

ГОДИНА VI

КИКИНДА, 5. АВГУСТ 2021. ГОДИНЕ

БРОЈ: 24/2021

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БАНАТСКА ТОПОЛА

1.

На основу члана 102. Статута града Кикинде (Службени лист града Кикинде број 4/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021), председник Месне заједнице Банатска Топола, дана 02.08.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАНАТСКА ТОПОЛА

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања Члан 1.

Овим Статутом уређује се: надлежности месне заједнице, приходи и имовина месне заједнице, 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 Банатска Топола Члан 2.

Месна заједница Банатска Топола је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021).

Месна заједница Банатска Топола, 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 Банатска Топола обухвата насељено место Банатска Топола, Винцаид и Стари Банат.

Правни статус Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом града Кикинде и Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде
Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице Члан 5.

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Банатска Топола, Töröktopolya Helyi Község.

Седиште Месне заједнице је у Банатској Тополи, улица улица Вука Караџића, број 16.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбил.

Печат је округлог облика пречника 40mm и садржи грб Републике Србије у средини око којег је у концентричним круговима исписан текст и то на српском језику и ћириличним писмом: „Република Србија - Аутономна покрајина Војводина - Град Кикинда - Месна заједница „Банатска Топола“ - Банатска Топола“ као и на мађарском језику и писму: „Szerb Köztársaság - Vajdaság Autonóm Tartomány - Nagyikinda Város - Töröktopolya Helyi Közösség – Töröktopolya“ .

Штамбил месне заједнице

Члан 8.

Штамбил је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум. Текст штампала месне заједнице је исписан и на мађарском језику и писму.

Употреба и коришћење печата и штампала

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава дан месне заједнице.

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

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

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. упућује иницијативе надлежним органима града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности града,
2. подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,
3. подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,

4. врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
5. извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине града, Градског већа и Збора грађана.
6. остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима, органима града, невладиним и другим организацијама,
7. организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
8. обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
9. учествује у организовању збора грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
10. врши и друге послове, у складу са Статутом Града и Статутом месне заједнице.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 3 члана.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

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

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

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

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 18.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

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

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

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

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

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

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

Код избора председника и заменика председника Савета месне заједнице води се рачуна о националном саставу месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

1. доноси статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
4. бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
5. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким и органима Града, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима Града на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
 - заштите и унапређење животне средине,
 - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
 - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
 - снабдевање и заштиту потрошача,
 - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
6. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Града;
7. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
8. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана,
9. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
10. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
11. сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
12. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
13. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
14. доноси Пословник о свом раду;
15. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом града, актом о оснивању месне заједнице или другим прописима града.

VI. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 21.

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 22.

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, градоначелник, члан Градског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније 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 23.

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

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

Састав сталних и повремених радних тела

Члан 24.

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 и чланови сталног и повремених радних тела

Члан 25.

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

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

VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Јавност рада****Члан 26.**

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

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

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

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

Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле и у сваком селу, засеоку или делу месне заједнице.

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

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

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Финансирање месне заједнице****Члан 27.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план**Члан 28.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Града

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

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

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Градско веће, у складу са Одлуком о буџету Града.

Завршни рачун**Члан 29.**

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна**Члан 30.**

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији Града, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

**Извештај о раду месне заједнице
Члан 31.**

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Градска управа, као и буџетска инспекција Града.

**Захтев за обезбеђење финансијских средства
Члан 32.**

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

**Наредбодавац за исплату средстава
Члан 33.**

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

**Ангажовање чланова Савета месне заједнице
Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

IX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

**Сарадња са другим месним заједницама
Члан 35.**

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

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

**Сарадња са Градом и његовим институцијама
Члан 36.**

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Градом и његовим органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије Града.

**Сарадња са удружењима
Члан 37.**

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

X. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

**Збор грађана
Члан 38.**

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.

XI. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 39.

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

Запослени у месној заједници

Члан 40.

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 Града и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

Члан 41.

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

XII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 42.

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

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

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

XIII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 43.

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката
Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији Града и месне заједнице, као и у "Службеном листу града Кикинде".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења
Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице „Банатска Топола“ број 161/17 од 07.11.2017. године.

Рок за усклађивање општих аката
Члан 46.

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

Ступање на снагу
Члан 47.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Кикинде", а примењује се након спроведених избора за чланове Савета месних заједница на територији града Кикинде расписаних за 15. август 2021. године.

Република Србија
Град Кикинда
Месна заједница Банатска Топола
Датум: 02.08.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Недељко Цимеша, с.р.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БАНАТСКО ВЕЛИКО СЕЛО

1.

На основу члана 102. Статута града Кикинде (Службени лист града Кикинде број 4/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021), председник Месне заједнице Банатско Велико Село, дана 02.08.2021. године, донео је

СТАТУТ
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАНАТСКО ВЕЛИКО СЕЛО

XV. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања
Члан 1.

Овим Статутом уређује се: надлежности месне заједнице, приходи и имовина месне заједнице, 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 Банатско Велико Село**Члан 2.**

Месна заједница Банатско Велико Село је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021).

Месна заједница Банатско Велико Село, 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 Банатско Велико Село обухвата насељено место Банатско Велико Село.

