

На основу члана 64. став 1. тачка 14. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин ( „ Сл. лист општине Ковин,, бр.24/2020 и 2/2021 ) и члана 20. став 1 и тачке 14. Статута Месне заједнице Скореновац, Савет Месне заједнице Скореновац на својој седници одржаној дана 23.07 .2021.године, усвојио је:

## ПОСЛОВНИК

### О РАДУ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СКОРЕНОВАЦ

#### I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим пословником уређује се организација, начин рада и одлучивање Савета Месне заједнице Скореновац (у даљем тексту Савет) на седницама Савета.

##### Члан 2.

Савет своја овлашћења и дужности обавља у складу са Законом и Одлуком о Месним заједницама на територији општине Ковин ( „ Сл. лист општине Ковин, бр.24/2020 и 2/2021).

#### Печат месне заједнице

##### Члан 3.

Савет се у свом раду служи печатом месне заједнице.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима који гласи:

- У спољном кругу: „Република Србија“, „ Szerb Köztársaság,, „ Republica Serbia,,
- У првом унутрашњем кругу: „Аутономна Покрајина Војводина“, „ Vajdaság Autonóm Tartomány,, „ Provincia Autonoma Voivodina,,
- У следећем унутрашњем кругу: „ Општина Ковин“ , „ Kevevára Község,, „ Comuna Cuvin,,
- У следећем унутрашњем кругу: „Месна заједница Скореновац“ , „Székelykeve Helyi Közösség, „ Comunitatea Locala Skorenovac,,
- У дну печата назив седишта : „Скореновац“, „Székelykeve,, „ Skorenovac,, а у средини печата је Грб Републике Србије.

Пречник печата износи 45 мм.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и латиничним писмом на мађарском и румунском језику у складу са правописом на тим језицима.

#### Штамбиљ месне заједнице

##### Члан 4.

Савет се у свом раду служи штамбиљем месне заједнице.

Штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 60 mm. x 60 mm. у горњем делу се налази Грб Републике Србије са водоравно исписаним текстом:

- У првом реду: „Република Србија“, „ Szerb Köztársaság,,
- У другом реду: „Аутономна Покрајина Војводина“, „ Vajdaság Autonóm Tartomány,,
- У трећем реду : „ Општина Ковин“ , „ Kevevára Község,,
- У четвртном реду : „ Месна заједница Скореновац“ , „ Székelykeve Helyi Közösség,,
- У петом реду је место за деловодни број: “Број“ , „ Szám”
- У шестом реду : “Датум“ , „Keltezés“
- У дну штамбиља назив седишта : „Скореновац“, „Székelykeve,,

Штамбиљ је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум. Текст штамбиља месне заједнице се исписује и на језику мађарске и румунске националне мањине.

## II. САВЕТ, ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СКОРЕНОВЦА

### Члан 5.

Савет месне заједнице је орган месне заједнице.

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне заједнице.

Савет месне заједнице броји 5 чланова.

Чланови Савета месне заједнице бирају се на 4 године.

Чланове Савета месне заједнице бирају грађани, који имају пребивалиште на територији месне заједнице, бирачко право и који су уписани у бирачки списак, по већинском систему, на непосредним изборима, тајним гласањем у складу са Одлуком о месним заједницама.

Сваки грађанин који има изборно право и пребивалиште на подручју месне заједнице има право да буде биран за члана Савета месне заједнице.

### Члан 6.

Конститутивну седницу Савета месне заједнице, сазива председник Савета месне заједнице из предходног 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. На конститутивној седници Савета потврђују се мандати нових чланова Савета месне заједнице. Мандат нових чланова Савета месне заједнице почиње да тече даном потврђивања мандата.

### Члан 7.

Савет месне заједнице, бира председника 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.

### Члан 8.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима.

Гласачки листић садржи редни број испред имена кандидата и све кандидате са листе кандидата наведене по азбучном реду презимена.

После поделе гласачких листића гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласа се само за једног кандидата.

### Члан 9.

По завршеном гласању и утврђивању резултата гласања председавајући седнице саопштава резултате гласања. За председника Савета Месне заједнице Скореновац изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова.

#### Члан 10.

Председнику престаје функција пре истека времена на које је изабран оставком или разрешењем.

У случају подношења оставке, председнику престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници ако је оставка поднета у форми оверене писане изјаве у времену између две седнице.

#### Члан 11.

Савет месне заједнице може разрешити од дужности председника пре истека времена на које је изабран ако тако одлучи вечина од изабраних чланова Савета месне заједнице.

#### Члан 12.

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

#### Члан 13.

Заменику председника престаје функција, пре истека времена за које је изабран по условима и на начин утврђен за престанак функције председника Савета месне заједнице.

