



**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ МАЛИ
ИЂОШ**

**KISHEGYES KÖZSÉG HIVATALOS
LAPJA**

SLUŽBENI LIST OPŠTINE MALI IĐOŠ



**ГОДИНА LIII
LIII. ÉVFOLYAM
GODINA LIII**

**07.07.2021.
2021.07.07.
07.07.2021.**

**БРОЈ 26.
26. SZÁM
BROJ 26.**

На основу члана 112. Статута општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“, број 07/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“, број 25/2021), Савет Месне заједнице Мали Иђош, на седници одржаној дана 07.07.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ МАЛИ ИЂОШ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице; дан месне заједнице, као и друга питања од значаја за њен рад.

Циљ оснивања

Члан 2.

Месна заједница Мали Иђош, основана је као интересна и нестраначка заједница, ради задовољавања потреба од непосредног и заједничког интереса грађана на свом подручју.

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје Месне заједнице Мали Иђош обухвата насељено место: Мали Иђош.

Правни статус

Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Мали Иђош и Одлуком месним заједница на територији општине Мали Иђош.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице

Члан 5.

Назив Месне заједнице на српском језику: Месна заједница Мали Иђош.

Назив Месне заједнице на мађарском језику: Kishegyes Helyi Közösség.

Седиште Месне заједнице: Мали Иђош, улица Главна, број 34.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо и мађарски језик и писмо мађарске националне мањине.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика који садржи следећи текст: Република Србија / Szerb Köztársaság - Општина Мали Иђош / Kishegyes Község - Месна заједница Мали Иђош / Kishegyes Helyi Közösség са грбом Месне заједнице Мали Иђош на основу члана 43. Статута Месне заједнице Мали Иђош у средини.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

Штамбиљ је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице на српском и мађарском језику, као и предвиђена места за број и датум.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је председник Савета месне заједнице.

Заступање и представљање

Члан 10.

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

У имовинско-правним и другим споровима месну заједницу пред судовима и другим надлежним органима може да заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 21.март, као дан месне заједнице.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) бира и разрешава секретара савета месне заједнице;

б) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:

- у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице, и вођење бриге о коришћеним објектима

- у изградњи и одржавању комуналних објеката, тј. водовodne мреже, бунара, јавних чесми-пијаће воде, путева-тротоара-јаркова и улица на територији месне заједнице,

- у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,

- сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,

- заштите и унапређење животне средине,

- уређење и одржавање насеља и зелених површина,

- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга, инфраструктура гробља и јавне расвете

- снабдевање и заштиту потрошача,

- радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,

- развој пољопривреде на подручју месне заједнице,

- развој културе на подручју месне заједнице,

- развој спорта на подручју месне заједнице.

7) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

8) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,

9) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборових грађана;

10) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;

11) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;

12) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,

13) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

14) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

15) доноси Пословник о свом раду;

16) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 15 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

Право и дужност члана Савета месне заједнице је да учествује у раду Савета месне заједнице и њених радних тела, предлаже расправу и покреће иницијативе о одређеним питањима, остварује сарадњу са органима и службама општине, обавештава грађане месне

заједнице о активностима које предузима и учествује у другим активностима Савета месне заједнице.

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице из претходног сазива и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењују председника у случајевима његове одсутности и спречености.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 18.

Председника Савета месне заједнице бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Сваки члан Савета може предложити само једног кандидата за председника Савета месне заједнице.

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета месне заједнице, сагласност даје усмено која се уноси у записник.

Ако је предложени кандидат одсутан, предлагач је дужан претходно обезбедити његову сагласност у писаном облику.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласа се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник Савета месне заједнице ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председник Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 19.

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да у писменој форми изврши примопредају пописа имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

V. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 20.

Савет месне заједнице ради у седницама.

Седница Савета месне заједнице може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета месне заједнице, осим у случајевима из става 4. овог члана.

Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице у случају када:

- 1) доноси Статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;
- 6) утврђује дан месне заједнице;
- 7) одлучује о додели награда и признања месне заједнице;
- 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим статутом.

О раду Савета месне заједнице води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 21.

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

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета месне заједнице могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније у року од 5 дана од дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од става 5. овог члана, у хитним случајевима када за то постоје оправдани разлози, седница се може сазвати и у краћем року и на други начин (телефоном, факсом, и електронском поштом), а дневни ред ће предложити на самој седници, о чему се члановима Савета месне заједнице на сазваној седници мора дати образложење.

Ако председник Савета месне заједнице не закаже седницу у року из става 5. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава члан Савета месне заједнице кога одреди подносилац захтева.

Председник Савета месне заједнице може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Савет месне заједнице.

Позив за седницу Савета месне заједнице садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Савет месне заједнице има могућност да организује седницу и у електронској форми.

Електронска седница се одвија помоћу средстава електронске комуникације, услед чега за правоваљано одлучивање није потребно физичко присуство чланова Савета месне заједнице.

Електронска седница се може остварити искључиво посредством оних средстава електронске комуникације која обезбеђују могућност да се адекватно идентификује личност чланова Савета месне заједнице и чија се доступност ограничава искључиво на чланова Савета месне заједнице.

Електронске седнице треба да обезбеде исте могућности за све чланове Савета месне заједнице везано за упознавање материјала, формирање мишљења и гласање као и право на

уздржавање од гласања код појединих питања која се стављају на гласање, затим за изражавање мишљења о свим питањима која се налазе на дневном реду и која се стављају на гласање.

Председник Савета месне заједнице у ванредном и оправданом случају сазива електронско заседање, одлучује о дневном реду електронског заседања, односно средствима електронске комуникације (нпр. телефон, е-маил, видео конференција, он-лине упитник), преко којих ће се гласати.

