



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година XLVIII Број 17

4. август 2004. године

Цена 120 динара

## АКТИ СКУПШТИНА ГРАДСКИХ ОПШТИНА И ЊИХОВИХ ОРГАНА

### СТАРИ ГРАД

Скупштина општине Стари град у Београду на седници одржаној 4. августа 2004. године, на основу члана 89. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 14/04), а сходно одредбама Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 9/02), донела је

### ОДЛУКУ

#### О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

##### I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

###### Члан 1.

Општина Стари град је градска општина (у даљем тексту: општина) у граду Београду у којој грађани, у складу са законом, Статутом града, другим општим актима града и овом одлуком врше одређене послове локалне самоуправе.

###### Члан 2.

Општини, за извршавање послова локалне самоуправе, припадају приходи утврђени посебном градском одлуком.

###### Члан 3.

Територија општине је део територије града Београда. Територија општине утврђује се одлуком Скупштине града, по претходно прибављеном мишљењу Скупштине општине.

###### Члан 4.

Општина има својство правног лица.  
Општина има печат округлог облика са текстом по ободу: „Република Србија, град Београд, општина Стари град” и грбом Републике Србије у средини.  
Седиште општине је у Београду, Македонска бр. 42.

###### Члан 5.

Општина Стари град има свој грб.  
Грб општине је раздељен штит. Горе на црвеном из лиције поделе издиже се сребрна бедемска кренелација, са три зупца од којих је средњи шири; иза средњег зупца издиже се кружна двоспратна сребрна кула са кренелацијом и по два лучна прозора на сваком спрату, а са бочних зубаца по један златни тролисни патријарашки крст. Доле, на црвеном пољу су две сребрне греде.

Грб општине има две свечане верзије:

- Средњи грб и
- Велики грб.

Средњи грб је истоветан грбу општине са златном бедемском круном са четири зупца изнад штита.

Велики грб је истоветан Средњем грбу, с тим што садржи и два држача штита у облику сребрних орлова, црвено оружаних, златних, кљунова и ногу, крила дигнутих на полет. Десни орао придржава и златним ресама обрубљени стег града Београда, а леви златним ресама обрубљени стег општине Стари град. Оба стега су истакнута на црним коплџима златних врхова. Постамент има форму бедема Калемегданске тврђаве, са кулама мотриљама на угловима, све у природним бојама.

###### Члан 6.

Општина има заставу, односно стег.

Стег општине је поље квадратне форме, у коме је мотив грба општине из члана 5. став 2. ове одлуке.

###### Члан 7.

Еталон (изворник) грба и стега, чува се у Скупштини општине Стари град – Служби за скупштинске послове.

Еталон грба и стега и графички стандарди за њихово приказивање оверени су потписом председника Скупштине општине и печатом Скупштине општине.

Употреба и заштита грба и стега ближе се уређују посебним упутством које доноси Извршни одбор Скупштине општине.

###### Члан 8.

Општина има свој празник, односно славу.

Празник општине је дан славе.

Слава општине су Цвети, који се славе последње недеље пред Ускрс.

###### Члан 9.

Општина установљава награде, похвале и друге облике јавног признања за значајне резултате и остварења у области науке, образовања, културе и другим областима.

Одлуком Скупштине општине установљавају се јавна признања и одређују услови за њихово додељивање.

###### Члан 10.

Општина Стари град, као градска општина, преко својих органа, обавља послове утврђене Статутом града и послове од заједничког интереса за грађане утврђене законом, Статутом града и овом одлуком.

###### Члан 11.

Грађани учествују у вршењу послова општине преко својих изабраних одборника у Скупштини, путем референдума, грађанске иницијативе и на зборовима грађана у складу са законом, Статутом града и овом одлуком.

## Члан 12.

Општина остварује сарадњу са другим општинама и градовима у земљи и иностранству, ради остваривања заједничких интереса и циљева, у складу са законом.

## Члан 13.

Рад органа општине је јаван.

## II – ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉА ОПШТИНА

## Члан 14.

Општина, преко својих органа, у складу са Статутом града:

1. доноси Одлуку о организацији и раду органа општине, буџет и завршни рачун;
2. даје мишљење на урбанистичке планове који се доносе за територију општине и на регионални просторни план града;
3. даје градско грађевинско земљиште у закуп у складу са законом и одлуком града ради изградње објекта бруто површине до 800 m<sup>2</sup>;
4. доноси решење у првом степену за изградњу и реконструкцију објекта до 800 m<sup>2</sup> бруто површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор и одлучује о постављању привремених објеката на јавним површинама (киосци и мањи монтажни објекти) у складу са одлуком и планом који доноси град;
5. спроводи поступак исељења бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
6. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора чији је корисник, уређује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
7. планира и предузима мере у случају елементарних и других непогода у општини и ствара услове за њихово отклањање у циљу заштите грађана и материјалних добара;
8. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса.
9. штити и унапређује животну средину;
10. стара се и предлаже мере за уређивање и одржавање спољног изгледа стамбених и пословних објеката, зелених површина, дечјих игралишта, објеката јавне расвете и саобраћајних знакова;
11. обезбеђује пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права, у складу са законом;
12. уређује организацију, поступање и рад мировних већа;
13. образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију и рад и оснива предузећа;
14. даје иницијативе за решавање питања од интереса за грађане општине чије решавање није у њеној надлежности.
15. стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју;
16. у остваривању јавне функције, стара се о јавном обавештавању грађана о питањима од значаја за живот и рад грађана у општини;
17. извршава прописе и опште акте града.

## III – СРЕДСТВА ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

## Члан 15.

Приходи који припадају општини за остваривање функција из члана 14. ове одлуке, утврђују се одлуком коју доноси Скупштина града.

## Члан 16.

Општина самостално располаже приходима који јој припадају.

О употреби буџетских средстава одлучује Скупштина општине.

## Члан 17.

Општина има буџет у коме се исказују сви њени приходи и расходи.

Буџет општине израђује се на начин предвиђен законом, доноси се за једну календарску годину и важи за годину у којој је донесен.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун о извршењу буџета.

Скупштина општине усваја извештај о извршењу буџета.

## Самодопринос

## Члан 18.

За финансирање одређених потреба, односно намена, за територију општине, може се расписати самодопринос.

Иницијативу из става 1. овог члана подноси 500 бирача или две трећине одборника у Скупштини општине, а предлог одлуке о самодоприносу утврђује Скупштина општине, већином гласова од укупног броја одборника.

## Члан 19.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани непосредно, тајним гласањем, у складу са законом и овом одлуком.

Одлука садржи податке који се односе на:

1. потребе, односно намене за које се средства прикупљају;
2. подручје за које се средства прикупљају;
3. време за које се средства прикупљају;
4. укупан износ средстава која се прикупљају;
5. обвезнике, начин и рокове извршавања самодоприноса;
6. висину самодоприноса (основица, пропорционална стопа и др.);
7. начин вођења евиденције о средствима;
8. износ и јединицу мере прерачунавања када се самодопринос изражава у раду, превозничким и другим услугама;
9. начин остваривања надзора грађана у наменском коришћењу средстава;
10. начин враћања средстава која се остваре изнад износа који је одређен одлуком.

## Члан 20.

Уз иницијативу за увођење самодоприноса подноси се програм којим се утврђују извор, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију самодоприноса.

## Члан 21.

Одлуку доносе грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средства прикупљају.

