



Година : LIV	О П А Ц И 13. МАРТ 2020. ГОДИНЕ
Број 04	

С
А
Д
Р**Ж А Ј****Акта Привременог органа општине Опаци**

Редни број	Назив акта	Страна
41.	Решење о допуни Решења о овлашћењу лица за потписивање и располагање средствима са жиро рачуна Бџета општине Опаци	169.
42.	Закључак о давању сагласности на Статут МЗ Српски Милетић	169.
43.	Закључак о давању сагласности на Статут МЗ Б.Брестовац	170.
44.	Закључак о давању сагласности на Статут МЗ Бачки Грачац	170.
45.	Закључак о давању сагласности на Статут МЗ Лалић	171.
46.	Закључак о давању сагласности на Статут МЗ Ратково	171.
47.	Закључак о давању сагласности на Статут МЗ Дероње	172.
48.	Закључак о давању сагласности на Статут МЗ Каравуково	172.
49.	Закључак о давању сагласности на Статут МЗ Богојево	173.
50.	Закључак о давању сагласности на Статут МЗ Опаци	173.
51.	Закључак о усвајању Извештаја о раду МЗ Б. Брестовац за 2019. годину	174.
52.	Закључак о усвајању Извештаја о раду МЗ Дероње за 2019. годину	174.
53.	Закључак о усвајању Извештаја о раду МЗ Лалић за 2019. годину	175.
54.	Закључак о усвајању Извештаја о раду МЗ Ратково за 2019. годину	175.
55.	Закључак о усвајању Извештаја о раду МЗ Опаци за 2019. годину	176.
56.	Закључак о усвајању Финсијског извештаја МЗ Б.Грачац за 2019. годину	176.
57.	Закључак о усвајању Финсијског извештаја МЗ Српски Милетић за 2019. годину	177.
58.	Закључак о усвајању Извештаја о раду МЗ Богојево за 2019. годину	177.
59.	Закључак о усвајању Извештаја о раду и реализацији годишњег плана рада ПУ „Полетарац“ Опаци за 2019. годину	178.
60.	Закључак о усвајању Извештаја о раду Туристичке организације општине Опаци за 2019. годину	178.

Акта Месних заједница

Редни број	Назив акта	Страна
61.	Статут МЗ Српски Милетић	179.
62.	Статут МЗ Бачки Брестовац	185.
63.	Статут МЗ Бачки Грачац	192.
64.	Статут МЗ Лалић	199.

65.	Статут МЗ Ратково	205.
66.	Статут МЗ Дeroње	211.
67.	Статут МЗ Каравуково	218.
68.	Статут МЗ Богојево	224.
69.	Статут МЗ Оџаци	230.

41. На основу тачке 3. и 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник Републике Србије“, број: 14/2020) Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници одржаној дана 13.03.2020. године, донео :

РЕШЕЊЕ О ДОПУНИ РЕШЕЊА

I

У тачки I Решења о овлашћењу лица за пуноважно потписивање и располагање средствима на жиро рачунима („Службени лист општине Оџаци“, број: 02/2020), после редног броја 13. додају се редни бројеви 14., 15., 16., 17., 18. и 19. који гласе:

„14.840-124771-41 - „Девизни други подрачун органа локалне власти“,

15. 840-8697830-26 - „Рачун за обезбеђивање девизног плаћања“,

16. 840-8697831-23 - „Подрачун за готовинске исплате“,

17. 840-320771-55 - „Социјално укључивање Рома и Ромкиња-Програм ROMACTED“,

18. 840-291771-46 - „Подршка ЕУ инклузији Рома-Оснаживање локалних заједница за инклузију Рома“,

19. 840-4939741-80 - „Подршка ЕУ инклузији Рома-Нови капацитети и нове могућности запошљавања.“

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Оџаци“.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 02-85/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа
Горан Николић с.р.

42. На основу члана 40. став 1. тачка 69. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на предлог Статута МЗ Српски Милетић број: 30/2020 од 05.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-1/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,

Горан Николић с.р.

43. На основу члана 40. став 1. тачка 69. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на предлог Статута МЗ Бачки Брестовац број: 22/2020 од 03.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-2/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,

Горан Николић с.р.

44. На основу члана 40. став 1. тачка 69. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на предлог Статута МЗ Бачки Грачац број: 02/2020 од 05.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-3/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,

Горан Николић с.р.

45. На основу члана 40. став 1. тачка 69. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на предлог Статута МЗ Лалић број: 09/2020 од 06.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-4/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,

Горан Николић с.р.

46. На основу члана 40. став 1. тачка 69. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на предлог Статута МЗ Ратково број: 28-02/2020 од 10.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-5/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,
Горан Николић с.р.

47. На основу члана 40. став 1. тачка 69. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на предлог Статута МЗ Дeroње број: 30/2020 од 05.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-6/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,
Горан Николић с.р.

48. На основу члана 40. став 1. тачка 69. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на предлог Статута МЗ Каравуково број: 11/2020 од 03.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-7/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,

Горан Николић с.р.

49. На основу члана 40. став 1. тачка 69. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на предлог Статута МЗ Богојево број: 21/2020 од 06.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-8/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,

Горан Николић с.р.

50. На основу члана 40. став 1. тачка 69. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на предлог Статута МЗ Оџаци број: 16/2020 од 05.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 06-12-9/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,
Горан Николић с.р.

51. На основу члана 40. став 1. тачка 65. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду МЗ Бачки Брестовац за 2019.годину на број: 31/2020 од 28.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-10/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,
Горан Николић с.р.

52. На основу члана 40. став 1. тачка 65. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду МЗ Дeroње за 2019. годину, број: 55/2020 од 02.03.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-11/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,

Горан Николић с.р.

53. На основу члана 40. став 1. тачка 65. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду МЗ Лалић за 2019.годину, број: 20-20 од 10.03.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-12/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,

Горан Николић с.р.

54. На основу члана 40. став 1. тачка 65. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду МЗ Ратково за 2019.годину, број: 42-03 од 03.03.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-13/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,
Горан Николић с.р.

55. На основу члана 40. став 1. тачка 65. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 11.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду МЗ Оџаци за 2019.годину, број: 21/2020 од 04.03.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-14/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,
Горан Николић с.р.

56. На основу члана 40. став 1. тачка 65. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Финансијски извештај МЗ Бачки Грачац за 2019. годину број: 07/20 од 27.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-15/2020-II
Дана: 13.03.2020. године
О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,
Горан Николић с.р.

57. На основу члана 40. став 1. тачка 65. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.02.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Финансијски извештај МЗ Српски Милетић за 2019. годину број: 50/20 од 04.03.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-16/2020-II
Дана: 13.03.2020. године
О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,
Горан Николић с.р.

