

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЧОКА



СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

44.

На основу члана 27. став 10. и члана 29. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016- др. Закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), на основу члана 17. и 18. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Службени гласник РС", број 16/2018), и на основу члана 3. став 1. тачка 1., члана 8., члана 48. и члана 49. Одлуке Скупштине Општине Чока о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Општине Чока-(у даљем тексту: „Одлука“) - („Службени лист општине Чока“, број 14/17.), и члана 40. став 1. тачка 34) Статута Општине Чока ("Службени лист општине Чока", број 5/2021 - пречишћен текст), Скупштина општине Чока на седници одржаној дана 21.04.2021. године, доноси

ОДЛУКУ О ПРИБАВЉАЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ У КОРИСТ ОПШТИНЕ ЧОКА

I

Одређује се прибављање непокретности – изграђеног грађевинског земљишта са одговарајућим пословним објектом у јавну својину општине Чока, а за потребе општине Чока.

II

Некретнина треба да одговара следећим условима:

- да се налази на територији насеља Остојићево (ужи центар);
- да има директан прикључак на асфалтирану уличну саобраћајницу;
- да има прикључак на градски водовод и електричну мрежу;
- да објекат има површину између 300-500м²;
- да је ограђен;
- да има изграђене објекте од чврстог материјала и то најмање:
 - минимум 3 санитарна чвора,
 - најмање 5 просторија од 10 – 20 м²,
- да има земљиште уз зграду минимум 500 м²,

III

Прибављање непокретности у јавну својину се врши у поступку прикупљања писмених понуда.

IV

Именује се Комисија за прикупљање писмених понуда у поступку прибављања непокретности у јавну својину општине Чока (у даљем тексту: „Комисија“), у саставу:

1. Гаврило Давидов - председник
2. Золтан Кобрежел – члан
3. Клара Шлезак - члан
4. Владимир Радоњић – члан
5. Данијела Кнежевић – члан

V

Задатак „Комисије“ је да изради предлог огласа за прикупљање писмених понуда и исти достави Скупштини општине Чока ради објављивања, те да спроведе поступак прибављања непокретности у јавну својину, утврди предлог за избор најповољнијег понуђача и достави исти Скупштини општине Чока ради доношења Одлуке о избору најповољнијег понуђача, а све наведено у складу са члановима 17. и 18. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Службени гласник РС", број 16/18).

Комисија има задатак да прецизира ближе услове огласа и одреди ближе карактеристике некретнине у складу са планираном наменом непокретности.

VI

Купопродајна цена непокретности не може да буде већа од тржишне вредности непокретности. Пре утврђивања предлога за избор најповољнијег понуђача Комисија ће прибавити процену лиценцираног проценитеља о тржишној вредности прве изабране непокретности. У случају да је процењена тржишна вредност непокретности већа од понуђене купопродајне цене, врши се процена следеће најповољније понуде, све док има понуђача који испуњавају услове огласа.

VII

За доношење Одлуке о покретању поступка прикупљања писмених понуда за прибављање непокретности у јавну својину општине Чока овлашћује се председница општине Чока.

VIII

Ова Одлука ће се објавити у „Службеном листу општине Чока“, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021-V - IX - 1

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

45.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст),

Скупштина општине Чока, на својој седници, одржаној 21.04.2021. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЧОКА

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Месне заједнице Чока број: 1/Сл., који је донет од стране Савета месне заједнице Чока, на седници одржаној дана 08.04.2021. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Чока“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021 - V - IX - 2

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

На основу члана 117. став 6. тачка 1) Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 2/2019 и 4/2021) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 5/2021), Савет Месне заједнице Чока, на седници одржаној дана 08.04.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЧОКА

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Оснивање Месне заједнице Чока

Члан 2.

Месна заједница Чока образована је Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 05/2021).

Месна заједница Чока, 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 Чока обухвата насељено место Чока.

Правни статус

Члан 4.

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

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 Чока

Csóka helyi Község

Седиште Месне заједнице у Чоки, улица Маршала Тита број 2.

Csóka, Tito marsall utca 2.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 4цм, са текстом по ободу: ОПШТИНА ЧОКА - МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЧОКА, CSÓKA KÖZSÉG – HELYI KÖZÖSSÉG CSÓKA.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

Штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 3цм x 5цм, са садржајем из претходног члана и са остављеним простором за уписивање броја/број из деловодног протокола/ и датум.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 26. Јули/ дан Св Ане и дан Св. Архангела Гаврила, као дани 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. Стара се о задовољавању животних потреба грађана;
2. Стара се о развоју, коришћењу и уређењу насељеног места;
3. Стара се о коришћењу и уређењу пољопривредног земљишта и вода;
4. Обезбеђује обављање комуналних делатности;
5. Стара се о заштити животне средине;
6. Стара се о стварању бољих услова рада у области образовања, здравства, културе и спорта;
7. Врши и друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима, који су од заједничког интереса за грађане;

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 15 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

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

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењује 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 председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) бира и разрешава секретара савета месне заједнице;
- 6) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
 - заштите и унапређење животне средине,
 - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
 - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
 - снабдевање и заштиту потрошача,
 - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 7) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

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

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

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

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

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

13) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

14) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 70. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

15) доноси Пословник о свом раду;

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

17) доноси одлуку о сарадњи са другим месним заједницама, локалним самоуправама, удружењима и институцијама у земљи и у иностранству.

У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:

- упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,

- 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,

- подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,

- врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,

- извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.

- остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,

- организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,

- обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,

- учествује у организовању збора грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,

- врши и друге послове, у складу са Статутом Општине.

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 у три месеца.

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

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

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

Информације о раду Месне заједнице Чока, 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.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

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 28.

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 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 општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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 32.

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 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 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 36.

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 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.

Општинска 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 Општине и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

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

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

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

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 општине *и месне заједнице*, као и у "Службеном листу општине Чока".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне зајаднице Чока ("Службени лист општине Чока, број 1/2004) и Одлука о измени и допуни Статута Месне заједнице Чока, број: 01-15 од 22.02.2006. 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 даном објављивања у "Службеном листу општине Чока".

Република Србија

Општина Чока

Месна заједница Чока

Број: 1/Сл.

Датум: 08.04.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

З а м е н и к п р е д с е д н и к а

Снежана Аџић, с.р.

46.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст),

Скупштина општине Чока, на својој седници, одржаној 21.04.2021. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПАДЕЈ

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Месне заједнице Падеј број: 57/2021, који је донет од стране Савета месне заједнице Падеј, на седници одржаној дана 08.04.2021. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Чока“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021 - V - IX - 3

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока
Олај Тибор, с.р.

На основу члана 117. став 6. тачка 1) Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 2/2019 и 4/2021) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 5/2021), Савет Месне заједнице Падеј, на седници одржаној дана 08.04.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПАДЕЈ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Оснивање Месне заједнице Падеј

Члан 2.

Месна заједница Падеј образована је Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 05/2021).

Месна заједница Падеј, 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 Падеј обухвата насељено место Падеј.

Правни статус

Члан 4.

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

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 Падеј, Mesna zajednica Padej, Padé Helyi Közösség.

Седиште Месне заједнице је: Падеј, улица Маршала Тита број 46.

Padé, Tito marsall utca 46.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, промера 4 цм, са текстом по ободу: ОПШТИНА ЧОКА - МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ПАДЕЈ, CSÓKA KÖZSÉG - PADÉ HELYI KÖZÖSSÉG.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

Штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 3цм x 6цм, са садржајем као у члану 5. став 1. овог Статута и са остављеним простором за уписивање броја/број из деловодног протокола/ и датум.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 21. децембар, 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.

У месној заједници обележава се и „ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА ПАДЕЈА“ као дан у коме се свим заинтересованим грађанима, инвеститорима, посетиоцима омогућава дружење, спортска такмичења и закључење пословних аранжмана.

Одлуку о програму овог дана доноси Савет МЗ.

Манифестација „ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА ПАДЕЈА“ одржава се једном годишње и то другог викенда у месецу септембру.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. Стара се о задовољавању животних потреба грађана;
2. Стара се о развоју, коришћењу и уређењу насељеног места;
3. Стара се о коришћењу и уређењу пољопривредног земљишта и вода;
4. Обезбеђује обављање комуналних делатности;
5. Стара се о заштити животне средине;
6. Стара се о стварању бољих услова рада у области образовања, здравства, културе и спорта;
7. Врши и друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима, који су од заједничког интереса за грађане;

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 13 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

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

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.
Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.
Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењује 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 председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) бира и разрешава секретара савета месне заједнице;
- 6) предлага 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,
- 7) покрене иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

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

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

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

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

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

13) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

14) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 70. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

15) доноси Пословник о свом раду;

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

17) доноси одлуку о сарадњи са другим месним заједницама, локалним самоуправама, удружењима и институцијама у земљи и у иностранству.

У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:

- упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,

- 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,

- подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,

- врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,

- извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.

- остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,

- организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,

- обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,

- учествује у организовању зборових грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,

- врши и друге послове, у складу са Статутом Општине.

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 у три месеца.

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

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

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

Информације о раду Месне заједнице Падеј, 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.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

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 28.

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 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 општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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 32.

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 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 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 36.

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 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.

Општинска 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 Општине и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

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

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

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

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 општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Чока".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Падеј, број: 178/2009 од 15.09.2009. године и Одлука о изменама и допунама Статута Месне заједнице Падеј ("Службени лист општине Чока, број 10/2015).

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 даном објављивања у "Службеном листу општине Чока".

Република Србија
Општина Чока
Месна заједница Падеј
Број: 57/2021
Датум: 08.04.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
П р е с е д н и к
Тибор Нађ, с.р.

47.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст),

Скупштина општине Чока, на својој седници, одржаној 21.04.2021. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОСТОЈИЋЕВО

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Месне заједнице Остојићево број: 18/1, који је донет од стране Савета месне заједнице Остојићево, на седници одржаној дана 07.04.2021. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Чока“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021 - V - IX - 4

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

На основу члана 117. став 6. тачка 1) Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 2/2019 и 4/2021) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 5/2021), Савет Месне заједнице Остојићево, на седници одржаној дана 07.04.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОСТОЈИЋЕВО

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Оснивање Месне заједнице Остојићево

Члан 2.

Месна заједница Остојићево образована је Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 05/2021).

Месна заједница Остојићево, 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 Остојићево обухвата насељено место Остојићево.

Правни статус

Члан 4.

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

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 Остојићево

Tizsaszentmiklós Helyi Közösség

Седиште Месне заједнице у Остојићеву, улица Маршала Тита број 55.

Tizsaszentmiklós, Tito marsall utca 55.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штампил.

Печат је округлог облика, пречника 4цм, са текстом по ободу: ОПШТИНА ЧОКА МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ОСТОЈИЋЕВО, CSÓKA KÖZSÉG – TIZSASZENTMIKLÓS HELYI KÖZÖSSÉG.

Штампил месне заједнице

Члан 8.

Штампил је правоугаоног облика, димензија 3цм x 5цм, са садржајем из претходног члана и са остављеним простором за уписивање броја/број из деловодног протокола/ и датум.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 22. мај, као дан месне заједнице.

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

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

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. Стара се о задовољавању животних потреба грађана;
2. Стара се о развоју, коришћењу и уређењу насељеног места;
3. Стара се о коришћењу и уређењу пољопривредног земљишта и вода;
4. Обезбеђује обављање комуналних делатности;
5. Стара се о заштити животне средине;
6. Стара се о стварању бољих услова рада у области образовања, здравства, културе и спорта;
7. Врши и друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима, који су од заједничког интереса за грађане;

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 13 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

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

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењује 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 председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) бира и разрешава секретара савета месне заједнице;
- 6) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
 - заштите и унапређење животне средине,
 - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
 - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
 - снабдевање и заштиту потрошача,
 - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 7) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 8) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,

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

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

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

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

13) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

14) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 70. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

15) доноси Пословник о свом раду;

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

17) доноси одлуку о сарадњи са другим месним заједницама, локалним самоуправама, удружењима и институцијама у земљи и у иностранству.