Одлуку доносе и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се прикупљају средства, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средства се побољшавају услови коришћења те имовине.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана из ст. 1. и 2. овог члана.

## Члан 22.

Одлука се објављује на начин на који се објављују акти општине.

Одлука са списком грађана на које се самодопринос односи доставља се исплатиоцу чије је седиште ван подручја на коме се средства прикупљају.

## Члан 23.

Самодопринос се може изразити у новцу, роби, раду, превозничким и другим услугама, зависно од потреба и могућности грађана.

За грађане из члана 21. став 2. ове одлуке самодопринос се утврђује према вредности имовине, односно прихода од те имовине.

## Члан 24.

Основица самодоприноса уређује се одлуком о увођењу самодоприноса.

Ако одлуком није друкчије одређено, основу самодоприноса чине: зараде (плате) запослених, приходи од пољопривреде и шумарства и приходи од самосталне делатности, на које се плаћа порез на доходак грађана у складу са законом који уређује порез на доходак грађана, као и вредност имовине на коју се плаћа порез на имовину, у складу са законом који уређује порез на имовину.

## Члан 25.

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу који се уводи за територију општине уплаћују се у буџет општине и строго су наменског карактера.

## Члан 26.

Самодопринос се не може уводити на примања и имовину који су законом изузети од опорезивања.

Олакшице и ослобођења у плаћању самодоприноса утврђују се одлуком о увођењу самодоприноса.

## IV – ОРГАНИ ОПШТИНЕ

## Члан 27.

Послове општине врше органи општине.

Органи општине су:

- Скупштина општине,
- председник општине и
- Општинско веће.

## 1. Скупштина општине

## Члан 28.

Скупштина општине је представнички орган који врши основне функције локалне власти, утврђене законом, Статутом града Београда, другим општим актима града и овом одлуком.

Скупштину општине чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, на период од четири године у складу са законом.

## Члан 29.

Скупштина општине има 56 одборника.

Изборе за одборнике спроводи општинска изборна комисија, као орган Скупштине општине и одређује бирачка места, у складу са законом.

## а) Надлежности

## Члан 30.

Скупштина општине:

1. доноси Одлуку о организацији и раду органа општине и друге одлуке;
2. даје мишљење на урбанистичке планове који се доносе за њену територију;
3. доноси буџет и завршни рачун;
4. одлучује о изградњи, одржавању и коришћењу улица и других јавних објеката од значаја за општину, у складу са Статутом града;
5. утврђује предлог одлуке о самодоприносу, расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, и изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи;
6. образује општинске органе, организације и службе, уређује њихову организацију и рад, оснива предузећа, именује и разрешава управни и надзорни одбор, поставља и разрешава директора и даје сагласност на одредбе Статута предузећа чији је оснивач;
7. бира и разрешава председника општине и председника и чланове радних тела;

8. на предлог председника општине, бира и разрешава чланове Општинског већа и даје сагласност за именовање и разрешење заменика председника општине;

9. на предлог председника општине, поставља и разрешава секретара Скупштине општине, начелника општинске управе и њихове заменике и поставља и разрешава грађанског браниоца

10. доноси акт о платама, накнадама и другим примањима одборника, изабраних и постављених лица;

11. одлучује о додељивању награда и других јавних признања;

12. одлучује о приступању у чланство организација градова и општина у земљи и иностранству;

13. доноси пословник о свом раду;

14. користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању и одлучује о јавном задуживању општине;

15. одлучује о облицима и начину остваривања међуопштинске и међународне сарадње;

16. врши и друге послове у складу са законом и Статутом града.

## Члан 31.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, осим:

1. о одлуци о организацији и раду органа општине и изменама ове одлуке;

2. о давању мишљења о територијалној промени;

3. о празнику и симболу општине;

4. о расписивању референдума;

5. о избору и разрешењу председника општине;

6. о избору и разрешењу Општинског већа;

7. о давању сагласности на именовање и разрешење заменика председника општине;

8. о постављењу и разрешењу секретара Скупштине, начелника општинске управе и њихових заменика и грађанског браниоца

9. о одлуци о јавном задуживању општине.

У наведеним случајевима, Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника, као и у другим случајевима када Скупштина то посебно одлучи.

Гласање је јавно уколико Скупштина не одлучи другачије.

## Члан 32.

Седнице Скупштине општине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

## Члан 33.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине по својој иницијативи.

Иницијативу за сазивање седнице Скупштине председнику може поднети Општинско веће, стална радна тела Скупштине и одборници у Скупштини.

## Члан 34.

Председник Скупштине општине или његов заменик дужни су да сазову седницу Скупштине општине уколико то захтева најмање једна трећина одборника, у то у року од десет дана од дана подношења образложеног писаног захтева за сазивање седнице.

Уколико председник или његов заменик не сазову седницу у року из става 1. овог члана, седницу може сазвати једна трећина одборника у Скупштини, на начин и по поступку утврђеним Пословником Скупштине.

## б) Конститорисање Скупштине

## Члан 35.

Скупштина општине конституише се у року од 20 дана од дана избора одборника.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима.

На конститутивној седници Скупштине општине, на предлог председавајућег, образује се комисија од три члана ради утврђивања сагласности уверења о избору за одборника и извештаја Општинске изборне комисије.

На основу извештаја комисије из става 4. овог члана, лице које председава конститутивном седницом Скупштине општине констатује да је Општинска изборна комисија поднела извештај о спровођењу избора и која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем, чиме је потврђен мандат новоизабраним одборницима.

#### Члан 36.

Потврђивање мандата појединог одборника може се одложити и затражити да Општинска изборна комисија изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника, с тим да о томе обавести Скупштину општине на истој седници, а уколико то није могуће, на првој наредној седници која ће се одржати најкасније у року од 30 дана.

У случају из претходног става, мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

#### Члан 37.

Прву седницу Скупштине сазива председник Скупштине општине из претходног сазива, у року од 20 дана од дана избора одборника.

Уколико председник не сазове седницу Скупштине општине у року из става 1. овог члана, прву седницу Скупштине сазива потпредседник Скупштине општине.

Првом седницом Скупштине општине председава, до избора председника општине, најстарији присутни одборник (председавајући), коме у раду помаже секретар Скупштине општине из претходног сазива.

#### в) Права и дужности одборника

#### Члан 38.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине, извршава поверене задатке, предлаже Скупштини претресање одређених питања; подноси предлоге за доношење одлука и других аката, даје амандмане на предлоге прописа и учествује у другим активностима Скупштине.

Право је одборника да буде стално и редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од органа и стручних служби тражи податке који су му потребни за рад као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину.

#### Члан 39.

Одборник Скупштине општине има право на накнаду трошкова и изгубљене зараде, насталих вршењем одборничке дужности, у складу са посебном одлуком Скупштине.

#### Члан 40.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или дати глас у Скупштини општине.

#### Члан 41.

Одборник не може бити запослен у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада му мирују док траје његов одборнички мандат.

Лицима која именује или поставља Скупштина општине, избором за одборника престаје дужност на коју су именовани или постављени.

#### и) Радна тела

#### Члан 42.

Скупштина општине образује највише до три савета и три комисије ради разматрања и решавања појединих питања из њене надлежности.

Скупштина, по потреби, образује повремене комисије, радне групе одборника и друга повремена радна тела ради претресања одређених питања из своје надлежности.

Скупштина бира чланове сталних радних тела из реда одборника, док се чланови повремених радних тела бирају и из реда грађана, у ком случају је председник обавезно из реда одборника.