58. На основу члана 40. став 1. тачка 65. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду МЗ Богојево за 2019.годину, број: 30/2020 од 27.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-17/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,

Горан Николић с.р.

59. На основу члана 40. став 1. тачка 65. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду реализацији годишњег плана рада ПУ „Полетарац“ Оџаци за календарску 2019. годину са финансијским извештајем број: V-30/2020 од 27.02.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-18/2020-II

Дана: 13.03.2020. године

О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,

Горан Николић с.р.

60. На основу члана 40. став 1. тачка 65. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр. 2/19) и тачке 5. Одлуке о распуштању Скупштине општине Оџаци и образовању Привременог органа општине Оџаци („Службени гласник РС“, број 14/2020), Привремени орган општине Оџаци, је на 3. седници, одржаној 13.03.2020. године, донео:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Туристичке организације општине Оџаци за 2019. годину на број: 332-1-9/2020 од 03.03.2020. године.

II

Овај Закључак објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-12-19/2020-II
Дана: 13.03.2020. године
О Џ А Ц И

Председник Привременог органа,
Горан Николић с.р.

61. На основу члана 116. став 6. тачка 1) Статута општине Оџаци (“Службени лист општине Оџаци” број 02/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 16/19), Савет Месне заједнице Српски Милетић, на седници одржаној дана 13.03.2020.године, донео је

**СТАТУТ
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СРПСКИ МИЛЕТИЋ**

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.

Оснивање Месне заједнице Српски Милетић

Члан 2.

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

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје месне заједнице Српски Милетић обухвата подручје катастарске општине Српски Милетић

НАЗИВ, СЕДИШТЕ ПЕЧАТ И ЗАСТУПАЊЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив месне заједнице

Члан 4.

Назив Месне заједнице је : Месна заједница Српски Милетић.

Седиште месне заједнице

Члан 5.

Седиште Месне заједнице је Српски Милетић улица Светог Саве 15.

Печат месне заједнице

Члан 6.

Месна заједница има печат.

Печат има облик круга, пречника 32 милиметара, са текстом у средини Месна заједница Српски Милетић на српском језику и писму.

Текст печата исписује се на српском језику кириличним писмом, кружно око текста у средини печата, почевши са десне стране исписује се Република Србија, затим у наставку Аутономна Покрајина Војводина и Општина Оџаци.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 7.

Штамбиљ је правоугаоног облика димензија 50 X 25 мм који садржи исписан назив месне заједнице на српском језику кириличним писмом исписано изван правоугаоника на горњој дужи страни, као и предвиђена места унутар штамбиља за упис: примљено; датум; број; прилога; вредност.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 8.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је секретар месне заједнице. Заступање и представљање

Члан 9.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 10.

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 11.

У месној заједници свечано се обележава 19.6. 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.

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 12.

Критеријуми за избор чланова Савета су:

Непосредно тајно гласање грађана месне заједнице који имају изборно право и пребивалиште на подручју месне заједнице

Избори за чланове месне заједнице спроводе се према постуку утврђеном Одлуком о месним заједницама на територији општине Оџаци (Сл. лист општине Оџаци број 16/2019)

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 13.

Савет месне заједнице има 5(пет) 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 14.

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.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 15.

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, на исти начин и по истом поступку као и председник.

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.

НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 16.

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 17.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа по питањима из послова 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 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.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 18.

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.

Стално радно тело образује се на мандатни период, а повремено за конкретан пројекат, задатак и слично.

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 19.

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 сталног и повременог радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице. Ангажовање председника и чланова сталних и повремених тела не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 20.

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 на један од следећих начина:

огласне табле

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 средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 21.

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.

ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 22.

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

Запослени у месној заједници

Члан 23.

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 уз претходну сагласност Председника општине

Запослени у Месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

За обављање административних, стручних, техничких и других послова за потребе Месне заједнице, Савет месне заједнице може образовати стручну службу уз претходну сагласност Председника општине.

За обављање послова из става 5.овог члана, Савет месне заједнице може са другим месним заједницама образовати заједничку стручну службу уз претходну сагласност председника општине.

Вршење појединих административних, стручних, техничких и других послова за потребе месне заједнице, Савет месне заједнице може поверити органима управе, другим органима и стручним службама других месних заједница споразумно уз претходну сагласност Председника општине у складу са законом.

Члан 24.

Стручно-административним пословима месне заједнице руководи секретар месне заједнице.

Секретар месне заједнице заснива уговором о раду радни однос на одређено време, на основу јавног огласа, на мандатни период од четири године, а поставља га Савет месне заједнице.

Секретар месне заједнице треба да испуњава следеће услове:

-да има IV степен стручне спреме –

-да има (1) једну годину радног искуства,

Јавни оглас за секретара месне заједнице расписује Савет месне заједнице који се објављује на огласној табли месне заједнице. Рок за подношење пријава износи осам дана од дана објављивања на огласној табли.

Секретар месне заједнице може бити разрешен и пре истека мандата на писмени и образложени предлог већине чланова Савета месне заједнице или подношењем писмене оставке, у ком случају му престаје радни однос.

Радно правни положај запослених и њихова одговорност

Члан 25.

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

Запослени у месној заједници су дисциплински и материјално одговорни за повреду радне обавезе односно дисциплине коју учине својом кривицом, као и материјалну штету коју својом кривицом у проузрокују месној заједници.

Запослени одговарају за повреде радне обавезе односно дисциплине и изричу му се мере утврђене у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Запослени одговара за материјалну штету до висине штете која се утврђује у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе односно дисциплине и утврђивање материјалне штете покреће и води Председник Савета месне заједнице у складу са законом о раду и општим актом месне заједнице.

АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 26.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Савет месне заједнице 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 или његов заменик, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице ("Службени лист општине Оџаци, број 17/2014).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 28.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 2 месеца од дана ступања на снагу.

Ступање на снагу

Члан 29.

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

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број:30/2020

Датум: 13.03.2020. године

П р е д с е д н и к

Младен Маринковић с.р.

62. На основу члана 116. став 6. тачка 1) Статута општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци" број 02/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“, број 16/19), Савет Месне заједнице Бачки Брестовац, на седници одржаној дана 13.03.2020. године, утврдио је

СТАТУТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАЧКИ БРЕСТОВАЦ

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.

Оснивање Месне заједнице Бачки Брестовац

Члан 2.

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

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје месне заједнице Бачки Брестовац обухвата подручје катастарске општине Бачки Брестовац.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ ПЕЧАТ И ЗАСТУПАЊЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив месне заједнице

Члан 4.