У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:

- упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,

- 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,

- подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,

- врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,

- извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.

- остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,

- организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,

- обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,

- учествује у организовању зборова грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,

- врши и друге послове, у складу са Статутом Општине.

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 у три месеца.

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

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

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

Информације о раду Месне заједнице Остојићево, 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.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

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 28.

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 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 општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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 32.

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 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 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 36.

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 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.

Општинска 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 Општине и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

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

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

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

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 општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Чока".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Остојићево ("Службени лист општине Чока, број 3/2006).

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 даном објављивања у "Службеном листу општине Чока".

Република Србија

Општина Чока

Месна заједница Остојићево

Број: 18/1

Датум: 07.04.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Председник

Јосип Чешљар, с.р.

48.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст),

Скупштина општине Чока, на својој седници, одржаној 21.04.2021. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ САНАД

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Месне заједнице Санад број: 22/03, који је донет од стране Савета месне заједнице Санад, на седници одржаној дана 07.04.2021. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Чока“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021 - V - IX - 5

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

На основу члана 117. став 6. тачка 1) Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 2/2019 и 4/2021) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 5/2021), Савет Месне заједнице Санад, на седници одржаној дана 07.04.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ САНАД

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Оснивање Месне заједнице Санад

Члан 2.

Месна заједница Санад је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 05/2021).

Месна заједница Санад, 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 Санад обухвата насељено место Санад

Правни статус

Члан 4.

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

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 Санад
Szanád helyi közösség

Седиште Месне заједнице у Санаду, улица Маршала Тита број 53.
Szanád, Tito marsall utca 53.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбил.

Печат је округлог облика, пречника 4цм, са текстом по ободу: ОПШТИНА ЧОКА - МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА САНАД, CSÓKA KÖZSÉG – SZANÁD HELYI KÖZÖSSÉG.

Штамбил месне заједнице

Члан 8.

Штамбил је правоугаоног облика, димензија 3цм x 5цм, са садржајем из претходног члана и са остављеним простором за уписивање броја/број из деловодног протокола/ и датум.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

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

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

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

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. Стара се о задовољавању животних потреба грађана;
2. Стара се о развоју, коришћењу и уређењу насељеног места;
3. Стара се о коришћењу и уређењу пољопривредног земљишта и вода;
4. Обезбеђује обављање комуналних делатности;
5. Стара се о заштити животне средине;
6. Стара се о стварању бољих услова рада у области образовања, здравства, културе и спорта;
7. Врши и друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима, који су од заједничког интереса за грађане;

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 9 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

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

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењује 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 председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) бира и разрешава секретара савета месне заједнице;
- 6) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
 - заштите и унапређење животне средине,
 - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
 - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
 - снабдевање и заштиту потрошача,
 - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 7) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 8) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
- 9) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана;

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

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

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

13) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

14) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 70. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

15) доноси Пословник о свом раду;

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

17) доноси одлуку о сарадњи са другим месним заједницама, локалним самоуправама, удружењима и институцијама у земљи и у иностранству.

У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:

- упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,

- 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,

- подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,

- врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,

- извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.

- остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,

- организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,

- обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,

- учествује у организовању зборов грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,

- врши и друге послове, у складу са Статутом Општине.

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 у три месеца.

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

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

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

Информације о раду Месне заједнице Санад, 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.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

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 28.

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 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 општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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 средства

Члан 32.

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави предлог за обезбеђење финансијских средства за наредну годину у роковима које одреди Општинска 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 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 36.

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 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.

Општинска 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 Општине и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

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

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

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

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 општине *и месне заједнице*, као и у "Службеном листу општине Чока".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Санад ("Службени лист општине Чока, број 1/2004 и 3/2006).

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 даном објављивања у "Службеном листу општине Чока".

Република Србија
Општина Чока
Месна заједница Санад
Број: 22/03
Датум: 07.04.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
П р е д с е д н и к
Јагодица Поповић, с.р.

49.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст),

Скупштина општине Чока, на својој седници, одржаној 21.04.2021. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЈАЗОВО

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Месне заједнице Јазово број: 15/2021, који је донет од стране Савета месне заједнице Јазово, на седници одржаној дана 07.04.2021. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Чока“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021 - V - IX - 6

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока
Олај Тибор, с.р.

На основу члана 117. став 6. тачка 1) Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 2/2019 и 4/2021) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 5/2021), Савет Месне заједнице Јазово, на седници одржаној дана 07.04.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЈАЗОВО

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Оснивање Месне заједнице Јазово

Члан 2.

Месна заједница Јазово образована је Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 05/2021).

Месна заједница Јазово, 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 Јазово обухвата насељено место Јазово.

Правни статус

Члан 4.

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

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 Јазово

Hódegyháza Helyi Község.

Седиште Месне заједнице у Јазову, улица Маршала Тита број 97.

Hódegyháza, Tito marsall utca 97.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 4цм, са текстом по ободу: ОПШТИНА ЧОКА МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЈАЗОВО, CSÓKA KÖZSÉG – HÓDEGYHÁZA HELYI KÖZÖSSÉG.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

Штамбил је правоугаоног облика, димензија 6цм x 3цм, са садржајем из претходног члана и са остављеним простором за уписивање броја/број из деловодног протокола/ и датум.

Употреба и коришћење печата и штампилца

Члан 9.

За употребу и коришћење печата и штампилца 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 задња недеља у јулу месецу, као дан месне заједнице.

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

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

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. Стара се о задовољавању животних потреба грађана;
2. Стара се о развоју, коришћењу и уређењу насељеног места;
3. Стара се о коришћењу и уређењу пољопривредног земљишта и вода;
4. Обезбеђује обављање комуналних делатности;
5. Стара се о заштити животне средине;
6. Стара се о стварању бољих услова рада у области образовања, здравства, културе и спорта;
7. Врши и друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима, који су од заједничког интереса за грађане;

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 11 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

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

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењује 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 председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице:

1) доноси статут месне заједнице;

2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;

3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;

4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;

5) бира и разрешава секретара савета месне заједнице;

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

- у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,

- у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,

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

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

- заштите и унапређење животне средине,

- уређење и одржавање насеља и зелених површина,

- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,

- снабдевање и заштиту потрошача,

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

- развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
 - 7) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
 - 8) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
 - 9) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборова грађана;
 - 10) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
 - 11) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
 - 12) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
 - 13) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
 - 14) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 70. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
 - 15) доноси Пословник о свом раду;
 - 16) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима;
 - 17) доноси одлуку о сарадњи са другим месним заједницама, локалним самоуправама, удружењима и институцијама у земљи и у иностранству.
- У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:
- упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,
 - 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,
 - подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
 - врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
 - извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.
 - остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,
 - организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
 - обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
 - учествује у организовању зборова грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
 - врши и друге послове, у складу са Статутом Општине.

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 у три месеца.

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

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

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

Информације о раду Месне заједнице Јазово, 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.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

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 28.

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 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 општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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 32.

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 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 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 36.

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 37.

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

Х. 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.

ХІ. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 39.

Општинска 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 Општине и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

Члан 41.

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

ХІІ. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 42.

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

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

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

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 општине *и месне заједнице*, као и у "Службеном листу општине Чока".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Јазово, који је донет на седници Савета Месне Заједнице Јазово одржаној дана 16.12.2010. 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 даном објављивања у "Службеном листу општине Чока".

Република Србија
Општина Чока
Месна заједница Јазово
Број: 15/2021
Датум: 07.04.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
П р е д с е д н и к
Лука Видаковић, с.р.

50.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст),

Скупштина општине Чока, на својој седници, одржаној 21.04.2021. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЦРНА БАРА

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Месне заједнице Црна Бара број: 25, који је донет од стране Савета месне заједнице Црна Бара, на седници одржаној дана 08.04.2021. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Чока“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021 - V - IX - 7

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

На основу члана 117. став 6. тачка 1) Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 2/2019 и 4/2021) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 5/2021), Савет Месне заједнице Црна Бара, на седници одржаној дана 08.04.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЦРНА БАРА

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Оснивање Месне заједнице Црна Бара

Члан 2.

Месна заједница Црна Бара образована је Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 05/2021).

Месна заједница Црна Бара, 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 Црна Бара обухвата насељена места Црну Бару и Банатски Моноштор.

Правни статус

Члан 4.

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

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 Црна Бара

Feketető Helyi Közösség.

Седиште Месне заједнице је у Црној Бари, улица ЈНА број 43.

Feketető, Jugoszláv Néphadsereg utca 43.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 4цм, са текстом по ободу: ОПШТИНА ЧОКА - МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЦРНА БАРА, CSÓKA KÖZSÉG – FEKETETŐ HELYI KÖZÖSSÉG.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

Штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 3цм x 5цм, са садржајем из претходног члана и са остављеним простором за уписивање броја/број из деловодног протокола/ и датум.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 7. Октобар – за подручје насељеног места Црна Бара и 11. Август за подручје насељеног места Банатски Моноштор, као дани 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. Стара се о задовољавању животних потреба грађана;
2. Стара се о развоју, коришћењу и уређењу насељеног места;
3. Стара се о коришћењу и уређењу пољопривредног земљишта и вода;
4. Обезбеђује обављање комуналних делатности;
5. Стара се о заштити животне средине;
6. Стара се о стварању бољих услова рада у области образовања, здравства, културе и спорта;
7. Врши и друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима, који су од заједничког интереса за грађане;

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 9 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

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

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењује 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 председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) бира и разрешава секретара савета месне заједнице;
- 6) предлага 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,
- 7) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 8) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,

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

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

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

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

13) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

14) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 70. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

15) доноси Пословник о свом раду;

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

17) доноси одлуку о сарадњи са другим месним заједницама, локалним самоуправама, удружењима и институцијама у земљи и у иностранству.

У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:

- упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,

- 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,

- подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,

- врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,

- извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.

- остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,

- организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,

- обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,

- учествује у организовању збора грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,

- врши и друге послове, у складу са Статутом Општине.

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 у три месеца.

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

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

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

Информације о раду Месне заједнице Црна Бара, 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.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

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 28.

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 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 општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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 32.

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 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 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 36.

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 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.

Општинска 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 Општине и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

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

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

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

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 општине *и месне заједнице*, као и у "Службеном листу општине Чока".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Црна Бара, ("Службени лист општине Чока, број 1/2004 и 3/2006).

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 даном објављивања у "Службеном листу општине Чока".

Република Србија
Општина Чока
Месна заједница Црна Бара
Број: 25
Датум: 08.04.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
П р е д с е д н и к
Александар Богдановић, с.р.

51.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст),

Скупштина општине Чока, на својој седници, одржаној 21.04.2021. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ВРБИЦА

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Месне заједнице Врбица број: 20, који је донет од стране Савета месне заједнице Врбица, на седници одржаној дана 08.04.2021. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Чока“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021 - V - IX - 8

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока
Олај Тибор, с.р.

На основу члана 117. став 6. тачка 1) Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 2/2019 и 4/2021) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 5/2021), Савет Месне заједнице Врбица, на седници одржаној дана 08.04.2021..године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ВРБИЦА

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Оснивање Месне заједнице Врбица

Члан 2.

Месна заједница Врбица образована је Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 05/2021).

Месна заједница Врбица, 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 Врбица обухвата насељено место Врбица.

Правни статус

Члан 4.

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

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 Врбица

Egyházaskér Helyi Közösség.

Седиште Месне заједнице у Врбици, улица Дожа Ђерђа број 40.