Радна тела по правилу треба да одражавају одборнички састав Скупштине.

Радна тела се образују пословником или посебним актом, којим се утврђује њихов број, делокруг, састав и начин рада.

Чланови радних тела бирају се за мандатни период Скупштине општине.

#### д) Председник, заменик председника и секретар Скупштине општине

#### Члан 43.

Скупштина општине има председника кога бира из реда одборника на четири године.

#### Члан 44.

Скупштина има секретара кога, на предлог председника, поставља на четири године.

Секретар може имати заменика који се, на предлог председника, поставља на четири године.

#### Члан 45.

Председник Скупштине општине, организује рад Скупштине, предлаже дневни ред седнице и стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које је донела Скупштина и врши и друге послове које му повери Скупштина.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају одсутности и спречености да обавља своју дужност, помаже му у раду и обавља и друге послове из делокруга рада председника које му председник повери.

Секретар Скупштине помаже председнику у организовању рада Скупштине, стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

#### Члан 46.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у органима управе и најмање пет година радног искуства.

Секретару Скупштине општине престаје мандат пре истека времена на које је постављен, разрешењем, распуштањем Скупштине општине, на лични захтев или ако испуни услове за остваривање права на старосну пензију, утврђене законом.

Секретар Скупштине општине може бити разрешен и пре истека времена на које је постављен на образложен предлог председника, и најмање једне трећине одборника.

#### Члан 47.

Одредбе из претходног члана ове одлуке примењују се и на заменика секретара Скупштине општине.

## 2. Председник општине

#### Члан 48.

Извршну функцију у општини врши председник општине. Председник општине председава Скупштином општине и председник је Општинског већа.

Председник општине је на сталном раду у општини, за време док му траје мандат.

#### Члан 49.

Скупштина општине бира председника општине из саостава одборника на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника општине може предложити најмање једна петина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име известиоца, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

#### Члан 50.

Предлог кандидата за председника општине подноси се председавајућем у писаном облику.

Председавајући обавештава одборнике о свим примљеним предлозима кандидата за председника.

У име предлагача, известилац предлагача дужан је да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника општине има право да се представи и изнесе свој програм рада.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника општине, и то по азбучном реду презимена.

#### Члан 51.

Гласањем за избор председника општине руководи председавајући на седници Скупштине општине, коме у раду помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине општине из претходног сазива.

#### Члан 52.

Уколико је председавајући или лице које му помаже у раду кандидат за председника општине, гласањем за избор председника руководи Комисија.

Комисија има председника и два члана које предлага председавајући.

Комисија је изабрана када за њу гласа већина присутних одборника.

Комисија почиње са радом одмах по избору, а престаје после проглашавања резултата за председника општине.

#### Члан 53.

Тајно гласање се врши гласачким листићима.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Гласати се може за једног кандидата, и то између кандидата чија су имена наведена у гласачком листићу.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

#### Члан 54.

За председника општине изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја одборника.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину, гласање ће се поновити.

На поновљеном гласању, гласа се о два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник општине није изабран, понавља се поступак избора.

#### Члан 55.

Председник општине ступа на дужност по објављивању резултата за избор председника општине и преузима вођење седнице.

#### Члан 56.

Председнику општине престаје функција пре истека времена на које је изабран подношењем оставке или разрешењем, и у другим случајевима предвиђеним законом.

У случају подношења оставке, председнику општине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине општине ако је оставку поднео између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује, већ се престанак функције председника по овом основу само констатује.

#### Члан 57.

Председник општине може бити разрешен и пре истека мандата.

Предлог за разрешење може поднети најмање једна петина одборника Скупштине општине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Председник или његов заменик дужни су да сазову седницу у року од 10 дана од дана подношења предлога за разрешење. Уколико они не сазову седницу, седницу сазива најстарији одборник, на предлог већине од укупног броја одборника.

Разрешење се врши на начин и по поступку предвиђеном за избор председника општине.

#### Члан 58.

Мандат председника продужава се за време ратног стања све док траје ратно стање, односно док се не створе услови за избор на ову функцију.

#### Заменик председника општине

#### Члан 59.

Председник општине има заменика кога из реда одборника именује и разрешава председник општине, уз сагласност Скупштине општине.

Заменик председника општине замењује председника општине у случају одсутности, спречености да обавља своју дужност или на основу посебног овлашћења.

Заменик председника општине истовремено је и заменик председника Скупштине општине и заменик председника Општинског већа.

Заменик председника општине може бити на сталном раду у општини за време док му траје мандат.

#### Члан 60.

Заменик председника општине може поднети оставку или бити разрешен функције по поступку предвиђеном за подношење оставке, односно разрешење председника општине.

#### Послови председника општине

#### Члан 61.

Председник општине:

1. представља и заступа општину;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине и доноси упутства и друге потребне акте у извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3. предлага одлуке и друге акте које доноси Скупштина општине, као и начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
4. даје мишљење о предлогу одлуке и другог акта који је Скупштини поднео други овлашћени предлагач;
5. утврђује начела за унутрашњу организацију и систематизацију и даје сагласност на акт о систематизацији Општинске управе;
6. именује и разрешава заменика председника општине из реда одборника, уз сагласност Скупштине;

7. предлаже Скупштини избор и разрешење чланова Општинског већа из реда грађана и из реда одборника;

8. усмерава и усклађује рад Општинске управе и доноси упутства и наредбе и друге потребне акте за рад Општинске управе;

9. предлаже постављење и разрешење начелника Општинске управе и његовог заменика;

10. предлаже постављење и разрешење секретара Скупштине општине и његовог заменика, и постављење и разрешење грађанског браниоца;

11. предлаже именовање и разрешење управног и надзорног одбора и постављење и разрешење директора предузећа чији је оснивач Скупштина општине;

12. наредбодавац је за извршење буџета;

13. доноси појединачне акте за које је овлашћен овом одлуком и другим одлукама Скупштине општине;

14. организује рад Општинског већа, сазива и председава седницама већа, и даје конкретна задужења члановима већа из делокруга рада већа;

15. доноси нормативне акте у области радних односа, о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Општинској управи, о решавању стамбених питања, као и акт којим се утврђују звања, занимања и плате у Општинској управи;

16. утврђује распоред радног времена у Општинској управи;

17. доноси појединачне акте у вези са непокретном имовином на којој је корисник општина Стари град, у складу са законом и актима Скупштине, као и одлукама о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор” и начину и поступку давања у закуп и одређивању закупнине за пословне зграде и пословне просторије чији је корисник општина;

18. доноси појединачна акта у складу са Одлуком о буџету општине Стари град, доноси појединачна акта у вези са постављањем привремених објеката на јавним површинама у складу са одлуком и планом који доноси град;

19. одлучује о прибављању и отуђењу опреме веће вредности за потребе органа општине;

20. има искључиво право предлагања акта о јавном задуживању општине;

21. доноси појединачне акте и предузима радње када је законом одређено да неки акт доноси или неку радњу предузима надлежан орган, осим оних аката и радњи који су у искључивој надлежности Скупштине општине и Општинске управе;

22. у случају ратног стања доноси акте из надлежности Скупштине општине, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини општине чим она буде у могућности да се састане;

23. одлучује о коришћењу службених зграда и просторија за потребе Скупштине општине и њених органа као и о коришћењу службених зграда и пословног простора, по захтеву трећих лица;

24. врши и друге послове утврђене законом, Статутом града Београда, овом одлуком и другим општим актима Скупштине општине.

