветрови су северозападни, североисточни и југоисточни.

Средње годишње брзине ветрова крећу се од 2,0 m/sec (источни ветар), до 2,6 m/sec (северозападни и југоисточни ветар).

### 3.5. Хидрографске и хидролошке карактеристике

Највећи природни водоток на овом простору је река Тиса која чини источну границу општине. Корито Тисе је веома стабилно, има хидраулички повољан профил усечен у песковите терене.

На основу најновијих прорачуна и студија, као екстремне вредности протикаја на југословенском сектору Тисе добијене су следеће вредности:

Q0,5% = 4.500 м<sup>3</sup>/сец

Q1% = 4.100 м<sup>3</sup>/сец

Q2% = 3.750 м<sup>3</sup>/сец

Q5% = 3.300 м<sup>3</sup>/сец

Таласи великих вода на Тиси, по правилу се јављају у периоду март-април-мај, а само изузетно и у другим деловима године.

Река Тиса је у прошлости регулисана за одређене намене и тако оспособљена за спровођење прорачунских количина вода, као и за потребе пловидбе. На делу изграђених регулационих грађевина ток воде је сигуран и поуздан. Међутим, постоје још деонице где регулациони радови нису у пуној функцији, или је постојеће физичко стање постојећих објеката неодговарајуће. Стога је и даље нужно и неопходно регулационим радовима обезбедити потпуну сигурност тока воде у свим режимским условима без изазивања штетних последица по корито реке, по објекте за одбрану од поплава и за огромну материјалну вредност која се налази на брањеном простору.

Водоток Кереш извире у НР Мађарској, а кроз нашу земљу тече у дужини од око 40 км. Овај водоток представља реципијент одводњавања са 30.900 ха површина. Кереш је регулисан водоток на целој својој дужини и дренира све сувишне воде на целом овом сливу.

Подручје општине Кањижа захвата 6 сливова за одводњавање, од којих се неки налазе у потпуности, а неки делом на територији општине, а делом на територији суседних општина.

### Подземне воде

Кретање вода прве издани на територији општине Кањижа има пресудан утицај на дренираност читавог подручја.

Највиши нивои подземних вода између реке Тисе и линије: Хоргош - Мали Песак - Зимоњић - Адорјан, што је свакако утицај саме Тисе и Кереша. На овом подручју максимуми подземних вода су врло близу терена а на појединим локалитетима излазе чак и на површину терена, што доводи до превлажености и деградације пољопривредног земљишта. На западној половини општине максимуми нивоа подземних вода су знатно нижи, и крећу се од 1,5 - 8,0 метара, што је условљено топографским и морфолошким карактеристикама подручја.

## ОПШТИ ДЕО

Општина Кањижа (осам катастарских општина) располаже са укупно 39940 ха 84 ари 34 м<sup>2</sup> пољопривредног земљишта.

Табела 1 Преглед површина пољопривредног земљишта по катастарским општинама

Ред. бр. општина	К.О.	Пољопривредно земљиште у хектарима									Укупно
		обрадиво пољопривредно земљиште у хектарима						пашњаци	рибњаци, трстици и мочваре	остало земљиште *	
		њиве	вртови	воћњаци	виногради	ливаде	укупно				
1	2	3	4	5	6 (1+2+3+4+5)	7	8	9	10 (6+7+8+9)		
1	Кањижа	2791-30-00	0-03-91	11-75-81	80-63	278-59-37	<b>3082-49-72</b>	1763-24-15	73-88-79	2090-79-19	<b>7010-41-85</b>
2	Мартонош	3245-76-20	7-97-64	39-20-56	26-13-85	34-98-13	<b>3354-06-38</b>	1233-22-14	14-67-16	983-43-80	<b>5585-39-48</b>
3	Трешњевац	3535-66-96		30-10-06	5-66-17	8-08-58	<b>3579-51-77</b>	434-65-85	100-77-62	273-61-21	<b>4388-56-45</b>
4	Адорјан	1564-27-20	1-48-25	3-28-13	2-15-01	74-15-36	<b>1645-33-95</b>	19-31-12	3-40-96	362-48-48	<b>2030-54-51</b>
5	Ором	5985-26-92		34-70-59	1-69-41	13-82-70	<b>6035-49-62</b>		16-18-71	434-55-92	<b>6486-24-25</b>
6	Хоргош	5002-89-70		255-78-86	831-52-96	1011-24-33	<b>7101-45-85</b>	556-17-42	89-58-66	856-86-22	<b>8604-08-15</b>
7	Велебит	1009-23-28		1-56-46	9-17	30-54-49	<b>1041-43-40</b>	194-90-29	37-85	158-49-97	<b>1395-21-51</b>
8	М.Пијаци	3791-17-80		50-66-19	136-50-19	123-01-61	<b>4101-35-79</b>	145-55-60	13-14-27	180-32-48	<b>4440-38-14</b>
	<b>Укупно:</b>	26925-58-06	9-49-80	427-06-66	1004-57-39	1574-44-57	<b>29941-16-48</b>	4347-06-57	312-04-02	5340-57-27	<b>39940-84-34</b>

\*обухвата површине земљишта које су одговарајућим планским актом намењене за пољопривредну производњу

Табела 2.1. Преглед површина пољопривредног земљишта по облицима својине

Ред. бр.	К.О.	Облик својине	Пољопривредно земљиште у хектарима									Укупно
			обрадиво пољопривредно земљиште у хектарима						пашњаци	рибњаци, трстици и мочваре	остало земљиште *	
			њиве	вртови	воћњаци	виногради	ливаде	укупно				
1	2	3	4	5	6 (1+2+3+4+5)	7	8	9	10 (6+7+8+9)			
1.	Кањижа	приватна својина	2132-90-36		9-82-33	77-73	124-24-67	<b>2267-75-09</b>	135-86-37	7-54-90	168-65-74	<b>2579-82-10</b>
		државна својина РС	342-40-63	0-03-91	1-93-48	2-90	138-24-71	<b>482-65-63</b>	1565-65-99	66-21-61	1424-76-94	<b>3539-30-17</b>
		државна својина СРЈ										
		друштвена својина	314-55-23				6-20-12	<b>320-75-35</b>	61-71-79	0-12-28	492-02-07	<b>874-61-49</b>
		задружна својина										
		мешовита својина	82-54				8-20-25	<b>9-02-79</b>			3-55-80	<b>12-58-59</b>
		други облици својине	61-24				1-69-62	<b>2-30-86</b>			1-78-64	<b>4-09-50</b>
	<b>Укупно:</b>	2791-30-00	0-03-91	11-75-81	80-63	278-59-37	<b>3082-49-72</b>	1763-24-15	73-88-79	2090-79-19	<b>7010-41-85</b>	