Назив Месне заједнице је : Месна заједница Бачки Брестовац.

Седиште месне заједнице

Члан 5.

Седиште Месне заједнице је у Бачком Брестовцу улица Војвођанска 76.

Печат месне заједнице

Члан 6.

Месна заједница има печат.

Печат има облик круга, пречника 32 милиметара, са текстом у средини Месна заједница Бачки Брестовац на српском језику и писму.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом, кружно око текста у средини печата, почевши са десне стране исписује се Република Србија, затим у наставку Аутономна Покрајина Војводина и Општина Оџаци.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 7.

Штамбиљ је правоугаоног облика димензија 50 X 25 мм који садржи исписан назив месне заједнице на српском језику ћириличним писмом исписано изван правоугаоника на горњој дужи страни, као и предвиђена места унутар штамбиља за упис: примљено; датум; број; прилога; вредност.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 8.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је секретар месне заједнице.

Заступање и представљање

Члан 9.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 10.

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 11.

У месној заједници свечано се обележава 21. октобар- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, 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. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 12.

Критеријуми за избор чланова Савета су:

1. Непосредно тајно гласање грађана месне заједнице који имају изборно право и пребивалиште на подручју месне заједнице;
2. Избори за чланове месне заједнице спроводе се према постуку утврђеном Одлуком о месним заједницама на територији општине Оџаци (Сл. лист општине Оџаци број 16/2019).

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 13.

Савет месне заједнице има пет (5) 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 14.

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.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 15.

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, на исти начин и по истом поступку као и председник.

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.

IV. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 16.

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 17.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа по питањима из послова 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 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.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 18.

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.

Стално радно тело образује се на мандатни период, а повремено за конкретан пројекат, задатак и слично.

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 19.

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

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

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

Ангажовање председника и чланова сталних и повремених тела не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

V. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рад

Члан 20.

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 на један од следећих начина:

- огласне табле
- 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 средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

VI. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 21.

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.

VII. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 22.

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

Запослени у месној заједници

Члан 23.

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 уз претходну сагласност Председника општине

Запослени у Месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

За обављање административних, стручних, техничких и других послова за потребе месне заједнице, Савет месне заједнице може образовати стручну службу уз претходну сагласност председника општине.

За обављање послова из става 5. овог члана, Савет месне заједнице може са другим месним заједницама образовати заједничку стручну службу уз претходну сагласност председника општине.

Вршење појединих административних, стручних, техничких и других послова за потребе месне заједнице, Савет месне заједнице може поверити органима управе, другим органима и стручним службама других месних заједница споразумно уз претходну сагласност председника општине у складу са законом.

Члан 24.

Стручно-административним пословима месне заједнице руководи секретар месне заједнице.

Секретар месне заједнице заснива уговором о раду радни однос на одређено време, на основу јавног огласа, на мандатни период од четири године, а поставља га Савет месне заједнице .

Секретар месне заједнице треба да испуњава следеће услове:

- да има IV степен стручне спреме,
- да има (1) једну годину радног искуства,
- да се служи српским језиком.

Јавни оглас за секретара месне заједнице расписује Савет месне заједнице који се објављује на огласној табли месне заједнице. Рок за подношење пријава износи осам дана од дана објављивања на огласној табли.

Секретар месне заједнице може бити разрешен и пре истека мандата на писмени и образложени предлог већине чланова Савета месне заједнице или подношењем писмене оставке, у ком случају му престаје радни однос.

Радно правни положај запослених и њихова одговорност

Члан 25.

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

Запослени у месној заједници су дисциплински и материјално одговорни за повреду радне обавезе односно дисциплине коју учине својом кривицом, као и материјалну штету коју својом кривицом у проузрокују месној заједници.

Запослени одговарају за повреде радне обавезе односно дисциплине и изричу му се мере утврђене у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Запослени одговара за материјалну штету до висине штете која се утврђује у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе односно дисциплине и утврђивање материјалне штете покреће и води председник Савета месне заједнице у складу са законом о раду и општим актом месне заједнице.

VIII. АКТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 26.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Савет месне заједнице 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 или његов заменик, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Бачки Брестовац ("Службени лист општине Озаци, број 17/2015).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 28.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 2 месеца од дана ступања на снагу.

Ступање на снагу

Члан 29.

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

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 22/2020

Датум: 13.03.2020. године

П р е д с е д н и к

Косовац Вања с.р.

63. На основу члана 116. став 6. тачка 1) Статута општине Озаци ("Службени лист општине Озаци" број 02/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Озаци („Службени лист општине Озаци“ број 16/19), Савет Месне заједнице Бачки Грачац, на седници одржаној дана 13.03.2020..године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАЧКИ ГРАЧАЦ

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.

Оснивање Месне заједнице Бачки Грачац

Члан 2.

Месна заједница Бачки Грачац 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 Бачки Грачац обухвата подручје катастарске општине Бачки Грачац.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ ПЕЧАТ И ЗАСТУПАЊЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив месне заједнице

Члан 4.

Назив Месне заједнице је : Месна заједница Бачки Грачац.

Седиште месне заједнице

Члан 5.

Седиште Месне заједнице је у бачком Грачацу улица ЈНА 55

Печат месне заједнице

Члан 6.

Месна заједница има печат.

Печат има облик круга, пречника 32 милиметара, са текстом у средини Месна заједница Бачки Грачац на српском језику и писму.

Текст печата исписује се на српском језику кириличним писмом, кружно око текста у средини печата, почевши са десне стране исписује се Република Србија, затим у наставку Аутономна Покрајина Војводина и Општина Осаці.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 7.

Штамбиљ је правоугаоног облика димензија 50 X 25 мм који садржи исписан назив месне заједнице на српском језику кириличним писмом исписано изван правоугаоника на горњој дужи страни, као и предвиђена места унутар штамбиља за упис: примљено; датум; број; прилога; вредност.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 8.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је секретар месне заједнице.

Заступање и представљање

Члан 9.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 10.

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 11.

У месној заједници свечано се обележава други август, СВ Илија, 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. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 12

Критеријуми за избор чланова Савета су:

3. Непосредно тајно гласање грађана месне заједнице куји имају изборно право и пребивалиште на подручју месне заједнице
4. Избори за чланове месне заједнице спроводе се према постуку утврђеном Одлуком о месним заједницама на територији општине Оџаци (Сл. лист општине Оџаци број 16/2019)

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 13.

Савет месне заједнице има пет (5) 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 14.

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.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 15.

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 предузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председник Савета, на исти начин и по истом поступку као и председник.

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.

IV. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 16.

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 17.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа по питањима из послова 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 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.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 18.

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.