#### Члан 62.

Председник општине може образовати повремена радна тела која пружају стручну помоћ Општинском већу и председнику општине у питањима из њихове надлежности.

### 3. Општинско веће

#### Члан 63.

Општинско веће, као орган, прати остваривање функција председника општине и Скупштине општине и врши контролно-надзорну функцију над радом Општинске управе.

Општинско веће чине председник општине и заменик председника општине, по функцији и седам чланова.

Чланове Општинског већа, на предлог председника општине, бира Скупштина општине, из реда одборника и из реда грађана, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника, на период од четири године.

Број кандидата за чланове Општинског већа одговара броју који се бира.

Сви чланови већа равноправно учествују у доношењу одлука већа.

Уколико предлог председника општине за избор истог члана Општинског већа буде два пута одбијен, Скупштина општине може донети одлуку о избору члана Општинског већа без тог предлога.

Уколико Скупштина општине одлучује о избору члана Општинског већа у складу са претходним ставом, предлог за избор члана већа подноси најмање једна трећина одборника у писаној форми.

Општинско веће као и сваки његов члан, може поднети оставку Скупштини општине. Оставка се подноси у писаној форми и о њој се не гласа већ се само констатује.

Општинско веће, као и сваки његов члан, може бити разрешен на исти начин на који се бира, на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника. Предлог за разрешење Општинског већа или члана подноси се у писаној форми и мора бити образложен.

Скупштина општине изабраће новог члана Општинског већа, на предлог председника општине, јавним гласањем, већином гласова укупног броја одборника.

#### Члан 64.

Општинским већем председава председник општине. У случају одсутности или спречености председника општине, председава заменик председника општине или члан Општинског већа кога председник власти.

Општинско веће уређује свој рад пословником.

#### а) Надлежност

#### Члан 65.

Општинско веће:

1. утврђује предлог одлуке о буџету општине;
2. врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом града Београда, овом одлуком и другим актима које доноси Скупштина општине;
3. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга општине;
4. решава сукоб надлежности између Општинске управе, јавних предузећа, органа, организација и служби чији је оснивач општина;
5. доноси пословник о свом раду на предлог председника општине;
6. даје мишљење председнику општине на његов захтев у вези са питањима из његове надлежности;
7. помаже председнику општине у вршењу других послова из његове надлежности,
8. доноси појединачне акте у складу са овом одлуком и другим актима Скупштине.

### V – ОПШТИНСКА УПРАВА

#### Члан 66.

Општинска управа организује се као јединствена служба.

Општинска управа може имати организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Организационе јединице образују се Одлуком о организацији Општинске управе, коју доноси Скупштина општине.

## Члан 67.

Општинском управом као јединственом службом руководи начелник.

Начелника поставља Скупштина на период од четири године, на предлог председника општине.

## Члан 68.

Начелник може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника поставља се и разрешава по истом поступку и уз исте услове као и начелник.

Начелнику престаје мандат у складу са законом.

Начелник Општинске управе може бити разрешен пре истека мандата на који је постављен одлуком Скупштине општине, на образложен предлог председника општине или најмање једне трећине одборника, у писаној форми.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и председнику општине у складу са овом одлуком и одлуком о Општинској управи.

О изузећу начелника Општинске управе решава председник општине.

## Члан 69.

Начелник поставља и разрешава руководиоце организационих јединица и стручних служби у складу са овом одлуком. Они за свој рад непосредно одговарају начелнику.

## а) Надлежности

## Члан 70.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине и председник општине;

2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине и председника општине;

3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација, у обављању послова утврђених законом и Статутом града;

4. непосредно спроводи прописе града и друге прописе чије је извршавање поверено општини;

5. доставља извештај о свом раду председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње;

6. обавља стручне и друге послове које јој повери Скупштина општине и председник општине.

Начелник:

1. поставља и разрешава руководиоце организационих јединица у Општинској управи;

2. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе, уз сагласност председника општине;

3. решава сукобе надлежности између унутрашњих организационих јединица;

4. решава о изузећу службеног лица у Општинској управи;

5. доноси и потписује акта донета у управном поступку, по овлашћењу председника општине;

6. обавља и друге послове у складу са законом, овом одлуком, другим актима Скупштине општине и по овлашћењу председника општине.

## Члан 71.

У Општинској управи може се поставити главни архитекта Општине, који: покреће иницијативе за израду план-

ских аката као и за њихове измене и допуне; даје упутства за израду пројеката у циљу заштите архитектонских вредности и очувања амбијенталних целина од значаја за општину; сарађује са установама заштите културних добара и врши друге послове утврђене актом о Организацији општинске управе.

Главног архитекту поставља и разрешава председник општине.

## Члан 72.

За вршење одређених послова општина може користити услуге општинског менаџера.

Услови и начин коришћења услуга општинског менаџера утврђују се уговором који за општину закључује председник са општинским менаџером, уз претходно прибављено мишљење Скупштине општине.

Послови које обавља менаџер ближе се утврђују актом о организацији Општинске управе.

## VI – ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

## Члан 73.

Грађани непосредно учествују у остваривању послова општине путем: грађанске иницијативе, збора грађана и референдума.

## а) Грађанска иницијатива

## Члан 74.

Грађани имају право да путем грађанске иницијативе предложе Скупштини општине доношење акта којим ће бити уређено одређено питање из надлежности Скупштине општине, промену одлуке о организацији органа општине или других аката и расписивање референдума у складу са законом и овом одлуком.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% грађана који су уписани у бирачки списак на дан предаје акта о грађанској иницијативи.

Општинска управа има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина општине дужна је да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

## б) Збор грађана

## Члан 75.

Збор грађана сазива се за део територије општине на коме остварује своје бирачко право и има пребивалиште до 800 грађана.

Збор грађана расправља и даје предлоге по питањима из надлежности Скупштине општине.

Збор грађана, коме присуствује најмање 10% грађана, у смислу става 1, јавним гласањем, већином гласова присутних, усваја захтеве и предлоге и упућује их Скупштини општине или Општинској управи.

Општинска управа дужна је да у року од 30 дана од одржавања збора грађана размотри захтеве и предлоге грађана и о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру и о томе обавести грађане.

## Члан 76.

Збор грађана може сазвати председник општине или група грађана, најмање осам дана пре дана одржавања.

Општинска управа има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана.

Сазивач, односно првопотписани у случајевима када група грађана сазива збор, обавезан је да обавести Општинску управу о одржавању збора грађана.

О сазваном збору грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора, на огласној табли Општинске управе, путем средстава информисања или на други уобичајен начин.

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

#### в) Референдум

##### Члан 77.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника, да распише референдум о питањима из свог делокруга.

Скупштина општине дужна је да распише референдум о питању из свога делокруга на захтев грађана општине.

Захтев грађана пуноважно је покренут ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 5.000 бирача општине који су уписани у бирачки списак на дан предаје захтева грађана општини.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана општине.

Одлука донета на референдуму је обавезујућа.

##### Члан 78.

Скупштина општине дужна је да распише референдум на делу територије општине о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва дела територије, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 20% бирача са дела територије општине за коју се тражи расписивање референдума, а који су уписани у бирачки списак на дан предаје захтева грађана општини.

##### Члан 79.

Предлог за расписивање референдума разматра стално радно тело у чијем су делокругу питања о којима се предлаже одлучивање на референдуму. Представник подносиоца предлога може се позвати на седницу сталног радног тела.