\*подаци су преузети из службе за кат. Непокретности Кањижа

Табела 2.2. Преглед површина пољопривредног земљишта по облицима својине

Ред. бр.	К.О.	Облик својине	Пољопривредно земљиште у хектарима									
			обрадиво пољопривредно земљиште у хектарима					пашњаци	рибњаци, трстици и мочваре	остало земљиште *	Укупно	
			њиве	вртови	воћњаци	виногради	ливаде					укупно
1	2	3	4	5	(1+2+3+4+5) 6	7	8	9	(6+7+8+9) 10			
2.	Мартонош	приватна својина	2845-85-11	7-89-08	38-74-45	26-09-58	7-67-23	<b>2926-25-45</b>	186-27-60	2-97-36	99-26-41	<b>3214-76-82</b>
		државна својина РС	36-95-83	0-31	1-74		25-99-87	<b>62-97-75</b>	947-37-90	4-91-68	878-78-74	<b>1894-06-07</b>
		државна својина СРЈ										
		друштвена својина	215-09-40	8-25			21-21	<b>215-38-86</b>	27-87-46	4-59-67	4-08-78	<b>251-94-77</b>
		задружна својина										
		мешовита својина										
		други облици својине										
		<b>Укупно:</b>	3245-76-20	7-97-64	39-20-56	26-13-85	34-98-13	<b>3354-06-38</b>	1233-22-14	14-67-16	983-43-80	<b>5585-39-48</b>

\*подаци су преузети из службе за кат. Непокретности Кањижа

Табела 2.3. Преглед површина пољопривредног земљишта по облицима својине

Ред. бр.	К.О.	Облик својине	Пољопривредно земљиште у хектарима									
			обрадиво пољопривредно земљиште у хектарима					пашњаци	рибњаци, трстици и мочваре	остало земљиште *	Укупно	
			њиве	вртови	воћњаци	виногради	ливаде					укупно
1	2	3	4	5	(1+2+3+4+5) 6	7	8	9	(6+7+8+9) 10			
3.	Трешњевац	приватна својина	3237-48-09		25-46-94	5-66-17	6-87-37	<b>3275-48-57</b>	145-84-46	4-46-62	72-46-61	<b>3498-26-26</b>
		државна својина РС	249-52-52		3-88-46		80-10	<b>254-21-08</b>	286-53-62	96-31-00	198-14-01	<b>835-19-71</b>
		државна својина СРЈ										
		друштвена својина	6-43-82		74-66		41-11	<b>7-59-59</b>			61-37	<b>8-20-96</b>
		задружна својина	12-11-91					<b>12-11-91</b>				<b>12-11-91</b>
		мешовита својина										
		други облици својине										
		<b>Укупно:</b>	3535-66-96		30-10-06	5-66-17	8-08-58	<b>3579-51-77</b>	434-65-85	100-77-62	273-61-21	<b>4388-56-45</b>

\*подаци су преузети из службе за кат. Непокретности Кањижа

Табела 2.4. Преглед површина пољопривредног земљишта по облицима својине

Ред. бр.	К.О.	Облик својине	Пољопривредно земљиште у хектарима									
			обрадиво пољопривредно земљиште у хектарима						пашњаци	рибњаци, трстици и мочваре	остало земљиште и шума	Укупно
			њиве	вртови	воћњаци	виногради	ливаде	укупно				
1	2	3	4	5	(1+2+3+4+5) 6	7	8	9	(6+7+8+9) 10			
4.	Адорјан	приватна својина	1409-02-56	1-48-25	3-28-13	2-15-01	66-42-10	<b>1482-36-05</b>	11-28-41	38-98	60-31-07	<b>1554-34-51</b>
		остали облици својине	155-24-64				7-73-26	<b>162-97-90</b>	8-02-71	3-01-98	302-17-41	<b>476-20-00</b>
		<b>Укупно:</b>	1564-27-20	1-48-25	3-28-13	2-15-01	74-15-36	<b>1645-33-95</b>	19-31-12	3-40-96	362-48-48	<b>2030-54-51</b>

\*подаци су преузети из службе за кат. Земљишта Кањижа

Табела 2.5. Преглед површина пољопривредног земљишта по облицима својине

Ред. бр.	К.О.	Облик својине	Пољопривредно земљиште у хектарима									
			обрадиво пољопривредно земљиште у хектарима						пашњаци	рибњаци, трстици и мочваре	остало земљиште и шума	Укупно
			њиве	вртови	воћњаци	виногради	ливаде	Укупно				
1	2	3	4	5	(1+2+3+4+5) 6	7	8	9	(6+7+8+9) 10			
5.	Ором	приватна својина	4736-24-32		33-67-27	1-62-78	1-44-36	<b>4772-98-73</b>		97-47	84-07-51	<b>4858-03-71</b>
		остали облици својине	1249-02-60		1-03-32	6-63	12-38-34	<b>1262-50-89</b>		15-21-24	350-48-41	<b>1628-20-54</b>
		<b>Укупно:</b>	5985-26-92		34-70-59	1-69-41	13-82-70	<b>6035-49-62</b>		16-18-71	434-55-92	<b>6486-24-25</b>

\*подаци су преузети из службе за кат. Земљишта Кањижа

Табела 2.6. Преглед површина пољопривредног земљишта по облицима својине

Ред. бр.	К.О.	Облик својине	Пољопривредно земљиште у хектарима									
			обрадиво пољопривредно земљиште у хектарима						пашњаци	рибњаци, трстици и мочваре	остало земљиште и шуме	Укупно
			њиве	вртови	воћњаци	виногради	ливаде	укупно				
1	2	3	4	5	(1+2+3+4+5) 6	7	8	9	(6+7+8+9) 10			
6.	Хоргош	приватна својина	3472-19-01		234-38-68	766-81-54	536-79-73	<b>5010-18-96</b>	72-86-17	46-92-89	179-31-51	<b>5309-29-53</b>
		остали облици својине	1530-70-69		21-40-18	64-71-42	474-44-60	<b>2091-26-89</b>	483-31-25	42-65-77	677-54-71	<b>3294-78-62</b>
		<b>Укупно:</b>	5002-89-70		255-78-86	831-52-96	1011-24-33	<b>7101-45-85</b>	556-17-42	89-58-66	856-86-22	<b>8604-08-15</b>

\*подаци су преузети из службе за кат. Земљишта Кањижа

Табела 2.7. Преглед површина пољопривредног земљишта по облицима својине

Ред. Бр.	К.О.	Облик својине	Пољопривредно земљиште у хектарима									
			обрадиво пољопривредно земљиште у хектарима						пашњаци	рибњаци, трстици и мочваре	остало земљиште *	Укупно
			њиве	вртови	воћњаци	виногради	ливаде	укупно				
1	2	3	4	5	(1+2+3+4+5) 6	7	8	9	(6+7+8+9) 10			
7.	Велеби т	приватна својина	918-28-94		1-56-46	9-17	29-56-82	<b>949-51-39</b>	19-45-88	37-85	77-28-91	<b>1046-64-03</b>
		остали облици својине	90-94-34				97-67	<b>91-92-01</b>	175-44-41		81-21-06	<b>348-57-48</b>
		<b>Укупно:</b>	1009-23-28		1-56-46	9-17	30-54-49	<b>1041-43-40</b>	194-90-29	37-85	158-49-97	<b>1395-21-51</b>