Egyházaskér, Dózsa György utca 40.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 4цм, са текстом по ободу: ОПШТИНА ЧОКА - МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ВРБИЦА, CSÓKA KÖZSÉG – EGYHÁZASKÉR HELYI KÖZÖSSÉG.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

Штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 3цм x 5цм, са садржајем из претходног члана и са остављеним простором за уписивање броја/број из деловодног протокола/ и датум.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 11. 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.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. Стара се о задовољавању животних потреба грађана;
2. Стара се о развоју, коришћењу и уређењу насељеног места;
3. Стара се о коришћењу и уређењу пољопривредног земљишта и вода;
4. Обезбеђује обављање комуналних делатности;
5. Стара се о заштити животне средине;
6. Стара се о стварању бољих услова рада у области образовања, здравства, културе и спорта;
7. Врши и друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима, који су од заједничког интереса за грађане;

IV. 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 општине, обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима и учествује у другим активностима Савета месне заједнице.

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењује 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 председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 20.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) бира и разрешава секретара савета месне заједнице;
- 6) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
 - заштите и унапређење животне средине,
 - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
 - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
 - снабдевање и заштиту потрошача,
 - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 7) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 8) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,

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

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

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

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

13) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

14) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 70. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

15) доноси Пословник о свом раду;

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

17) доноси одлуку о сарадњи са другим месним заједницама, локалним самоуправама, удружењима и институцијама у земљи и у иностранству.

У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:

- упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,

- 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,

- подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,

- врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,

- извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.

- остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,

- организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,

- обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,

- учествује у организовању зборова грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,

- врши и друге послове, у складу са Статутом Општине.

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 у три месеца.

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

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

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

Информације о раду Месне заједнице Врбница, 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.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

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 28.

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 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 општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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 32.

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 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 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 36.

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 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.

Општинска 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 Општине и финансијском плану месне заједнице.

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

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

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

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

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 општине *и месне заједнице*, као и у "Службеном листу општине Чока".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Врбица број: 10/2011 од 31.03.2011. 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 даном објављивања у "Службеном листу општине Чока".

Република Србија
Општина Чока
Месна заједница Врбица
Број: 20
Датум: 08.04.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
П р е с е д н и к
Чила Николић, с.р.

52.

На основу члана 74. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 40. Статута Општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 5/2021- пречишћен текст), и члана 25. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 5/2021), Скупштина општине Чока на седници одржаној дана 21.04.2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЧОКА

I

ИМЕНУЈЕ СЕ Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница на територији општине Чока (у даљем тексту: Комисија) на период од четири године, и то:

Ред. бр.	Име и презиме	Функција
1.	Исидор Лазић	председник
2.	Гаврило Давидов	зам. председника
3.	Тамара Ардала	члан
4.	Арпад Тот	зам. члана
5.	Елвира Моноки	члан
6.	Анид Исаковић	зам. члана
7.	Дејан Сретеновић	члан
8.	Јована Јовановић	зам. члана
9.	Кристиан Ковач	члан
10.	Драган Ранчић	зам. члана

II

За секретара Комисије именује се Иван Матић, дипл. правник.

За заменика секретара Комисије именује се Золтан Тот, дипл. правник.

III

Изборна комисија приликом спровођења избора за чланове савета месне заједнице врши следеће послове:

- 1) стара се о законитости спровођења избора;
- 2) одређује бирачка места;
- 3) одређује бирачке комисије и именује њихове чланове;
- 4) доноси Упутство за спровођење избора за чланове савета месних заједница;
- 5) доноси Роковник за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове савета месних заједница;
- 6) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;
- 7) утврђује да ли су пријаве изборних листа сачињене и поднете у складу са Упутством за спровођење избора за чланове савета месних заједница;
- 8) проглашава пријаву изборних листа;
- 9) утврђује збирну изборну листу
- 10) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким комисијама;
- 11) утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месних заједница;
- 12) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месних заједница;

IV

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

Образложење

Чланом 40. Статута Општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 5/2021-пречишћен текст), и члана 25. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 5/2021), утврђено је да Изборну комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница на територији општине Чока чине председник и четири члана које именује Скупштина општине, да изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права

одлучивања, да председник, чланови Изборне комисије и секретар, именују се на четири године, а по истеку мандата могу бити поново именовани, да председник, чланови изборне комисије и њен секретар имају заменике, да за председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именује се лица која су дипломирани правници, да Изборна комисија спроводи изборе за чланове Савета месне заједнице искључиво у сталном саставу и да чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији општине Чока. Чланом 26. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока ("Службени лист општине Чока", број 5/2021) утврђени су послови које Изборна комисија врши приликом спровођења избора за чланове савета месне заједнице.

На основу наведених одредаба Статута општине Чока, као и Одлуке, утврђено је да лица наведена у диспозитиву овог решења испуњавају услове за именовање у састав Изборне комисије, јер имају изборно право, као и пребивалиште на територији општине Чока, а лица предложена за именовање председника, односно заменика председника, као и лица предложена за именовање на функцију секретара и заменика секретара Изборне комисије испуњавају услове предвиђене наведеним актима.

Сходно наведеном, Скупштина општине Чока донела је решење као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021-V - IX - 9

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

53.

На основу члана 74. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 40. Статута Општине Чока ("Службени лист општине Чока", број: 5/2021-пречишћен текст), и члана 33. и 34. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока ("Службени лист општине Чока", број 5/2021), Скупштина општине Чока на седници одржаној дана 21.04.2021. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ ДРУГОСТЕПЕНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЧОКА

I

ИМЕНУЈЕ СЕ Другостепена изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница на територији општине Чока (у даљем тексту: Комисија) на период од четири године, и то:

Ред. бр.	Име и презиме	Функција
1.		председник
2.	Сања Детари	зам. председника
3.	Радислав Закић	члан
4.	Андреа Бабић	члан
5.	Радмила Милетин	члан

II

За секретара Комисије именује се Славко Медан, дипл. правник.

III

Задатак Комисије је да у другом степену одлучује о приговорима на решење Изборне комисије за спровођење избора за чланове савета месних заједница на територији општине Чока.

IV

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

Образложење

Чланом 40. Статута Општине Чока ("Службени лист општине Чока", број 5/2021-пречишћен текст), и чланом 33. и 34. Одлуке о месним заједницама на територији општине Чока ("Службени лист општине Чока", број 5/2021), утврђено је да Другостепена изборна комисија је орган за спровођење избора који у другом степену одлучује о приговорима на одлуке Изборне комисије, да Другостепену изборну комисију образује Скупштина општине, да Другостепену изборну комисију чине председник, заменик председника и три члана, да Другостепена има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања, да Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова, да председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије су дипломирани правници и да председник, заменик председника, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на четири године и могу поново да буду именовани.

На основу наведених одредаба Статута општине Чока, као и Одлуке, утврђено је да лица наведена у диспозитиву овог решења испуњавају услове за именовање у састав Другостепене изборне комисије.

Сходно наведеном, Скупштина општине Чока донела је решење као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА ЧОКА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021-V - IX - 10

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

54.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 40. став 1. тачка 6. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 2/2019, 4/2021 и 5/2021-пречишћен текст), а полазећи од Стратегије за реформу јавне управе у Републици Србији коју је усвојила Влада Републике Србије и узимајући у обзир Стратегију за иновације и добро управљање на локалном нивоу коју је одобрио Комитет Министара Савета Европе и принципе доброг управљања који из ње произлазе, Скупштина општине Чока на седници одржаној дана 21.04.2021. године, донела је :

ДЕКЛАРАЦИЈУ

О УЛОЗИ ФУНКЦИЈЕ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ОПШТИНИ ЧОКА

I

УЛОГА ФУНКЦИЈЕ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Општина Чока ће успоставити и организовати функцију људских ресурса на начин који ће осигурати њен стратешки значај и утицај у планирању развоја општине Чока и обезбедити одговорност свих руководећих структура у њеном ефикасном функционисању.

Добро организована функција управљања људским ресурсима у општини Чока представља један од кључних чиниоца система локалне самоуправе, који обезбеђује да се приликом управљања пословима локалне самоуправе и остваривања услуга према грађанима и привреди примењују *поузданост, ефикасност и делотворност, отвореност и транспарентност, етичко понашање, компетентност и стручност, иновативност и отвореност*, који представљају део правца реформе јавне управе у Републици Србији и део принципа доброг управљања које промовише Савет Европе.

II

ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ФУНКЦИЈЕ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Општина Чока развијаће функцију управљања људским ресурсима како би се обезбедили услови за ангажовање стручних кадрова, који посао обављају предано, савесно и професионално, који негују међусобну сарадњу и однос поверења и поштовања, имају потребу за сталним личним и професионалним развојем,

поштују вредности организације и етичке стандарде и нуде ефикасне и делотворне услуге свим грађанима, као и привреди.

III

СТРАТЕШКИ ПРАВЦИ РАЗВОЈА ФУНКЦИЈЕ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Општина Чока континуирано ће развијати људске ресурсе у раду органа и служби, јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач и обезбедиће пуно спровођење свих функција управљања људским ресурсима у складу са правним оквиром који уређује ову област.

Општина Чока континуирано ће развијати, проширивати и унапређивати организацију, улогу, значај и капацитете за спровођење функције управљања људским ресурсима у органима и службама, јавним предузећима, установама и другим организацијама чији је оснивач, како би Општина Чока била препознатљива по:

- Стратешком, креативном и иновативном приступу у управљању људским ресурсима;
- Руковођењу и подстицању организационе културе која вреднује тимски дух, стручност и професионалност, креативност и иновативност, интегритет, спремност на континуирано учење, знање и искуство својих запослених;
- Разумевању да су запослени у органима и службама општине и јавним предузећима, установама и другим организацијама чији је оснивач, њен најважнији ресурс;
- Доброј пракси у планирању људских ресурса;
- Транспарентном попуњавању радних места, које ће омогућити ангажовање стручног и професионалног особља, на основу вредности и компетентности;
- Стварању адекватних могућности за стручно усавршавање и образовање свим запосленим под једнаким условима, а сходно утврђеним потребама;
- Непристрасном вредновању учинка запослених према јасно дефинисаним и транспарентним мерилима заснованим на закону, на коме ће заснивати изгледи за напредовање у каријери;
- Пружању квалитетних услуга запосленима, у смислу личног и правног саветовања, заштите на раду, успешног управљања променама и неопходне административне подршке;
- Мотивисању и охрабривању запослених да исказују своје капацитете и искористе своје потенцијале на најбољи могући начин, да показују своје вештине, деле и размењују знања са својим колегама и да буду посвећени свом каријерном развоју;
- Доношењу аката, процедура и правила рада која подржавају и подстичу индивидуалну и организациону ефикасност и ефективност.

IV ПРИМЕНА МЕРА ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА

Општина Чока настојаће да обезбеди примену следећих мера:

- Инкорпорираност циљева управљања људским ресурсима у стратешко планирање;
- Квалитетну анализу кадрова и анализу потреба њиховог развоја ради извршења стратешких циљева;
- Привлачење квалитетних кадрова и попуњавање радних места стручним кадровима, уз поштовање принципа једнаких могућности за све;
- Унапређење ефективностирада појединаца и радних тимова и континуирано мотивисање запослених за обављање њихових функција и одговорност и за стручни и лични развој;
- Подршку запосленима у остваривању радних циљева и задатака и остваривању бољих резултата и учинка;
- Обезбеђивање континуираног стручногусавршавања запослених и осигурање одговарајућих начина за њихов лични и професионални развој;
- Развијање креативности и иновативности запослених;
- Промовисање и применутранспарентног поступка вредновања учинка запослених, који је заснован на јасно утврђеним мерилима;
- Развој повољних услова за рад и сигурног радног окружења;
- Пружање неопходне саветодавне подршке запосленима и помоћ у решавању проблема и изазова;
- Промовисање и утврђивање организационе културе и применупринципа родне равноправности, сразмерне заступљености припадника националних мањина и спречавање било ког вида дискриминације запослених;
- Поштовање организационих вредности, етичких стандарда и кодекса понашања службеника.

V ОБЈАВЉИВАЊЕ

Декларацију о улози функције управљања људским ресурсима у Општини Чока објавити у „Службеном листу општине Чока“, као и на веб презентацији општине Чока.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЧОКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016-1 /2021-V-IX-11

Датум: 21.04.2021.

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Тибор Олај, с.р.

55.