Предлог за расписивање референдума разматра и Општинска управа.

Надлежно стално радно тело и Општинска управа дају мишљење Скупштини општине о предлогу за расписивање референдума.

##### Члан 80.

Скупштина општине, већином гласова од укупног броја одборника, доноси одлуку о расписивању референдума у којој се утврђује текст питања о коме се грађани изјашњавају, односно одређује предлог одлуке или другог акта из њене надлежности који се износи на референдум.

Референдум може бити расписан за територију општине у целини и за поједини њен део, за питања која су од значаја за те грађане.

##### Члан 81.

Приликом доношења одлуке о расписивању референдума, Скупштина општине именује комисију за спровођење референдума и утврђује њене задатке.

Одлуком о расписивању референдума, одређује се рок који не може бити краћи од 45 ни дужи од 90 дана од дана расписивања референдума, до дана одржавања референдума.

##### Члан 82.

Сваки грађанин има право да председнику општине и Општинском већу подноси представке, притужбе и предлоге.

Одговор по представкама, притужбама и предлозима, доставља се најкасније у року од 30 дана од дана пријема акта.

#### Заштита локалне самоуправе

##### Члан 83.

Ради заштите права и интереса грађана и контроле рада Општинске управе, установљава се грађански бранилац за општину Стари град.

Браниоца поставља и разрешава Скупштина општине на предлог председника, на време од пет година и може бити биран на исту дужност највише два пута узастопно.

Надлежности и овлашћења и начин поступања, као и услови за обављање ових послова, ближе се одређују посебним актом Скупштине.

#### VII – ДОНОШЕЊЕ АКТАТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

##### Члан 84.

Опште и појединачне акте из оквира права и дужности Општине доноси Скупштина општине и председник општине.

Одлуке доноси само Скупштина.

Општинска управа доноси решења и закључке, упутства за примену прописа и аката и наредбе.

##### Члан 85.

Општинско веће, стално радно тело Скупштине, сваки одборник Скупштине општине и грађани са територије општине, имају право предлагања прописа и општих аката из надлежности Скупштине општине, по поступку и на начин који су утврђени овом одлуком и другим актима Скупштине.

##### Члан 86.

Одлуке Скупштине општине објављују се у „Службеном листу града Београда”.

##### Члан 87.

Одлуке Скупштине општине и други општи акти који се објављују, ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Изузетно, одлуке и други општи акти могу ступити на снагу и раније него што је то утврђено претходним ставом, уколико Скупштина општине приликом доношења акта оцени да за то постоје нарочито оправдани разлози, с тим што такав акт ступа на снагу најраније првог наредног дана од дана објављивања.

#### VIII – РАД ОРГАНА ОПШТИНЕ ЗА ВРЕМЕ РАТНОГ СТАЊА

##### Члан 88.

За време ратног стања на рад и организацију органа општине примењују се одредбе посебне одлуке коју доноси Скупштина општине.

#### IX – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 89.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе одредбе Одлуке о организацији органа општине Стари град („Слу-



жбени лист града Београда”, бр. 10/97, 20/99, 4/00, 9/00 и 24/01), и Одлуке о изборним јединицама за избор одборника у Скупштину општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 4/00), као и Одлука о јавном правобранилаштву општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 8/92).

#### Члан 90.

Органи општине настављају са радом у постојећем саставу и према важећим актима Скупштине општине, до конституисања нове Скупштине, након спроведених избора.

Одлуку о организацији Општинске управе Скупштина општине донеће у року од 30 дана од дана конституисања Скупштине општине.

Остали акти Скупштине општине остају на снази до њиховог усклађивања са овом одлуком, а усагласиће се са овом одлуком у року од шест месеци од дана конституисања Скупштине општине.

Јавно правобранилаштво наставља са радом као законски заступник општине до доношења акта о организацији Општинске управе.

#### Члан 91.

На плате, накнаде и друга примања за изабрана, именована и постављена лица према одредбама ове одлуке, примењиваће се постојећи акти Скупштине и одредбе Правилника о платама, накнадама и другим примањима у Општинској управи, до њиховог усаглашавања са овом одлуком.

За председника општине и његовог заменика, начелника општинске управе и његовог заменика и чланове Општинског већа сходно ће се примењивати постојеће одредбе о платама и коефицијенти одређени за функције председника Скупштине општине и потпредседника Скупштине, секретара СО и његовог заменика и чланове Извршног одбора; за секретара Скупштине општине и његовог заменика плата ће се одредити аналогно плати помоћника секретара Општинске управе, а за грађанског браниоца, аналогно плати јавног правобраниоца.

**Скупштина општине Стари град**  
I-01, број 06-46/2004, 4. августа 2004. године

Председник  
**Мирјана Божидаревић, с. р.**

### БАРАЈЕВО

Скупштина општине Барајево на седници одржаној 30. јула 2004. године, на основу члана 29. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 87/02) и члана 15. тачка 1. Одлуке о организацији и раду органа општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 8/03) донела је

## ОДЛУКУ

### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО ЗА 2004. ГОДИНУ

#### I – ОПШТИ ДЕО

##### Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Барајево за 2004. годину („Службени лист града Београда”, број 10/04) у члану 1. износ „87.315.314” замењује се износом „102.902.314” динара.

##### Члан 2.

У члану 8. став 1. износ „115.645” замењује се износом „415.645”.

#### Члан 3.

У члану 9. табела којом су утврђени приходи примања као и расходи и издаци мења се и гласи:

#### ПРИХОДИ ЗА КЛАСИЧНУ ПОТРОШЊУ

Рачун	Опис	Средства из буџета
711120	Порез на приход од самосталне делатности	9.884.000
711143	Порез на приход од непокретности	548.000
711145	Порез на приход од давања у закуп покретних ствари	10.000
711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства	640.000
711190	Порез на друге приходе	1.887.000
713120	Порез на имовину	7.265.000
713311	Порез на наслеђе и поклон	941.000
713420	Порез на пренос апсолутних права	11.603.000
714100	Порез на промет	3.212.000
714562	Накнада за заштиту и унапређење животне средине	104.000
741151	Приходи од камата	50.000
742251	Општинске административне таксе	3.024.000
742351	Приходи општинских органа управе	880.000
745151	Остали приходи општине	413.000
714, 716,		
741	Локалне комуналне таксе	7.353.000
771	Меморандумске ставке за рефундацију	250.000
	Свега за класичну потрошњу	48.064.000

#### ПРИХОДИ ЗА БУЏЕТСКУ ПОТРОШЊУ

Рачун	Опис	Средства из буџета
711110	Порез на зараде	14.075.000
712110	Порез на фонд зарада	11.657.000
714514	Накнада за путеве	2.216.000
741534	Накнада за коришћење градског грађевинског земљишта	3.995.000
742153	Приходи од давања у закуп грађевинског земљишта	
742253	Накнада за уређење градског грађевинског земљишта	2.500.000
	Свега за буџетску потрошњу	34.443.000

#### ТРАНСФЕРИ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА

Рачун	Опис	Средства из буџета
733151	Текући трансфери од других нивоа власти	14.300.000
	Укупно трансфери	14.300.000
	Укупно текући приходи	96.807.000
321000	Вишак прихода	3.621.314
912000	Примања од задуживања	1.000.000
921651	Примања од отплате раније датих позајмица радницима	1.474.000
	Укупни приходи и примања	102.902.314