\*подаци су преузети из службе за кат. Земљишта Кањижа

Табела 2.8. Преглед површина пољопривредног земљишта по облицима својине

Ред. Бр.	К.О.	Облик својине	Пољопривредно земљиште у хектарима									
			обрадиво пољопривредно земљиште у хектарима						пашњаци	рибњаци, трстици и мочваре	остало земљиште *	Укупно
			њиве	вртови	воћњаци	виногради	ливаде	укупно				
1	2	3	4	5	(1+2+3+4+5) 6	7	8	9	(6+7+8+9) 10			
8.	М.Пијаце	приватна својина	3523-52-03		50-29-83	136-26-51	104-14-71	<b>3814-23-08</b>	89-84-62	7-26-25	56-74-30	<b>3968-08-25</b>
		остали облици својине	267-65-77		36-36	23-68	18-86-90	<b>287-12-71</b>	55-70-98	5-88-02	123-58-18	<b>472-29-89</b>
		<b>Укупно:</b>	3791-17-80		50-66-19	136-50-19	123-01-61	<b>4101-35-79</b>	145-55-60	13-14-27	180-32-48	<b>4440-38-14</b>

\*подаци су преузети из службе за кат. Земљишта Кањижа

Табела 3 Преглед пољопривредног земљишта по класама

	Пољопривредно земљиште у ха								Укупно:
	класа								
Култура	И	ИИ	ИИИ	ИВ	В	ВИ	ВИИ	ВИИИ	
Њива	2420-02-48	5084-24-78	9304-07-79	5896-77-25	2935-30-62	1236-82-42	48-32-72		26925-58-06
Врт	5-27-00	4-22-80							9-49-80
Воћњаци	203-66-33	190-95-57	32-43-32	1-44					427-06-66
Виногради	63-98-09	666-34-02	273-61-69		63-59				1004-57-39
Ливаде	3-59-76	158-53-47	278-94-42	1017-62-42	113-80-80	1-93-70			1574-44-57
Пашњаци	26-55-09	523-35-14	2330-27-16	1355-94-91	110-94-27				4347-06-57
Трстици-мочваре	253-61-95	14-13-66	10-71-98	33-45-64	10-79				312-04-02
<b>Укупно:</b>	2976-70-70	6641-79-44	12230-06-36	8303-81-66	3160-80-07	1238-76-12	48-32-72		34600-27-07

#### а) Уређење пољопривредног земљишта

Комасација пољопривредног земљишта спроведена је у К.О. Ором 1975. год., К.О. Трешњевац, 1975. год., К.О. Мартонош 1992. године. Нов премер урађен је у К.О. Хоргош 1956. год., К.О. Мале Пијаце 1968. год. и К.О. Кањижа 1975. год.

Ни комасација као ни нов премер пољопривредног земљишта није извршен у К.О. Адорјан и К.О. Велебит.

Каналска мрежа за наводњавање и одводњавање је изграђена, али због неадекватног одржавања функционисање исте је отежано. Коришћење канала за заливање је ограничено стањем система за наводњавање. Проблем стања каналске мреже долази до изражаја у временским периодима високог нивоа подземних вода и велике количине атмосферских падавина, тако да су велике површине пољопривредног земљишта у тим периодима поплављене или су исушене у периоду кад их је потребно наводњавати. Због тога је неопходно довођење каналске мреже у функцију, изградити недостајуће канале и редовно их је одржавати.

Пољски путеви су у знатној мери оштећени а велики број их је потпуно уништен (преорани и сл.). Велике површине пољских путева су узурпирани од стране власника и корисника пољопривредног земљишта. Обзиром на трнутно стање потребно је уложити знатна средства за изградњу, уређење и одржавање пољских путева.

#### Одводњавање

Каналска мрежа		Превна дренажа		Укупно	
изграђ. у ха	у функц. у ха	изграђ. у ха	у функц. у ха	изграђ. у ха	у функц. у ха
90 ха 60 ари	90 ха 60 ари	562 ха	562 ха	652 ха 60 ари	652 ха и 60 ари

## Наводњавање

Широкозахватне машине у ха	тифони у ха	кп по кап у ха	Кишна крила у ха	Остало у ха	Укупно у ха
188 ха 89 ари 22 м <sup>2</sup>	40 ха	-	308 ха 89 ари 22 м <sup>2</sup>	-	497 ха 78 ари 84 м <sup>2</sup>

## Побољшање квалитета пољопривредног земљишта и мелиорација ливада и пашњака

Физичке мелиор. у ха	Хемијске мелиор. у ха	Биолошке мелиор. у ха	Мелиор. ливад. и паш.	Остало у ха	Укупно у ха
-	-	-	-	-	

**б) Заштита пољопривредног земљишта**

Тренутно стање пољопривредног земљишта захтева пре свега предузимање мера на плану подизања и гајења пољозаштитних појасева у складу са стратешким планом СО Кањижа.

Пошумљавање и заснивање пољозаштитних појасева треба да буде у складу са основама шумског привређивања. Потребно је онемогућити сечу преосталих шума и шумских засада. Такође, потребно је спречити коришћење пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе, сем у законом дозвољеним случајевима. Ради спречавања пољских штета неопходно је побољшати услове за даље несметано функционисање пољочуварске службе.

### ПРОГРАМ УТВРЂИВАЊА РАДОВА НА ЗАШТИТИ, УРЕЂЕЊУ И КОРИШЋЕЊУ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА

Тренутно стање заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Кањижа захтева предузимање законом дефинисаних мера и активности, и то:

Заштита пољопривредног земљишта

- Пољопривредно земљиште се користити само за пољопривредну производњу, а у друге сврхе само у случајевима предвиђеним законом;
- Онемогућити и санкционисати свако испуштање и одлагање опасних и штетних материја на пољопривредном земљишту и у каналима за одводњавање и наводњавање, програмски прекинути илегално одлагање смећа;
- Плански, на основу Програма заштите земљишта од еолске ерозије и насеља од ветрова подизати пољозаштитне појасеве, вишегодишње засаде и усеве;
- Редовна контрола плодности обрадивог пољопривредног земљишта;
- Спречавање уситњавања обрадивог пољопривредног земљишта;
- Усавршити и побољшати мере заштите од пољске штете;
- Омогућити даље редовно, непрекидно функционисање пољочуварске службе .

Уређење пољопривредног земљишта

- Укупњавање земљишног поседа добровољним груписањем земљишта, подржавати административним мерама;
- Изградња и одржавање система за одводњавање и наводњавање;
- Уређење и одржавање мреже пољских путева;
- Рекултивација пољопривредног земљишта коришћеног за експлоатацију минералних сировина или за друге намене које немају трајни карактер;
- Мелиорација ливада и пашњака;
- Претварање необрадивог у обрадиво пољопривредно земљиште уколико то не нарушава специфичности средине (екосистема);
- Побољшање физичких, хемијских и биолошких особина земљишта.