Између сазивања електронске седнице и крајњег рока за изражавање мишљења треба да прође најмање 24 сати. О одлукама донетим на електронској седници, председник Савета месне заједнице је дужан да у року од 24 часа од доношења одлуке извести чланове Савета месне заједнице путем средства комуникације преко које су и гласали.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 22.

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела у циљу разматрања одређених питања из надлежности месне заједнице и припреме мишљења и предлога.

Одлуком Савета месне заједнице о образовању сталних и повремених радних тела утврђују се: назив и област за коју се оснива, састав и број чланова радног тела, трајање мандата, конкретни задаци радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Састав сталних и повремених радних тела

Члан 23.

Стално и повремено радно тело има председника и најмање 2 (два) члана које именује Савет месне заједнице.

Чланови сталног и повремених радних тела могу бити чланови Савета месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

Председник и чланови сталног и повремених радних тела

Члан 24.

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и другим питањима и надлежности радног тела.

Председник сталног и повремених радних тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице.

VI. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 25.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница јавност рада обезбеђује:

- издавањем билтена,
- информатора,
- преко средстава јавног информисања,

- преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
- преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;

Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Месне заједнице Мали Иђош средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

Месна заједница своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима националних мањина који су у службеној употреби у општини.

VII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 26.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план

Члан 27.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Скупштина општине Мали Иђош, у складу са Одлуком о буџету општине.

Завршни рачун

Члан 28.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 29.

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави Општинском већу и Скупштини општине извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је Општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 30.

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави предлог за обезбеђење

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 31.

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

Ангажовање чланова Савета месне заједнице

Члан 32.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из делокруга Савета месне заједнице не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

VIII. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Сарадња са другим месним заједницама

Члан 33.

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

Сарадња са општином и њеним институцијама

Члан 34.

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије општине.

Сарадња са удружењима

Члан 35.

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

IX. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 36.

Облик непосредног учешћа грађана у остваривању послова месне заједнице је збор грађана.

Збор грађана се може сазвати за територију целе месне заједнице, село, односно заселак или део месне заједнице.

Збор грађана може да расправља и даје предлоге о питањима из делокруга послова Месне заједнице.

Када су захтеви и предлози упућени Савету месне заједнице, Савет месне заједнице је дужан да их у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотри и да о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру и да о томе обавести грађане.

Х. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА**Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова****Члан 37.**

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

Запослени у месној заједници**Члан 38.**

За обављање административно – техничких, рачуноводствених и оперативних послова за потребе Месне заједнице образује се Служба Месне заједнице (у даљем тексту: Служба).

Рад Службе организује и њоме руководи секретар Месне заједнице.

На основу Конкурса секретара именује Савет на период од 4 године, уз могућност поновног именовања.

Најнижа стручна спрема за обављање послова секретара је средња стручна спрема и три године радног искуства на организаторским пословима и потребна је активно знање језика која су у службеној употреби у општини Мали Иђош. Поред предвиђених услова, кандидат за секретара месне заједнице треба да прилаже програм за дотични мандатни период.

Секретар Месне заједнице је изабран ако се за предлог изјасни већина од укупног броја чланова Савета. Опозив се врши по истом поступку који важи за избор.

Изабрано лице који по истеку мандата не буде поново изабрано или у току мандата му престане радни однос има право на плату у трајању од шест месеци, коју је имало у време када му је престао радни однос.

Секретар МЗ обавља следеће послове:

- 1) Обавља све административне - техничке послове за МЗ
- 2) Помаже председнику Савета у припреми и руковођењу седницама Савета, у спровођењу закључака и стара се о обављању стручних и других потреба за ове органе
- 3) Обавља друге послове у складу са законом, статутом општине, овим статутом и по налогу председника Савета МЗ

У Служби запослени могу бити на сталном раду или раду на одређено време и радници за обављање поверених или других уговорених послова док траје њихово финансирање од тих организација, установа или док Савет не донесе о томе Одлуку.

Радна места у Служби са потребним бројем извршилаца и са условима за обављање њихових послова, утврђују се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији, који доноси Савет.

На радно правни положај, права и обавезе и одговорности запослених у Служби, примењују се одредбе Закона о раду.

За обављање стручних и других послова за потребе месне заједнице, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених**Члан 39.**

На радноправни положај, права, обавезе и одговорности запослених у Месној заједници примењују се одредбе Закона о раду.

XI. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 40.

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

Савет месне заједнице доноси: одлуку, решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм.

Акте Савета месне заједнице потписује председник Савета месне заједнице, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

XII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 41.

Предлог за доношење или промену Статута месне заједнице може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета месне заједнице или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Ако Савет месне заједнице одлучи да се приступи доношењу или промени Статута месне заједнице, истим актом може именовати Комисију за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, одређује њене задатке и рок за израду нацрта и датум и место одржавања јавне расправе.

Нацрт Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице објављује се на огласној табли месне заједнице и на други погодан начин.

Рок за достављање примедби, сугестија или предлога је најмање 8 дана од дана објављивања на огласној табли месне заједнице.

Комисија за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, доставља Савету месне заједнице предлог Статута месне заједнице, односно предлог одлуке о промени Статута месне заједнице, водећи рачуна о предлозима и сугестијама који су достављени.

Савет месне заједнице усваја Статут месне заједнице, односно одлуку о промени Статута месне заједнице већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Објављивање статута и других општих аката

Члан 42.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Мали Иђош".

XIII. ГРБ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Грб

Члан 43.

Месна заједница Мали Иђош има грб:



XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 44.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Мали Иђош ("Службени лист општине Мали Иђош, број 13/2013.).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 45.