#### Члан 14.

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

#### Члан 15.

Председник Савета месне заједнице обавља следеће послове:

- 1) сазива седнице Савета месне заједнице и председава радом Савета.;
- 2) одговоран је за законитост рада Савета месне заједнице, односно месне заједнице у целини ;
- 3) сарађује са органима општине у остваривању задатака месне заједнице;
- б) потписује финансијске и друге исправе у складу са посебним актима општине и месне заједнице.
- 7) информисе јавност о раду месне заједнице;
- 8) остварује сарадњу са државним органима који раде на територији општине Ковин ( МУП-ом, ватрогасном јединицом, Службом за катастар непокретности општине Ковин, надлежним Судом, инспекцијским органима и др.)
- 9) обавља друге послове које му повери Савет.

#### Члан 16.

Послове за потребе месне заједнице обавља радник Општинске управе Ковин који се решењем распоређује на место секретара месне заједнице.

Секретар месне заједнице обавља следеће послове:

1) стара се о примени закона, одлука Скупштине општине, одлука и закључака Општинског већа и одлука Савета месне заједнице;

2) обавља административно-техничке послове за месну заједницу (израђује позиве за сазивање седница савета месне заједнице, води записник на седницама Савета месне заједнице, израђује одлуке и закључке са седница Савета месне заједнице, припрема појединачне акте које доноси Савет месне заједнице или председник савета, стара се о објављивању и достављању општих и појединачних аката, попуњава финансијске исправе према смерницама одговарајуће службе Општинске управе);

3) ради и друге послове прописане Статутом месне заједнице, одлукама Савета месне заједнице, налозима председника савета и у складу са систематизацијом радног места секретара месне заједнице.

### III. СЕДНИЦЕ САВЕТА

#### Члан 17.

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 Скореновац;
  - 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим Статутом.
- О раду Савета месне заједнице води се записник.

#### Члан 18.

Савет ради и одлучује о питањима из своје надлежности на седницама.

Седнице се сазивају по потреби, а најмање једном месечно.

Седнице Савета сазива председник.

Седнице Савета могу бити редовне, ванредне или телефонске

За припремање седнице Савета задужује се председник уз помоћ радника Општинске управе Ковин који се решењем распоређује на место секретара месне заједнице.

#### Члан 19.

Председник Савета сазива седницу Савета у писаној форми, који садрже дан, час и место одржавања седнице.

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.

Уз позив за седницу доставља се предлог дневог реда, са материјалом и записником са претходне седнице, најмање пет дана пре одржавања седнице.

Изузетно, материјал се може доставити на самој седници када је у питању материјал једноставног садржаја, као и материјал који захтева хитно разматрање.

Позив за седницу доставља се члановима Савета месне заједнице, а у договору са председником Савета.

#### Члан 20.

Дневни ред за седнице предлаже председник, односно заменик председника у случају његове спречености.

#### Члан 21.

Седницу Савета отвара председник, односно заменик председника у случају његове спречености на основу службене евиденције утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова Савета за пуноважно одлучивање.

О питањима из надлежности Месне заједнице, за пуноважно одлучивање седници Савета потребно је да присуствује већина од укупног броја чланова.

Уколико се утврди да седници не присуствује потребна већина, председник ће седницу одложити и предложити време и датум одржавања седнице о чему ће присутне чланове обавестити усмено а одсутне писмено.

Председник Савета ће седницу прекинути и одложити и у случају да се у току седнице утврди да није присутна потребна већина чланова Савета.

Председник руководи радом и стара се о одржавању реда и у ту сврху чини следеће:

- Председник се стара да рад тече према дневном реду и одредбама овог Пословника
- даје реч члановима Савета осталим учесницима у дискусији
- одобрава у оправданим случајевима, напуштање седнице Савета
- итриче мере због нарушавања реда на седници
- потписује акте које доноси Савет

#### Члан 22.

По утврђивању да седници присуствује потребна већина, Савет приступа утврђивању дневног реда.

Сваки члан Савета може предложити измену предложеног дневног реда тако да се, поред предложених, у дневни ред уврсте и друга питања за која сматра да су хитна и неодложна, а за која је дужан да образложи и разлоге хитности, односно да се поједине тачке дневног реда не разматрају, то јест одложе за наредну седницу.

О дневном реду Савета чланови одлучују већином гласова.

Члан Савета који из оправданих разлога не присуствује седници може уз обезбеђивање техничких предуслова, учествовати у раду и доношењу одлука Савета телефонским путем

#### Члан 23.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице Савета.

О примедбама на записник Савет одлучује без претреса.

#### Члан 24.

По усвајању записника прелази се на претрес појединих тачака, по усвојеном дневном реду.

Свако питање претреса се дотле док о њему има пријављених говорника.

Говорник се пријављује за реч председнику Савета када претрес почне, па све док се претрес не закључи.

Председник даје реч члановима Савета и осталим присутнима по реду пријављивања.

Председник Савета може преко реда да да реч само предлагачу.

Говорник може излагати само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути да се држи дневног реда или ће му одузети реч.

Говорника може опоменути или прекинути само председник Савета.

### IV. ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦАМА САВЕТА

#### Члан 25.

Савет о сваком предлогу дневног реда одлучује после закљученог претреса, осим у случајевима када је овим пословником или другим актима предвиђено да се одлучује без претреса.