Коришћење пољопривредног земљишта

- Власник, односно корисник пољопривредног земљишта дужан је да исто редовно обрађује и примењује мере прописане законом, да поступа као добар домаћин и земљиште користи у складу пољопривредном основом и овим програмом у складу са стратешким планом СО Кањижа.

Врста, обим и динамика извођења радова условљена је тренутним стањем заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, обимом и динамиком прилива средстава за ове намене, роковима за доношење програма и давања у закуп земљишта у државној својини. У таквим околностима, приликом утврђивања врсте радова било је неопходно извршити селекцију, односно утврдити приоритетне радове. Финансирање планираних радова вршиће се средствима оствареним од давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини (општини припада 40 % остварених средстава) и средстава накнаде за промену намене пољопривредног земљишта,

где општини такође, припада 40% остварених средстава. Према томе, обим радова условљен је површином земљишта датог у закуп, односно обимом остварених средстава. Динамика извођења радова и утрошка средстава зависиће од динамике прилива средстава. Осим за радове, средства ће се искористити и за финансирање активности и потреба које су у директној вези са пољопривредним земљиштем, односно пољопривредном производњом.

**Програм радова од планираних прихода реализоваће се у току 2008. године.**

**ИЗВОР СРЕДСТАВА**

Врста прихода	Износ у динарима
Накнада за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини-уговори по програму 2006/2007 (прва година)	14.733.215,66
Накнада за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини-уговори по програму 2006/2007 (друга година)	14.099.705,00
Накнада за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини вансудска поравнања за 2006/2007 годину	715.195,57
Накнада за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини-уговори по програму 2007. г. (прва година)	234.287,60
Накнада за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини-уговори по програму 2007. г. (друга година)	234.287,60
Накнада за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини-ван судска поравнања за 2007/2008 годину	2.475.317,23
Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта у 2007. год. и 2008.г	2.239.804,00
<b>Укупно:</b>	<b>34.731.812,66</b>

**УТРОШЕНО ПРЕКО ПРОГРАМА 2007:****3.426.635,64 динара****ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМ 2008:****31.305.177,02 динара****ИЗВЕШТАЈ О УТРОШЕНИМ СРЕДСТВИМА ПО ПРОГРАМУ 2007. Г.**

Ред. бр.	Намена улагања	Површина, количина и др.	Предрачунска вред.улагања у динарима са % учешћем	Конструкција финансирања	
				Сопствено учешће од закупнине и накнаде за пром. нам. земљишта у %	Други извори, у %
<b>I Уређење пољопривредног земљишта</b>					
1.	Изградња и одржавање канала за одводњавање и наводњавање	20 км	489.872,51 дин.	<b>489.872,51 дин.</b> <b>100 %</b>	
<b>II Заштита пољопривредног земљишта</b>					
1.	суфинансирање противградне заштите	9 противград-на станица	250.000,00	250.000,00 дин. <b>100%</b>	
2.	Заштита од пољске штете уз континуирано функционисање пољочуварске службе	12 месеци у години	1.775.371,10 дин.	<b>1.775.371,10 дин.</b> <b>100%</b>	
<b>III Студијско-истраживачки радови од значаја за општину који третирају проблематику пољопривредног земљишта</b>					
1.	Заштита и уређење земљишта, припрема подлога и катастар		911.392,00 дин.	<b>911.392,00 дин.</b> <b>100 %</b>	
<b>УКУПНО УТРОШЕНО (I + II + III):</b>				<b>3.426.635,64 дин.</b>	



## ПРОГРАМ РАДОВА ЗА 2008 год.

Ред. бр.	Намена улагања	Површина, количина и др.	Предрачунска вред.улагања у динарима са % учешћем	Конструкција финансирања	
				Сопствено учешће од закупнине и накнаде за пром. нам. земљишта у %	Други извори, спос. учеш. у %
<b>I Уређење пољопривредног земљишта</b>					
1.	Изградња, уређивање и одражавање пољских путева	180 км	9.500.000,00	<b>9.500.000,00</b> <b>100%</b>	
2.	Изградња и одржавање канала за одводњавање и наводњавање	20 км	30.000.000,00	<b>15.000.000,00</b> <b>50%</b>	15.000.000,00 50%  ЈВП "Воде Војводине"
<b>II Заштита пољопривредног земљишта</b>					
1.	Подизање и гајење ветрозаштитних појасева у складу са израђеним програмом	15 ха	6.250.000,00	<b>6.250.000,00</b> <b>100%</b>	
2.	Опремање пољочуварске службе (4 ком. бицикл са мотором, радно одело, 4 ком двогледа и 2 рачунара)	Функциониса ње пољочуварске службе на територији 9 месних заједница	500.000,00	<b>250.000,00</b> <b>50%</b>	250.000,00 50% Покрајински Секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство
<b>III Студијско-истраживачки радови од значаја за општину који третирају проблематику пољопривредног земљишта</b>					
1.	Заштита и уређење земљишта, припрема подлога и катастар-		305.177,00	<b>305.177,00</b> <b>100 %</b>	
<b>УКУПНО (I + II + III):</b>				<b>31.305.177,00</b>	

Кат. општина	Укуп. пољ. земљиште у држ. Својини	По програму 2006/07		По програму 2007.		Планирано у 2008. год				Укуп. бр. надметања
		Издато у закуп	Трајање закупа (од-до)	Издато у закуп	Трајање закупа (од-до)	Планирано за закуп	Величина површ. по надмет. најмања	Величина површ. по над. највећа	Просечна вел. по надметању	
Кањжа	2048-31-62	120-22-75	Od 19.02.2007. do 30.10.2008.	199-40-05	Od 13.11.2007. do 30.10.2012.	143-03-20	3-21-02	49-74-01	23-83-86	6
Мартонош	1010-35-65	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Трешњевац	540-74-70	-	19.02.2007. do 30.10.2008.	-	-	226-86-12	0-24-68	192-35-09	45-37-22	5
Адорјан	0-86-32	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ором	1190-41-54	1184-38-25	19.02.2007. do 30.10.2008.	-	-	1190-41-54	0-70-07	236-64-32	66-13-41	18
Хоргош	1414-76-72	615-10-25	Od 19.02.2007. do 30.10.2008.	302-21-86	Od 13.11.2007. do 30.10.2012.	693-17-00	3-40-15	214-80-49	63-01-54	11
Велебит	1-65-74	419-37-86	Od 19.02.2007. do 30.11.2011	-	-	1-15-10	1-15-10	1-15-10	1-15-10	1
М. Пијаци	161-17-54	73-89-97	Od 19.02.2007. do 30.10.2008.	-	-	161-17-54	2-38-04	69-54-80	23-02-50	7
Укупно:	6368-29-82	2412-99-08		501-61-91		2415-80-50				48
		Укупно: 2914-60-99								