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

Ступање на снагу

Члан 46.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Иђош".

Република Србија
Општина Мали Иђош
Месна заједница Мали Иђош
Број: 106/2021
Датум: 07.07.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Председник
Др Тибор Деак, с.р.
Dr. Deák Tibor, s.k.

М.П. _____

217.

На основу члана 112. Статута општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“, број 07/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“, број 25/2021), Савет Месне заједнице Фекетић, на седници одржаној дана 07.07.2021. године, донео је

**СТАТУТ
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ФЕКЕТИЋ**

XV. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице; дан месне заједнице, као и друга питања од значаја за њен рад.

Циљ оснивања

Члан 2.

Месна заједница Фекетић, основана је као интересна и нестраначка заједница, ради задовољавања потреба од непосредног и заједничког интереса грађана на свом подручју.

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје Месне заједнице Фекетић обухвата насељено место: Фекетић.

Правни статус

Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Мали Иђош и Одлуком о месним заједницама на територији општине Мали Иђош.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

XVI. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице

Члан 5.

Назив Месне заједнице на српском језику: Месна заједница Фекетић.

Назив Месне заједнице на мађарском језику: Bácsfeketehegy Helyi Közösség.

Седиште Месне заједнице: Фекетић 24323, улица Братства, број 30.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо и мађарски језик и писмо мађарске националне мањине и црногорски језик и латинично писмо.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиль.

Печат је округлог облика који садржи следећи текст: Република Србија / Szerb Köztársaság - Општина Мали Иђош / Kishegyes Község - Месна заједница Фекетић / Bácsfeketehegy Helyi Közösség са грбом Месне заједнице Фекетић на основу члана 43. Статута Месне заједнице Фекетић у средини.

Штамбиљ месне заједнице**Члан 8.**

Штамбиљ је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице на српском и мађарском језику, као и предвиђена места за број и датум.

Употреба и коришћење печата и штамбиља**Члан 9.**

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је председник Савета месне заједнице.

Заступање и представљање**Члан 10.**

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

Пуномоћје за заступање**Члан 11.**

У имовинско-правним и другим споровима месну заједницу пред судовима и другим надлежним органима заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице**Члан 12.**

У месној заједници свечано се обележава друга субота у јуну месецу, као дан месне заједнице.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

XVII. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 13.**

Месна заједница обавља следеће послове:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) бира и разрешава секретара савета месне заједнице;
- 6) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,

- заштите и унапређење животне средине,
 - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
 - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
 - снабдевање и заштиту потрошача,
 - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
 - развој културе на подручју месне заједнице,
 - развој спорта на подручју месне заједнице.
- 7) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 8) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
- 9) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана;
- 10) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
- 11) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
- 12) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
- 13) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
- 14) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
- 15) доноси Пословник о свом раду;
- 16) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

XVIII. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 15 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

Право и дужност члана Савета месне заједнице је да учествује у раду Савета месне заједнице и њених радних тела, предлаже расправу и покреће иницијативе о одређеним питањима, остварује сарадњу са органима и службама општине, обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима и учествује у другим активностима Савета месне заједнице.

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице из претходног сазива и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник и заменик председника Савета месне заједнице**Члан 17.**

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењују председника у случајевима његове одсутности и спречености.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице**Члан 18.**

Председника Савета месне заједнице бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Сваки члан Савета може предложити само једног кандидата за председника Савета месне заједнице.

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета месне заједнице, сагласност даје усмено која се уноси у записник.

Ако је предложени кандидат одсутан, предлагач је дужан претходно обезбедити његову сагласност у писаном облику.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласа се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник Савета месне заједнице ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председник Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности**Члан 19.**

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да у писменој форми изврши примопредају пописа имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

XIX. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Кворум за рад и одлучивање****Члан 20.**

Савет месне заједнице ради у седницама.

Седница Савета месне заједнице може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета месне заједнице, осим у случајевима из става 4. овог члана.

Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице у случају када:

- 1) доноси Статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;

- б) утврђује дан месне заједнице;
 - 7) одлучује о додели награда и признања месне заједнице;
 - 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим статутом.
- О раду Савета месне заједнице води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 21.

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

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета месне заједнице могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније у року од 5 дана од дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од става 5. овог члана, у хитним случајевима када за то постоје оправдани разлози, седница се може сазвати и у краћем року и на други начин (телефоном, факсом, и електронском поштом), а дневни ред ће се предложити на самој седници, о чему се члановима Савета месне заједнице на сазваној седници мора дати образложење.

Ако председник Савета месне заједнице не закаже седницу у року из става 5. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава члан Савета месне заједнице кога одреди подносилац захтева.

Председник Савета месне заједнице може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Савет месне заједнице.

Позив за седницу Савета месне заједнице садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Савет месне заједнице има могућност да организује седницу и у електронској форми.

Електронска седница се одвија помоћу средстава електронске комуникације, услед чега за правоваљано одлучивање није потребно физичко присуство чланова Савета месне заједнице.

Електронска седница се може остварити искључиво посредством оних средстава електронске комуникације која обезбеђују могућност да се адекватно идентификује личност чланова Савета месне заједнице и чија се доступност ограничава искључиво на чланова Савета месне заједнице.

Електронске седнице треба да обезбеде исте могућности за све чланове Савета месне заједнице везано за упознавање материјала, формирање мишљења и гласање као и право на уздржавање од гласања код појединих питања која се стављају на гласање, затим за изражавање мишљења о свим питањима која се налазе на дневном реду и која се стављају на гласање.

Председник Савета месне заједнице у ванредном и оправданом случају сазива електронско заседање, одлучује о дневном реду електронског заседања, односно средствима електронске комуникације (нпр. телефон, е-маил, видео конференција, он-лине упитник), преко којих ће се гласати.