Стално радно тело образује се на мандатни период, а повремено за конкретан пројекат, задатак и слично.

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 19.

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

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

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

Ангажовање председника и чланова сталних и повремених тела не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

V. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 20.

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 на један од следећих начина:

огласне табле

- 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 средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

VI. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 21.

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.

VII. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 22.

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

Запослени у месној заједници

Члан 23.

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 уз претходну сагласност Председника општине

Запослени у Месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

За обављање административних, стручних, техничких и других послова за потребе Месне заједнице, Савет месне заједнице може образовати стручну службу уз претходну сагласност Председника општине.

За обављање послова из става 5.овог члана, Савет месне заједнице може са другим месним заједницама образовати заједничку стручну службу уз претходну сагласност председника општине.

Вршење појединих административних, стручних, техничких и других послова за потребе месне заједнице, Савет месне заједнице може поверити органима управе, другим органима и стручним службама других месних заједница споразумно уз претходну сагласност Председника општине у складу са законом.

Члан 24.

Стручно-административним пословима месне заједнице руководи секретар месне заједнице.

Секретар месне заједнице заснива уговором о раду радни однос на одређено време, на основу јавног огласа, на мандатни период од четири године, а поставља га Савет месне заједнице.

Секретар месне заједнице треба да испуњава следеће услове:

-да има IV степен стручне спреме –

-да има (1) једну годину радног искуства,

-да се поред српског језика и писма служи словачким језиком и писмом

Јавни оглас за секретара месне заједнице расписује Савет месне заједнице који се објављује на огласној табли месне заједнице. Рок за подношење пријава износи осам дана од дана објављивања на огласној табли.

Секретар месне заједнице може бити разрешен и пре истека мандата на писмени и образложени предлог већине чланова Савета месне заједнице или подношењем писмене оставке, у ком случају му престаје радни однос.

Радно правни положај запослених и њихова одговорност

Члан 25.

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

Запослени у месној заједници су дисциплински и материјално одговорни за повреду радне обавезе односно дисциплине коју учине својом кривицом, као и материјалну штету коју својом кривицом у проузрокују месној заједници.

Запослени одговарају за повреде радне обавезе односно дисциплине и изричу му се мере утврђене у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Запослени одговара за материјалну штету до висине штете која се утврђује у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе односно дисциплине и утврђивање материјалне штете покреће и води Председник Савета месне заједнице у складу са законом о раду и општим актом месне заједнице.

VIII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 26.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Савет месне заједнице 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 или његов заменик, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Бачки Грачац ("Службени лист општине Оџаци, број 15/2014).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 28.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 2 месеца од дана ступања на снагу.

Ступање на снагу

Члан 29.

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

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број:05/2020.

Датум: 13.03.2020. године

Председник
Мирјана Мандић с.р.

64. На основу члана 116. став 6. тачка 1) Статута општине Озаци ("Службени лист општине Озаци" број 02/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Озаци („Службени лист општине Озаци“ број 16/19), Савет Месне заједнице Лалић, на седници одржаној дана 13.03.2020.године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЛАЛИЋ

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.

Оснивање Месне заједнице Лалић

Члан 2.

Месна заједница Лалић, 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 Лалић обухвата подручје катастарске општине Лалић.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ ПЕЧАТ И ЗАСТУПАЊЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив месне заједнице

Члан 4.

Назив Месне заједнице је :

- На српском језику и писму: Месна заједница Лалић
- На словачком језику и писму: Miestne spoločenstvo Laliť.

Седиште месне заједнице

Члан 5.

Седиште Месне заједнице је у Лалићу, улица Маршала Тита, број 37.

Печат месне заједнице

Члан 6.

Месна заједница има печат.

Печат има облик круга, пречника 40 милиметара, са текстом у средини Месна заједница Лалић на српском језику и писму и Miestne spoločenstvo Laliť. На словачком језику и писму.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и словачком језику и писму у концентричним круговима око текста у средини. У спољашњем кругу печата са десне стране исписује

се назив Републике Србије, у првом следећем кругу испод назива исписује се Аутономна Покрајина Војводина, у следећем реду испод назива покрајине исписује се Општина Оџаци на српском језику и писму а са леве стране све то на исти начин на словачком језику и писму.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 7.

Штамбиљ је правоугаоног облика димензија 50 X 25 мм који садржи исписан назив месне заједнице на српском језику ћириличним писмом и на словачком језику латиничним писмом исписано изван правоугаоника на горњој дужи страни, као и предвиђена места унутар штамбиља за упис: примљено; датум; број; прилога; вредност.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 8.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је секретар месне заједнице.

Заступање и представљање

Члан 9.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 10.

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 11.

У месној заједници свечано се обележава 14.октобар-"Дан олобођења у другом светском рату" 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. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 12

Критеријуми за избор чланова Савета су:

5. Непосредно тајно гласање грађана месне заједнице који имају изборно право и пребивалиште на подручју месне заједнице
6. Избори за чланове месне заједнице спроводе се према постуку утврђеном Одлуком о месним заједницама на територији општине Оџаци (Сл. лист општине Оџаци број16/2019)

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 13.

Савет месне заједнице има седам(7) 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 14.

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.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 15.

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, на исти начин и по истом поступку као и председник.

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.

IV. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 16.

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 17.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа по питањима из послова 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 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.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 18.

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.

Стално радно тело образује се на мандатни период, а повремено за конкретан пројекат, задатак и слично.

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 19.

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

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

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

Ангажовање председника и чланова сталних и повремених тела не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

V. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 20.

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 на један од следећих начина:

огласне табле

- 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 Лалић 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 словачком језику и писму словачке националне мањине који је у службеној употреби у месној заједници.

VI. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 21.

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.

VII. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 22.

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

Запослени у месној заједници

Члан 23.

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 уз претходну сагласност Председника општине

Запослени у Месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

За обављање административних, стручних, техничких и других пословаза потребе Месне заједнице, Савет месне заједнице може образовати стручну службу уз претходну сагласност Председника општине.

За обављање послова из става 5.овог члана , Савет месне заједнице може са другим месним заједницама образовати заједничку стручну службу уз претходну сагласност председника општине.

Вршење појединих административних, стручних, техничких и других послова за потребе месне заједнице, Савет месне заједнице може поверити органима управе, другим органима и стручним службама других месних заједница споразумно уз претходну сагласност Председника општине у складу са законом.

Члан 24.

Стручно-административним пословима месне заједнице руководи секретар месне заједнице.

Секретар месне заједнице заснива уговором о раду радни однос на одређено време , на основу јавног огласа, на мандатни период од четири године, а поставља га Савет месне заједнице .