ОЧЕКИВАНА СРЕДСТВА ОД ЗАКУПА ДРЖАВНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА по програму 2006/2007 (прва година) Општина Кањжа										
Бр	Број уговора	Закупац	Период закупа (од-до)	Уговорен и износ/еур	Депозит (еур)	Износ уплате (еур)	Датум уплате	Укупан износ уплате** (дин)	Очекивани приход општине (40%)	Средства обезбеђења***
1.	320-11-00906/1-2007-06	Д.П. Пољопривреда Долине	Од 19.02.2007. до 30.10.2008.	72.174,88 еур	1.621,03	25.160,40	12.07.2008.	2.000.000,00	28.869,95	-Уговор о јемству бр.320-11-00906/1-2007-06 између министарства пољопривреде РС и АД Фабрика шећера ТЕ-ПО Сента, Карађорђева бб. и менична изјава јемца -уговор о јемству (исти број) између министарства пољопривреде РС и ДОО ЗРНКО Суботина ул. Ендре Бајши Жилинског бр. 2 и менична изјава
				3709,818		3709,818	16.01.2007	300.000,00		
				1841,033		1841,033	18.01.2007	150.000,00		
				1.227,3553		1.227,3553	18.01.2008.	100.000,00		
				6.184,2613		6.184,2613	23.01.2008.	500.000,00		
				14.663,545		14.663,545	24.01.2008.	1.200.000,00		
				7.067,4199		7.067,4199	25.01.2008.	584.383,75		
				7.000,00		7.000,00	28.01.2008.	580.960,00		
				3.700,00		3.700,00	29.01.2008.	305.576,34		
2.	320-11-00906/2-2007-06	А.Д. Пољопривреда Ново Село	19.02.2008. до 30.10.2008.	263.825,64	5.741,38	123.696,24	23.11.2007.	10.000.000,00	105.530,256	-Уговор ојемству бр. 320-11-00906/2-2007-06 између министарства пољопривреде РС и Мартис-Цоммерц доо Мартонош, Зелена Долина бб. и мен. Изјава
						6.274,8878	13.12.2007.	500.000,00		
						128.113,14	16.01.2008.	10.360.061,00		
3.	320-11-00906/7-2007-06	Јенеи Михал, Кањжа, Личка 21.	19.02.2007. до 30.10.2008.	19,99	2,00	17.9951	22.03.2007	1.454,00	7.99	Готовинско плаћење
4.	320-11-00906/8-2007-06	Фејеш Ђерђ, Ором-Ново Село, Мартиновић Игнаца 43.	19.02.2007. до 30.10.2008	1.403,37	159,62	1.243,7516	28.09.2007.	98.083,00	561,348	Готовинско плаћење
5.	320-11-00906/6-2007-06	Каваи Ервин, Кањжа, Мала црква 20.	19.02.2007. до 30.10.2008	1.605,30	35,67	1.569,636	21.08.2007.	125.755,00	642,12	Готовинско плаћење
6.	320-11-00906/5-2007-06	Билички Имре, Богараш, 4. реон 3.	19.02.2007. до 30.10.2008	73.266,23		71.412,893	07.12.2007.	5.824.057,18	29.306,492	-уговор о јемству бр. 320-11-00906/5-2007-06 између министарства пољопривреде РС и АД

																		Фабрика шефера ТЕ-ТО, Сента Карађорђева бб. и менична изјава јемца
7.	320-11-00906/4-2007-06	Урбан Габор, Хоргош, Барток Беле 83.	19.02.2007. до 30.10.2008	1.253,07	125,30	1.127,7785	26.03.2007	91.188,00	501,228									Готовинско плаћење
8.	320-11-00906/9-2007-06	Танач Нандор, Хоргош, Кањишки пут 25.	19.02.2007. до 30.10.2008	113,85	11,38	102,4755	22.03.2007.	8.280,00	45,54									Готовинско плаћење
9.	320-11-00906/14-2007-06	П.П.П. Агропрестиге Београд	19.02.2007. до 30.10.2008	24.324,56	2.327,9	21.996,599	29.10.2007.	1.689.543,45	9.729,824									Банкарска гаранција
10.	320-11-0906/15-2007-06	П.П.П.Агропрестиге Београд	19.02.2007. до 30.10.2011.	9.336,29	936,88	8.399,41	29.10.2007.	645.152,80	3.734,516									Банкарска гаранција
11.	320-11-00906/13-2007-06	Вајда Ерне, Кањижа, Алеја Кестенова 48.	19.02.2007. до 30.10.2008	15.544,92		15.151,697	07.12.2007.	1.235.692,12	6.217,968									-уговор о јемству бр. 320-11-00906/13 између министарства пољопривреде РС и АД Фабрика шефера ТЕ-ТО, Сента Карађорђева бб. и менична изјава јемца
12.	320-11-00906/10-2007-06	Давид Золтан, Хоргош, Карасова 3.	19.02.2007. до 30.10.2008	77,87	7,79	70,0886	28.03.2007.	5.672,00	31,148									Готовинско плаћење
13.	320-11-00906/11-2007-06	Кишфигеди Валер, Ором, Никола Тесле 8.	19.02.2007. до 30.10.2008	860,10	86,01	774,0954	22.10.2007.	59.868,00	344,04									Готовинско плаћење
14.	Нема уговора	А.Д. Стаклена Башта Кањижа			1.878,91													Није обезбедио гаранцију
15.	Нема уговора	Вајда Жолт, Трешњевац, М.Лита 34.			459,73													Није обезбедио гаранцију
			Укупно:	463.806,07														Укупно 40%: 185.522,43

УКУПНО остварено: 187.861,07 еур односно 14.733.215,66 дин

## ОЧЕКИВАНА СРЕДСТВА ПО ОСНОВУ ВАНСУДСКОГ ПОВАВНАЊА ЗА 2006/2007. ГОДИНУ

Бр.	Назив правног, односно физичког лица	Рок плаћања	Уговорени износ/дин.	Износ уплате	Датум уплате	Очекивани приход општине (40%)	Потписано поравнање (да-не)
1.	Вајда Жолт, Трешњевац	10.03.2008.г.	21.788,56 еур	204.183,00 дин.	06.06.2008.	8.715,424	да
2.	А.Д. Стаклена Башта Кањижа		6.318.078,00 дин.= 75.484,44 еур			30.193,776	не
3.	А.Д. Капетански Рит рибарство, Кањижа	01.06.2008. г.	489,00 еур			195,60	не
4.	Тот Хоргоши Антал, Торњош	01.06.2008. г.	865,40 еур			346,16	да
5.	Д.О.О. „Фејеш“, Кањижа	01.06.2008. г	54,62 еур 817,59 еур	4.281,47 д. 64.088,00 д.	18.07.2008. 18.07.2008.	348,884	Да да
		Укупно: 23.526,17				Укупно 40 %: 9.410,468	
УКУПНО очекивани: 9.410,468 еур односно 715.195.57 дин							

## ОЧЕКИВАНА СРЕДСТВА У 2008. ГОД ОД ЗАКУПА ДРЖАВНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ПО ПРОГРАМУ 2007. год. (прва година)