Између сазивања електронске седнице и крајњег рока за изражавање мишљења треба да прође најмање 24 сати. О одлукама донетим на електронској седници, председник Савета месне заједнице је дужан да у року од 24 часа од доношења одлуке известити чланове Савета месне заједнице путем средства комуникације преко које су и гласали.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 22.

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела у циљу разматрања одређених питања из надлежности месне заједнице и припреме мишљења и предлога.

Одлуком Савета месне заједнице о образовању сталних и повремених радних тела утврђују се: назив и област за коју се оснива, састав и број чланова радног тела, трајање мандата, конкретни задаци радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Састав сталних и повремених радних тела

Члан 23.

Стално и повремено радно тело има председника и најмање 2 (два) члана које именује Савет месне заједнице.

Чланови сталног и повремених радних тела могу бити чланови Савета месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

Председник и чланови сталног и повремених радних тела

Члан 24.

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и о другим питањима из надлежности радног тела.

Председник сталног и повремених радних тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице.

XX. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 25.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница јавност рада обезбеђује:

- издавањем билтена,
- информатора,
- преко средстава јавног информисања,
- преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
- преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;

Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Месне заједнице Фекетић средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

Месна заједница своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима националних мањина који су у службеној употреби у општини.

XXI. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 26.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план

Члан 27.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине
У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Скупштина општине Мали Иђош, у складу са Одлуком о буџету општине.

Завршни рачун

Члан 28.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 29.

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави Општинском већу и Скупштини општине извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је Општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 30.

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави предлог за обезбеђење финансијских средстава за наредну годину у роковима које одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 31.

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

Ангажовање чланова Савета месне заједнице

Члан 32.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из делокруга Савета месне заједнице не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

XXII. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**Сарадња са другим месним заједницама****Члан 33.**

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

Сарадња са општином и њеним институцијама**Члан 34.**

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије општине.

Сарадња са удружењима**Члан 35.**

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

XXIII. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Збор грађана****Члан 36.**

Облик непосредног учешћа грађана у остваривању послова месне заједнице је збор грађана.

Збор грађана се може сазвати за територију целе месне заједнице, село, односно заселак или део месне заједнице.

Збор грађана може да расправља и даје предлоге о питањима из делокруга послова Месне заједнице.

Када су захтеви и предлози упућени Савету месне заједнице, Савет месне заједнице је дужан да их у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотри и да о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру и да о томе обавести грађане.

XXIV. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА**Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова****Члан 37.**

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

Запослени у месној заједници**Члан 38.**

За обављање административно – техничких, рачуноводствених и оперативних послова за потребе Месне заједнице образује се Служба Месне заједнице (у даљем тексту: Служба).

Рад Службе организује и њоме руководи секретар Месне заједнице.

На основу Конкурса секретара именује Савет на период од 4 године, уз могућност поновног именовања.

Најнижа стручна спрема за обављање послова секретара је средња стручна спрема и три године радног искуства на организаторским пословима и потребна је активно знање језика која су у службеној употреби у општини Мали Иђош. Поред предвиђених услова, кандидат за секретара месне заједнице треба да прилаже програм за дотични мандатни период.

Секретар Месне заједнице је изабран ако се за предлог изјасни већина од укупног броја чланова Савета. Опозив се врши по истом поступку који важи за избор.

Изабрано лице који по истеку мандата не буде поново изабрано или у току мандата му престане радни однос има право на плату у трајању од шест месеци, коју је имало у време када му је престао радни однос.

Секретар МЗ обавља следеће послове:

- 4) Обавља све административне - техничке послове за МЗ
- 5) Помаже председнику Савета у припреми и руковођењу седницама Савета, у спровођењу закључака и стара се о обављању стручних и других потреба за ове органе
- 6) Обавља друге послове у складу са законом, статутом општине, овим статутом и по налогу председника Савета МЗ

У Служби запослени могу бити на сталном раду или раду на одређено време и радници за обављање поверених или других уговорених послова док траје њихово финансирање од тих организација, установа или док Савет не донесе о томе Одлуку.

Радна места у Служби са потребним бројем извршилаца и са условима за обављање њихових послова, утврђују се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији, који доноси Савет.

На радно правни положај, права и обавезе и одговорности запослених у Служби, примењују се одредбе Закона о раду.

За обављање стручних и других послова за потребе месне заједнице, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

Члан 39.

На радноправни положај, права, обавезе и одговорности запослених у Месној заједници примењују се одредбе Закона о раду.

XXV. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 40.

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

Савет месне заједнице доноси: одлуку, решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм.

Акте Савета месне заједнице потписује председник Савета месне заједнице, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

XXVI. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 41.

Предлог за доношење или промену Статута месне заједнице може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета месне заједнице или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Ако Савет месне заједнице одлучи да се приступи доношењу или промени Статута месне заједнице, истим актом може именовати Комисију за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, одређује њене задатке и рок за израду нацрта и датум и место одржавања јавне расправе.

Нацрт Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице објављује се на огласној табли месне заједнице и на други погодан начин.

Рок за достављање примедби, сугестија или предлога је најмање 8 дана од дана објављивања на огласној табли месне заједнице.

Комисија за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, доставља Савету месне заједнице предлог Статута месне заједнице, односно предлог одлуке о промени Статута месне заједнице, водећи рачуна о предлозима и сугестијама који су достављени.

Савет месне заједнице усваја Статут месне заједнице, односно одлуку о промени Статута месне заједнице већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Објављивање статута и других општих аката

Члан 42.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Мали Иђош".

XXVII. ГРБ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Грб

Члан 43.