На основу члана 36. став 1. и 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 40. става 1. тачке 48. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст), члана 60. став 3. и 4., члана 61. став 2., члана 64. став 1. и 2. и члана 74. став 1. тачка 5. Пословника Скупштине општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 7/2019)

Скупштина општине Чока, на својој седници, одржаној 21.04.2021. године доноси

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИЗБОРУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕДСТАВКЕ И ЖАЛБЕ

Члан 1.

РАЗРЕШАВА СЕ један члан Комисије за представке и жалбе пре истека мандата, и то:

- **Ференц Балаж из Чоке** – заменик председника Комисије за представке и жалбе .

Члан 2.

БИРА СЕ један члан Комисије за представке и жалбе, и то

- **Ана Ленђел из Падеја** – одборник, заменик председника Комисије за представке и жалбе.

Члан 3.

Мандат новоизабраног члана Комисије траје док траје мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

Члан 4.

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

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 36. став 1. и 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), у члану 40. став 1. тачке 48. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст), у члану 60. став 3. и 4., у члану 61. став 2., у члану 64. Став 1. и 2. и у члану 74. став 1. тачка 5. Пословника Скупштине општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 7/2019).

Чланом 36. става 1. и 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) је предвиђено да Скупштина општине оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности и да број радних тела, избор, права и дужности председника и чланова радних тела утврђују се пословником о раду скупштине.

Чланом 40. става 1. тачке 48. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст) прописано је да Скупштина оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности, која су утврђена Пословником Скупштине.

Чланом 74. става 1. тачке 5. Пословника Скупштине општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 7/2019) предвиђено је да Скупштина општине оснива Комисију за представке и жалбе, као стално радно тело. Чланом 60. става 3. и 4. истог пословника прописано је, да чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине и да стално

ратно тело има председника, заменика председника и 3 члана, док чланом 61. став 2. претходно наведеног пословника предвиђено је да председник и заменици председника сталног радног тела су одборници, с тим да одборник може бити највише у два стална радна тела Скупштине. Чланом 64. став 1. и 2. горе споменутог Пословника прописано је да Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора, а предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог тај члан и изабран.

Ференц Балаж из Чоке, изабран је за одборника Скупштине општине Чока са изборне листе VAJDASÁGI MAGYAR SZÖVETSÉG – PÁSZTOR ISTVÁN – САЗЕЗ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА – ИШТВАН ПАСТОР, Решењем о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Чока, донете од стране Скупштине општине Чока број: 016-3/2020-V-V дана 27.11.2020. године („Службени лист општине Чока“, број 28/2020) те у складу са чланом 61. став 2. Пословника Скупштине општине Чока изабран је за заменика председника Комисије за представке и жалбе Решењем о избору чланова Комисије за представке и жалбе Скупштине општине Чока број: 016-3/2020-V-V од 27.11.2020. године („Службени лист општине Чока“, број 28/2020). У међувремену, Ференцу Балаж из Чоке, који је изабран са изборне листе VAJDASÁGI MAGYAR SZÖVETSÉG – PÁSZTOR ISTVÁN – САЗЕЗ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА – ИШТВАН ПАСТОР, престао мандат одборника пре истека времена на који је изабран Решењем о престанку мандата одборника Скупштине општине Чока донете од стране Скупштине општине Чока број: 016-1/2021-V-VII од 26.02.2021. године („Службени лист општине Чока“, број 4/2021) због постављења на функцију помоћника председника општине Чока за област економски развој, привреда и пољопривреда Решењем Председника општине Чока број: VI-022-3/2021 од 29.01.2021. године („Службени лист општине Чока“, број 4/2021). Постављењем Ференца Балажа на функцију помоћника председника општине Чока за област економски развој, привреда и пољопривреда, долази до неспојивости његове функције са чланством у Комисији за представке и жалбе, те разрешава се чланства у Комисији за представке и жалбе у својству заменика председника пре истека мандата.

Ана Ленђел из Падеја, изабрана је за одборника Скупштине општине Чока са изборне листе VAJDASÁGI MAGYAR SZÖVETSÉG – PÁSZTOR ISTVÁN – САЗЕЗ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА – ИШТВАН ПАСТОР, на основу Одлуке Скупштине општине Чока о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Чока број: 016-3/2020-V-1- КОНСТ. СЕДНИЦА од 21.08.2020. године („Службени лист општине Чока“, број 18/2020) и у складу са чланом 61. став 2. и чланом 64. став 1. Пословника Скупштине општине Чока Ана Ленђел из Падеја, одборник Скупштине општине Чока испуњава услове да буде изабрана за заменика председника Комисије за представке и жалбе, те председник Комисије за кадровска, административна и мандатно-имунитетна питања и радне односе предложио је њен избор за члана Комисије за представке и жалбе у својству заменика председника.

Сходно наведеном одлучено је као у диспозитиву решења.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку. Против овог решења може се покренути управни спор пред надлежним Управним судом. Тужба се предаје непосредно или преко поште, у року од 30 дана од дана достављања овог решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021-V – IX - 12

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

56.

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18), члана 115. став 2. и члана 116. став 2., 5. и 7. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019 и 6/2020, у даљем тексту: *Закон*) и члана 40. став 1. тачка 13) Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст)

Скупштина општине Чока на својој седници одржаној дана 21.04.2021. године донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА О.Ш. „ДР ТИХОМИР ОСТОЈИЋ“ ИЗ ОСТОЈИЋЕВА

I.

РАЗРЕШАВА СЕ Бисерка Будовалчев из Остојићева – представник локалне самоуправе, дужности члана Школског одбора О.Ш. „Др Тихомир Остојић“ из Остојићева, услед наступања смрти.

II.

ИМЕНУЈЕ СЕ Сања Будовалчев из Остојићева – представник локалне самоуправе, за члана Школског одбора О.Ш. „Др Тихомир Остојић“ из Остојићева.

III.

Именованом члану Школског одбора мандат почиње да тече даном доношења овог Решења, а престаје истеком мандата осталих чланова Школског одбора, тј. дана 24.04.2023. године.

III.

Ово Решење ће се објавити у „Службеном листу општине Чока“.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18) и чланом 40. став 1. тачка 13) Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 2/2019), прописано је да Скупштина општине именује и разрешава управни и надзорни одбор установа чији је оснивач у складу са законом.

Одредбом члана 115. став 2. Закона утврђено је да је орган управљања у школи Школски одбор. Чланом 116. став 5. Закона регулисано је да орган управљања именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе решењем по предлогу овлашћеног предлагача. Чланом 116. став 7. Закона је предвиђено да у установи у којој се образовно-васпитни рад изводи на језику националне мањине чланови органа управљања – представници јединице локалне самоуправе именују се уз прибављено мишљење одговарајућег националног савета националне мањине.

Бисерка Будовалчев из Остојићева, која је именована као представник локалне самоуправе у Школски одбор О.Ш. „Др Тихомир Остојић“ из Остојићева решењем Скупштине општине Чока број 016 – 1 /2019 – V-XXXI од 24.04.2019. године („Службени лист општине Чока“, број 5/2019), преминула је 17. децембра 2020. године, те је потребно именовати другог члана Школског одбора, као представника локалне самоуправе.

Имајући у виду, да се у О.Ш. „Др Тихомир Остојић“ из Остојићева образовно - васпитни рад изводи и на мађарском наставном језику, на захтев Скупштине општине Чока, а сходно цитираној одредби из члана 116. става 7. Закона, Национални савет мађарске националне мањине је Скупштини општине Чока доставио Закључак број V/Z/68/2021 од 01.04.2020. године, којим је дато позитивно мишљење и подржава именовање Сање Будовалчев из Остојићева за члана Школског одбора О.Ш. „Др Тихомир Остојић“ из Остојићева, као представника локалне самоуправе.

Сагласно наведеном Скупштина општине Чока донела је решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управни спор пред Управним судом, у року од 30 дана од дана достављања решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 – 1 /2021 – V – IX - 13

Дана: 21.04.2021. год.

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

57.

На основу члана 115. став 2., члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број, 88/2017, 28/2018 – др закон, 10/2019 и 6/2020), као и члана 40. став 1. тачка 66. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст)

Скупштина општине Чока на својој седници одржаној дана 21.04.2021. године донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ХЕМИЈСКО-ПРЕХРАМБЕНЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У ЧОКИ

I.

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ чланови Школског одбора Хемијско-прехрамбене средње школе у Чоки, и то:

1. Николић Агнеш из Сенте – из Наставничког већа
2. Бошковић Босилка из Чоке – из Наставничког већа
3. Зомбори Елеонора из Чоке - из Наставничког већа
4. Оливера Ћетковић из Сенте – из Савета родитеља
5. Ева Борош Ћеви из Чоке - из Савета родитеља
6. Светозар Швоња из Санада - из Савета родитеља
7. Шите Тибор из Чоке – представник локалне самоуправе
8. Мартоноши Клара из Чоке - представник локалне самоуправе
9. Баји Чаба из Чоке - представник локалне самоуправе

II.

Горе наведеним члановима Школског одбора мандат престаје дана 18.05.2021. године.

III.

Ово Решење ће се објавити у „Службеном листу општине Чока“.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење решења је члан 115. став 2. и члан 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 28/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020, у даљем тексту: Закон), као и члан 40. став 1. тачка 66. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст).

Чланом 115. став 2. Закона је прописано да орган управљања у школи је школски одбор, док чланом 116. став 5. Закона је предвиђено да чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе. Чланом 40. став 1. тачка 66. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст), прописано је да Скупштина општине обавља послове утврђене законом и Статутом општине Чока.

Чланови Школског одбора Хемијско-прехрамбене средње школе су именовани решењем Скупштине општине Чока број 016-1/2017-V-X од 18.05.2017. године („Службени лист општине Чока“, број 8/2017) на мандатни период од четири године. Решењем Скупштине општине Чока број 016-1/2019-V-XXXIV од 19.11.2019. године („Службени лист општине Чока“, број 14/2019) и решењем Скупштине општине Чока број 016-3/2020-V-VI од 30.12.2020. године („Службени лист општине Чока“, број 14/2020) разрешено је три члана Школског одбора из Савета родитеља пре истека мандата, али Решењем Скупштине општине Чока број 016-1/2019-V-XXXIV од 19.11.2019. године („Службени лист општине Чока“, број 14/2019) и решењем Скупштине општине Чока број 016-3/2020-V-VI од 30.12.2020. године („Службени лист општине Чока“, број

14/2020) именовано је три члана из Савета родитеља до истека мандата осталим члановима Школског одбора. Имајући у виду да члановима Школског одбора Хемијско-прехранбене средње школе у Чоки истиче мандат дана 18.05.2021. године, разрешавају се чланства Школског одбора даном истека мандата. Сагласно наведеном Скупштина општине Чока донела је решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управни спор пред Управним судом, у року од 30 дана од дана достављања решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 – 1 /2021 –V- IX - 14

Дана: 21.04.2021. год.

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

58.

На основу члана 115. став 2., члана 116. и члана 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број, 88/2017, 28/2018 – др закон, 10/2019 и 6/2020), као и члана 40. став 1. тачка 66. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст)

Скупштина општине Чока на својој седници одржаној дана 21.04.2021. године донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ХЕМИЈСКО-ПРЕХРАМБЕНЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У ЧОКИ

I.

ИМЕНУЈУ СЕ чланови Школског одбора Хемијско-прехранбене средње школе у Чоки, и то:

- 1. Агнеш Николић из Сенте – из реда запослених**
- 2. Босиљка Бошковић из Чоке – из реда запослених**
- 3. Јелена Гаврић из Нове Црње – из реда запослених**
- 4. Оливера Тетковић из Сенте – из Савета родитеља**
- 5. Ева Борош Ђеви из Чоке – из Савета родитеља**
- 6. Пирошка Молнар из Падеја – из Савета родитеља**
- 7. Тибор Шите из Чоке – представник локалне самоуправе**
- 8. Клара Мартоноши из Чоке – представник локалне самоуправе**
- 9. Чаба Баји из Чоке – представник локалне самоуправе**

II.