Правни статус**Члан 4.**

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом града Кикинде и Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

XVI. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ**Назив месне заједнице****Члан 5.**

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Банатско Велико Село.

Седиште Месне заједнице у Банатском Великом Селу, улица Омладинска, број 2.

Службена употреба језика и писма**Члан 6.**

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

Печат месне заједнице**Члан 7.**

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика пречника 40mm и садржи грб Републике Србије у средини око којег је у концентричним круговима исписан текст и то на српском језику и ћириличним писмом: „Република Србија - Аутономна покрајина Војводина - Град Кикинда - Месна заједница „Банатско Велико Село“ - Банатско Велико Село“.

Штамбиљ месне заједнице**Члан 8.**

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

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

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

Заступање и представљање**Члан 10.**

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

Пуномоћје за заступање**Члан 11.**

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

Дан месне заједнице**Члан 12.**

У месној заједници свечано се обележава обележава Двадесет седми јул, као дан месне заједнице.

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

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

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

Месна заједница обавља следеће послове:

1. упућује иницијативе надлежним органима града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности града,
2. подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,
3. подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
4. врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
5. извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине града, Градског већа и Збора грађана.
6. остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима, органима града, невладиним и другим организацијама,
7. организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
8. обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
9. учествује у организовању зборов грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
10. врши и друге послове, у складу са Статутом Града и Статутом месне заједнице.

XVIII. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Број чланова Савета месне заједнице****Члан 14.**

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 15.**

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице**Члан 16.**

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

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

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 18.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

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

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

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

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

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

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

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

XIX. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

1. доноси статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
4. бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
5. предлага мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
6. у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
7. у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
8. у прикупљању и достављању надлежним републичким и органима Града, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
9. сарађује са органима Града на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
10. заштите и унапређење животне средине,
11. уређење и одржавање насеља и зелених површина,
12. стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
13. снабдевање и заштиту потрошача,

14. радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
15. развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
16. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Града;
17. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
18. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана,
19. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
20. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
21. сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
22. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
23. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
24. доноси Пословник о свом раду;
25. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом града, актом о оснивању месне заједнице или другим прописима града.

XX. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање Члан 21.

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 22.

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, градоначелник, члан Градског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније 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 23.**

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

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

Састав сталних и повремених радних тела**Члан 24.**

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

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

Председник и чланови сталног и повременог радног тела**Члан 25.**

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

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

XXI. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Јавност рада****Члан 26.**

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

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

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

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

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

XXII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Финансирање месне заједнице****Члан 27.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план**Члан 28.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Града.

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

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

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Градско веће, у складу са Одлуком о буџету Града.

Завршни рачун

Члан 29.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

Члан 30.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији Града, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Градска управа, као и буџетска инспекција Града.

Захтев за обезбеђење финансијских средства

Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 33.

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице

Члан 34.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

XXIII. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Сарадња са другим месним заједницама

Члан 35.

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

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

Сарадња са Градом и њеним институцијама

Члан 36.

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

Сарадња са удружењима

Члан 37.

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

XXIV. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана Члан 38.

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.

XXV. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова Члан 39.

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

Запослени у месној заједници Члан 40.

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 Града и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених Члан 41.

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

XXVI. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 42.

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

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

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

XXVII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута Члан 43.

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији Града и месне заједнице, као и у "Службеном листу града Кикинде".

XXVIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Банатско Велико Село од дана 07.11.2017. године, број 110/2017.

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

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

Ступање на снагу

Члан 47.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Кикинде", а примењује се након спроведених избора за чланове Савета месних заједница на територији града Кикинде расписаних за 15. август 2021. године.

Република Србија

Град Кикинда

Месна заједница Банатско Велико Село

Датум: 02.08.2021. године

ПРЕДСЕДНИК

Гојко Родић

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БАШАИД**1.**

На основу члана 102. Статута града Кикинде (Службени лист града Кикинде број 4/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021), председник Месне заједнице Башаид, дана 02.08.2021. године, донео је

**СТАТУТ
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАШАИД****XXIX. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ****Предмет уређивања****Члан 1.**

Овим Статутом уређује се: надлежности месне заједнице, приходи и имовина месне заједнице, 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 Башаид**Члан 2.**

Месна заједница Башаид је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021).

Месна заједница Башаид, 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 Башаид обухвата насељена места : Башаид и насеље Бикач.

Правни статус**Члан 4.**

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом града Кикинде и Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

XXX. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ**Назив месне заједнице****Члан 5.**

Назив Месне заједнице је: Месна заједница „Башаид“.

Седиште Месне заједнице је у Башаиду, улица Војвођанска , број 56.

Службена употреба језика и писма**Члан 6.**

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

Печат месне заједнице**Члан 7.**

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика пречника 40mm и садржи грб Републике Србије у средини око којег је у концентричним круговима исписан текст и то на српском језику и ћириличним писмом: „Република Србија - Аутономна покрајина Војводина - Град Кикинда - Месна заједница „Башаид“ - Башаид“.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

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

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 1.октобар, као дан месне заједнице.