Месна заједница Фекетић има грб:



XXVIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 44.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Фекетић ("Службени лист општине Мали Иђош, број 13/2013.).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 45.

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

Ступање на снагу

Члан 46.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Иђош".

Република Србија
Општина Мали Иђош
Месна заједница Фекетић
Број: 128/2021
Датум: 07.07.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
председник

Бела Бојтош, с.р.
Bojtos Béla, s.k.

М.П. _____

218.



Скупштина општине Мали Иђош
Месна заједница Ловћенац

С Т А Т У Т

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЛОВЋЕНАЦ

ЛОВЋЕНАЦ 07.07.2021.

На основу члана 112. Статута општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош број 07/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“, број 25/2021), Савет Месне заједнице Ловћенац, на седници одржаној дана 07.07.2021 године донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЛОВЋЕНАЦ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: правни статус, циљ оснивања и подручје месне заједнице; права и дужности месне заједнице; број, поступак и критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; распуштање и престанак мандата чланова Савета месне заједнице; финансирање месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице; дан месне заједнице, као и друга питања од значаја за њен рад.

Члан 2.

Месна заједница Ловћенац је основана као облик месне самоуправе, демократска, интересна и нестраначка заједница, која је у функцији задовољавања потреба од непосредног заједничког интереса грађана на њеном подручју.

Члан 3.

Подручје Месне заједнице Ловћенац је у саставу општине Мали Иђош и обухвата територију насеља Ловћенац, као и засеоке и салаше који територијално гравитирају ка насељу Ловћенац.

Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица, у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Мали Иђош и Одлуке о месним заједницама на територији општине Мали Иђош.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 5.

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Ловћенац.

Седиште Месне заједнице је у Ловћенцу, улица М.Тита, број 41.

Члан 6.

У Месној заједници Ловћенац у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо и црногорски језик и латинично писмо.

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика са ћиричним текстом: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЛОВЋЕНАЦ . У средини печата је грб Месне заједнице Ловћенац.

Штамбиљ је правоугаоног облика са ћиричним текстом МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЛОВЋЕНАЦ , и предвиђеним местом за датум и број документа.

Члан 8.

Месна заједница има свију имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

У складу са одлуком Општине, месна заједница има право коришћења и управљања на непокретностима које су у јавној својини у складу са законом, одлукама општине Мали Иђош, Одлуком о месном заједницама на територији општине Мали Иђош и Статутом месне заједнице Ловћенац.

Члан 9.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је председник Савета месне заједнице.

Члан 10.

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице који је и наредбодавац за извршење финансијског плана.

Члан 11.

У имовинско-правним и другим споровима месну заједницу пред судовима и другим надлежним органима, заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачног пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Члан 12.

У Месној заједници Ловћенац свечано се обележава 15.октобар као дан месне заједнице.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и доприносе у раду и развоју Месне заједнице Ловћенац.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 13.**

Месна заједница обавља следеће послове који су у надлежности Савета месне заједнице:

1. доноси Статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
4. бира и разрешава председника и заменика председника Савета месне заједнице;
5. именује секретара Савета месне заједнице;
6. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким, покрајинским и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколске установа и основне школе и социјално збрињавање старијих лица и деце у Ловћенцу,
 - заштите и унапређења животне средине,
 - уређења и одржавања насеља и зелених површина,
 - стању објеката комуналне инфраструктуре и одржавању и унапређењу квалитета комуналних услуга,
 - снабдевању и заштити потрошача,
 - контролише радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
 - развоја пољопривреде и удруживања пољопривредника на подручју месне заједнице,
 - развоја културе и продукцију исте на подручју месне заједнице,
 - развоја спорта и физичке културе, посебно код школске деце, на подручју месне заједнице,
7. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
8. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама по питањима која су од интереса за грађане месне заједнице;
9. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке истих;
10. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и Статутом месне заједнице Ловћенац;
11. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклањања и ублажавања последица ;
12. сарађује са здравственим и ветеринарским установама у стварању услова и организацији здравствене и ветеринарске заштите;
13. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју;
14. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
15. доноси Пословник о раду Савета месне заједнице Ловћенац;
16. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене законом, статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 14.

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне заједнице, чији су чланови изабрани непосредним, тајним гласањем, на основу општег и једнаког изборног права, у складу са Статутом месне заједнице и Одлуком о месним заједницама на територији Општине Мали Иђош. За члана Савета месне заједнице, може бити предложен и изабран пунолетан, пословно способан грађанин који има пребивалиште на територији месне заједнице Ловћенац

Савет месне заједнице Ловћенац има 15 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

Члан 15.

Изборе за Савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

Избор члана Савета месне заједнице обавља се на територији Савета месне заједнице у изборним јединицама у складу са статутом месне заједнице.

Члан 16.

Избори за чланове Савета месне заједнице морају се расписати најкасније 30 дана пре краја мандата чланова Савета месне заједнице којима истиче мандат.

Од дана расписивања избора до дана одржавања избора не може протећи више од 160 дана.

Одлуком о расписивању избора одређује се дан одржавања избора, као и и дан од када почињу да теку рокови за извршење изборних радњи.

Члан 17.

Кандидата за члана савета месне заједнице предлаже најмање 20 грађана са пребивалиштем на подручју изборне јединице месне заједнице.

Сваки грађанин може предложити само једног кандидата за члана Савета месне заједнице.

Предложени кандидати дају писану изјаву о прихватању кандидатуре.

Члан 18.

Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова до броја чланова који се бирају.

Ако два или више кандидата добију једнак број гласова, гласање за те кандидате се понавља.

Члан 19.