Мандат изабраним члановима Управног одбора траје четири године, почевши од 18. маја 2021. године.

III.

Ово Решење ће се објавити у „Службеном листу општине Чока“.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење решења је члан 115. став 2. и члан 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 28/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020, у даљем тексту: Закон), као и члан 40. став 1. тачка 66. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст).

Чланом 115. став 2. Закона је прописано да орган управљања у школи је школски одбор. Чланом 116. Закона је утврђено да орган управљања има девет чланова укључујући и председника (став 1.). Орган управљања чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе (став 2.). Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе (став 5.). Чланове органа управљања из реда запослених предлаже васпитно-образовно, односно наставничко веће, за школу са домом - наставничко и педагошко веће, на заједничкој седници, а из реда родитеља - савет родитеља, тајним

изјашњавањем (став 6.). У установи у којој се у свим или већини одељења образовно-васпитни рад изводи на језику националне мањине, национални савет националне мањине предлаже три представника јединице локалне самоуправе у орган управљања (став 8.).

Хемијско-прехранбена средња школа из Чоке обратила се Скупштини општине Чока дана 14.04.2021. године са захтевом дел.број 72-01/2021 од 12.04.2021. године, за разрешење чланова Школског одбора истеком мандата дана 18.05.2021. године и истовремено је дала предлог за именовање чланова Школског одбора Хемијско-прехранбене средње школе, и то: Наставничко веће Хемијско-прехранбене средње школе предлаже Николић Агнеша из Сенте, Бошковић Босилку из Чоке и Гаврић Јелену из Нове Црње за члана Школског одбора из реда запослених, а Савет родитеља Хемијско-прехранбене средње школе предлаже Оливеру Ћетковић из Сенте, Еву Борош Ћеви из Чоке и Пирошку Молнар из Остојићева за члана Школског одбора из реда Савета родитеља. Уз предлог је приложен Извод из записника са седнице Наставничког Већа дел.бр. 70/2021 од 12.04.2021. године и Извод из записника са седнице Савета родитеља дел.бр. 71/2021 од 12.04.2021. године, са циљем доказивања да је предлог овлашћених предлагача за члана Школског одбора из реда запослених и родитеља спроведен у складу са законом.

Национални савет мађарске националне мањине доставила је Скупштини општине Чока дана 16.04.2021. године Закључак у поступку замене чланова Школског одбора образовне установе бр: V/Z/82/2021 од 16. априла 2021. године, којим је као овлашћени предлагач у складу са чланом 116. став 8. Закона предложио именовање за члана Школског одбора Хемијско-прехранбене средње школе у Чоки Тибора Шитеа из Чоке, Кларе Мартоноши из Чоке и Чабе Бајија из Чоке, као представнике локалне самоуправе.

Чланом 40. став 1. тачка 66. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст), прописано је да Скупштина општине обавља послове утврђене законом и Статутом општине Чока.

Сагласно наведеном Скупштина општине Чока донела је решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управни спор пред Управним судом, у року од 30 дана од дана достављања решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 – 1 /2021 –V- IX - 15

Дана: 21.04.2021. год.

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

59.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 64. и члана 65. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, 15/2016 и 88/2019) и члана 40. став 1. тачка 61. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“ број 5/2021 – пречишћен текст)

Скупштина општине Чока на својој седници одржаној дана 21.04.2021. године донела је

З А К Љ У Ч А К

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О СТЕПЕНУ УСКЛАЂЕНОСТИ ПЛАНИРАНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ ИЗ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЧОКА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ГОДИНЕ ДО 31.12.2020. ГОДИНЕ

I

УСВАЈА СЕ Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања Јавног комуналног предузећа Чока за период од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године, који је усвојен од стране Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа Чока дана 28.01.2021. године под бројем 96.

II

Овај Закључак се објављује у „Службеном листу општине Чока“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016 - 1 /2021 -V – IX- 16

Дана: 21.04.2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

60.

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/16 -др. закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 66. и члана 71. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, број 5/2021 – пречишћен текст)

Скупштина општине Чока на својој седници одржаној дана 21.04.2021. године донела је

З А К Љ У Ч А К

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ЧОКА

ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2021. ГОДИНЕ ДО 31.03.2021. ГОДИНЕ

I.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду Општинског већа општине Чока за период од 01.01.2021. године до 31.03.2021. године.

II.

Овај Закључак се објављује у „Службеном листу општине Чока“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА

О П Ш Т И Н А Ч О К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: 016-1/2021-V-VII - 17

Дана: 21.04..2021. године

Ч О К А

Председник Скупштине општине Чока

Олај Тибор, с.р.

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ ЧОКА**61.**

На основу члана 61. Статута општине Чока ("Службени лист општине Чока", број: 05/2021-пречишћени текст) а у вези са чланом 41. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Сл. гласник Републике Србије", број: 36/2009, 88/2010, 38/2015 и 113/2017 –др закон), уз прибављено мишљење Локалног савета за запошљавање бр. VI 10-1/2021-1 од дана 16.04.2021. године Председник општине Чока доноси:

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНЕ ЧОКА
ЗА ПЕРИОД од 2021. до 2023. ГОДИНЕ****1. УВОД**

Акциони план запошљавања општине Чока за период од 2021. до 2023. године (у даљем тексту: Акциони план) представља основни инструмент спровођења активне политике запошљавања и њиме се утврђују приоритети и мере за унапређење и повећање запослености, смањење незапослености на територији општине Чока (у даљем тексту: општина).

2. ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за доношење Акционог плана садржан је у одредби 41. став 1. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Сл. гласник Републике Србије", број: 36/2009, 88/2010, 38/2015 и 113/2017 –др. закон) и у складу са спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србије са период од 2021. до 2026. године („Сл гласник РС“, број 30/21) којом је утврђено да надлежни орган локалне самоуправе може по прибављеном мишљењу Локалног савета за запошљавање усвојити локални акциони план запошљавања.

У складу са одредбом 41. став 3. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености Локални акциони план мора бити у сагласности са Националним и Покрајинским акционим планом запошљавања.

Чланом 60. истог закона утврђена је могућност да Локална самоуправа која у оквиру свог Локалног акционог плана запошљавања обезбеђује више од половине средстава потребних за финансирање одређеног програма или мере активне политике запошљавања може поднети захтев Министарству за учешће у финансирању предвиђених програма и мере, а ако је неразвијена мање од једне половине.

Услов за одобравање суфинансирања програма или мера активне политике запошљавања је да Локална самоуправа има формиран Локални савет за запошљавање, донет Локални акциони план запошљавања, обезбеђено више од половине потребних средстава за финансирање одређеног програма или мера и усклађене програме и мере са приоритетима и циљевима локалног економског развоја и локалног тржишта рада.

Акциони план садржи све елементе предвиђене чланом 39. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености, и у потпуности је усклађен са Националним акционим планом запошљавања за период од 2021. до 2023. године као и приоритетима и циљевима активне политике запошљавања у периоду од 2021. до 2023. године на територији АП Војводине.

Садржај акционог плана је следећи:

- макроекономски оквир за стварање и примену политике запошљавања,
- стање и токове на тржишту рада за наредну годину,
- циљеве и приоритете политике запошљавања,
- програме и мере активне политике запошљавања за наредну годину, са одговорностима за њихово спровођење и потребним средствима,
- финансијски оквир за политику запошљавања и изворе финансирања,
- носиоце послова реализације Акционог плана,
- категорије теже запошљивих лица који имају приоритет у укључивању у мере активне политике запошљавања,
- индикаторе успешности реализације програма и мера и друге елементе.

Акционим планом се утврђују приоритети активне политике запошљавања за период од 2021. до 2023. године и то су:

- спровођење мера за смањење незапослености,
- спровођење стручног усавршавања и стицања додатних знања ради усклађивања понуде и потражње радне снаге на тржишту рада,

- подстицање запошљавања теже запошљивих група незапослених лица кроз јавне радове,
- реализовање програма стручног оспособљавања младих који први пут заснивају радни однос и
- унапређење социјалног дијалога на територији општине.

Успешно остваривање Акционог плана и предвиђених приоритета и мера подразумева активно учешће и сарадњу свих институција и социјалних партнера. Из тог разлога поред Одељења за буџет и финансије општине Чока у припреми и изради Акционог плана учествовали су и Савет за запошљавање општине и Национална служба за запошљавање.

Такође, подршку у изради Акционог плана пружили су представници Покрајинског секретаријата за рад, запошљавање и равноправност полова и Националне службе за запошљавање.

На Акциони план предходно мишљење дао је Савет за запошљавање општине Чока, који је основан 19.02.2010. године, и све време активно и успешно ради

Најзначајнији акти из области запошљавања који су коришћени при изради Акционог плана су:

- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом
- Национални акциони план запошљавања за период од 2021. до 2023. године и

Акциони план се састоји из следећих поглавља:

1. Увод
2. Правни основ
3. Економска ситуација на територији Локалне самоуправе,
4. Стање и кретања на тржишту рада у општини Чока
5. Политика запошљавања Локалне самоуправе
6. Циљеви и приоритети политике запошљавања на територији општине за период од 2021. до 2023. године
7. Мере активне политике запошљавања општине Чока у периоду од 2021. до 2023. године
8. Средства за реализацију мера
9. Надлежности

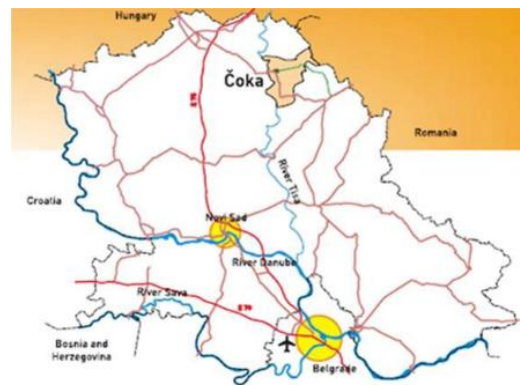
3. ЕКОНОМСКЕ СИТУАЦИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ¹

ДЕМОГРАФСКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ОПШТИНЕ ЧОКА

Општина Чока лежи на левој обали реке Тисе на северном делу АП Војводине у Републици Србији. Налази се 180 km северно од Београда и 100 km од Новог Сада, 170 km западно од Темишвара и 60 km јужно од Сегедина. Територија чоканске општине граничи се са територијама четири општине: Новим Кнежевцем на северу, Кикиндом на истоку, Сентом и Адом на западу. На истоку једним делом избија на државну границу према Румунији. Административно припада Северно Банатском округу, чије је седиште у Кикинди.

Чоканску општину сачињавају осам насеља и то су: Чока, Остојићево, Падеј, Санад, Јазово, Врбица, Црна Бара и Банатски Моноштор. Чока као највеће насеље представља центар општине. Територија општине има површину од 321 km².

Према последњем попису становништва из 2011. године у чоканској општини живи 11.388 становника, што је мање за 2.444 него 2002. године. Колико је наша општина изгубила житеља види се из табеле:

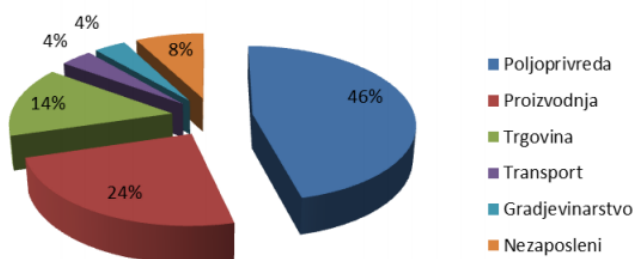


Насеље	Број становника 2011 год.	Број становника 2002 год.
Чока	4019	4720
Црна Бара	437	568
Санад	1147	1312
Падеј	2375	2889
Остојићево	2328	2829
Јазово	744	978
Врбица	236	404
Б. Моноштор	102	135
Укупно:	11388	13832

Тренд пада броја становника, свеprisутан је на подручју Војводине и Србије, па тако је присутан и у општини Чока. Према статистичким подацима Завода за статистику Републике Србије тај број је у 2014-ој години, још мањи и износи 11081 становника. За постојећу старосну структуру општине игра доминантну улогу негативан природни прираштај и миграциони процеси односно одсељавање становништва, нарочито младих.