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

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

XXXI. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. упућује иницијативе надлежним органима града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности града,
2. подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,
3. подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
4. врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
5. извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине града, Градског већа и Збора грађана.
6. остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима, органима града, невладиним и другим организацијама,
7. организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
8. обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
9. учествује у организовању зборов грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
10. врши и друге послове, у складу са Статутом Града и Статутом месне заједнице.

XXXII. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Број чланова Савета месне заједнице****Члан 14.**

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 15.**

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице**Члан 16.**

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

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

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

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

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

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

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

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

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

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

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

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

Примопредаја дужности**Члан 19.**

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

XXXIII. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 20.**

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

1. доноси статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
4. бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
5. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
6. у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
7. у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
8. у прикупљању и достављању надлежним републичким и органима Града, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
9. сарађује са органима Града на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
10. заштите и унапређење животне средине,
11. уређење и одржавање насеља и зелених површина,
12. стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
13. снабдевање и заштиту потрошача,
14. радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
15. развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
16. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Града;
17. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
18. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана,
19. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
20. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
21. сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
22. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
23. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
24. доноси Пословник о свом раду;
25. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом града, актом о оснивању месне заједнице или другим прописима града.

XXXIV. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Кворум за рад и одлучивање****Члан 21.**

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 22.

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, градоначелник, члан Градског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније 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 23.

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

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

Састав сталних и повремених радних тела

Члан 24.

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

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

Председник и чланови сталног и повремених радних тела

Члан 25.

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

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

XXXV. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 26.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

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

- издавањем билтена,
 - информатора,
 - преко средстава јавног информисања,
 - преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
 - преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;
- Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

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

XXXVI. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план

Члан 28.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Града

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

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

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Градско веће, у складу са Одлуком о буџету Града.

Завршни рачун

Члан 29.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

Члан 30.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији Града, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Градска управа, као и буџетска инспекција Града.

Захтев за обезбеђење финансијских средства

Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 33.

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице

Члан 34.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и

повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

XXXVII. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Сарадња са другим месним заједницама

Члан 35.

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

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

Сарадња са Градом и њеним институцијама

Члан 36.

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

Сарадња са удружењима

Члан 37.

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

XXXVIII. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 38.

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.

XXXIX. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 39.

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

Запослени у месној заједници

Члан 40.

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 Града и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

Члан 41.

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

XL. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 42.**

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

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

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

XLI. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА**Поступак за промену или доношење Статута****Члан 43.**

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката**Члан 44.**

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији Града и месне заједнице, као и у "Службеном листу града Кикинде".

XLII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Престанак важења****Члан 45.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Башаид од дана 07.11.2017. године, број 76/2017.

Рок за усклађивање општих аката**Члан 46.**

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

Ступање на снагу**Члан 47.**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Кикинде", а примењује се након спроведених избора за чланове Савета месних заједница на територији града Кикинде расписаних за 15. август 2021. године.

Република Србија
Град Кикинда
Месна заједница Башаид
Датум: 02.08.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Бојан Микалачки

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ИЂОШ

1.

На основу члана 102. Статута града Кикинде (Службени лист града Кикинде број 4/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021), председник Месне заједнице Иђош, дана 2.8.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ИЂОШ

XLIII. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања Члан 1.

Овим Статутом уређује се: надлежности месне заједнице, приходи и имовина месне заједнице, 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 Иђош Члан 2.

Месна заједница Иђош је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021).

Месна заједница Иђош, 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 Иђош обухвата насељена места : Иђош.

Правни статус Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом града Кикинде и Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

XLIV. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице Члан 5.

Назив Месне заједнице је: Месна заједница „Иђош“.

Седиште Месне заједнице је у Иђошу, улица Светосавска, број 20.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика пречника 40mm и садржи грб Републике Србије у средини око којег је у концентричним круговима исписан текст и то на српском језику и ћириличним писмом: „Република Србија-Аутономна покрајина Војводина-Град Кикинда-Месна заједница „Иђош“-Иђош“.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

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

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележавају Дани преображења од 14. до 19.августа, 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.

XLV. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. упућује иницијативе надлежним органима града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности града,
2. подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,
3. подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
4. врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
5. извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине града, Градског већа и Збора грађана.

6. остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима, органима града, невладиним и другим организацијама,
7. организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
8. обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
9. учествује у организовању збора грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
10. врши и друге послове, у складу са Статутом Града и Статутом месне заједнице.

XLVI. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

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 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

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

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 18.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

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

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

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

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

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

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

**Примопредаја дужности
Члан 19.**

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

XLVII. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 20.**

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

1. доноси статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
4. бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
5. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
6. у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
7. у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
8. у прикупљању и достављању надлежним републичким и органима Града, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
9. сарађује са органима Града на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
10. заштите и унапређење животне средине,
11. уређење и одржавање насеља и зелених површина,
12. стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
13. снабдевање и заштиту потрошача,
14. радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
15. развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
16. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Града;
17. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
18. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана,
19. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
20. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
21. сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
22. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
23. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
24. доноси Пословник о свом раду;
25. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом града, актом о оснивању месне заједнице или другим прописима града.

XLVIII. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Кворум за рад и одлучивање
Члан 21.**

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 22.