Бр	Бр. уговор а	Закупац	Период закупа (од- до)	Уговорени износ/еур	Депозит (еур)	Износ уплате (еур)	Датум уплате	Укупан износ уплате** (дин)	Очекивани приход општине (40%)	Средства обезбеђења***
1.	320-11-00906/16-2007-16	П.П.П. Агропрестиге, Београд	Од 13.11.2007. до 30.10.2012.	5.216,68	521,67	4.695,0109	14.02.2008.	391.855,00	2.086,672	Говинско плаћење
2.	320-11-00906/17-2007-06	Бранко Ђурић, Хоргош, Камараш 28.	Од 13.11.2007. до 30.10.2012.	87,33	8,73	78,60	17.01.2008.	6.394,00	34,932	Говинско плаћење
3.	320-11-00906/18-2007-06	Фејеш Ференц, Зимонић, Доње Приморје 1.	Од 13.11.2007. до 30.10.2012.	1.274,00	127,40	1.146,5999	18.02.2008.	95.555,00	509,60	-уговор о јемству бр. 320-11-00906/18-2007-06 између министарства пољопривреде РС и Фејеш Доо за произ. промет и експорт-импорт, Кањжа-Зимођић, Петефи Бригада бб. и менична изјава јемца
4.	320-11-00906/19-2007-06	Калман Миклош, Зимонић, Доње Приморје 2.	Од 13.11.2007. до 30.10.2012.	1.218,29	121,83	1.096,46	28.02.2008.	91.915,00	487,316	-уговор о јемству бр. 320-11-00906/19-2007-06 између министарства пољопривреде РС и Фејеш Доо за произ. промет и експорт-импорт, Кањжа-Зимођић, Петефи Бригада бб. и менична изјава јемца
			Укупно:	7.796,3				Укупно 40%:	3.118,52	
										Укупно очекивани: 3.118,52 еур односно у динарима: 234.287,60 дин

## ОЧЕКИВАНА СРЕДСТВА У 2008. ГОД. ПРЕКО ПРЕОГРАМА 2006/2007 (друга година)

Бр	Број уговор а	Закупац	Период закупа (од-до)	Уговорени износ/еур	Дело зит (еур)	Износ уплате (еур)	Датум уплате	Укупан износ уплате** (дин)	Очекивани приход општине (40%)	Средства обезбеђења***
1.		Д.П. Пољопривреда Долине	Од 19.02.2007. до 30.10.2008.	72.174,88 еур					28.869,95	
2.		А.Д. Пољопривреда Ново Село	19.02.2008. до 30.10.2008.	263.825,64					105.530,256	
3.		Јенеи Михаљ, Кањиза, Личка 21.	19.02.2007. до 30.10.2008.	19,99		19,99	18.03.2008.	1.669,00	7,99	
4.		Фејеш Ђерђ, Ором-Ново Село, Мартиновић Игнаца 43.	19.02.2007. до 30.10.2008.	1.403,37					561,348	
5.		Каваи Ервин, Кањиза, Мала црква 20.	19.02.2007. до 30.10.2008.	1.605,30					642,12	
6.		Билички Имре, Богараш, 4. реон 3.	19.02.2007. до 30.10.2008.	73.266,23					29.306,492	
7.		Урбан Габор, Хоргош, Барток Беле 83.	19.02.2007. до 30.10.2008.	1.253,07		1.253,0741	10.12.2007.	99.664,00	501,228	
8.		Танач Нандор, Хоргош, Кањизки пут 25.	19.02.2007. до 30.10.2008.	113,85		113,873	01.09.2008. год.	8.675,00	45,54	
9.		П.П.П. Агрорестиге Београд	19.02.2007. до 30.10.2008.	24.324,56					9.729,824	
10.		П.П.П. Агрорестиге Београд	19.02.2007. до 30.10.2011.	9.336,29					3.734,516	
11.		Вајда Ерне, Кањиза, Алеја Кестенова 48.	19.02.2007. до 30.10.2008.	15.544,92					6.217,968	
12.		Давид Золтан, Хоргош, Карасова 3.	19.02.2007. до 30.10.2008.	77,87					31,148	
13.		Кишфигеди Валер, Ором, Никола Тесле 8.	19.02.2007. до 30.10.2008.	860,10					344,04	
		Укупно:	463.806,07					Укупно 40%:	185.522,43	

УКУПНО ОЧЕКИВАНИ: 185.522,43 еур ОДНОСНО 14.099.705,00 дин.

ОЧЕКИВАНА СРЕДСТВА У 2008. Г. ОД ЗАКУПА ДРЖАВНОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ПО ПРОГРАМУ ИЗ 2007. год. (друга година)										ОПШТИНА: КАЊИЖА	
Бр	Закупац	Период закупа (од- до)	Уговорени износ/eur	Депоз ит (eur)	Износ уплате (eur)	Датум уплате	Укупан износ уплате** (дин)	Оčekивани приход општине (40%) eur	Средства обезбеђења** *		
1.	П.П.П. Агропрестиге, Београд	Од 13.11.2007. до 30.10.2012.	5.216,68					2.086,672			
2.	Бранко Ђурић, Хоргош, Камараш 28.	Од 13.11.2007. до 30.10.2012.	87,33					34,932			
3.	Фејеш Ференц, Зимонић, Доње Приморје 1.	Од 13.11.2007. до 30.10.2012.	1.274,00					509,60			
4.	Калман Миклош, Зимонић, Доње Приморје 2.	Од 13.11.2007. до 30.10.2012.	1.218,29					487,316			
		Укупно: 7.796,30					Укупно 40%:	3.118,52			

Оčekивани УКУПНО: 3.118,52 eur односно 234.287,60 дин



## ОЧЕКИВАНА СРЕДСТВА ПО ОСНОВУ ВАНСУДСКОГ ПОВАВНАЊА ЗА 2007/2008. ГОДИНУ

Бр.	Назив правног, односно физичког лица	Рок плаћања	Уговорени износ/дин.	Износ уплате	Датум уплате	Оčekивани приход општине (40%)	Потписано поравнање (да-не)
1.	Вајда Ерне, Кањижа, Алеја кестенова 48.	30.10.2008.г.	2.538,91 еур			1.015,564	да
2.	Немеш Тибор, Тогово Село, пут Јожеф Атиле 9.	30.10.2008.г.	864,01 еур			345,604	да
3.	Поша Роберт, Велебит, Богд. Јована 12.	30.10.2008.г.	1.465,00			586,00	да
4.	Ковач Денеш, Трешњевац, М.Тита 91.	30.10.2008.г.	760,39			304,156	да
5.	Калман Миклош, Зимонић, Доње Приморје 2.	30.10.2008.г.	1.372,88	104.010,00 din	07.08.2008.god.	549,152	да
6.	А.Д. Капелански рит рибарство Кањижа	30.10.2008.г.	489,00			195,60	да
7.	Д.О.О.Еуро Вест, Трешњевац	30.10.2008.г.	39.642,18			15.856,872	да
8.	Д.О.О. Агровојводина-комерцисервис, Суботица	30.10.2008.г.	33.578,25			13.431,30	Да
		Укупно:	80.710,62			Укупно 40%: 32.284,248	
УКУПНО очекивано: 32.284,248 еур односно 2.475.317,23 дин.							