ЛОКАЛНА ЕКОНОМИЈА

После пропасти великих система становништво се окренуло пољопривреди, углавном на малим индивидуалним газдинствима и појединим занатским делатностима, често у зони сиве економије. Последица тога је мањи национални доходак по становнику у општини Чока у односу на окружење, регион и државу. Делатности којима се бави становништво Чоке:



ПРИВРЕДА

Данашњу привреду општине чине приватизована предузећа која су наследници некадашњег Пољопривредног комбината, Ливнице, Винарије, Дуванске индустрије, Менте и још неких мањих предузећа. Удео прерађивачке и производне индустрије у националном дохотку је испод републичког просека, а највећи удео заузима пољопривреда.

ПОЉОПРИВРЕДА

Пољопривредно земљиште, обрадиво и необрадиво, обухвата око 29.225 ha, што представља скоро 90% укупне површине општине. Преовлађују земљишта нижих класа, тако да 80% обрадивог земљишта спада у II, III и IV класу. Државног земљишта има око 13.934 ha. Од тога је 6.400 ha обрадиво, а остатак чине ливаде, пашњаци у власништву државе. Ливаде и пашњаци у површина од 4182 ha су враћени селима на коришћење по основу закона.

Државно земљиште углавном обрађују пољопривредна предузећа која су настала приватизацијом делова некадашњег пољопривредног комбината и земљорадничких задруга. Они углавном гаје пшеницу, кукуруз и индустријско биље (сунцокрет, шећерну репу). На територији општине има 1696 пољопривредних газдинстава. Површина обрадивог пољопривредног земљишта у приватној својини је близу 14.000 ha са просечном величином поседа од 2,5 ha. Због уситњености, неповољне старосне и образовне структуре, слабе и застареле меџанизације и недостатка складишних капацитета, индивидуални пољопривредни произвођачи све теже опстају у условима велике конкуренције на тржишту примарних пољопривредних производа.

Величине регистрованих пољопривредних газдинстава на подручју општине Чоке:

Величина регистрованог пољопривредног газдинства (ha)	Број РПГ
до 5	1321
од 5 до 20	309
од 20 до 100	59
преко 100	7
Укупно:	1696

Највећа пољопривредна газдинства су Доо АВИСС у Падеј, Доо Рему траде у Остојићево, Доо САНАД у Санад, , Ђорић Аграр Доо у Црној Бари и Врбици, Доо Рит у Чоки, Доо Винарија плус у Чоки.

СТОЧАРСТВО

Сточарство је важна делатности становништва Чоке. На подручју општине Чока постоје две регистроване фарме -једна за узгој свиња а друга је за фарма говеда . Према попису пољопривреде из 2012, узгаја се укупно 23000 свиња. Број свиња је десетростуко мањи од оног који је узгајан пре три деценије. Укупно има 4.315 грла говеда, од чега нешто испод 2.000 чине краве музаре. На територији општине има око 4000 оваца углавном аутохтоне расе „Чоканска цигаја“. У последње време уводе се и нове расе оваца које се укрштају са цигајом.

Због непостојања организоване производње (фарме, услужни тов, задругарство), малог броја грла по домаћинству, њиховог неуједначеног расног састава и слабих производних особина, отежан је откуп товних свиња, јагњади и млека и постиже се неповољнија цена на тржишту. Нестабилни тржни услови, непостојање дугорочних државних планова додатно обесхрабрује пољопривреднике да се баве сточарском производњом.

ОСТАЛО

На територији општине Чока постоји традиција у гајењу винове лозе, дувана, белог лука, арпаџика, лековитог биља и цвећа. Ове културе се данас гаје на много мањим површинама него некада. „Дуванска индустрија Чока“ организује производњу и откуп дувана. Производњом вина бави се „Доо Винарија плус Чока“ на 150ха, али не откупљује грожђе од индивидуалних произвођача. Организовањем производње и откупа лековитог биља бави се неколико приватних предузећа (нпр. ДОО. Мацвал). Последњих година у развоју је производња поврћа, (парадајз, краставац, паприка) и цвећа у пластеницима.

ТУРИЗАМ

Након индустријализације, замајац развоја била је прерађивачка индустрија, те се није радило на неговању и развоју туризма као гране привреде. Данас не постоје довољни предуслови за озбиљно бављење туризмом као стратешким опредељењем. Потенцијални ресурси општине у области туризма су река Тиса, резерват велике Дропље, дворак породице Ледерер са старим парком, вински подрум из 1903., ловишта и широке могућности за спортски риболов. На територији општине Чока у току 2014 године су регистрована два Сеоска домаћинства.

ПРИВЛАЧЕЊЕ ИНВЕСТИЦИЈА И СТВРАЊЕ ПОЗИВНЕ ПОСЛОВНЕ КЛИМЕ

Општина Чока спада у групу недовољно развијене општине - треће групе на основу Уредбе Сл. гласник Р.С БР104/2014 и није остварила инвестиције у планираном обиму и незапосленост је изнад просека у Србији.

Директне инвестиције су важне за сваку локалну заједницу јер уносе неопходна финансијска средства у локалне економије и нове менаџерске вештине, иновације и технологије, нова тржишта и нове пословне прилике за локална предузећа а тиме и повећање запослености. Свака успешна стратегија привредног развоја треба да се заснива на стварању такве пословне климе која ће привући инвестиције чиме се поспешује отварање нових радних места, задржавају постојеће фирме и подстиче пораст броја нових предузетника.

Први кораци у смеру привлачења инвестиција, али пре свега могућности проширења постојеће привреде су учињени дефинисањем али не и уређењем слободне локације - зоне предвиђене за изградњу објеката мале привреде различите намене, инфраструктурно и комунално опремљених, али и оснивање Услужног центра који стоји на располагању грађанима и потенцијалним инвеститорима у циљу што брже добијања свих потребних дозвола и планова.

ПОДРШКА И РАЗВОЈ МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА

Мала и срења предузећа немају велики удео у укупној привреди општине. Посматрано са становишта врсте делатности, највећи број регистрованих предузетника се углавном бави трговином, док је број предузећа који се баве производном делатностима знатно мањи . Ово је највероватније последица тога да је у делатностима трговине довољан мањи почетни капитал и бржи је обрт уложених средстава. Као узорци неразвијености произвођачких и прерађивачких МСП се могу навести и отежано добијање инвестиционих кредита, као и мала вредност некретнина када је потребна хипотека као вид обезбеђења дугорочних кредита. Отежана је и могућност транспорта робе због неповољне географске позиције општине.

Подизање свести о предузетништву и унапређење управљачких способности садашњих и потенцијалних предузетника захтева промовисање предузетништва кроз: одговарајућу обуку о могућностима коришћења фондова за започињање посла, најповољнијем правном облику предузетништва, поступку регистрације, пореским и другим финансијским обавезама, начину израде бизнис планова као и о самом

препознавању предузетничке склоности и пословних идеја. Посебно треба развијати предузетништво у специфичним секторима који су најважнији за економски развој као што су пољопривреда и производња хране и еколошки туризам. Да би се остварио развој предузетништва и повећао број предузетничких радњи а самим тим и запосленост, потребна је већа подршка овом сектору кроз подстицајне мере за привлачење и подршку инвестирању и оснивању нових радњи, повећати ефикасност локалне самоуправе, донети пакет олакшица као начин за привлачење инвестиција.

УНАПРЕЂЕЊЕ ТУРИЗМА

Општина са својим физичко-географским, друштвено-географским, инфраструктурним карактеристикама и ресурсима пружа могућност за развој лова и туризма, али је ова грана привреде недовољно развијена.

РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

На територији Општине Чока постоји традиција у гајењу винове лозе, дувана, белог лука, арпацике, лековитог биља и цвећа. Ове културе се данас гаје на много мањим површинама него некада. "Дуванска индустрија Чока" организује производњу и откуп дувана. Производњом вина бави се "Винарија Чока" на 150 ha, али не откупљује грождје од индивидуалних произвођача. Организовањем производње и откупа лековитог биља бави се неколико приватних предузећа Мента, Мацвал, Еуро Хербс.

Локална самоуправа поседује све предуслове за развој пољопривреде. Међутим пољопривредни произвођачи се сусрећу са одређеним потешкоћама: застареле технологије производње и процеса дораве.

SWOT АНАЛИЗА ЗА ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

За додатно разумевање тренутног стања на територије општине и дефинисање стратегије, урађена је SWOT анализа и за локални економски развој којим се дефинишу критични фактори који имају највећи утицај на развој општине како би се локални ресурси користили ефикасније, унапредило пословање, анализирали и боље разумела конкуренција, откриле нове могућности, искористиле постојеће шансе и боље се припремили за могуће претње у окружењу.

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
- велики проценат обрадивог пољопривредног земљишта - приход од издавања земљишта у државној својини - велики број регистрованих пољопривредних газдинстава - постојање капацитета за производњу и прераду лековитог биља - традиција бављења пољопривредном производњом - рибњаци (изграђени и потенцијали) - развијање сточарства - функционисање пољопривредних предузећа - постојање извора за производњу обновљивих енергија (сунчани дани, пољопривредни остаци)	- непостојање регистрованих фарми - мали број уматичених грла - смањени сточни фонд- узгој свиња - недовољно организованог откупа пољопривредних производа - лоше стање локалних путева и улица - лоше организован међумесни саобраћај - непостојање економског савета - недостатак прерађивачких капацитета - низак ниво предузетничког духа - производна делатност - уситњеност индивидуалног поседа - недовољно едуковано становништво за пољопривредну производњу коришћењем савремених технологија - застарелост пољопр. меџанизације и опреме - недостатак пољопривредне инфраструктуре (наводњавање) - непостојање ветрозаштитних појасева

МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
- осавременавање пољопривредне производње - прекогранична сарадња - доступни фондови за развој пољопривредних делатности - близина коридора 10 - постојање железничке трасе - близина граничног прелаза - близина речног водотока Тисе - успостављање сарадње општине и удружења - успостављање система за наводњавање - могућност раста сточарске производње - могућност раста производње производа са географским пореклом (зачинског и лековитог биља) - могућност развоја туризма – рурална средина - могућност развијања регионалне прекограничне сарадње	- слаба координација између министарстава, и покрајинских секретаријата у погледу руралне политике - неравномеран регионални развој - природне непогоде (суша, поплаве..) - одлив становништва и „бела куга“ - недовољно конкурентни за инвестиције - неповољни услови на тржишту - одлив становништва и изумирање села - недостатак финансијских средстава за инвестирање у опрему, механизацију и објекте - незаинтересованост произвођача за прихват нових знања и технологија - раст руралног сиромаштва

4. СТАЊЕ И КРЕТАЊА НА ТРЖИШТУ РАДА У ОПШТИНИ ЧОКА

На територији општине Чока се наставља тренд пада броја становника, услед смањења природног прираштаја, одласка грађана у иностранство, одласка младих високообразованих након завршетка школовања у велике центре, услед смањивања тржишта рада на коме су до тада пласирани производи, а утицало је на значајан пад производње. Период приватизације који је уследио утицао је на пораст броја незапослених, што је довело до емиграција у потрази за егзистенцијом.

Истовремено у описаном периоду од 1991-2002. године у Чоки није забележен значајан број избеглица, расељених и прогнаних лица која би надоместили број одлазећих. Упоредивањем старосне структуре између 1991. и 2002. године, дошло се до закључка да постоји континуирано смањење броја најмлађих и повећање броја старих у укупном становништву.

Најбројнија старосна група у општини Чока је она између 50 и 54 године, а одмах потом следи старосна група од 55 и 59 година. Овакав тренд, смањења броја младих (16,16% -лица од 15 до 30 година у укупној незапослености), непрестана депопулација и пораст лица старијих од 60 година, типичан је за општине у Војводини, и условљава све мање учешће младих на тржишту рада и све већи број пензионера.