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, градоначелник, члан Градског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније 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 23.

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

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

Састав сталних и повремених радних тела

Члан 24.

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

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

Председник и чланови сталног и повремених радних тела

Члан 25.

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

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

XLIX. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 26.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

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

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

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

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

L. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план

Члан 28.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Града

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

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

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Градско веће, у складу са Одлуком о буџету града.

Завршни рачун

Члан 29.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

Члан 30.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији Града, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Градска управа, као и буџетска инспекција Града.

Захтев за обезбеђење финансијских средства

Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава**Члан 33.**

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице**Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

II. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**Сарадња са другим месним заједницама****Члан 35.**

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

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

Сарадња са Градом и њеним институцијама**Члан 36.**

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

Сарадња са удружењима**Члан 37.**

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

III. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Збор грађана****Члан 38.**

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.

III. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА**Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова****Члан 39.**

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

Запослени у месној заједници**Члан 40.**

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 Града и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

Члан 41.

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

LIV. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 42.

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

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

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

LV. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 43.

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији Града и месне заједнице, као и у "Службеном листу града Кикинде".

LVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице бр. 69/2017 од дана 07.11.2017. године ("Службени лист града Кикинде, број 17/16, 17/17 и 25/17).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

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

Ступање на снагу**Члан 47.**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Кикинде", а примењује се након спроведених избора за чланове Савета месних заједница на територији града Кикинде расписаних за 15. август 2021. године.

Република Србија
Град Кикинда
Месна заједница Иђош
Датум: 2.8.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Миодраг Команов

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА МОКРИН**1.**

На основу члана 102. Статута града Кикинде (Службени лист града Кикинде број 4/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021), председник Месне заједнице, дана 02.08.2021. године, донео је

СТАТУТ
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ МОКРИН

LVII. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**Предмет уређивања****Члан 1.**

Овим Статутом уређује се: надлежности месне заједнице, приходи и имовина месне заједнице, 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 Мокрин**Члан 2.**

Месна заједница Мокрин је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021).

Месна заједница Мокрин, 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 Мокрин обухвата насељена места: Мокрин.

Правни статус

Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом града Кикинде и Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде
Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

LVIII. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ**Назив месне заједнице****Члан 5.**

Назив Месне заједнице је: Месна заједница „Мокрин“.
Седиште Месне заједнице је у Мокрину, улица Трг деветог јануара, број 102.

Службена употреба језика и писма**Члан 6.**

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

Печат месне заједнице**Члан 7.**

Месна заједница има печат и штамбиљ.
Печат је округлог облика пречника 32 mm и садржи грб Републике Србије у средини око којег је у концентричним круговима исписан текст и то на српском језику и ћириличним писмом: „Република Србија-Аутономна покрајина Војводина-Град Кикинда-Месна заједница „Мокрин“-Мокрин“.

Штамбиљ месне заједнице**Члан 8.**

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

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

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

Заступање и представљање**Члан 10.**

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

Пуномоћје за заступање**Члан 11.**

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

Дан месне заједнице**Члан 12.**

У месној заједници свечано се обележава 21. новембар- Сабор св. Архангела Михаила - Аранђеловдан , 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.

Као значајни датуми из историје Мокрина обележавају се 2.октобар- Ослобођење после Другог светског рата,19. Новембар- Ослобођење после Првог светског рата,11/23 април – Битка код Мокрина 1849.године и Васкрс. Мокрин има свој историјски грб из 1774.године. Свечана песма Месне заједнице је „ Пролеће долази“ од Саве Вукосављева.

LIX. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. упућује иницијативе надлежним органима града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности града,
2. подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,
3. подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
4. врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
5. извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине града, Градског већа и Збора грађана.
6. остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима, органима града, невладиним и другим организацијама,
7. организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
8. обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
9. учествује у организовању зборов грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
10. врши и друге послове, у складу са Статутом Града и Статутом месне заједнице.

LX. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

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 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

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

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 18.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

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

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

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

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

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

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

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

LXI. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

1. доноси статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
4. бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
5. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
6. у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
7. у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
8. у прикупљању и достављању надлежним републичким и органима Града, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
9. сарађује са органима Града на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
10. заштите и унапређење животне средине,
11. уређење и одржавање насеља и зелених површина,
12. стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
13. снабдевање и заштиту потрошача,
14. радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
15. развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
16. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Града;
17. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
18. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана,
19. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
20. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;

21. сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
22. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
23. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
24. доноси Пословник о свом раду;
25. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом града, актом о оснивању месне заједнице или другим прописима града.

LXII. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање Члан 21.

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 22.

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, градоначелник, члан градског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније 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 23.

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

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

Састав сталних и повремених радних тела

Члан 24.

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

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

Председник и чланови сталног и повременог радног тела**Члан 25.**

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

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

LXIII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Јавност рада****Члан 26.**

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

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

- издавањем билтена,
 - информатора,
 - преко средстава јавног информисања,
 - преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
 - преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;
- Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

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

LXIV. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Финансирање месне заједнице****Члан 27.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Финансијски план**Члан 28.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Града

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

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

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Градско веће, у складу са Одлуком о буџету града.