Секретар месне заједнице треба да испуњава следеће услове:

-да има IV степен стручне спреме –

-да има (1) једну годину радног искуства,

-да се поред српског језика и писма служи словачким језиком и писмом

Јавни оглас за секретара месне заједнице расписује Савет месне заједнице који се објављује на огласној табли месне заједнице. Рок за подношење пријава износи осам дана од дана објављивања на огласној табли.

Секретар месне заједнице може бити разрешен и пре истека мандата на писмени и образложени предлог већине чланова Савета месне заједнице или подношењем писмене оставке, у ком случају му престаје радни однос.

Радно правни положај запослених и њихова одговорност

Члан 25.

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

Запослени у месној заједници су дисциплински и материјално одговорни за повреду радне обавезе односно дисциплине коју учине својом кривицом, као и материјалну штету коју својом кривицом у проузрокују месној заједници.

Запослени одговарају за повреде радне обавезе односно дисциплине и изричу му се мере утврђене у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Запослени одговара за материјалну штету до висине штете која се утврђује у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе односно дисциплине и утврђивање материјалне штете покреће и води Председник Савета месне заједнице у складу са законом о раду и општим актом месне заједнице.

VIII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 26.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Савет месне заједнице 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 или његов заменик, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут месне заједнице Лалић ("Службени лист општине Оџаци, број 17/2014).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 28.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 2 месеца од дана ступања на снагу.

Ступање на снагу

Члан 29.

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

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 09-20

Датум: 13.03.2020. године

П р е с е д н и к

Иван Шимек с.р.

65. На основу члана 116. став 6. тачка 1) Статута општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци" број 02/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 16/19), Савет Месне заједнице Ратково , на седници одржаној дана 13.03.2020..године, донео је

СТАТУТ

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ РАТКОВО

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.

Оснивање Месне заједнице Ратково

Члан 2.

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

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје месне заједнице Ратково обухвата подручје катастарске општине Оџаци.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ ПЕЧАТ И ЗАСТУПАЊЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив месне заједнице

Члан 4.

Назив Месне заједнице је : Месна заједница Ратково.

Седиште месне заједнице

Члан 5.

Седиште Месне заједнице је у Раткову улица :Ратка Павловића 4.

Печат месне заједнице

Члан 6.

Месна заједница има печат.

Печат има облик круга, пречника 32 милиметара, са текстом у средини Месна заједница Ратково на српском језику и писму.

Текст печата исписује се на српском језику кириличним писмом, кружно око текста у средини печата, почевши са десне стране исписује се Република Србија, затим у наставку Аутономна Покрајина Војводина и Општина Озаци.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 7.

Штамбиљ је правоугаоног облика димензија 50 X 25 мм који садржи исписан назив месне заједнице на српском језику кириличним писмом исписано изван правоугаоника на горњој дужи страни, као и предвиђена места унутар штамбиља за упис: примљено; датум; број; прилога; вредност.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 8.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је секретар месне заједнице. Заступање и представљање

Члан 9.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 10.

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 11.

У месној заједници свечано се обележава _16.11., 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. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 12.

Критеријуми за избор чланова Савета су:

1. Непосредно тајно гласање грађана месне заједнице куји имају изборно право и пребивалиште на подручју месне заједнице
2. Избори за чланове месне заједнице спроводе се према постуку утврђеном Одлуком о месним заједницама на територији општине Оџаци (Сл. лист општине Оџаци број 16/2019)

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 13.

Савет месне заједнице има 5 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 14.

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.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 15.

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, на исти начин и по истом поступку као и председник.

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.

IV. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 16.

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 17.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа по питањима из послова 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 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.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице.

Члан 18.

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.

Стално радно тело образује се на мандатни период, а повремено за конкретан пројекат, задатак и слично.

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 19.

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

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

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

Ангажовање председника и чланова сталних и повремених тела не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

V. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 20.

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 на један од следећих начина:

огласне табле

- 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 средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

VI. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 21.

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.

VII. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 22.

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

Запослени у месној заједници

Члан 23.

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 уз претходну сагласност Председника општине

Запослени у Месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

За обављање административних, стручних, техничких и других послова за потребе Месне заједнице, Савет месне заједнице може образовати стручну службу уз претходну сагласност Председника општине.

За обављање послова из става 5.овог члана, Савет месне заједнице може са другим месним заједницама образовати заједничку стручну службу уз претходну сагласност председника општине.

Вршење појединих административних, стручних, техничких и других послова за потребе месне заједнице, Савет месне заједнице може поверити органима управе, другим органима и стручним службама других месних заједница споразумно уз претходну сагласност Председника општине у складу са законом.

Члан 24.

Стручно-административним пословима месне заједнице руководи секретар месне заједнице.

Секретар месне заједнице заснива уговором о раду радни однос на одређено време, на основу јавног огласа, на мандатни период од четири године, а поставља га Савет месне заједнице.

Секретар месне заједнице треба да испуњава следеће услове:

-да има IV степен стручне спреме –

-да има (1) једну годину радног искуства,

-да се поред српског језика и писма служи словачким језиком и писмом

Јавни оглас за секретара месне заједнице расписује Савет месне заједнице који се објављује на огласној табли месне заједнице. Рок за подношење пријава износи осам дана од дана објављивања на огласној табли.

Секретар месне заједнице може бити разрешен и пре истека мандата на писмени и образложени предлог већине чланова Савета месне заједнице или подношењем писмене оставке, у ком случају му престаје радни однос.

Радно правни положај запослених и њихова одговорност

Члан 25.

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

Запослени у месној заједници су дисциплински и материјално одговорни за повреду радне обавезе односно дисциплине коју учине својом кривицом, као и материјалну штету коју својом кривицом у проузрокују месној заједници.

Запослени одговарају за повреде радне обавезе односно дисциплине и изричу му се мере утврђене у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Запослени одговара за материјалну штету до висине штете која се утврђује у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе односно дисциплине и утврђивање материјалне штете покреће и води Председник Савета месне заједнице у складу са законом о раду и општим актом месне заједнице.

VIII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 26.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Савет месне заједнице 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 или његов заменик, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Ратково("Службени лист општине Оџаци, број 15/2014).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 28.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 2 месеца од дана ступања на снагу.

Ступање на снагу

Члан 29.

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

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број :28-02/2020
Датум: 13.03.2020. године

П р е д с е д н и к
Гордана Поповић с.р.

66. На основу члана 116. став 6. тачка 1) Статута општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци" број 02/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 16/19), Савет Месне заједнице Дeroње, на седници одржаној дана 13.03.2020.године, донео је

**СТАТУТ
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДЕРОЊЕ**

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.

Оснивање Месне заједнице Дероње

Члан 2.

