

HIVATALOS LAPJA



10. SZÁM

XLIV. ÉVFOLYAM

KELT: 2008. április 09.

ÁRA: 65,00 DIN.

Szabadka Község alapszabályzatának 65.szakasz 2.bekezdése (Szabadka Község Hivatalos Lapjának 19/2002, 59/2004, 61/2004, 12/2005 és 12/2006 száma), Szabadka Község polgármestere 2008.4.3-án meghozta az alábbi

VÉGZÉST

A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZAT JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I

JÓVÁHAGYOM a Községi Közigazgatás szervezeti és működési szabályzatának módosítására vonatkozó szabályzatot, amit a Községi Közigazgatás vezetője hozott meg II-06-02-13/2008 számú okmánnyal 2008.4. 3-án.

II

Jelen végzés megjelenik Szabadka Község Hivatalos Lapjában.

**Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Szabadka város**

Szám: I-02-14/2008

Kelt: 2008.4.3.

S z a b a d k a

**SZABADKA KÖZSÉG POLGÁRMESTERE
Kucsera Géza s.k.**

Szabadka Község alapszabályzataának 65.szakasz 2.bekezdése (Szabadka Község Hivatalos Lapjának 19/2002, 59/2004, 61/2004, 12/2005 és 12/2006 száma), Szabadka Község polgármestere 2008.4.9-én meghozta az alábbi

VÉGZÉST

A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I

JÓVÁHAGYOM a Községi Közigazgatás szervezeti és működési szabályzatának módosítására és kiegészítésére vonatkozó szabályzatot, amit a Községi Közigazgatás vezetője hozott meg 2008.4. 9-én a II-06-02-15/2008 számú okmánnyal.

II

Jelen végzés megjelenik Szabadka Község Hivatalos Lapjában.

**Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Szabadka város**

Szám: I-02-16/2008

Kelt: 2008.4.9.

S z a b a d k a

**SZABADKA KÖZSÉG POLGÁRMESTERE
Kucsera Géza s.k.**

Szabadka Község alapszabályzatának 65.szakasz 2.bekezdése (Szabadka Község Hivatalos Lapjának 19/2002, 59/2004, 61/2004, 12/2005 és 12/2006 száma), és községi közigazgatásról szóló határozat 7. szakasza (Szabadka Község Hivatalos lapjának 5/2005, 16/2006, 20/2006-javit. és 6/2007 száma), a Községi Közigazgatás vezetője Szabadka Község polgármesterének jóváhagyásával 2008.4. 9-én meghozta a

**KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK
MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL
SZÓLÓ SZABÁLYZATOT**

1. szakasz

A községi Közigazgatás szervezeti és működési szabályzatában (egységes szerkezetű szöveg) szám: II-06-02-47/2006 kelt 2006.9.26-án, szám: II-06-02-57/2006 kelt 2006.2.14-én, II-06-02-59/2006 kelt 2006.2.27-én, II-06-02-9/2007 kelt 2007.3.27-én, II-06-02-17/2007 kelt 2007.7.5-én, II-06-02-20/2007 kelt 2007.7.31-én, II-06-02-29/2007 kelt 2007.10.29-én, II-06-02-33/007 kelt 2007.12.10-én, II-06-02-10/2008 kelt 2008.2.22-én, II-06-02-13/2008 kelt 2008.4.3-án, módosítások 2007.3.15-én és 2007.4.2-án, a 46. szakasznak az ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS KÖZÖS ÜGYEK SZOLGÁLATA IV/A ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI RÉSZLEG fejezetében a IV/8 KÉZBESÍTŐ meghatározású munkahelynél a b) pont alatt a „II”-es számot felcseréljük „I-III”-as számokkal.

2. szakasz

AZ ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS KÖZÖS ÜGYEK SZOLGÁLATA B/ ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI RÉSZLEG 46. szakaszának VI. fejezetében a VI/5 TECHNIKAI TITKÁR munkahelynél a b) pont alatt a „IV” szám után a „VI” számot írjuk be.

3. szakasz

A 46. szakasz XI. fejezetében A GAZDASÁGFEJLESZTÉSI, GAZDASÁGI, MEZŐGAZDASÁGI ÉS IDEGENFORGALMI SZOLGÁLAT B/ GAZDASÁGFEJLESZTÉSI RÉSZLEG (GAZDASÁGFEJLESZTÉSI IRODA) a XI/I/d TECHNIKAI TITKÁR munkahelyi elnevezés megváltozik és így szól:

XI/I/d IRODAI ÉS LOGISZTIKAI ÜGYINTÉZŐ 1 végrehajtó

a) Munkafeladatok

Fogadja, bejegyzí, rendezi, elküldi és archiválja az adatokat, tárgyakat. Feladatai közé tartozik a pres-kliping, a számítógépen történő gépelés és operatóri munka. Együttműködik a részleg – iroda adatbázisának kezelésében és inovációjában. A Gazdaságfejlesztési irodának a protokoll ügyintézők együttműködésével logisztikai támogatást nyújt a munkában. Egyéb munkákat is ellát a részlegvezető, a szolgálat vezetője és a közigazgatás vezetőjének utasítására.

b) Külön feltételek

VII. fokozatú gazdasági, jogi vagy általános irányú szakmai képzettség, legalább 1 év szakmabeli munkatapasztalattal. A számítógépes munka ismerete. Középszintű angol nyelvtudás. A községben hivatali használatban levő nemzetiségi nyelvek középszintű ismerete és szakvizsga.

4. szakasz

Jelen szabályzat a Községi Közigazgatás hirdetőtábláján való megjelenését követő napon lép hatályba, miután a község polgármestere jóváhagyta.

A jelen szabályzat hatályba lépését követően elkészül a Községi Közigazgatás szervezeti és működési szabályzatának egységes szerkezetű szüvege.

Szerb Köztársaság

Vajdaság Autonóm Tartomány

Szabadka város

Szám: II-06-02-15/2008

Kelt: 2008.4.9.

S z a b a d k a

A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS VEZETŐJE

Tóth Szalai Erika, okl.jogász s.k.

TARTALOM

	Oldal
1. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT JÓVÁHAGYÁSÁRÓL SZÓLÓ VÉGZÉS.....	1
2. A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZAT JÓVÁHAGYÁSÁRÓL SZÓLÓ VÉGZÉS.....	1
3. KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATOT.....	2