Бр.	Назив физичког, односно правног лица	Бр. уговора	Површина по уговору (ха)	Период закупа (од-до)	Цена/ха	Укупна годишња закупнина по уговору (евр)
1.	Д.П. Пољопривреда Долине	320-11-00906/1-2007-06	215-63-02	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	26.950,00 дин 334,72 евра у просеку	72174,88 евра
2.	А.Д. Пољопривреда Ново Село	320-11-00906/2-2007-06	760-25-22	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	27.850,00 дин 347,02 евра у просеку	263825,64 евра
3.	Јенеи Михаљ, Кањижа, Личка 21.	320-11-00906/7-2007-06	3-21-02	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	500,00 дин 6,37 евра	19,99 евра
4.	Фејеш Ђерђ, Ором-Ново Село, Мартиновић Игнаца 43.	320-11-00906/8-2007-06	18-77-60	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	6000,00 дин 74,74 евра	1403,37 евра
5.	Каваи Ервин, Кањижа, Мала црква 20.	320-11-00906/6-2007-06	28-63-69	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	4500,00 дин 56,05 евра	1605,30 евра
6.	Билицки Имре, Богараш, 4. реон 3.	320-11-00906/5-2007-06	189-72-41	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	31000,00дин 368,17 евра	73266,23 евра
7.	Урбан Габор, Хоргош, Барток Беле 83.	320-11-00906/4-2007-06	196-75-71	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	500,00 дин 6,37 евра	1253,07 евра
8.	Танач Нандор, Хоргош, Кањишки пут 25.	320-11-00906/9-2007-06	17-87-88	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	500,00 дин 6,37 евра	113,85 евра
9.	П.П.П. Агропрестиге Београд	320-11-00906/14-2007-06	391-86-53	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	5,94 евра у просеку	2327,96 евра
10.	П.П.П. Агропрестиге Београд	320-11-00906/15-2007-06	419-37-86	Од 30.10.2006-до 30.10.2011.	22,26 евра у просеку	9336,29 евра
11.	Вајда Ерне, Кањижа, Алеја Кестенова 48.	320-11-00906/13-2007-06	56-76-61	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	21500,00 дин 237,84 евра	15544,92 евра
12.	Давид Золтан, Хоргош, Карасова 3.	320-11-00906/10-2007-06	12-22-90	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	500,00 дин 6,37 евра	77,87 евра
13.	Кишфигеди Валер, Ором, Никола Тесле 8.	320-11-00906/11-2007-06	13-50-59	Од 30.10.2006-до 30.10.2008	5000,00 дин 63,68 евра	860,10 евра
14.	П.П.П. Агропрестиге, Београд	320-11-00906/16-2007-16	288-24-46	Од 30.10.2007-до 30.10.2012	18,10 евра у просеку	5216,68 евра
15.	Бранко Ђурић, Хоргош, Камараш 28.	320-11-00906/17-2007-06	13-97-40	Од 30.10.2007-до 30.10.2012	500,00 дин 6,25 евра	87,33 евра
16.	Фејеш Ференц, Зимонић, Доње Приморје 1.	320-11-00906/18-2007-06	101-92-89	Од 30.10.2007-до 30.10.2012	1000,00 дин 12,50 евра	1274,00 евра
17.	Калман Миклош, Зимонић, Доње Приморје 2.	320-11-00906/19-2007-06	97-47-16	Од 30.10.2007-до 30.10.2012	1000,00 дин 12,50 евра	1218,29 евра
18.	Пољопривредни средњошколски центар „Беседеш Јожеф“, Кањижа	320-11-00906/20-2007-06	88-38-04	Од 30.10.2007-до 30.10.2012	Коришћење без накнаде	0 евра
Свеукупно:			2914-60-99			

## ПЛАН КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ

Пољопривредним земљиштем у држаној својини располаже и управља држава преко министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде.

Пољопривредно земљиште у државној својини обухваћено овим Програмом даће се у закуп правним и физичким лицима на начин и у поступку регулисаним Законом о пољопривредном земљишту и овим Програмом.

## а) Укупна површина земљишта по катастарским општинама

Катастарска Општина	Површина у ха-ари-м <sup>2</sup>
Кањижа	7010-41-85
Мартонош	5585-39-48
Трешњевац	4388-56-45
Адорјан	2030-54-51
Ором	6486-24-25
Хоргош	8604-08-15
Велебит	1395-21-51
М. Пијаце	4440-38-14
<b>Укупно</b>	<b>39940-84-34</b>

## б) Корисници пољопривредног земљишта на којима својинска деоба није спроведена

Редни број	Назив корисника и његова адреса	Површина земљишта која се користи у ха	Катастарска општина
2.	33 „Паприка“	258-00-20	К.О. Мартонош
4.	33 „Паприка“	110-93-85	К.О. Адорјан
6.	33 „Ором“	3-33-79	К.О. Ором
8.	33 „Паприка“	115-30-66	К.О. Хоргош
9.	33 „Кооперација“	28-96-55	К.О. Хоргош
11.	Д.Т.Д. „Рибарство“ Петроварадин	2-32-27	К.О. Мале Пијаце
<b>Укупно:</b>		<b>518- 87 - 32</b>	

## ц) Укупна површина пољопривредног земљишта у државној својини на триторији општине Кањижа.

Катастарска Општина	Површина у ха-ари-м <sup>2</sup>
Кањижа	2048-31-62
Мартонош	1010-35-65
Трешњевац	540-74-70
Адорјан	0-86-32
Ором	1190-41-54
Хоргош	1414-76-72
Велебит	1-65-74
М. Пијаце	161-17-54
<b>Укупно:</b>	<b>6368-29-82</b>

Напомена:

у К.О.Велебит постоји површина од 20ха -10ари -35м<sup>2</sup> се води у држ. својини али су у поседу приватника који су земљу добили у замену за изграђени рибњака међутим замена није спроведена.

д) Пољопривредно земљиште у државној својини које је дато у закуп на 5 (пет) година на основу програма 2006-2007 год., и програма 2007 год.

Катастарска Општина	Површина у ха– ари - м <sup>2</sup>
Кањижа	199-40-05
Мартонош	-
Трешњевац	-
Адорјан	-
Ором	-
Хоргош	721-59-72
Велебит	-
М.Пијаце	-
<b>Укупно:</b>	<b><u>920-99-77</u></b>

Површина у К.О. Кањижа, потез Велики јараш и Мали рит од **88ха 38 ари и 04 м<sup>2</sup>** је дата на коришћење без накнаде на период од 5 година пољопривредном средњошколском центру „Беседеш Јожеф“ по програму 2007 год.

е) Пољопривредно земљиште у државној својини које се даје у закуп у 2008. години.