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

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје месне заједнице Дероње обухвата подручје катастарске општине Дероње.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ ПЕЧАТ И ЗАСТУПАЊЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив месне заједнице

Члан 4.

Назив Месне заједнице је : Месна заједница Дероње.

Седиште месне заједнице

Члан 5.

Седиште Месне заједнице је у Дероње улица Краља Александра 42.

Печат месне заједнице

Члан 6.

Месна заједница има печат.

Печат има облик круга, пречника 32 милиметара, са текстом у средини Месна заједница Дероње на српском језику и писму.

Текст печата исписује се на српском језику ћиричним писмом, кружно око текста у средини печата, почевши са десне стране исписује се Република Србија, затим у наставку Аутономна Покрајина Војводина и Општина Озаци.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 7.

Штамбиљ је правоугаоног облика димензија 50 X 25 мм који садржи исписан назив месне заједнице на српском језику ћиричним писмом исписано изван правоугаоника на горњој дужи страни, као и предвиђена места унутар штамбиља за упис: датум пријема и број акта.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 8.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је секретар месне заједнице.

Заступање и представљање

Члан 9.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 10.

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 11.

У месној заједници свечано се обележава “Богојављење” 19. јануара, 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. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 12

Критеријуми за избор чланова Савета су:

7. Непосредно тајно гласање грађана месне заједнице који имају изборно право и пребивалиште на подручју месне заједнице
8. Избори за чланове месне заједнице спроводе се према постуку утврђеном Одлуком о месним заједницама на територији општине Оџаци (Сл. лист општине Оџаци број 16/2019)

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 13.

Савет месне заједнице има 5 (пет) 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 14.

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.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 15.

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, на исти начин и по истом поступку као и председник.

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.

IV. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 16.

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 17.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа по питањима из послова 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 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.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 18.

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. Стално радно тело образује се на мандатни период, а повремено за конкретан пројекат, задатак и слично.

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 19.

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

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

Председник сталног и повремених радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице. Ангажовање председника и чланова сталних и повремених тела не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

V.ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 20.

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 на један од следећих начина:

огласне табле

- 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 средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

IV.ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 21.

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.

V. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 22.

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

Запослени у месној заједници

Члан 23.

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 уз претходну сагласност Председника општине

Запослени у Месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

За обављање административних, стручних, техничких и других послова за потребе Месне заједнице, Савет месне заједнице може образовати стручну службу уз претходну сагласност Председника општине.

За обављање послова из става 5. овог члана, Савет месне заједнице може са другим месним заједницама образовати заједничку стручну службу уз претходну сагласност председника општине.

Вршење појединих административних, стручних, техничких и других послова за потребе месне заједнице, Савет месне заједнице може поверити органима управе, другим органима и стручним службама других месних заједница споразумно уз претходну сагласност Председника општине у складу са законом.

Члан 24.

Стручно-административним пословима месне заједнице руководи секретар месне заједнице.

Секретар месне заједнице заснива уговором о раду радни однос на одређено време, на основу јавног огласа, на мандатни период од четири године, а поставља га Савет месне заједнице.

Секретар месне заједнице треба да испуњава следећи услови:

- да има IV степен стручне спреме –
- да има (1) једну годину радног искуства

Јавни оглас за секретара месне заједнице расписује Савет месне заједнице који се објављује на огласној табли месне заједнице. Рок за подношење пријава износи осам дана од дана објављивања на огласној табли.

Секретар месне заједнице може бити разрешен и пре истека мандата на писмени и образложени

предлог већине чланова Савета месне заједнице или подношењем писмене оставке, у ком случају му престаје радни однос.

Радно правни положај запослених и њихова одговорност

Члан 25.

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

Запослени у месној заједници су дисциплински и материјално одговорни за повреду радне обавезе односно дисциплине коју учине својом кривицом, као и материјалну штету коју својом кривицом у проузрокују месној заједници.

Запослени одговарају за повреде радне обавезе односно дисциплине и изричу му се мере утврђене у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Запослени одговара за материјалну штету до висине штете која се утврђује у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе односно дисциплине и утврђивање материјалне штете покреће и води Председник Савета месне заједнице у складу са законом о раду и општим актом месне заједнице.

VI. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 26.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Савет месне заједнице 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 или његов заменик, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Дерово (”Службени лист општине Озаци, број 17/2014 од 17.09.2014.”).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 28.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 2 месеца од дана ступања на снагу.

Ступање на снагу

Члан 29.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ”Службеном листу општине Озаци”.

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број:30/2020

Датум: 13.03.2020 године

П р е д с е д н и к

Игор Праћа с.р.

67. На основу члана 116. став 6. тачка 1) Статута општине Озаци ("Службени лист општине Озаци" број 02/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Озаци („Службени лист општине Озаци“ број 16/19), Савет Месне заједнице Каравуково, на седници одржаној дана 13.03.2020.године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ КАРАВУКОВО

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.

Оснивање Месне заједнице Каравуково

Члан 2.

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

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје месне заједнице Каравуково обухвата подручје катастарске општине Каравуково.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ ПЕЧАТ И ЗАСТУПАЊЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив месне заједнице

Члан 4.

Назив Месне заједнице је : Месна заједница Каравуково.

Седиште месне заједнице

Члан 5.

Седиште Месне заједнице је у Каравукову улица Прохор Пчињски 60..

Печат месне заједнице

Члан 6.

Месна заједница има печат.

Печат има облик круга, пречника 32 милиметара, са текстом у средини Месна заједница Каравуково на српском језику и писму.

Текст печата исписује се на српском језику кириличним писмом, кружно око текста у средини печата, почевши са десне стране исписује се Република Србија, затим у наставку Аутономна Покрајина Војводина и Општина Озаци.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 7.

Штамбиљ је правоугаоног облика димензија 50 X 25 мм који садржи исписан назив месне заједнице на српском језику ћириличним писмом исписано изван правоугаоника на горњој дужој страни, као и предвиђена места унутар штамбиља за упис: примљено; датум; број; прилога; вредност.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 8.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је секретар месне заједнице.
Заступање и представљање

Члан 9.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 10.

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 11.

У месној заједници свечано се обележава 2. август, 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. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 12

Критеријуми за избор чланова Савета су:

1. Непосредно тајно гласање грађана месне заједнице који имају изборно право и пребивалиште на подручју месне заједнице
2. Избори за чланове месне заједнице спроводе се према постуку утврђеном Одлуком о месним заједницама на територији општине Озаци (Сл. лист општине Озаци број 16/2019)

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 13.

Савет месне заједнице има 7 / седам) 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 14.

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.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 15.

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, на исти начин и по истом поступку као и председник.