## Биланс расхода

Економска класификација	Врста расхода	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
400000	<i>Текући расходи</i>			
410000	<i>Расходи за запослене</i>			
411	Плате и додаци запослених	32.934.202		32.934.202
412	Социјални доприноси на терет послодавца	5.498.832		5.498.832
413	Накнаде у природи	130.000		130.000
414	Социјална давања запосленима	700.000	350.000	1.050.000
415	Накнаде запосленима	1.080.000		1.080.000
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	812.000		812.000
420000	<i>Коришћење услуга и робе</i>			
421	Стални трошкови	11.398.300	4.400.000	15.798.300
422	Трошкови путовања	40.000		40.000
423	Услуге по уговору	3.442.800		3.442.800
424	Специјализоване услуге	22.542.706	25.543.460	47.086.166
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјал)	897.000		897.000
426	Материјал	1.742.000		1.742.000
440000	<i>Општинска камата</i>			
442	Отплата камата	30.000		30.000
450000	<i>Субвенције</i>			
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	6.430.000		6.430.000
470000	<i>Права из социјалног осигурања</i>			
472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	1.220.000		1.220.000
480000	<i>Остали расходи</i>			
481	Дотације невладиним организацијама	2.178.384		2.178.384
482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	759.103		759.103
490000	<i>Резерве</i>			
499	Средства резерве	546.781		546.781
500000	<i>Издаци за нефинансијску имовину</i>			
510000	<i>Основна средства</i>			
511	Зграде и грађевински објекти	4.869.206		4.869.206
512	Машине и опрема	5.000.000		5.000.000
513	Остала основна средства	230.000	200.000	430.000
610000	<i>Општинска главнице</i>			
611	Отплата главнице	220.000		220.000
	<b>УКУПНИ РАСХОДИ</b>	<b>102.902.314</b>	<b>29.493.460</b>	<b>132.395.774</b>

## Посебни део

## Члан 4.

У члану 10, одељак Посебни део, табела којом је утврђен распоред средстава по корисницима и наменама мења се и гласи:

Раздео	Глава	Функција	Позиција	Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Додатни извори	Салдо
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		110			ОПШТИНСКА УПРАВА			
					СО, ОПШТИНСКО ВЕЋЕ И ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
			1	411	Плате и додаци функционера	3.447.028		3.447.028
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	587.540		587.540
			3	423	Накнаде одборницима, члановима већа и радних тела	980.000		980.000
			4	423	Репрезентација	150.000		150.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			5	423	Трошкови одржавања седница, пријема	100.000		100.000
			5A	423	Обележавање дана општине Барајево	200.000		200.000
			6	423	Услуге штампања билтена	300.000		300.000
			7	424	Трошкови уклањања бесправних објеката	100.000		100.000
			8	481	Дотације политичким странкама	123.384		123.384
			9	482	Порези и обавезне таксе	63.495		63.495
					<i>Извори финансирања за функцију 110</i>			
				1	Приходи из буџета	6.051.447		6.051.447
					Укупно за функцију 110	6.051.447		6.051.447
	410				<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>			
			10	411	Плате и додаци запослених	25.159.840		25.159.840
			11	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.161.292		4.161.292
			12	413	Накнаде у натури	100.000		100.000
			13	414	Социјална давања запосленима	400.000	150.000	550.000
			14	415	Накнаде за запослене	960.000		960.000
			15	416	Награде, бонуси и остали расходи	77.000		77.000
			16	421	Стални трошкови	3.198.300		3.198.300
			17	422	Трошкови путовања	10.000		10.000
			18	423	Услуге по уговору	786.000		786.000
			19	482	Порези и обавезне таксе	495.608		495.608
					<i>Извори финансирања за функцију 410</i>			
				1	Приходи из буџета	35.348.040		35.348.040
				7	Донације од осталих нивоа власти		150.000	
					Укупно за функцију 410	35.348.040	150.000	35.498.040
	110				<b>ОПШТЕ УСЛУГЕ</b>			
				481	Дотације невладиним организацијама			
				20	– ОО Црвени крст Барајево	135.000		135.000
				21	– Организација „Деца Барајева”	45.000		45.000
				22	– Организација бораца и инвалида рата општине Барајево	75.000		75.000
				23	– ОО пензионера и инвалида рада Барајево	40.000		40.000
				24	– Удружење Солунаца и потомака	30.000		30.000
				25	– Друштво за помоћ МНРО Барајево	30.000		30.000
				499	Средства резерве			
				26	Стална резерва буџета	131.136		131.136
				27	Текућа резерва буџета	415.645		415.645
					<i>Извори финансирања за функцију 110</i>			
				1	Приходи из буџета	901.781		901.781
					Укупно за функцију 110	901.781		901.781
	473				<b>ТУРИЗАМ И ПОЉОПРИВРЕДА</b>			
				28	424 Пољопривреда	200.000		200.000
				29	423 Услуге по уговору – туризам	346.800		346.800
					<i>Извори финансирања за функцију 473</i>			
				1	Приходи из буџета	546.800		546.800
					Укупно за функцију 473	546.800		546.800
	160				<b>ИЗБОРНА КОМИСИЈА</b>			
				30	416 Накнаде за рад бирачких одбора, комисије	735.000		735.000
				31	421 Стални трошкови	200.000		200.000
				32	423 Услуге по уговору	310.000		310.000
				33	426 Материјал	50.000		50.000
					<i>Извори финансирања за функцију 160</i>			
				1	Приходи из буџета	1.295.000		1.295.000
					Укупно за функцију 160	1.295.000		1.295.000
	130				<b>ОПШТЕ УСЛУГЕ</b>			
				34	424 Специјализоване услуге	70.500		70.500
				34a	424 Комисија за повраћај земље	400.000		400.000
				35	425 Текуће поправке и одржавање	597.000		597.000
				36	426 Материјал	1.342.000		1.342.000
				37	512 Машине и опрема	1.500.000		1.500.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			38	513	Остала основна средства <i>Извори финансирања за функцију 130</i>	230.000		230.000
				1	Приходи из буџета	3.139.500		3.139.500
				11	Приход од задуживања	1.000.000		1.000.000
					Укупно за функцију 130	4.139.500		4.139.500
	170				ТРАНСАКЦИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА ЈАВНИ ДУГ			
	38А			441	Отплата камате	30.000		30.000
	38Б			611	Отплата главнице <i>Извори финансирања за функцију 170</i>	220.000		220.000
				1	Приход из буџета	250.000		250.000
					Укупно за функцију 170	250.000		250.000
	90				СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			
		39			Социјална помоћ материјално и здравствено угроженим грађанима	200.000		200.000
			40		Трошкови сахране незбринутих лица	90.000		90.000
			41		Накнаде за превоз категоризоване дече	80.000		80.000
			42	451	Субвенција цене грејања цивилним инвалидима рата <i>Извори финансирања за функцију 090</i>	30.000		30.000
				1	Приходи из буџета	400.000		400.000
					Укупно за функцију 090	400.000		400.000
	900				ОБРАЗОВАЊЕ			
			43	472	Накнаде из буџета за образовање <i>Извори финансирања за функцију 900</i>	400.000		400.000
				1	Приходи из буџета	400.000		400.000
					Укупно за функцију 900	400.000		400.000
	830				УСЛУГЕ ЕМИТОВАЊА И ИЗДАВАШТВА			
			44	451	Субвенције ЈП за информисање и културу Радио Барајево <i>Извори финансирања за функцију 830</i>	3.400.000		3.400.000
				1	Приходи из буџета	3.400.000		3.400.000
					Укупно за функцију 830	3.400.000		3.400.000
	510				УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ			
	44А			512	Опрема за ЈКП „10. октобар” – контејнери	3.000.000		3.000.000
	44Б			451	Текуће субвенције ЈКП „10. октобар” <i>Извори финансирања за функцију 510</i>	3.000.000		3.000.000
				1	Приходи из буџета	6.000.000		6.000.000
					Укупно за функцију 510	6.000.000		6.000.000
	860				РЕКРЕАЦИЈА, КУЛТУРА			
				481	Дотације организацијама:			
		45			– КУД „Шумадија”, Барајево	75.000		75.000
		46			– КУД „Вранић”, Вранић	75.000		75.000
		47		472	Накнаде из буџета за културу	450.000		450.000
		48		481	Спортски савез Барајево	1.250.000		1.250.000
	48А			481	Накнаде из буџета за инвестиције у спорту <i>Извори финансирања за функцију 860</i>	300.000		300.000
				1	Приходи из буџета	2.150.000		2.150.000
					Укупно за функцију 860	2.150.000		2.150.000
1.1.					ЈП ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО			
	620				СТАМБЕНИ РАЗВОЈ И РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
		49	411		Плате и додаци запослених	4.127.334		4.127.334
		50	412		Социјални доприноси на терет послодавца	700.000		700.000
		51	413		Накнаде у натури	30.000		30.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	
				52	414	Социјална давања запосленима	400.000		400.000
				53	415	Накнаде за запослене	120.000	200.000	320.000
				54	421	Стални трошкови	8.000.000	4.400.000	12.400.000
				55	422	Трошкови путовања	30.000		30.000
				56	423	Услуге по уговору	270.000		270.000
				57	424	Специјализоване услуге	21.672.206	24.543.460	46.215.666
				58	425	Текуће поправке и одржавање	300.000		300.000
				59	426	Материјал	300.000		300.000
				60	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	200.000		200.000
				61	511	Зграде и грађевински објекти	1.800.000		1.800.000
				62	512	Машине и опрема	500.000		500.000
				63	513	Остала основна средства		200.000	
						<i>Извори финансирања за функцију 600</i>			
				1		Приходи из буџета	38.449.540		38.449.540
				4		Сопствени приходи буџетских корисника		121.000	121.000
				7		Донације од осталих нивоа власти		29.222.460	29.222.460
						Укупно за функцију 600	38.449.540	29.343.460	67.793.460
						<i>Извори финансирања за главу 1.1.</i>			
				1		Приходи из буџета	38.449.540		38.449.540
				4		Сопствени приходи буџетских корисника		150.000	38.599.540
						Укупно за главу 1.1.	38.449.540	150.000	38.599.540
1.2.	100					ТРАНСФЕРИ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА			
						Опште јавне услуге			
				64	463	Трансфери месним заједницама	500.000		500.000
						<i>Извори финансирања за функцију 100</i>			
				1		Приходи из буџета	500.000		500.000
						Укупно за главу 1.2.	500.000		500.000
				65	511	Стамбена солидарна изградња	3.069.206		3.069.206
						<i>Извори финансирања за раздео 1</i>			
				1		Приходи из буџета	102.902.314		102.902.314
				4		Сопствени приходи буџетских корисника		121.000	121.000
				7		Донације од осталих нивоа власти		29.372.460	29.372.460
						УКУПНО	102.902.314	29.493.460	132.395.774

## Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Барајево  
Број 06-9/2004-159, 30. јула 2004. године

Председник  
Јелена Јовановић, с. р.

## Члан 2.

На основу члана 6. Одлуке о организацији органа и раду општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 8/03), Скупштина општине Барајево на седници одржаној 30. јула 2004. године, донела је

## ОДЛУКУ

## О ГРБУ И СТЕГУ ОПШТИНЕ И МЕСТА БАРАЈЕВО

## Члан 1.

Општина Барајево има грб чији се садржај утврђује овом одлуком.

Општина Барајево поседује и заставу (стег), која се дефинише блазоном грба из претходног става, и то на нивоу Великог грба.

Грб општине Барајево користи се у три нивоа, као Основни, Средњи и Велики грб.

Блазон Основног грба гласи: Штит подељен, горе у плавом квадратно испражњени крст чије краке формирају по три златна житна класа док у простору између кракова по две лисне влати међусобно образују иницијал имена Богородице, а доле у сребру између четири црвена оцила, 2+2, златном стрелом у чело рањена одсечена црна глава дивљег вепра црвеног језика и оружана златно.

Блазон Средњег грба гласи: Основни грб (штит подељен, горе у плавом квадратно испражњени крст чије краке формирају по три златна житна класа док у простору између кракова по две лисне влати међусобно образују иницијал имена Богородице, а доле у сребру између четири црвена оцила, 2+2, златном стрелом у чело рањена одсечена црна

глава дивљег вепра црвеног језика и оружана златно) надвишен сребрном бедемском круном са три видљива мерлона. Испод штита исписан је назив места и општине.

Блазон Великог грба гласи: Основни грб (штит раздељен, горе у плавом квадратно испражњени крст чије краке формирају по три златна житна класа док у простору између кракова по две лисне влати међусобно образују иницијал имена Богородице, а доле у сребру између четири црвена оцила, 2+2, златном стрелом у чело рањена одсечена црна глава дивљег вепра црвеног језика и оружана златно) надвишен сребрном бедемском круном са три видљива мерлона. Држачи штита су два природна петла, уз које стоје у тло пободена и златом окована копча стегова опшивених златним ресама, и то десно Београда, а лево Титулара. Постамент је травом обрастао брежуљкасти предео са две стене на којима стоје петлови. Испод штита исписан је назив места и општине.

#### Члан 3.

Општина Барајево има квадратни стег следећег блазона: у плавом квадратно испражњени крст чије краке формирају по три златна житна класа, док у простору између кракова по две лисне влати међусобно образују иницијал имена Богородице.

#### Члан 4.

Изглед грба у сва три нивоа за службену употребу дефинисаће се еталоном (изворником) израђеним на основу блазона из члана 2. ове одлуке.

Изглед стега дефинише се еталоном из првог става овог члана.

Еталон утврђује и прописује председник општине Барајево.

#### Члан 5.

Употреба грба и стега општине Барајево регулисаће се посебном одлуком о употреби и заштити грба и стега општине Барајево.

#### Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу када на њу да сагласност надлежно Министарство за локалну самоуправу и објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

### Скупштина општине Барајево

Број 06-9/2004-16, 30. јула 2004. године

Председник  
Јелена Јовановић, с. р.

На основу члана 6. Одлуке о организацији органа и раду општине Баточина („Службени лист града Београда”, број 8/03) и Одлуке о грбу и стегу општине и места Барајево, члан 5, Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 30. јула 2004. године, донела је

## О Д Л У К У

### О УПОТРЕБИ И ЗАШТИТИ ГРБА И СТЕГА ОПШТИНЕ И МЕСТА БАРАЈЕВО

#### А – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом одлуком уређују се употреба и заштита грба и стега општине и места Барајево.

##### Члан 2.

Грбом и стегом изражава се и представља припадност општини Барајево.

##### Члан 3.

Грб и стег општине Барајево могу се употребљавати само у облику, са садржином и на начин предвиђен Одлуком о грбу и стегу општине Барајево и овом одлуком.