Завршни рачун**Члан 29.**

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна**Члан 30.**

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији Града, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

Извештај о раду месне заједнице**Члан 31.**

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Градска управа, као и буџетска инспекција Града.

Захтев за обезбеђење финансијских средства**Члан 32.**

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

Наредбодавац за исплату средстава**Члан 33.**

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице**Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

LXV. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**Сарадња са другим месним заједницама****Члан 35.**

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

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

Сарадња са Градом и њеним институцијама**Члан 36.**

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

Сарадња са удружењима**Члан 37.**

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

LXVI. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Збор грађана****Члан 38.**

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.

LXVII. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 39.

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

Запослени у месној заједници

Члан 40.

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 Града и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

Члан 41.

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

LXVIII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 42.

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

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

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

LXIX. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 43.

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији Града *и месне заједнице*, као и у "Службеном листу града Кикинде".

LXX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне зајаднице „Мокрин“ број 234/2017 од 07.11.2017.године .

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

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

Ступање на снагу

Члан 47.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Кикинде", а примењује се након спроведених избора за чланове Савета месних заједница на територији града Кикинде расписаних за 15. август 2021. године.

Република Србија

Град Кикинда

Месна заједница Мокрин

Број:128/2021

Датум: 02.08.2021. године

ПРЕДСЕДНИК

Живко Угреновић

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА НАКОВО**1.**

На основу члана 102. Статута града Кикинде (Службени лист града Кикинде број 4/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021), председник Месне заједнице Наково, дана 02.08.2021. године, донео је

**СТАТУТ
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НАКОВО****LXXI. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ****Предмет уређивања
Члан 1.**

Овим Статутом уређује се: надлежности месне заједнице, приходи и имовина месне заједнице, 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 Наково
Члан 2.**

Месна заједница Наково је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021).

Месна заједница Наково, 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 Наково обухвата насељено место Наково.

**Правни статус
Члан 4.**

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом града Кикинде и Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

LXXII. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ**Назив месне заједнице
Члан 5.**

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Наково.

Седиште Месне заједнице у Накову, улица Миладина Зорића, број 1а.

**Службена употреба језика и писма
Члан 6.**

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

**Печат месне заједнице
Члан 7.**

Месна заједница има печат и штампил.

Печат је округлог облика пречника 40mm и садржи грб Републике Србије у средини око којег је у концентричним круговима исписан текст и то на српском језику и ћириличним писмом: „Република Србија - Аутономна покрајина Војводина - Град Кикинда - Месна заједница „Наково“ - Наково“.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

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

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава обележава Пети октобар, као дан месне заједнице.

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

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

LXXIII. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. упућује иницијативе надлежним органима града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности града,
2. подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,
3. подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
4. врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
5. извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине града, Градског већа и Збора грађана.
6. остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима, органима града, невладиним и другим организацијама,
7. организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
8. обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
9. учествује у организовању збора грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
10. врши и друге послове, у складу са Статутом Града и Статутом месне заједнице.

LXXIV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

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 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

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

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 18.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

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

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

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

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

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

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

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

LXXV. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

1. доноси статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
4. бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
5. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
6. у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
7. у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
8. у прикупљању и достављању надлежним републичким и органима Града, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
9. сарађује са органима Града на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
10. заштите и унапређење животне средине,
11. уређење и одржавање насеља и зелених површина,
12. стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
13. снабдевање и заштиту потрошача,
14. радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
15. развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
16. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Града;
17. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
18. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана,
19. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
20. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
21. сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
22. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
23. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
24. доноси Пословник о свом раду;
25. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом града, актом о оснивању месне заједнице или другим прописима града.

LXXVI. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 21.

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 22.

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, градоначелник, члан Градског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније 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 23.

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

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

Састав сталних и повремених радних тела

Члан 24.

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

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

Председник и чланови сталног и повременог радног тела

Члан 25.

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

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

LXXVII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 26.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

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

- издавањем билтена,
 - информатора,
 - преко средстава јавног информисања,
 - преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
 - преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;
- Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

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

LXXVIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план**Члан 28.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Града

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

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

Града.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Градско веће, у складу са Одлуком о буџету града.

Завршни рачун**Члан 29.**

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна**Члан 30.**

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији Града, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

Извештај о раду месне заједнице**Члан 31.**

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Градска управа, као и буџетска инспекција Града.

Захтев за обезбеђење финансијских средства**Члан 32.**

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

Наредбодавац за исплату средстава**Члан 33.**

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице**Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Сарадња са другим месним заједницама**Члан 35.**

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

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

Сарадња са Градом и њеним институцијама**Члан 36.**

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

Сарадња са удружењима**Члан 37.**

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

LXXX. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Збор грађана****Члан 38.**

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.

LXXXI. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА**Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова****Члан 39.**

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

Запослени у месној заједници**Члан 40.**

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 Града и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених**Члан 41.**

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

LXXXII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 42.**

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

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

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

LXXXIII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 43.

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији Града и месне заједнице, као и у "Службеном листу града Кикинде".

LXXXIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Наково од дана 07.11.2017. године, број 122/2017.

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

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

Ступање на снагу

Члан 47.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Кикинде", а примењује се након спроведених избора за чланове Савета месних заједница на територији града Кикинде расписаних за 15. август 2021. године.