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.

IV. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 16.

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 17.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа по питањима из послова 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 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.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 18.

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.

Стално радно тело образује се на мандатни период, а повремено за конкретан пројекат, задатак и слично.

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 19.

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

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

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

Ангажовање председника и чланова сталних и повремених тела не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

V. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 20.

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 на један од следећих начина:

огласне табле

- 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 средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

VI. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 21.

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.

VII. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 22.

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

Запослени у месној заједници

Члан 23.

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 уз претходну сагласност Председника општине

Запослени у Месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

За обављање административних, стручних, техничких и других послова за потребе Месне заједнице, Савет месне заједнице може образовати стручну службу уз претходну сагласност Председника општине.

За обављање послова из става 5.овог члана, Савет месне заједнице може са другим месним заједницама образовати заједничку стручну службу уз претходну сагласност председника општине.

Вршење појединих административних, стручних, техничких и других послова за потребе месне заједнице, Савет месне заједнице може поверити органима управе, другим органима и стручним службама других месних заједница споразумно уз претходну сагласност Председника општине у складу са законом.

Члан 24.

Стручно-административним пословима месне заједнице руководи секретар месне заједнице.

Секретар месне заједнице заснива уговором о раду радни однос на одређено време, на основу јавног огласа, на мандатни период од четири године, а поставља га Савет месне заједнице.

Секретар месне заједнице треба да испуњава следеће услове:

-да има IV степен стручне спреме –

-да има (1) једну годину радног искуства,

-да се поред српског језика и писма служи словачким језиком и писмом

Јавни оглас за секретара месне заједнице расписује Савет месне заједнице који се објављује на огласној табли месне заједнице. Рок за подношење пријава износи осам дана од дана објављивања на огласној табли.

Секретар месне заједнице може бити разрешен и пре истека мандата на писмени и образложени предлог већине чланова Савета месне заједнице или подношењем писмене оставке, у ком случају му престаје радни однос.

Радно правни положај запослених и њихова одговорност

Члан 25.

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

Запослени у месној заједници су дисциплински и материјално одговорни за повреду радне обавезе односно дисциплине коју учине својом кривицом, као и материјалну штету коју својом кривицом у проузрокују месној заједници.

Запослени одговарају за повреду радне обавезе односно дисциплине и изричу му се мере утврђене у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Запослени одговара за материјалну штету до висине штете која се утврђује у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Поступак за утврђивање повреду радне обавезе односно дисциплине и утврђивање материјалне штете покреће и води Председник Савета месне заједнице у складу са законом о раду и општим актом месне заједнице.

VIII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 26.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Савет месне заједнице 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 или његов заменик, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице бр.283/2014.од 15.08.2014. ("Службени лист општине Оџаци, број 15/2014.).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 28.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 2 месеца од дана ступања на снагу.

Ступање на снагу

Члан 29.

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

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 11/2020

Датум: 13. 03. 2020. године

П р е д с е д н и к

Александар Манић с.р.

68. На основу члана 116. став 6. тачка 1) Статута општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци" број 02/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 16/19), Савет Месне заједнице Богојево, на седници одржаној дана 13.03.2020.године, донео је

СТАТУТ

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БОГОЈЕВО

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.

Оснивање Месне заједнице Богојево

Члан 2.

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

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје месне заједнице Богојево обухвата подручје катастарске општине Богојево.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ ПЕЧАТ И ЗАСТУПАЊЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив месне заједнице

Члан 4.

Назив Месне заједнице је :

- На српском језику и писму: Месна заједница Богојево
- На мађарском језику и писму: Helyi Közösség Gombos.

Седиште месне заједнице
Члан 5.

Седиште Месне заједнице је у Богојеву, улица Шумска, број 14 .

Печат месне заједнице
Члан 6.

Месна заједница има печат.

Печат има облик круга, пречника 40 милиметара, са текстом у средини Месна заједница Богојево на српском језику и писму и Helyi Közösség Gombos на мађарском језику и писму испод српског натписа.

Текст печата исписује се на српском језику чириличним писмом и мађарском језику и писму у концентричним круговима око текста у средини. У спољашњем кругу печата са десне стране исписује се назив Републике Србије, у првом следећем кругу испод назива исписује се Аутономна Покрајина Војводина, у следећем реду испод назива покрајине исписује се Општина Озаци на српском језику и писму а са леве стране све то на исти начин на мађарском језику и писму.

Штамбиљ месне заједнице
Члан 7.

Штамбиљ је правоугаоног облика димензија 50 X 25 мм који садржи исписан назив месне заједнице на српском језику чириличним писмом и на мађарском језику и писму исписано изван правоугаоника на горњој дужи страни, као и предвиђена места унутар штамбиља за упис: примљено; датум; број; прилога; вредност на српском језику и писму и испод на мађарском језику и писму.

Употреба и коришћење печата и штамбиља
Члан 8.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је секретар месне заједнице.

Заступање и представљање
Члан 9.

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

Пуномоћје за заступање
Члан 10.

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 11.

У месној заједници свечано се обележава 01. Јула , 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. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 12.

Критеријуми за избор чланова Савета су:

1. Непосредно тајно гласање грађана месне заједнице куји имају изборно право и пребивалиште на подручју месне заједнице
2. Избори за чланове месне заједнице спроводе се према поступку утврђеном Одлуком о месним заједницама на територији општине Озаци (Сл. лист општине Озаци број 16/2019)

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 13.

Савет месне заједнице има 7 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 14.

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.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 15.

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 глас 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, на исти начин и по истом поступку као и председник.

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.

IV. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 16.

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 17.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа по питањима из послова 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 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.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 18.

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.

Стално радно тело образује се на мандатни период, а повремено за конкретан пројекат, задатак и слично.

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 19.

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

Ангажовање председника и чланова сталних и повремених тела не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

V. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 20.

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 на један од следећих начина:

огласне табле

- 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 Богојево 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 мађарском језику и писму мађарске националне мањине који је у службеној употреби у месној заједници.

VI. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 21.

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.

VII. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 22.

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

Запослени у месној заједници

Члан 23.

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 уз претходну сагласност Председника општине

Запослени у Месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

За обављање административних, стручних, техничких и других послова за потребе Месне заједнице, Савет месне заједнице може образовати стручну службу уз претходну сагласност Председника општине.

За обављање послова из става 5.овог члана, Савет месне заједнице може са другим месним заједницама образовати заједничку стручну службу уз претходну сагласност председника општине.

Вршење појединих административних, стручних, техничких и других послова за потребе месне заједнице, Савет месне заједнице може поверити органима управе, другим органима и стручним службама других месних заједница споразумно уз претходну сагласност Председника општине у складу са законом.