Катастарска Општина	Површина у ха– ари - м <sup>2</sup>
Кањижа	143-03-20
Мартонош	-
Трешњевац	226-86-12
Адорјан	-
Ором	1190-41-54
Хоргош	693-17-00
Велебит	1-15-10
М.Пијаце	161-17-54
<b>Укупно:</b>	<b><u>2415-80-50</u></b>

ф) Образложење за разлику која се јавља у исказаним површинама по катастарским општинама

Катастарска Општина	Површина која се даје и која је дата у закуп ха– ари - м <sup>2</sup>	Површина по листовима непокретности (Табела: колона бр.6+7) ха– ари - м <sup>2</sup>	Разлика у површини ха– ари - м <sup>2</sup>
Кањижа	430-81-29	2048-31-62	1617-50-33
Мартонош	-	1010-35-65	1010-35-65
Трешњевац	226-86-12	540-74-70	313-88-58
Адорјан	-	86-32 Није урађено разграничење имовине	86-32
Ором	1190-41-54	1190-41-54 Није урађено разграничење имовине	0-00-00
Хоргош	1414-76-72	1414-76-72 Није урађено разграничење имовине	0-00-00
Велебит	1-15-10	1-65-74 Није урађено разграничење имовине	50-64
М.Пијаце	161-17-54	161-17-54 Није урађено разграничење имовине	0-00-00
<b>Укупно:</b>	<b>3425-18-31</b>	<b>6368-29-82</b>	<b>2943-11-52</b>

КО Кањижа:	1248-00-00	користи месна заједница <i>Кањижа (на основу решења о враћању паињака месној заједници)</i> <u>369-50-33</u> државно земљиште која ће бити предмет закупа у програму за 2009. год. <b>1617ха 50ари 33м<sup>2</sup></b>
КО Мартонош:	216-64-28	други облици својине
	258-00-20	неукњижено приватно власништво
	<u>535-71-17</u>	користи месна заједница <i>Мартонош (на основу поднетог захтева о враћању паињака месној заједници)</i> <b>1010ха 35ари 65м<sup>2</sup></b>
КО Трешњевац:	<u>313-88-58</u>	користи месна заједница <i>Трешњевац (на основу решења о враћању паињака месној заједници)</i> <b>313ха88ари 58м<sup>2</sup></b>
КО Адорјан:	<u>86-32</u>	у процесу реституције црквеним општинама <b>86ари 32м<sup>2</sup></b>
КО Велебит:	<u>50-64</u>	у процесу реституције црквеним општинама <b>50ари 64м<sup>2</sup></b>

Све наведене површине које се дају у закуп и које се налазе у претходној табели не могу бити предмет подзакупа после давања у закуп.

**Комисија за израду предлога годишњег Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у Општини Кањижа је користила податке из јавне евиденције о непокретности и за тачност података одговара под пуном кривичном и материјалном одговорношћу.**

Списак катастарских парцела по катастарским општинама и потезима, са бројевима катастарских парцела и површинама је саставни део овог Програма.

Овај Програм ступа на снагу даном добијања сагласности од стране Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије и објавиће се у „Службеном листу општине Кањижа“.

Програм су сачинили следећи чланови комисије:

1. Председник **Салкаи Немеш Валерија**  
Адреса *Велики Пут 210. Ором*  
ЈМБГ 2803968825030

5. Члан **Шнајдер Петер**  
Адреса *Радничка 32. Кањижа*  
ЈМБГ 1010936820122

2. Члан **Кичи Берец Гизела**  
Адреса *Саве Текелија 14.*  
ЈМБГ 1608954825010

6. Члан **Коледар Виктор**  
Адреса *Свети Саве 25. Нови Кнежевац*  
ЈМБГ 130596083019

3. Члан **Њилаш Леонов Анита**  
Адреса *Стевана Сремца 8. Ором*  
ЈМБГ 1701974827524

7. Члан **Чеке Рудолф**  
Адреса *Суботички пут 24. Кањижа*  
ЈМБГ 0907977820028

4. Члан **Нађ Тибор**  
Адреса *Рибље тијаце 14. Хоргош*  
ЈМБГ 1501950820015

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Одељење за привреду  
Број: 320-89/2008-I  
Дана: 17. 09. 2008. год.  
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине Кањижа  
др. Каткич Золтан с. р.

**167.**

На основу члана 47. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 8/08.) Скупштина општине Кањижа на седници одржаној дана 17. 09. 2008. год. донела је

**ОДЛУКУ**  
**о одређивању надлежног органа за спровођење поступка**  
**давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини**

Члан 1.

Одређује се председник општине, као орган надлежан за доношење одлуке о расписивању јавног огласа о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: Министарство), а у складу са Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Кањижа.

Члан 2.

Одређује се председник општине, као орган надлежан, да на основу предлога Комисије за спровођење поступка јавног надметања коју образује Скупштина општине, донесе одлуку о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, уз сагласност Министарства.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина Општине Кањижа  
Број: 02–108/2008–I  
Дана: 17. 09. 2008. год.  
К а њ и ж а

Председник СО:  
др. Каткич Золтан с. р.

---

## С А Д Р Ж А Ј:

148.	ОДЛУКА о Општинском већу општине Кањижа	222
149.	ПОСЛОВНИК о раду Општинског већа	226
150.	ОДЛУКА о Општинској управи	231
151.	ОДЛУКА о оснивању „Инфо-Кањижа“ д.о.о. Кањижа	238
152.	РЕШЕЊЕ о именовању директора „Инфо-Кањижа“ д.о.о. Кањижа (Месарош Корнел)	242
153.	ЗАКЉУЧАК о давању сагласности на употребу имена и грба општине Кањижа	242
154.	ОДЛУКА о оснивању „Диспечер“ д.о.о. Кањижа	243
155.	РЕШЕЊЕ о именовању директора „Диспечер“ д.о.о. Кањижа (Ковач Тибор)	246
156.	ЗАКЉУЧАК о давању сагласности на употребу имена и грба општине Кањижа	247
157.	ОДЛУКА о додели признања „ПРО УРБЕ“ у 2008. години	247
158.	ОДЛУКА о стипендирању студената са територије општине Кањижа	248
159.	ЗАКЉУЧАК о давању сагласности на Измене и допуне Статута Јавног предузећа за уређење насеља општине Кањижа	250
160.	ЗАКЉУЧАК о давању сагласности на Измене и допуне Статута Информационог центра за развој општине Кањижа	251
161.	ЗАКЉУЧАК о давању сагласности на Ценовник Ауто-кампа „Тиски цвет“ Кањижа за 2008. годину	251
162.	РЕШЕЊЕ о давању у закуп осталог грађевинског земљишта	251
163.	ОДЛУКА о процени угрожености од поплаве на територији општине Кањижа за 2008. год.	252
164.	РЕШЕЊЕ о коришћењу текуће буџетске резерве	253
165.	РЕШЕЊЕ о коришћењу буџетских средстава	253
166.	ПРОГРАМ заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Кањижа за 2008 годину	254
167.	ОДЛУКА о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини	275

Службени лист општине Кањижа“ излази по потреби.

Издавач: Скупштина општине Кањижа, Кањижа, Главни трг 1., Телефон: 875-166 лок. 212

Одговорни уредник: Миловановић Марија, секретар Скупштине општине Кањижа

Штампа се у штампарији Скупштине општине Кањижа.