Кретање броја незапослених лица на територији општине Чока:

Стручна спрема	2019			2020		
	мушкарац	жена	Укупно	мушкарац	жена	Укупно
I	200	214	414	191	191	382
II	8	9	17	5	6	11
III	78	73	151	64	61	125
IV	55	79	134	41	72	113
VI	3	4	7	2	6	8
VII	0	12	12	7	2	9
Укупно:	350	384	734	310	338	648

Незапослена лица по полу и дужини тражења посла на територији општине Чока у 2020. години

**NEZAPOSLENA LICA PO POLU I STEPENU STUČNE SPREME
U MESECU MARTU 2021. GODINE**

(stanje na dan 31.03.2021. godine)

Republika Srbija
Okrug: Severno - banatski
Opština: Čoka

		Nezaposlena lica		Prethodno radno iskustvo				Osobe sa invaliditetom		Državljanstvo								Nacionalno	
				Prvi put traže zaposlenje / bez radnog iskustva		Bili u radnom odnosu / radno angažovani				Republika Srbija		Izbeglice		Interni raseljena lica		Strani državljan		Romi	
		Ukupno	Žene	Ukupno	Žene	Ukupno	Žene	Ukupno	Žene	Ukupno	Žene	Ukupno	Žene	Ukupno	Žene	Ukupno	Žene	Ukupno	Žene
UKUPNO		802	411	349	195	453	216	12	6	801	411	0	0	1	0	0	0	115	0
Stepen stručne spreme	I	437	228	224	137	213	91	3	0	436	228	0	0	1	0	0	0	110	0
	II	14	6	8	5	6	1	1	1	14	6	0	0	0	0	0	0	0	0
	III	171	77	55	24	116	53	3	1	171	77	0	0	0	0	0	0	4	0
	IV	148	85	50	22	98	63	5	4	148	85	0	0	0	0	0	0	1	0
	V	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	VI-1	6	4	0	0	6	4	0	0	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0
	VI-2	5	3	1	1	4	2	0	0	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0
	VII-1	18	7	9	5	9	2	0	0	18	7	0	0	0	0	0	0	0	0
	VII-2	2	1	2	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	VIII																		

Послодавци на територији општине су исказали потребу за радницима који поседују потребне додатне вештине за:

- практична знања у производним занимањима што указује на недостатак практичних знања која се стичу у средњем образовању,
- основни ниво познавања рачунара и познавање разних програмских језика (уочава се недостатак знања код старијих од 35 година, посебно код жена),
- виши ниво знања страних језика
- поседовање знања пословног секретара
- поседовање сертификата као што су атест код заваривача, сертификат за овлашћене књиговође, стручни испит за противпожарну заштиту, испит из безбедности и заштите на раду и испит за ношење ватреног оружја,
- сертификат за овлашћене мењаче и
- возачки испит и лиценце за возаче

Подаци мера у оквиру активне политике запошљавања које су финансиране из републичких, покрајинских и општинских средстава у 2020. години на основу извештаја НСЗ:

Самозапошљавање

	Укупан број склопљених уговора	Број лица обухваћен уговором	Износ исплаћених средстава
Република	1	1	200.000,00
АПВ	1	1	325.000,00
ЛАПС	3	3	600.000,00
укупно:	5	5	1.125.000,00

Субвенције послодавцима

	Укупан број склопљених уговора	Број лица обухваћен уговором	Износ исплаћених средстава
Република	3	4	800.000,00
АПВ	1	1	187.500,00
ЛАПС	1	1	240.000,00
укупно:	5	6	1.227.500,00

Јавни радови

	Укупан број склопљених уговора	Број лица обухваћен уговором	Износ исплаћених средстава
Република	2	10	1.490.641,6
АПВ	0	0	0
ЛАПС	2	10	1.490.641,60
укупно:	4	20	2.981.283,20

Непосредни контакти су остварени путем обиласка послодаваца, организовањем тематских састанака са послодавцима и групних разговора између послодаваца и незапослених лица, као и појединачним доласком послодаваца у испоставу Чока. Обиласци послодаваца вршени су ради упознавања са начином и условима рада код послодаваца, ради презентовања услуга које пружа Испостава, поводом пријава о слободним радним местима и задовољењу потреба послодаваца, договору око учешћа на сајму запошљавања, коришћењу програма додатног образовања и обука, субвенција и друго. Одржано је више „округлих столова“ са послодавцима на теме: „Запошљавање уз субвенције“, „Презентација јавних радова“ и „Презентација јавних позива Покрајинског секретаријата за рад, запошљавање и равноправност полова- Програм очувања радних места, и „Презентација Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом“.

5. ПОЛИТИКА ЗАПОШЉАВАЊА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Основни циљ ЛАП -а запошљавања је повећања запослености, односно да се успостави ефикасан, стабилан и одрживи тренда раста запослености праћено растом учешћа одраслог становништва на тржишту рада у складу са НАПЗ.

Кључни елементи политике запошљавања усмерене ка повећању запослености су: подршка страним директним инвестицијама, подршка предузетништву и унапређење финансијских подстицаја да би се рад више исплатио. Таква политика треба да доведе до стабилног раста запослености, повећања продуктивности, спречавања искључености са тржишта рада, отварање нових радних места, веће улагање у људски капитал и подстицање социјалне инклузије на тржишту рада. Категорије теже запошљивих лица имаће приоритет за запошљавање и укључивање у мере активне политике запошљавања.

Незапослена лица из категорије теже запошљивих на које се може применити предвиђена субвенција су:

- лица без квалификација и нискоквалификована лица;
- лица старости 50 и више година;
- дугорочно незапослена лица која посао траже дуже од 12 месеци, а посебно незапослена лица која посао траже дуже од 18 месеци;
- жене, посебно дугорочно незапослене жене;
- млади до 30 година старости, а посебно младе жене, млади без квалификација и нискоквалификовани, као и млади без радног искуства;
- особе са инвалидитетом;
- Роми;
- корисници новчане социјалне помоћи и
- лица у статусу вишка запослених.

Такође, у мере активне политике запошљавања укључиваће се и незапослена лица из следећих теже запошљивих категорија: млади у домском смештају, хранитељским и старатељским породицама, жртве породичног насиља, жртве трговине људима, избегла и расељена лица, повратници према Споразуму о реадмисији, самохрани родитељи, супружници из породице у којој су оба супружника незапослена, родитељи деце са сметњама у развоју, бивши извршиоци кривичних дела.

Политика запошљавања у Општини утицаће на раст запошљавања и одрживо повећање запослености првенствено у приватном сектору, на очување радних места, повећање понуде радне снаге и потражње и улагања у људски капитал путем додатних обука и образовања.

Поред Националне службе за запошљавање- и Покрајинског секретаријата за рад запошљавање и равноправност полова, носилац политике запошљавања на територији општине, Чока је и општинска управа за привреду која обавља послове праћења стања у области политике запошљавања, унапређења и спровођења мера за подстицање запослености, израде и припреме Акционог плана, утврђивање делатности и критеријума за спровођење мера политике запошљавања. Решењем председника општине Чока формиран је и Савет за запошљавање општине Чока, као саветодавно тело које оснивачу даје мишљења и препоруке у вези питања од интереса за унапређење запошљавања и то:

- плановима запошљавања,
- програмима и мерама активне политике запошљавања,
- прописима из области запошљавања и
- другим питањима у области запошљавања.

Савет за запошљавање чине представници Локалне самоуправе Националне службе за запошљавање, Савеза Самосталних Синдиката, Општег удружења преузетника и послодавца.

У жељи да се унапреди и ефикасније реализују утврђени циљеви политике запошљавања и прилагоде потребама привреде на територији Локалне самоуправе, Савет за запошљавање је предложио да се закључи споразум о сарадњи између Националне службе за запошљавање и Локалне самоуправе. Споразум о сарадњи Локална самоуправа ће потписати и са Министарством за рад запошљавање, бораčka и социјална питања преко Националне службе за запошљавање.

Формирањем Савета за запошљавање и доношењем Програма активне политике запошљавања, Општина је препознала могућност да утиче на политику запошљавања на својој територији и да установљава мере за смањење незапослености и повећања запослености.

6. ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЗА ПЕРИОД ОД 2021. до 2023. ГОДИНЕ

Циљеви и приоритети политике запошљавања општине Чока за период од 2021. до 2023. године

- 1) Побољшање услова на тржишту рада и унапређење институција тржишта рада;
- 2) Подстицање запошљавања и укључивања теже запошљивих лица на тржиште рада и подршка регионалној и локалној политици запошљавања;
- 3) Унапређење квалитета радне снаге и улагање у људски капитал.

7. МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНЕ ЧОКА ЗА ПЕРИОД ОД 2021. до 2023. ГОДИНЕ

Утврђени приоритети, циљеви и задаци постижу се спровођењем мера активне политике запошљавања. Мере активне политике запошљавања реализује Одељење за буџет и финансије и Савет за запошљавање општине Чока у сарадњи са Националном службом за запошљавање и осталим установама, организацијама и удружењима из области запошљавања.

У периоду од 2021. до 2023. године одобраваће се учешће у финансирању програма или мера активне политике запошљавања из средстава опредељених за реализацију НАПЗ, и то:

1. Мера стручне праксе;
2. Мера приправника за младе са високим образовањем,
3. Мера приправништва за незапослене са средњим образовањем;
4. Мера стицања практичког знања
5. Мера обука на захтев послодавца за незапослене
6. Субвенција за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих
7. Субвенција за самозапошљавање
8. Јавни радови

Утврђени приоритети и циљеви постижу се спровођењем мера активне политике запошљавања. Локалним акционим планом за период од 2021. до 2023. године су следеће мере активне политике запошљавања:

- Субвенције за запошљавање:

*Субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих (Ново запошљавање)

* Подршка samozapošljavanju
- Јавни радови

7.1 Субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих (ново запошљавање)

Субвенција за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих на новоотвореним радним местима подразумева финансијски подстицај у једнократном износу послодавцима из приватног сектора за отварање нових радних места на којима ће се запошљавати незапослена лица из категорије теже запошљивих, и то:

1. млади до 30 година старости - без/са ниским квалификацијама, млади у домском смештају, хранитељским породицама и старатељским породицама;
2. старији од 50 година;
3. вишкови запослених;
4. Роми;
5. особе са инвалидитетом;
6. радно способни корисници новчане социјалне помоћи;
7. дугорочно незапослени;
8. жртве породичног насиља

Висина субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих за период од 2021. до 2023. године према степену развијености јединица локалне самоуправе утврђеним у складу са посебним прописом Владе у случају општине Чока, тј. за трећу групу (у распону од 60-80% републичког просека) износи 225.000,00 динара по кориснику.

Наведени износ субвенције се увећава за 20%, тако да износе 270.000 динара у случају запошљавања следећих категорија теже запошљивих лица и то:

1. особе са инвалидитетом,
2. радно способни корисници новчане социјалне помоћи,
3. млади у домском смештају, хранитељским и старатељским породицама и
4. жртве породичног насиља.

Субвенције за отварање нових радних места намењене послодавцима који ће запослити лица са евиденције Националне службе за запошљавање на неодређено време са пуним радним временом.

Јавни позив за отварање нових радних места, одлуку о избору послодаваца којима се одобравају средства за запошљавање незапослених лица, разматрање пријава путем Комисије, уговор између даваоца средстава и корисника средстава и други елементи у складу са условима Јавног позива, биће утврђени Споразумом који ће закључити Локална самоуправа и министар надлежног министарства преко Националне службе за запошљавање.

За реализацију ове мере средства су планирана у буџету Локалне самоуправе за 2021. годину у износу од 337.500,00 динара. Општина Чока ће поднети захтев за учешће у суфинансирању програма или мера активне политике запошљавања за период од 2021. до 2023. године надлежном Министарству преко Националне службе за запошљавање.

7.2 Подршка samozapošljavanju

Подршка samozapošljavanju обухвата стручну помоћ и средства у виду субвенције за samozapošljavanje.