Изборе за чланове Савета месне заједнице спроводе: Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месне заједнице, бирачка комисија и Другостепена изборна комисија.

Органи за спровођење избора су самостални и независни у раду и раде на основу закона и прописа донетих на основу закона, Статута општине, одредаба Одлуке о месним заједницама на територији Општине и Статута месне заједнице .

Члан 20.

Изборну комисију чини председник и два члана које именује Савет месне заједнице ,који се именују на период од 4 године.

Изборна комисија има секретара кога именује Савет месне заједнице и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Поступак спровођења избора, избора и рада комисија, подношења пријава кандидата, формирања изборне листе кандидата, одређивања бирачких места, ажурирања бирачких

спискова, одређивања дана и времена одржавања избора, обезбеђивања изборног материјала, утврђивања резултата избора, надгледања и спровођења избора, обезбеђивања средстава за спровођење избора, понављање избора и и заштита изборног права, обавља се на основу закона, Статута општине, Одлуке о месним заједницама на територији општине Мали Иђош и Статута месне заједнице Ловћенац.

Члан 21.

Право и дужност члана Савета месне заједнице је да учествује у раду Савета месне заједнице и њених радних тела, предлаже расправу и покреће иницијативу о одређеним питањима, остварује сарадњу са органима и службама општине, обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима и учествује у другим активностима Савета месне заједнице.

Члан 22.

Прву, конститутивну, седницу Савета месне заједнице, сазива председник Савета месне заједнице из претходног сазива и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива и њом председава најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Члан 23.

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета, које му председник повери, и замењује председника у случајевима његове одсутности и спречености.

Члан 24.

Председник Савета месне заједнице представља месну заједницу Ловћенац, стара се о организовању рада Савета, сазива седнице на којима председава и предлаже дневни ред, стара се о јавности рада и врши све друге послове у складу са овим Статутом и Пословником о раду.

Председника Савета месне заједнице бира Савет, на конститутивној седници, од својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Сваки члан Савета може предложити само једног кандидата за председника Савета месне заједнице.

Предлог мора да садржи име и презиме кандидата као и његову сагласност у писаној форми, ако је кандидат одсутан, и која може бити и усмена, ако је присутан на седници Савета, и која се уноси у записник.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласа се о два кандидата који су у претходном кругу имали највећи број гласова, и изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник Савета месне заједнице ступа на дужност одмах по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Члан 25.

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да, у писменој форми, изврши примопредају пописа имовине ,са свим правима и обавезама месне заједнице ,на дан примопредаје.

Члан 26.

Члану Савета месне заједнице престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице који ће се распустити ако Савет месне заједнице:

- не заседа дуже од три месеца,
- не изабере председника савета у року од месец дана од дана утврђивања коначних резултата избора за чланове савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке,
- не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

Одлуку о распуштању савета месне заједнице доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Председник Скупштине општине расписује изборе за савет месне заједнице, у року од 15 дана од ступања на снагу одлуке о распуштању савета месне заједнице стим да , од датума расписивања избора до датума одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

2. ако је правоснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
3. ако је правоснажном одлуком лишен пословне способности;
4. ако му престане пребивалиште на територији месне заједнице;
5. ако наступи смрт члана Савета месне заједнице;
6. подношењем оставке.

Члан Савета месне заједнице може поднети оставку усмено на седници Савета, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења оставке Савет месне заједнице без одлагања, на самој седници (усмена оставка) или на првој наредној (писмена оставка) констатује да је члану Савета престао мандат и о томе одмах обавештава председника Скупштине општине. Ако најмање 1/3 чланова Савета месне заједнице престане мандат наступањем случаја из члана 26. став 1. тачка 2. до 6.ове одлуке, председник Скупштине општине расписује изборе за недостајући број чланова Савета, у року од 15 дана пријема обавештења.

V. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 27.

Рад Савета месне заједнице обавља се у седницама које се могу одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова .

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета месне заједнице, осим у случајевима из става 4 овог члана.

Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице у случају када:

1. доноси Статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
4. бира и разрешава председника и заменика председника Савета месне заједнице;
5. одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;
6. утвђује дан месне заједнице;

7. одлучује о додели награда и признања месне заједнице;
8. одлучује и у другим случајевима утврђеним овим статутом.

О раду Савета месне заједнице води се записник.

Члан 28.

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

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета месне заједнице могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније 5 дана пре од дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од става 5. овог члана, у хитним случајевима, када за то постоје оправдани разлози, седница се може сазвати и у краћем року и на други начин (телефоном, факсом и електронском поштом), а дневни ред ће предложити на самој седници, о чему члановима Савета месне заједнице, на сазваној седници, мора дати образложење.

Ако председник Савета месне заједнице не закаже седницу у року из става 5. Овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а седницом председава члан Савета месне заједнице кога одреди подносилац захтева.

Председник Савета месне заједнице може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Савет месне заједнице.

Позив за седницу Савета месне заједнице садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Савет месне заједнице има могућност да организује седницу и у електронској форми.

Електронска седница се одвија помоћу средстава електронске комуникације, услед чега за правоваљано одлучивање није потребно физичко присуство чланова Савета месне заједнице.

Електронска седница се може остварити искључиво посредством оних средстава електронске комуникације која обезбеђују могућност да се адекватно идентификује личност чланова Савета месне заједнице и чија се доступност ограничава искључиво на чланове Савета месне заједнице.

Електронске седнице треба да обезбеде исте могућности за све чланове Савета месне заједнице везано за упознавање материјала, формирање мишљења и гласање, као и право за уздржавање од гласања код појединих питања која се стављају на гласање, затим за изражавање мишљења о свим питањима која се налазе на дневном реду и која се стављају на гласање.