Пре или после претреса Савет може да одлучи да се поједина питања скину са дневног реда или да се одлучивање о њима одложи и врати предлагачу на допуну.

## Члан 26.

Гласање на седници Савета је јавно.

Чланови Савета гласају изјашњавањем »ЗА« предлог или »ПРОТИВ«, или се уздржавају од гласања.

Глас се подизањем руке после позива председника на изјашњавање.

Председник Савета прво позива да се изјасне чланови који гласају ЗА, затим оне који гласају ПРОТИВ предлога и најзад чланове који се уздржавају од гласања.

## Члан 27.

О реду на седници Савета стара се председник, односно заменик председника у случају његове спречености.

За повреду реда, председник Савета може да изрекне меру упозорења, опомене, одузимања речи или удаљење са седнице.

Опомена ће се изрећи присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава прописани ред.

Опомену изриче председник Савета Месне заједнице.

Одузимање речи изрећи ће се присутном лицу на седници, који својом говором на седници нарушава прописани ред и већ је на истој седници опоменут.

Одузимање речи изриче председник Савета.

Удаљење са седнице изриче се присутном лицу које не поступи по налогу председника који му је изрекао одузимање речи или који на други начин грубо омета и спречава рад на седници.

Удаљење са седнице изриче Савет на предлог председника.

Лице према коме је изречена мера удаљења са седнице дужно је да одмах напусти просторију у којој се седница одржава.

Уколико то не учини, председник ће прекинути седницу и наставити је тек када изречена мера буде извршена.

Све изречене мере због нарушавања дневног реда на седници Савета се уносе у записник седнице.

О раду на седници Савета води се записник.

За вођење и израду записника одговоран је радник Општинске управе Ковин који се решењем распоређује на место секретара месне заједнице

У записник се обавезно уносе: редни број седнице, назначење да седницу одржава Савет, време и место одржавања седнице, имена председавајућег и записничара, имена присутних чланова Савета, имена одсутних чланова Савета са констатацијом да ли је изостанак оправдан или не, имена других лица која присуствују седници, констатација председника о постојању кворума, предложени и усвојени дневни ред седнице, имена дискутаната и битна садржина њихове дискусије, текст свих одлука и закључака донетих на седници по појединачним тачкама дневног реда.

Сваки писани извештај, анализа, општи акт и друго, морају се у једном примерку приложити уз записник.

Записник мора бити сређен у року од 15(петнаест) дана од дана одржане седнице.

Записници с свим прилозима сређује се по реду одржавања седница у једном мандатном периоду.

Седница Савета Месне заједнице може се због исправности и веродостојности вођења записника снимати диктафоном уз сагласност већине присутних чланова Савета.

Тонски снимак са седнице Савета користи секретар Месне заједнице за сачињавање извода записника и у друге сврхе се не може користити.

Само на захтев истражних органа сме се дати тонски снимак.

Тонски снимак са седнице уништава се након усвајања записника са предходне седнице.

На самој седници председник може формулисати предлоге појединих закључака који се уносе у записник.

На захтев појединих чланова Савета, који су на седници издвојили своје мишљење, битни делови њихових изјава уносе се у записник.

#### Члан 28.

Записник са седнице Савета потписује председник и радник Општинске управе Ковин који се решењем распоређује на место секретара месне заједнице.

Записници са седнице Савета чувају се у Месној заједници као трајна документа.

#### Члан 29.

Акте донете на седници Савета потписује председник Савета.

Изворник акта који је потписао председник Савета, оверен печатом Месне заједнице, чува се у документацији.

Под изворником акта подразумева се текст акта који је усвојен на седници Савета.

#### Члан 30.

У случају указане потребе да се одлука мора донети у хитном поступку (због поштовања рокова, хитности случаја и сл.), Савет може одржати састанак телефонским путем (у даљем тексту, телефонски састанак).

Телефонски састанак води председник Савета а у његовом одсуству заменик председника.

Телефонски састанак се по могућности снима диктафоном а материјал са састанка се користи и чува као и код редовног састанка.

Са телефонског састанка се води записник.

Записник са телефонског састанка води секретар.

### **V. КОМИСИЈЕ И ДРУГА РАДНА ТЕЛА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

#### Члан 31.

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

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

#### Члан 32.

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

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

На седници комисије или другог радног тела обавезно се води записник.

#### Члан 33.

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

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

### **VI. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА**

#### Члан 34.

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

Месна заједница Скореновац, своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима мађарске и румунске националне мањине, који су у службеној употреби у општини Ковин.

#### Члан 35.

Ступање на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета Месне заједнице Скореновац број: 136/2013-IV од 17.07.2013. године.

#### Члан 36.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на огласној табли Месне заједнице Скореновац.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА СКОРЕНОВАЦ,  
Број : 105 /2021.год., од 2021. године.

23.07.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА МЗ СКОРЕНОВАЦ

