



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Година XXXV	Број 17	26.06.2019.	Годишња претплата 2100,00 динара
-------------	---------	-------------	-------------------------------------

104.

На основу члана 114. став. 5. тачка 1. Статута општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште“, број 30/2018) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште“, број 11/2019), Савет Месне заједнице Банатски Соколац, на седници одржаној дана 18.06.2019.године, донео је

## СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАНАТСКИ СОКОЛАЦ

### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет уређивања Члан 1.

Овим Статутом уређује се: број 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 Банатски Соколац Члан 2.

Месна заједница Банатски Соколац је образована Одлуком о месним заједницама на територији општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште“, број 11/2019).

Месна заједница Банатски Соколац, 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 Банатски Соколац обухвата подручје насељеног места: Банатски Соколац, КО Банатски Соколац.

**Правни статус****Члан 4.**

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

Седиште Месне заједнице је у Банатском Соколцу, улица Школска, број 16.

Назив Месне заједнице се исписује и на језику и писму оних националних мањина чији језик и писмо су у службеној употреби у општини Пландиште.

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

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, као и језик и писмо оних националних мањина чији језик и писмо су у службеној употреби у општини Пландиште.

**Печат Месне заједнице****Члан 7.**

Месна заједница има печат и штамбиль.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Општина Пландиште, Месна заједница Банатски Соколац.

Текст печата Месне заједнице се исписује и на језику и писму оних националних мањина чији језик и писмо су у службеној употреби у општини Пландиште.

Сагласност на изглед и садржину печата даје надлежни орган АП Војводине.

**Штамбиль месне заједнице****Члан 8.**

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

Текст штамбуља Месне заједнице се исписује и на језику и писму оних националних мањина чији језик и писмо су у службеној употреби у општини Пландиште.

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

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

**Заступање и представљање****Члан 10.**

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

**Пуномоћје за заступање****Члан 11.**

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

**Дан Месне заједнице****Члан 12.**

У Месној заједници свечано се обележава дан Месне заједнице и сеоска слава што се одређује посебном одлуком Савета Месне заједнице.

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

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

**III. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Број чланова Савета Месне заједнице****Члан 13.**

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 14.**

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

**Сазивање конститутивне седнице Савета Месне заједнице****Члан 15.**

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице из претходног сазива и то у року од 15 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 16.**

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 17.**

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 18.**

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.

#### **IV. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ Члан 19.**

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 општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
  - сарађује са органима Општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
  - заштите и унапређење животне средине,
  - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
  - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
  - снабдевање и заштиту потрошача,
  - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју Месне заједнице,
  - развој пољопривреде на подручју Месне заједнице,
6. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Општине;
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 зборова 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 Општине, актом о оснивању Месне заједнице или другим општинским прописима.

## **V. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

### **Кворум за рад и одлучивање Члан 20.**

Савет Месне заједнице ради у седницама.

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

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

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

- 1) доноси Статут Месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план Месне заједнице и програме развоја Месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду Месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника Савета Месне заједнице;

- 5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;
  - 6) утврђује дан Месне заједнице;
  - 7) одлучује о додели награда и признања Месне заједнице;
  - 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим Статутом.
- О раду Савета Месне заједнице води се записник.

### **Припремање и сазивање седнице Члан 21.**

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

Председник Савета Месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета Месне заједнице, председник Општине, члан Општинског већа 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 3 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 22.**

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

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

### **Састав сталних и повремених радних тела Члан 23.**

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

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

**Председник и чланови сталног и повремениг радног тела****Члан 24.**

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

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

**VI. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Јавност рада****Члан 25.**

Рад Савета Месне заједнице и његових радних тела је јаван.

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

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

Савет Месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту Месне заједнице, а може и у сваком засеоку или делу Месне заједнице.

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

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

**VII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Финансирање Месне заједнице****Члан 26.**

Средства за рад Месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет Месне заједнице доноси финансијски план.

**Финансијски план****Члан 27.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине.

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

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

На финансијски план Месне заједнице сагласност даје Општинско веће, у складу са одлуком о буџету Општине.

**Завршни рачун****Члан 28.**

Савет Месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

**Објављивање финансијског плана и завршног рачуна****Члан 29.**

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији Општине, 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 30.**

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

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

**Захтев за обезбеђење финансијских средстава****Члан 31.**

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

**Наредбодавац за исплату средстава****Члан 32.**

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



**Ангажовање чланова Савета месне заједнице****Члан 33.**

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.

**VIII. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА****Сарадња са другим Месним заједницама****Члан 34.**

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града. Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет Месне заједнице и доставља је Општинском већу.

**Сарадња са Општином и њеним институцијама****Члан 35.**

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

**Сарадња са удружењима****Члан 36.**

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

**IX. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Збор грађана****Члан 37.**

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

Збор грађана се може сазвати за територију целе Месне заједнице, односно 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.

## **X. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА**

### **Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова**

#### **Члан 38.**

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

## **XI. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

#### **Члан 39.**

У оквиру закона, Статута Општине, Одлуке о месним заједницама на територији општине Пландиште 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.

Председник Савета месне заједнице дужан је да записник и донете опште акте са седнице Савета достави служби Општинске управе надлежној за послове месних заједница најкасније три дана након одржане седнице Савета.

## **XII. ОБЈАВЉИВАЊЕ СТАТУТА И ДРУГИХ ОПШТИХ АКТА**

#### **Члан 40.**

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, а могу се објавити и на званичној интернет презентацији Општине и Месне заједнице, као и у „Службеном листу општине Пландиште“.

## **XIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Престанак важења**

#### **Члан 41.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице од 12.10.2017.године.

#### **Рок за усклађивање општих аката**

#### **Члан 42.**

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

**Ступање на снагу  
Члан 43.**

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ  
**Месна заједница Банатски Соколац**  
Број: 37/2019  
Датум: 18.06.2019. Године

**ПРЕДСЕДНИК  
САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ  
Илић Јован с.р.**