Стручна помоћ коју може да оствари незапослени који се samozapošljavaju састоји се од информативних и саветодавних услуга, обуке за развој предузетништва, као и подршке у првој години пословања која се реализује кроз менторинг програм и специјалистичке обуке у НСЗ, регионалним развојним агенцијама и др.

Средства за samozapošljavanje у 2021. години одобравају се незапосленом лицу у виду субвенције, у једнократном износу од 250.000,00 динара по кориснику ради оснивања радње, задруге, или другог облика предузетништва, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Приоритете код одобравања субвенције за реализацију програма поред оцене бизнис плана и врсте делатности предузетничке радње и предузећа имају:

1. млади до 30 година старости,

2. вишкови запослених,
3. Роми,
4. особе са инвалидитетом,
5. жене.

У случају samozapošljavanja особе са инвалидитетом субвенција се одобрава у једнократном износу од 270.000,00 динара по кориснику, ради оснивања радње, задруге, или другог облика предузетништва, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач у њему заснива радни однос.

Субвенција за samozapošljavanje намењене су за набавку основних средстава, сировина, репроматеријала, резервних делова и адаптацију пословног простора.

Ова активна мера запошљавања има значајне ефекте на смањење броја незапослених лица како директним подстицањем кроз сопствено запошљавање и започињање сопственог бизниса, тако и стварањем могућности запошљавања других незапослених лица у новооснованим привредним субјектима.

Реализација програма прати се 12 месеци.

За реализацију ове мере средства су планирана у **буџету Локалне самоуправе за 2021. годину у износу од 375.000,00 динара**. Општина Чока ће поднети захтев за учешће у суфинансирању програма или мера активне политике запошљавања за период од 2021. до 2023. године надлежном Министарству преко Националне службе за запошљавање.

Јавни позив незапосленим лицима за доделу субвенције за samozapošljavanje на територији Локалне самоуправе и други елементи биће уређени Споразумом између Локалне самоуправе и надлежног Министарства преко националне службе.

7.3 Јавни радови

Јавни радови се организују у циљу радног ангажовања првенствено теже запошљивих незапослених лица и незапослених у области социјалне заштите и хуманитарног рада, одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине. У јавне радове укључују се незапослена лица из следећих категорија:

6. Радно способни корисници социјалне помоћи
7. Роми
8. Лица без завршене средње школе
9. Лица која посао траже дуже од 18 месеци
10. Особе са инвалидитетом

Приоритет за укључивање у меру имају лица из наведених категорија која се први пут ангажују на јавним радовима.

Јавни радови се организују на подручју оних јединица локалних самоуправа, које према степену развијености утврђеним у складу са посебним прописом Владе припадају:

- 1) трећој групи (у распону од 60% до 80% републичког просека) и
- 2) четвртој групи (степен развијености испод 60% републичког просека) и девастираним подручјима (степен развијености испод 50% републичког просека).

Утврђени проценат учешћа наведених категорија незапослених лица односи се на јавни рад који кроз редовне јавне конкурсе спроводи самостално НСЗ.

На јавним радовима се радно ангажује најмање 5 (пет) незапослених лица из наведених категорија незапослених.

Право учествовања у поступку организовања јавних радова имају органи јединица локалне самоуправе, јавне установе и јавна предузећа, привредна друштва, предузетници, задруге и удружења.

Послодавац који спроводи јавне радове закључује са незапосленим уговор о радном ангажовању у складу са прописима о раду и јавним конкурсом. Средства намењена за организовање јавних радова користе се за:

- 1) исплату накнаде за обављен посао лицима ангажованим на јавним радовима (по основу уговора о **привременим и повременим пословима у висини до 22.000,00 динара на месечном нивоу** за пун фонд радних часова, односно сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу, која се увећава за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање и која обухвата и трошкове доласка и одласка са рада);
- 2) накнаду трошкова спровођења јавних радова послодавцу највише до 2.000 динара по лицу, једнократно, у зависности од трајања јавног рада;
- 3) накнаду трошкова обуке (у једнократном износу од 1.000,00 динара по ангажованом лицу које је завршило обуку), која се у зависности од врсте и сложености послова може организовати по интерном

програму послодавца извођача јавног рада или програму образовне установе. По завршетку обуке лицу се издаје потврда о стеченим компетенцијама.

На јавним радовима се радно ангажује најмање 3 (три) незапослене особе са инвалидитетом, без обзира на дужину статуса незапослености на евиденцији НСЗ.

Јавни позив за организовање јавних радова од интереса за Локалну самоуправу, одлуку о одобравању спровођења јавних радова од интереса за Локалну самоуправу и други елементи биће утврђени Споразумом између Локалне самоуправе и министра надлежног Министарства.

Средства за организовање јавних радова од интереса за општину планирана су **Одлуком о буџету општине Чока за 2021. годину у износу од 787.500,00 динара**. Општина Чока ће поднети захтев за учешће у суфинансирању програма или мера активне политике запошљавања у периоду од 2021. до 2023. године надлежном Министарству преко Националне службе за запошљавање.

8. СРЕДСТВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРА

За реализацију мера активне политике запошљавања планирана су средства Одлуком о буџету општине Чока за 2021. годину у укупном износу од 1.500.000,00 динара.

Предлог распореда средстава за реализацију мера активне политике запошљавања Локалне самоуправе за 2021 годину:

МЕРА АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ	СРЕДСТВА У ДИН	БРОЈ ЛИЦА
Јавни радови	787.500,00	5
Самозапошљавање	375.000,00	1,5
Ново запошљавање	337.500,00	1,5
Укупна средства и број лица:	1.500.000,00	8

Одредбом 60. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености утврђено је да локална самоуправа може да аплицира за средства код надлежног Министарства уз учешће Националне службе за запошљавање. Имајући у виду наше досадашње резултате у области запошљавања и одличној сарадњи са свим социјалним актерима, општина ће аплицирати за додатна средства код Министарства у складу са Законом.

Предлог распореда средстава за учешће Министарства у суфинансирању мера из Акционог плана:

МЕРА АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ	СРЕДСТВА У ДИН	БРОЈ ЛИЦА
Јавни радови	696.864,80	5
Самозапошљавање	375.000,00	1,5
Ново запошљавање	337.500,00	1,5
Укупна средства и број лица:	1.409.364,80	8

9. НАДЛЕЖНОСТИ

Мере предвиђене у Акционом плану реализоваће орган Локална самоуправа задужен за привреду и Савет за запошљавање, а у сарадњи са Националном службом за запошљавање, надлежним Министарством и осталим социјалним партнерима.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЧОКА

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ ЧОКА

Број: VI 10-2/2021-1

Дана: 16.04.2021. године

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ ЧОКА

Стана Ђембер, с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧОКА

62.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – А.П. ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА ЧОКА

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: VI 016-2/2021-28/15

Дана: 17.04.2021. године

Чока, Потиска 20, Тел: 0230/ 471-000, Факс: 0230/ 471-175, www.coka.rs

На основу члана 42. и 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 65. став Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“, бр. 5/2021 – пречишћен текст), Општинско веће општине Чока, дана 16.04.2021. године доноси:

Р Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се коришћење бројева мобилних телефона, пакет БИЗНЕТ 300, који садржи:

- Неограничено минута ка свим мрежама;
- 100 SMS порука;
- 15 GB интернет саобраћаја;

Поред наведеног пакета, одобрава се прекорачење, и то према следећем:

1. Председница општине Чока, Стана Ђембер, бр. тел. 064/8619621 у износу од 1.000,00 динара;
2. Заменик председника општине Чока, Михајло Поповић, бр. тел. 064/8619699 у износу од 1.000,00 динара;
3. Председник Скупштине општине Чока, Тибор Олај, бр. тел. 064/8619637 у износу од 1.000,00 динара;
4. Заменик Пред. Скупштине општине Чока, др Ивана Наумов, бр. тел. 064/8619694 у износу од 500,00 динара;
5. Помоћник председника општине Чока, Ференц Балаж, бр. тел. 064/8619638 у износу од 500,00 динара;
6. Члан Општинског већа, Радован Будовалчев, бр. тел. 064/8619931 у износу од 500,00 динара;
7. Члан Општинског већа, Златомир Рајић, бр. тел. 064/8619932 у износу од 500,00 динара;
8. Члан Општинског већа, Јанош Тертеи, бр. тел. 064/8619667 у износу од 500,00 динара;
9. Члан Општинског већа, Роберт Јакша, бр. тел. 064/8619616 у износу од 500,00 динара;
10. Секретар Скупштине општине Чока, Елвира Моноки, бр. тел. 064/8619662 у износу од 500,00 динара;
11. Заменик секретара Скупштине општине Чока, Гаврило Давидов, бр. тел. 064/8619673 у износу од 500 динара;
12. Начелник Општинске управе општине Чока, Тамара Ардала, бр. тел. 064/8619656 у износу од 500,00 динара;

13. Заменик начелника Општинске управе општине Чока, Иван Матић, бр. тел. 064/8619933 у износу од 500,00 динара;
14. Општински јавни правобранилац, бр. тел. 064/8619671 у износу од 500,00 динара;

II

У случају прекорачења износа из члана 1. овог Решења налаже се обрачунској служби Општинске управе Чока да износ прекорачења обустави од плате или од износа месечне накнаде функционера.

III

Ступањем на снагу овог Решења ставља се ван снаге Решење број VI 016-2/2017-14/19 од 20.03.2017. године, а ово Решење примењује се даном доношења и објављује се у „Службеном листу општине Чока“.

Доставити:

1. Именованим,
2. Одељењу за финансије,
3. Сл. лист општине Чока,
4. Архива.

Председница општинског већа општине Чока
Стана Ђембер, с.р.

<u>Број одлуке</u>	<u>САДРЖАЈ</u>	<u>Страна</u>
	<u>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧОКА</u>	
44.	ОДЛУКУ О ПРИБАВЉАЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ У КОРИСТ ОПШТИНЕ ЧОКА	150.
45.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЧОКА	151.
	СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЧОКА РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЧОКА	
46.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПАДЕЈ	160.
	СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПАДЕЈ	
47.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОСТОЈИЋЕВО	169.
	СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОСТОЈИЋЕВО	
48.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ САНАД	178.
	СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ САНАД	
49.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЈАЗОВО	184.

	СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЈАЗОВО	
50.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЦРНА БАРА	196.
	СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЦРНА БАРА	
51.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ВРБИЦА	205.
52.	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЧОКА	214.
53.	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ДРУГОСТЕПЕНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЧОКА	215.
54.	ДЕКЛАРАЦИЈА О УЛОЗИ ФУНКЦИЈЕ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ОПШТИНИ ЧОКА	216.
55.	РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИЗБОРУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕДСТАВКЕ И ЖАЛБЕ	218.
56.	РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА О.Ш. „ДР ТИХОМИР ОСТОЈИЋ“ ИЗ ОСТОЈИЋЕВА	220.
57.	РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ХЕМИЈСКО-ПРЕХРАМБЕНЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У ЧОКИ	221.
58.	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ХЕМИЈСКО-ПРЕХРАМБЕНЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У ЧОКИ	222.
59.	ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О СТЕПЕНУ УСКЛАЂЕНОСТИ ПЛАНИРАНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ ИЗ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЧОКА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ГОДИНЕ ДО 31.12.2020. ГОДИНЕ	223.
60.	ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ЧОКА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2021. ГОДИНЕ ДО 31.03.2021. ГОДИНЕ	224.
	<u>ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ ЧОКА</u>	

61.	АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНЕ ЧОКА ЗА ПЕРИОД од 2021. до 2023. ГОДИНЕ	225.
	<u>ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧОКА</u>	
62.	РЕШЕЊЕ о одобрењу коришћења бројева мобилних телефона	237.

„Службени лист општине Чока“ излази по потреби	
ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:	Моноки Елвира, Секретар Скупштине општине Чока
ИЗДАВАЧ:	Скупштина општине Чока
АДРЕСА ИЗДАВАЧА:	23320 Чока, Потиска бр. 20 Тел: 0230/471 –000, факс: 0230/471-175

Главни и одговорни уредник
Моноки Елвира , с.р.