Председник Савета месне заједнице у венредном и оправданом случају сазива електронско заседање, одлучује о дневном реду електронског заседања, односно средствима електронске комуникације (телефон, е-маил, видео конференција, он-лајн упитник и сл.), преко којих ће се гласати.

Између сазивања електронске седнице и крајњег рока за изражавање мишљења треба да прође најмање 24 сата. О одлукама донетим на електронској седници, председник Савета месне заједнице је дужан да у року од 24 сата од доношења одлуке, известити чланове Савета месне заједнице путем средстава комуникације преко које су гласали.

Члан 29.

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела у циљу разматрања одређених питања из надлежности месне заједнице, и припреме мишљења и предлога.

Одлуком Савета месне заједнице о образовању сталних и повремених радних тела утврђују се: назив и област за коју се оснива, састав и број чланова радног тела, трајање мандата, конкретни задаци радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Члан 30.

Стално и повремено радно тело има председника и најмање 2 (два) члана које именује Савет месне заједнице.

Чланови сталног и повременог радног тела могу бити чланови Савета месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

Члан 31.

Чланови радног тела учествују у раду, износе своја мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и другим питањима из надлежности радног тела.

Председник сталног и повременог радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице.

VI. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 32.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница јавност рада обезбеђује:

- издавањем билтана и информатора,
- путем средстава јавног информисања,
- преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице,
- организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине, одлукама органа општине, Одлуком о месним заједницама на територији Општине и овим Статутом,
- преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице.

Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Месне заједнице Ловћенац средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

Месна заједница своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима националних мањина који су у службеној употреби на територији месне заједнице.

VII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 33.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине,

- средстава које грађани обезбеђују самодоприносом,
- донација и поклона,
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу,
- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план, и располаже средствима у складу са својим планом рада.

Члан 34.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине.

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице и он се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Скупштина општине Мали Иђош, у складу са Одлуком о буџету општине.

Члан 35.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Члан 36.

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави Општинском већу и Скупштини општине извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је Општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа и буџетска инспекција Општине.

Члан 37.

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да, у поступку припреме буџета, достави предлог за обезбеђење финансијских средстава за наредну годину, у роковима које одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке у буџету за наредну годину.

Члан 38.

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

Члан 39.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице по пословима из делокруга Савета месне заједнице не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

VIII. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 40.

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

Члан 41.

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама и удружењима сна територије општине.

Члан 42.

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

IX. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 43.

Облик непосредног учешћа грађана у остваривању послова месне заједнице је збор грађана.

Збор грађана се може сазвати за територију целе месне заједнице, село, заселак или део месне заједнице.

Збор грађана може да расправља и даје предлоге о питањима из делокруга послова месне заједнице.

Када су захтеви и предлози упућени Савету месне заједнице, Савет је дужан да их у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотри и да о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру, и да о томе обавести грађане.

X. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Члан 44.

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

Члан 45.

За обављање административно-техничких, рачуноводствених и оперативних послова за потребе Месне заједнице образује се Служба месне заједнице (у даљем тексту: Служба).

Рад службе организује и њоме руководи секретар Месне заједнице.

Савет месне заједнице Ловћенац именује секретара, од изабраних чланова Савета месне заједнице, на период од 4 године, уз могућност поновног именовања.

Најнижа стручна спрема за обављање послова секретара је средња стручна спрема и потребне су три године радног искуства на организаторским пословима као и активно знање језика који су у службеној употреби на територији месне заједнице Ловћенац. Поред предвиђених услова, именовани секретар треба да приложи програм рада за мандатни период.

Секретар месне заједнице је именован ако се за предлог изјасни већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице. Опозив се врши по истом принципу који важи за именовање.

Именовано лице које по истеку мандата не буде поново изабрано, или у току мандата му престане радни однос, има право на плату у трајању од шест месеци, коју је имало у време кад му је престао радни однос.

Секретар месне заједнице обавља следеће послове:

- све административно-техничке послове за потребе месне заједнице,

- помаже председнику Савета месне заједнице у припреми и руковођењу седницама Савета, у спровођењу закључака Савета и стара се о обављању стручних и других потреба за ове органе.

- обавља друге послове у складу са законом, статутом општине, овим статутом и по налогу председника Савета месне заједнице.

У Служби запослени могу бити на сталном раду или раду на одређено време, и радници за обављање поверених или других уговорених послова, док траје њихово финансирање од тих организација, установа или док Савет не донесе о томе Одлуку.

Радна места у Служби са потребним бројем извршилаца и са условима за обављање њихових послова, утврђују се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији, који доноси Савет месне заједнице.

На радно правни положај, права и обавезе и одговорности запослених у Служби, примењују се одредбе Закона о раду.

За обављање стручних и осталих послова за потребе месне заједнице, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Члан 46.

На радно-правни положај, права, обавезе и одговорности запослених у Месној заједници примењују се одредбе Закона о раду.

XI. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 47.

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

Савет месне заједнице доноси: одлуку, решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм.

Акте Савета месне заједнице потписује председник Савета месне заједнице, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

XII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНЕ СТАТУТА

Члан 48.

Предлог за доношење или промену Статута месне заједнице може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета месне заједнице или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Ако Савет месне заједнице одлучи да се приступи доношењу или промени Статута месне заједнице, истим актом може именовати Комисију за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, одређује њене задатке и рок за израду нацрта, и датум и место одржавања јавне расправе.

Нацрт Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, објављује се на огласној табли месне заједнице и на други погодан начин.

Рок за достављање примедби, сугестија или предлога је најмање 8 дана од дана објављивања на огласној табли месне заједнице.