Република Србија
Град Кикинда
Месна заједница Наково
Датум: 02.08.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Милан Мајсторовић

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА НОВИ КОЗАРЦИ

1.

На основу члана 102. Статута града Кикинде (Службени лист града Кикинде број 4/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021), председник Месне заједнице Нови Козарци, дана 02.08.2021. године, донео је

**СТАТУТ
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НОВИ КОЗАРЦИ****LXXXV. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ****Предмет уређивања
Члан 1.**

Овим Статутом уређује се: надлежности месне заједнице, приходи и имовина месне заједнице, 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 Нови Козарци
Члан 2.**

Месна заједница Нови Козарци је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021).

Месна заједница Нови Козарци, 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 Нови Козарци обухвата насељено место Нови Козарци.

**Правни статус
Члан 4.**

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом града Кикинде и Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

LXXXVI. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ**Назив месне заједнице
Члан 5.**

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Нови Козарци.

Седиште Месне заједнице у Новим Козарцима, улица Краља Петра Првог , број 74.

**Службена употреба језика и писма
Члан 6.**

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

**Печат месне заједнице
Члан 7.**

Месна заједница има печат и штампил.

Печат је округлог облика пречника 40mm и садржи грб Републике Србије у средини око којег је у концентричним круговима исписан текст и то на српском језику и ћириличним писмом: „Република Србија - Аутономна покрајина Војводина - Град Кикинда - Месна заједница „Нови Козарци“ - Нови Козарци“.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

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

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава Двадесет први јул, 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.

LXXXVII. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. упућује иницијативе надлежним органима града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности града,
2. подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,
3. подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
4. врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
5. извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине града, Градског већа и Збора грађана,
6. остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима, органима града, невладиним и другим организацијама,
7. организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
8. обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
9. учествује у организовању збора грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
10. врши и друге послове, у складу са Статутом Града и Статутом месне заједнице.

LXXXVIII. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

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 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

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

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 18.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

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

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

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

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

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

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

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

LXXXIX. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

1. доноси статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
4. бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
5. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
6. у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
7. у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
8. у прикупљању и достављању надлежним републичким и органима Града, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
9. сарађује са органима Града на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
10. заштите и унапређење животне средине,
11. уређење и одржавање насеља и зелених површина,
12. стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
13. снабдевање и заштиту потрошача,
14. радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
15. развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
16. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Града;
17. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
18. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана,
19. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
20. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
21. сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
22. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
23. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
24. доноси Пословник о свом раду;
25. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом града, актом о оснивању месне заједнице или другим прописима града.

ХС. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 21.

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 22.

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, градоначелник, члан Градског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније 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 23.

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

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

Састав сталних и повремених радних тела

Члан 24.

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

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

Председник и чланови сталног и повременог радног тела

Члан 25.

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

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

ХСІ. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 26.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

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

- издавањем билтена,
 - информатора,
 - преко средстава јавног информисања,
 - преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
 - преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;
- Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

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

ХСІІ. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план**Члан 28.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Града

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

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

Града.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Градско веће, у складу са Одлуком о буџету Града.

Завршни рачун**Члан 29.**

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна**Члан 30.**

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији Града, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

Извештај о раду месне заједнице**Члан 31.**

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Градска управа, као и буџетска инспекција Града.

Захтев за обезбеђење финансијских средства**Члан 32.**

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

Наредбодавац за исплату средстава**Члан 33.**

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице**Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Сарадња са другим месним заједницама**Члан 35.**

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

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

Сарадња са Градом и њеним институцијама**Члан 36.**

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

Сарадња са удружењима**Члан 37.**

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

XCIV. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Збор грађана****Члан 38.**

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.

XCV. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА**Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова****Члан 39.**

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

Запослени у месној заједници**Члан 40.**

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 Града и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених**Члан 41.**

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

XCVI. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 42.**

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

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

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

ХСVII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 43.

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији Града и месне заједнице, као и у "Службеном листу града Кикинде".

ХСVIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Нови Козарци од дана 07.11.2017. године, број 18/2017.

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

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

Ступање на снагу

Члан 47.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Кикинде", а примењује се након спроведених избора за чланове Савета месних заједница на територији града Кикинде расписаних за 15. август 2021. године.

Република Србија

Град Кикинда

Месна заједница Нови Козарци

Датум: 02.08.2021. године

ПРЕДСЕДНИК

Драгољуб Ћосић

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА РУСКО СЕЛО**1.**

На основу члана 102. Статута града Кикинде (Службени лист града Кикинде број 4/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021), председник Месне заједнице Руско Село, дана 02.08.2021. године, донео је

**СТАТУТ
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ РУСКО СЕЛО****XCIX. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ****Предмет уређивања
Члан 1.**

Овим Статутом уређује се: надлежности месне заједнице, приходи и имовина месне заједнице, 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 Руско Село
Члан 2.**

Месна заједница Руско Село је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021).

Месна заједница Руско Село, 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 Руско Село обухвата насељено место Руско Село.

**Правни статус
Члан 4.**

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом града Кикинде и Одлуком о оснивању месних заједница на територији града Кикинде.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

C. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ**Назив месне заједнице
Члан 5.**

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Руско Село.