Члан 24.

Стручно-административним пословима месне заједнице руководи секретар месне заједнице.

Секретар месне заједнице заснива уговором о раду радни однос на одређено време, на основу јавног огласа, на мандатни период од четири године, а поставља га Савет месне заједнице.

Секретар месне заједнице треба да испуњава следеће услове:

-да има IV степен стручне спреме –

-да има (1) једну годину радног искуства,

-да се поред српског језика и писма служи мађарским језиком и писмом

Јавни оглас за секретара месне заједнице расписује Савет месне заједнице који се објављује на огласној табли месне заједнице. Рок за подношење пријава износи осам дана од дана објављивања на огласној табли.

Секретар месне заједнице може бити разрешен и пре истека мандата на писмени и образложени предлог већине чланова Савета месне заједнице или подношењем писмене оставке, у ком случају му престаје радни однос.

Радно правни положај запослених и њихова одговорност

Члан 25.

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

Запослени у месној заједници су дисциплински и материјално одговорни за повреду радне обавезе односно дисциплине коју учине својом кривицом, као и материјалну штету коју својом кривицом у проузрокују месној заједници.

Запослени одговарају за повреде радне обавезе односно дисциплине и изричу му се мере утврђене у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Запослени одговара за материјалну штету до висине штете која се утврђује у поступку прописаном Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе односно дисциплине и утврђивање материјалне штете покреће и води Председник Савета месне заједнице у складу са законом о раду и општим актом месне заједнице.

VIII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 26.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Савет месне заједнице 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 или његов заменик, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Богојево (“Службени лист општине Оџаци, број 17/2014).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 28.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 2 месеца од дана ступања на снагу.

Ступање на снагу

Члан 29.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Оџаци”.

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број:39/1/2020

Датум: 13.03.2020. године

П р е д с е д н и к
Атила Рупа с.р.

69. На основу члана 116. став 6. тачка 1) Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 02/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 16/19), Савет Месне заједнице Оџаци, на седници одржаној дана 13.03.2020. године, донео је:

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОЈАЦИ

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.

Оснивање Месне заједнице Озаци

Члан 2.

Месна заједница Озаци 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 Озаци обухвата подручје катастарске општине Озаци.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ ПЕЧАТ И ЗАСТУПАЊЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив месне заједнице

Члан 4.

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Озаци.

Седиште месне заједнице

Члан 5.

Седиште Месне заједнице је у Озацима, улица Кнез Михајлова 18.

Печат месне заједнице

Члан 6.

Месна заједница има печат.

Печат има облик круга, пречника 32 милиметара, са текстом у средини Месна заједница Озаци на српском језику и писму.

Текст печата исписује се на српском језику кириличним писмом, кружно око текста у средини печата, почевши са десне стране исписује се Република Србија, затим у наставку Аутономна Покрајина Војводина и Општина Озаци.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 7.

Штамбиљ је правоугаоног облика димензија 55 X 23 mm који садржи исписан назив месне заједнице на српском језику кириличним писмом исписано изван правоугаоника на горњој дужи страни, као и предвиђена места унутар штамбиља за упис: датум пријема; број акта.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 8.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је секретар месне заједнице.

Заступање и представљање

Члан 9.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 10.

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 11.

У месној заједници свечано се обележава 22.10. сваке године 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. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 12.

Критеријуми за избор чланова Савета су:

1. Непосредно тајно гласање грађана месне заједнице куји имају изборно право и пребивалиште на подручју месне заједнице Оџаци.
2. Избори за чланове месне заједнице спроводе се према поступку утврђеном Одлуком о месним заједницама на територији општине Оџаци („Сл. лист општине Оџаци“, број 16/2019).

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 13.

Савет месне заједнице има 7 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 14.

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.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 15.

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, на исти начин и по истом поступку као и председник.

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.

IV. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 16.

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 17.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа по питањима из послова 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 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.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 18.

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.

Стално радно тело образује се на мандатни период, а повремено за конкретан пројекат, задатак и слично.

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 19.

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

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

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

Ангажовање председника и чланова сталних и повремених тела не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

V. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 20.

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 на један од следећих начина:

огласне табле

- 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 средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

VI. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 21.

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.

VII. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 22.

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

Запослени у месној заједници

Члан 23.

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 уз претходну сагласност Председника општине.

Запослени у Месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

За обављање административних, стручних, техничких и других послова за потребе Месне заједнице, Савет месне заједнице може образовати стручну службу уз претходну сагласност Председника општине.

За обављање послова из става 5. овог члана, Савет месне заједнице може са другим месним заједницама образовати заједничку стручну службу, уз претходну сагласност председника општине.

Вршење појединих административних, стручних, техничких и других послова за потребе месне заједнице, Савет месне заједнице може поверити органима управе, другим органима и стручним службама других месних заједница споразумно уз претходну сагласност Председника општине у складу са законом.

Члан 24.

Стручно-административним пословима месне заједнице руководи секретар месне заједнице.

Секретар месне заједнице заснива уговором о раду радни однос на одређено време, на основу јавног огласа, на мандатни период од четири године, а поставља га Савет месне заједнице.

Секретар месне заједнице треба да испуњава следеће услове:

-да има IV степен стручне спреме;

-да има (1) једну годину радног искуства.

Јавни оглас за секретара месне заједнице расписује Савет месне заједнице који се објављује на огласној табли месне заједнице. Рок за подношење пријава износи осам дана од дана објављивања на огласној табли.

Секретар месне заједнице може бити разрешен и пре истека мандата на писмени и образложени предлог већине чланова Савета месне заједнице или подношењем писмене оставке, у ком случају му престаје радни однос.

Радно правни положај запослених и њихова одговорност

Члан 25.

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

Запослени у месној заједници су дисциплински и материјално одговорни за повреду радне обавезе односно дисциплине коју учине својом кривицом, као и материјалну штету коју својом кривицом у проузрокују месној заједници.

Запослени одговарају за повреде радне обавезе односно дисциплине и изричу му се мере утврђене у поступку прописаним Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Запослени одговара за материјалну штету до висине штете која се утврђује у поступку прописаним Законом о раду и општим актом месне заједнице.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе односно дисциплине и утврђивање материјалне штете покреће и води Председник Савета месне заједнице у складу са законом о раду и општим актом месне заједнице.

VIII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 26.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Савет месне заједнице 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 или његов заменик, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне зајаднице („Службени лист општине Оџаци“, број 15/2014).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 28.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 2 месеца од дана ступања на снагу.

Ступање на снагу

Члан 29.

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

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број:16/2019
Датум:13.03.2020. године

П р е д с е д н и к
Милош Поповић с.р.