Комисија за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, доставља Савету месне заједнице предлог Статута месне заједнице, односно предлог одлуке о промени Статута месне заједнице водећи рачуна о предлозима и сугестијама који су достављени.

Савет месне заједнице усваја Статут месне заједнице, односно одлуку о промени Статута месне заједнице већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Члан 49.

Статут и други акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

XIII. ГРБ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЛОВЂЕНАЦ

Члан 50.

Месна заједница Ловђенац има свој грб: у левом горњем делу грба налази се некадашњи изглед капеле на Ловђену на црвеној позадини; у десном горњем делу налази се споменик подигнут жртвама фашистичког терора који је подигнут у центру Ловђенца, на плавој позадини; испод тога је, на ленти, великим словима, исписан назив насеља ЛОВЂЕНАЦ; доњи део, испод ленте и натписа, представља симболички, типичан предео из Војводине са житним пољем и плавим небом.



XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут месне заједнице Ловђенац усвојен на седници Савета месне заједнице 13.11.2013. („Службени лист општине Мали Иђош , број 13/2013.).

Члан 52.

Акти месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана његовог ступања на снагу.

Члан 53.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

Република Србија
Општина Мали Иђош

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЛОВЂЕНАЦ

Месна заједница Ловђенац

Председник

Број: 40/2021

м.п.

Датум: 07.07.2021 године.

219.

На основу члана 32, 72. и 74. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/2007, 83/2014- други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018) и члана 112. Статута општине Мали Иђош ("Службени лист општине Мали Иђош, број 07/2019), на седници Скупштине општине Мали Иђош одржаној дана 07.07.2021. године, донета је

**ОДЛУКА
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ**

Члан 1.

Овом Одлуком врше се измене и допуне Одлуке о месним заједницама на територији општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ бр. 25/2021).

Члан 2.

Члан 8. мења се и гласи:

„Месна заједница има печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, Општина Мали Иђош, назив месне заједнице са грбом месних заједница у складу са статутом Савета месних заједница у средини и на писмима националних мањина у складу са статутом Савета месних заједница, чији су језици у службеној употреби на територији општине Мали Иђош.“

Члан 3.

Члан 19. мења се и гласи:

„Изборе за Савет месних заједница расписује председник Скупштине општине.

Избор члана Савета месне заједнице обавља се на територији Савета месне заједнице у изборним јединицама у складу са статутом месне заједнице и Правилима о начину и поступку избора и престанка мандата чланова Савета месних заједница и Решењима о одређивању изборних јединица и бирачких места за избор чланова Савета месних заједница.

Одлуку о расписивању превремених избора за Савет месне заједнице доноси председник Скупштине општине Мали Иђош.

Ако Савет месних заједница није у могућности да заседа обавеза је председника или заменика председника Савета месних заједница да о томе писмено обавести председника Скупштине општине Мали Иђош.“

Члан 4.

Члан 25. мења се и гласи:

„Изборну комисију чине председник и два члана које именује Савет месне заједнице. Изборна комисија има секретара кога именује Савет месне заједнице и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови Изборне комисије и секретар, именују се на период од 4 године и могу да буду поново именовани.

За секретара Изборне комисије именују се лица која морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету.

Председник, чланови и секретар Изборне комисије могу бити грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Савета месне заједнице.“

Члан 5.

Члан 32. мења се и гласи:

„Другостепену изборну комисију чине председник и два члана.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Савет месне заједнице. и који учествује у раду Другостепене изборне комисије без права одлучивања.

Другостепена изборна комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Председник, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на период од 4 године и могу да буду поново именовани.

Секретар Другостепене изборне комисије мора да има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету.

Председник, чланови и секретар Другостепене изборне комисије могу бити грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Савета месне заједнице“

Члан 6.

Одлука о месним заједницама на територији општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ бр. 25/2021) у осталим деловима остаје непромењена.

Члан 7.

Ова Одлука о изменама и допунама Одлуке о месним заједницама на територији општине Мали Иђош ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ

Број: 06-38-1/2021-02

Дана: 07.07.2021. године

Мали Иђош

Председник Скупштине општине

Иштван Шаркези, с.р.

Sárközi István, s.k.

C A D P Ž A J
T A R T A L O M
S A D R Ž A J

Број Szám Broj	Назив Megnevezés Naziv	Страна Oldal Strana
216.	СТАТУТ	2
217.	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ МАЛИ ИЂОШ	2
217.	СТАТУТ	12
218.	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ФЕКЕТИЋ	13
218.	СТАТУТ	23
219.	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЛОВЂЕНАЦ	23
219.	ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ	36
	О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ	36

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Мали Иђош
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: начелник Општинске управе
Аконтација годишње претплате за «Службени лист Општине Мали Иђош» је 2.000,00 динара. Претплата се уплаћује на текући рачун бр. **840-745151843-03** – Евидентни рачун прихода Органа управе општине Мали Иђош – за Службени лист.

KIADJA: Kishegyes község Képviselő-testülete
FELELŐS SZERKESZTŐ: községi közigazgatás vezetője
Az évi előfizetési előleg Kishegyes Község Hivatalos Lapjára 2.000,00 dinár. Az előfizetési előleget a **840-745151843-03** - számú folyószámlára Kishegyes község szerveinek bevétele – Hivatalos Lap – címre kell befizetni.

IZDAVAČ: Skupština opštine Mali Idoš
ODGOVORNI UREDNIK: načelnik Opštinske uprave
Akontacija godišnje pretplate za «Službeni list Opštine Mali Idoš» je 2.000,00 dinara. Pretplata se uplaćuje na tekući račun br. **840-745151843-03** – Evidentni račun prihoda Organa uprave opštine Mali Idoš – za Službeni list.