Назив Месне заједнице на мађарском језику и писму је: Kisorosz Helyi közösség - Kisorosz

Седиште Месне заједнице у Руском Селу, улица Братства Јединства, број 150.

**Службена употреба језика и писма
Члан 6.**

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо као и мађарски језик и писмо.

**Печат месне заједнице
Члан 7.**

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика који садржи следећи текст: „Република Србија - Аутономна покрајина Војводина - Град Кикинда - Месна заједница „Руско Село“ - Руско Село“, као и на мађарском језику и писму: „Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Nagykikinda város – Kisorosz Helyi közösség - Kisorosz“.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

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

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 5. Октобар, као дан Месне заједнице.

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

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима. Одлуку о додељивању награда и признања доноси председник Савета месне заједнице.

Месна заједница Руско Село поседује свој грб.

Грб Месне заједнице Руско Село је: Раздељено плаво и црвено, 1 - медвеђа глава истргнута златна, оружана сребрно и језика црвеног, рањена у чело стрелицом златном пераца сребрних, 2 - по тлу зеленом на коњу у скоку сребрном, заузданом златно и оседланом природно, граничар природни у униформи златној, крзног калпака и кожних чизама, опасача и каније природних, замахујући сабљом природном балчака и накрснице златних, са набоденом одрубљеном турском главом природном, све надвишено житном круном и обухваћено полувенцем од кринова (*Lilium candidum*) у цвету природних, а испод свега свитак са именом Титулара (РУСКО СЕЛЮ)

Описани грб се користи по потреби и у складу са важећим законима.

СІ. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. упућује иницијативе надлежним органима града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности града,
2. подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,
3. подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
4. врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
5. извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине града, Градског већа и Збора грађана.
6. остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима, органима града, невладиним и другим организацијама,

7. организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
8. обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
9. учествује у организовању зборова грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
10. врши и друге послове, у складу са Статутом Града и Статутом месне заједнице.

СП. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

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 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

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

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 18.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

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

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

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

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

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

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

Код избора председника и заменика председника Савета месне заједнице води се рачуна о националном саставу месне заједнице.

**Примопредаја дужности
Члан 19.**

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

СШ. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 20.**

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

1. доноси статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
4. бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
5. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
6. у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
7. у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
8. у прикупљању и достављању надлежним републичким и органима Града, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
9. сарађује са органима Града на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
10. заштите и унапређење животне средине,
11. уређење и одржавање насеља и зелених површина,
12. стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
13. снабдевање и заштиту потрошача,
14. радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
15. развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
16. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Града;
17. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
18. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана,
19. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
20. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
21. сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
22. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
23. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
24. доноси Пословник о свом раду;
25. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом града, актом о оснивању месне заједнице или другим прописима града.

СIV. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Кворум за рад и одлучивање
Члан 21.**

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 22.

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, градоначелник, члан Градског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније 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 23.

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

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

Састав сталних и повремених радних тела

Члан 24.

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 и чланови сталног и повремених радних тела

Члан 25.

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

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

CV. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 26.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

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

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

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

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

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

CVI. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план

Члан 28.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Града

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

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

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Градско веће, у складу са Одлуком о буџету града.

Завршни рачун

Члан 29.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

Члан 30.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији Града, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Градска управа, као и буџетска инспекција Града.

Захтев за обезбеђење финансијских средства

Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 33.

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице

Члан 34.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

CVII. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Сарадња са другим месним заједницама

Члан 35.

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

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

Сарадња са Градом и њеним институцијама

Члан 36.

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

Сарадња са удружењима

Члан 37.

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

CVIII. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 38.

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.

SIX. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 39.

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

Запослени у месној заједници

Члан 40.

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 Града и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

Члан 41.

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

CX. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 42.

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

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

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

CXI. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 43.

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији Града и месне заједнице, као и у "Службеном листу града Кикинде".

CXII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Руско Село, бр. 99/2017 од дана 07.11.2017 године.

**Рок за усклађивање општих аката
Члан 46.**

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

**Ступање на снагу
Члан 47.**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Кикинде", а примењује се након спроведених избора за чланове Савета месних заједница на територији града Кикинде расписаних за 15. август 2021. године.

Република Србија
Град Кикинда
Месна заједница Руско Село
Датум: 02.08.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Душан Марјановић

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА САЈАН

1.

На основу члана 102. Статута града Кикинде (Службени лист града Кикинде“, број 4/2019), члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021) члана 25. Статута Месне заједнице „Сајан“, број 45/2017 од дана 07.11.2021. године, и број 117/2020 од дана 23.12.2020. године, Председник Месне заједнице „Сајан“, дана 02.08.2021. године, донео је

**С Т А Т У Т
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ „САЈАН“**

СХШ. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

**Предмет уређивања
Члан 1.**

Овим Статутом уређује се: надлежности месне заједнице, приходи и имовина месне заједнице, 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 „Сајан“
Члан 2.**

Месна заједница „Сајан“ је образована Одлуком о месним заједницама на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ број 3/2021).

Месна заједница „Сајан“ (у даљем тексту: Месна заједница), 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 обухвата насељено место: Сајан.

**Правни статус
Члан 4.**

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

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

CXIV. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

**Назив месне заједнице
Члан 5.**

Назив Месне заједнице је: Месна заједница „Сајан“.

Назив Месне заједнице на мађарском језику и писму је: Szaján Helyi Közösség.

Седиште Месне заједнице је у Сајану, улица Велика број 92.

**Службена употреба језика и писма
Члан 6.**

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, као и мађарски језик и писмо.

**Печат месне заједнице
Члан 7.**

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 40 мм и садржи грб Републике Србије у средини, око којег је у концентричним круговима исписан текст, и то на српском језику ћириличким писмом: „Република Србија - Аутономна покрајина Војводина – Град Кикинда – Месна заједница „Сајан“ – Сајан“, као и на мађарском језику и писму: „Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Nagyikinda város – Szaján Helyi Közösség - Szaján“.

**Штамбиљ месне заједнице
Члан 8.**

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

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

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

**Заступање и представљање
Члан 10.**

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

**Пуномоћје за заступање
Члан 11.**

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

**Дан месне заједнице
Члан 12.**

У Месној заједници свечано се обележава 20. август, дан „Светог Стефана“, на мађарском језику: „Szent István“, 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.

CXV. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. упућује иницијативе надлежним органима града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности града,
2. подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,
3. подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
4. врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
5. извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине града, Градског већа и Збора грађана.
6. остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима, органима града, невладиним и другим организацијама,
7. организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
8. обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
9. учествује у организовању зборов грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
10. врши и друге послове, у складу са Статутом Града и Статутом месне заједнице.

CXVI. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 3 (три) члана.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

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

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

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

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 18.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

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

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

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

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

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

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

Код избора председника и заменика председника Савета месне заједнице води се рачуна о националном саставу месне заједнице.

Примопредаја дужности**Члан 19.**

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

CXVII. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 20.**

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким и градском органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима града на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
 - заштите и унапређење животне средине,
 - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
 - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице;
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Града;
- 7) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице;
- 8) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана;
- 9) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
- 10) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклањања и ублажавања последица
- 11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту;
- 12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
- 13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
- 14) доноси Пословник о свом раду;

15) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом Града, актом о оснивању месне заједнице или другим прописима града.

CXVIII. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање Члан 21.

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 22.

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, градоначелник, члан Градског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније 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 23.

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

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

Састав сталних и повремених радних тела Члан 24.

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

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

Председник и чланови сталног и повременог радног тела
Члан 25.

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

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

CXIX. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада
Члан 26.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

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

- издавањем билтена,
 - информатора,
 - преко средстава јавног информисања,
 - преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
 - преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;
- Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду месне заједнице Сајан 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 на српском језику и писму и на мађарском језику и писму.

CXX. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице
Члан 27.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план
Члан 28.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Града.

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

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

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Градско веће, у складу са Одлуком о буџету Града.

Завршни рачун
Члан 29.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна
Члан 30.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији Града, на огласној табли месне заједнице и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

Извештај о раду месне заједнице Члан 31.

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Градска управа, као и буџетска инспекција Града.

Захтев за обезбеђење финансијских средства Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава Члан 33.

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице Члан 34.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

SXXI. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Сарадња са другим месним заједницама Члан 35.

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

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

Сарадња са Градом и њеним институцијама Члан 36.

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

Сарадња са удружењима Члан 37.

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

SXXII. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана Члан 38.

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.

CXXXIII. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 39.

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

Запослени у месној заједници

Члан 40.

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 Града и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

Члан 41.

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

CXXXIV. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 42.

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

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

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

CXXXV. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 43.

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката
Члан 44.

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

CXXVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења
Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне зајаднице „Сајан“, број 45/2017 од дана 07.11.20217. године, и број 117/2020 од 23.12.2020. године.

Рок за усклађивање општих аката
Члан 46.

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

Ступање на снагу
Члан 47.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Кикинде", а примењује се након спроведених избора за чланове Савета месних заједница на територији града Кикинде расписаних за 15. август 2021. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

Град Кикинда

Месна заједница „Сајан“

Број: 72/2021

Датум: 02.08.2021. године

ПРЕДСЕДНИК

Золтан Тот

СА Д Р Ж А Ј

Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	Страна
----------	---------	--------

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**СТАТУТИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА**

МЕСНЕ ЗАЈЕДИЦЕ БАНАТСКА ТОПОЛА	807
МЕСНЕ ЗАЈЕДИЦЕ БАНАТСКО ВЕЛИКО СЕЛО	815
МЕСНЕ ЗАЈЕДИЦЕ БАШАИД	824
МЕСНЕ ЗАЈЕДИЦЕ ИЂОШ	832
МЕСНЕ ЗАЈЕДИЦЕ МОКРИН	840
МЕСНЕ ЗАЈЕДИЦЕ НАКОВО	849
МЕСНЕ ЗАЈЕДИЦЕ НОВИ КОЗАРЦИ	857
МЕСНЕ ЗАЈЕДИЦЕ РУСКО СЕЛО	865
МЕСНЕ ЗАЈЕДИЦЕ САЈАН	875