Председник општине прописује упутство о употреби грба и стега општине, којим ће прецизније одредити начин спровођења ове одлуке.

#### Б – ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 4.

Грб и стег општине Барајево не могу се употребљавати као робни или услужни жиг, узорак или модел, нити као било који други знак за обележавање робе или услуга.

##### Члан 5.

Грб и стег општине Барајево не могу се употребљавати ако су оштећени или су својим изгледом неподобни за употребу.

##### Члан 6.

Грб и стег општине Барајево могу се изузетно употребити као саставни део других амблема и грбова, односно знакова.

##### Члан 7.

Употреба грба и стега општине Барајево у уметничком стваралаштву и у васпитно-наставне сврхе слободна је, под условом да се не противи добром укусу, друштвеним и моралним нормама, хералдичкој пракси и традицији, и да не вређа углед општине Барајево.

##### Члан 8.

Еталон грба и стега општине Барајево чува се у Скупштини општине.

Копија еталона депонује се у архиви Српског друштва за хералдику, генеалогiju, вексилологију и фалеристику „Бели орао” из Београда.

##### Члан 9.

О употреби и заштити грба стара се, на основу решења председника општине, орган Скупштине, који ће обављати све стручне, административне и организационе послове око спровођења ове одлуке.

##### Члан 10.

Грб општине Барајево могу без посебне дозволе, у складу са Одлуком о организацији органа и раду општине Барајево и овом одлуком, да користе Скупштина општине, Општинско веће, председник општине, председник Скупштине општине, заменик председника општине, начелник управе, секретар скупштине и органи управе Скупштине општине.

Општинске организације које нису поменуте у претходном ставу овог члана, а чији је оснивач Скупштина општине, и јавна комунална предузећа, имају право на службену употребу грба општине који ће користити у складу са упутством из члана 3. став 2. ове одлуке, на основу решења председника општине.

Сва правна и физичка лица, осим лица поменутих у ставу 1. и 2. овог члана, која желе да користе грб општине, морају претходно прибавити сагласност председника општине.

Правна лица грб општине Барајево могу користити само у службене сврхе.

##### Члан 11.

Председник општине својом одлуком образује Хералдичку комисију чија је дужност да стручно оцењује захтеве за одобравање права употребе грба општине, у складу са овом одлуком и Одлуком о грбу и стегу општине.

Оцена Хералдичке комисије представља стручно мишљење на које се председник општине или орган који се посебном одлуком за то овласти ослања приликом доношења решења по конкретном захтеву за употребу грба општине.

У састав Хералдичке комисије улазе најмање два представника општине и најмање један хералдичар. Задатак Хералдичке комисије је:

– да утврди усклађеност представе грба за чије се коришћење тражи сагласност са блазоном и/или важећим еталоном грба,

– да утврди да ли су намена за коју се тражи употреба грба и начин на који ће грб бити коришћен у складу са добрим хералдичким обичајима и праксом.

## В – ГРБ

### Члан 12.

Велики грб општине ознака је и симбол општине, а истиче се на згради општинске скупштине, службеним просторијама председника општине, председника Скупштине, заменика председника општине, начелника управе и секретара скупштине, за њихову службену употребу, као и у посебно свечаним приликама када се истичу значај и традиција општине, односно када се репрезентује општина.

Средњи грб општите и службени грб општинске управе, и може се користити у редовним активностима органа општине.

### Члан 13.

Основни грб општине је ознака и симбол општине, а користе га сви општински органи управе за обележавање службених просторија и у службеној употреби.

Основни грб општине је идеално власништво свих житеља Барајева, али га службено могу користити само у складу са овом одлуком.

Грб општине службено користе комуналне службе и организације, као и друга правна и физичка лица, на начин сагласан овој одлуци и уз сагласност надлежног органа општине.

### Члан 14.

Грб из чл. 12. и 13. може да се користи само у складу са хералдичком, вексилолошком и сфрагистичком праксом.

Грб се у печату и штамбиљу сме користити у складу са позитивним прописима и под условима из члана 10. став 2. и 3, и чл. 12. и 13. ове одлуке.

У случају недоумица по питањима из претходних ставова, Хералдичка комисија ће надлежном органу општине дати стручно тумачење, на основу кога ће се донети решење.

### Члан 15.

Грб се, по правилу, приказује у прописаним металима и емајлима или тинктурама, односно у одговарајућој колористичкој интерпретацији метала и емајла или тинктура.

Грб се може приказивати и у црно-белој транскрипцији стандардним хералдичким методом, под следећим условима:

– ако су метали и тинктуре интерпретирани стандардном хералдичком методом (шрафирање и пунктирање по коду Петрасанкте);

– ако је приказ у црно-белој техници линеаран, без интерпретације метала и тинктура;

– ако је приказ контрастним пољима изведен на естетски прихватљив начин, а по правилу тако што се метали приказују као светла, а тинктуре као тамна поља;

– ако је приказ дат сугестијом рељефа, са баченом сенком, под условом да се извор светлости налази у правцу горњег десног (хералдичког) кантона;

– ако је приказ дат у негативу линеарне представе;

– ако је приказ дат на било који други начин који Хералдичка комисија прихвати и оцени адекватним.

### Члан 16.

По правилу, на граници атара, истиче се Основни или Средњи грб.

Основни грб може се истицати и на таблама са називима улица на територији општине.

Велики грб, Средњи грб и Основни грб могу бити истицани на јавним местима, на отвореном и у затвореном простору, за време манифестација од значаја за општину.

## Г – СТЕГ

### Члан 17.

Сва физичка и правна лица на територији општине имају право да вију стег општине.

### Члан 18.

Стег општине обавезно се истиче:

– на згради Скупштине општине и на другим објектима општинске управе;

– у службеним просторијама Скупштине, председника општине, председника Скупштине, заменика председника општине, начелника управе и секретара Скупштине;

– у службеним просторијама руководиоца општинских органа управе, управних организација и стручних служби;

– приликом прослава, свечаности и других масовних политичких, културних, спортских и службених манифестација које су од значаја за општину;

– приликом међуопштинских сусрета, такмичења и других скупова на којима општина учествује или је репрезентована, у складу са правилима и праксом одржавања таквих скупова;

– на службеним возилима Скупштине општине, и то само у случају када возило користи председник општине, председник Скупштине или заменик председника општине у званичној функцији;

– у другим приликама, ако употреба стега није у супротности са одредбама ове одлуке.

### Члан 19.

Општински стег се обавезно истиче у дане општинских празника и у дане заседања Скупштине општине, на зградама скупштинске управе.

Стег општине се истиче у свим приликама када се прописима државне заједнице или републичким прописима предвиђа и прописује истицање државних застава, као и у свим случајевима када протокол државне заједнице или републички протокол прописује истицање заставе државне заједнице или републичке заставе.

Првенство застава одређује се следећим критеријумом, ако се другачије не одреди законом или другим прописом вишег реда:

1. застава државне заједнице Србија и Црна Гора,
2. застава државе Србије,
3. застава града Београда,
4. стег општине или места,
5. стегови корпорација.

Стег се не вије по лошем времену и у периоду од заласка до изласка сунца, осим ако је посебно осветљен.

У дане жалости, заставе и стегови вију се на пола копча.

### Члан 20.

Заставе и стегови се, по правилу, вију са јарбола или копча.

Забрањено је заставу и стег истицати о хоризонталној пречаги (антена) која је постављена управно на јарбол (патибулум) или копча.

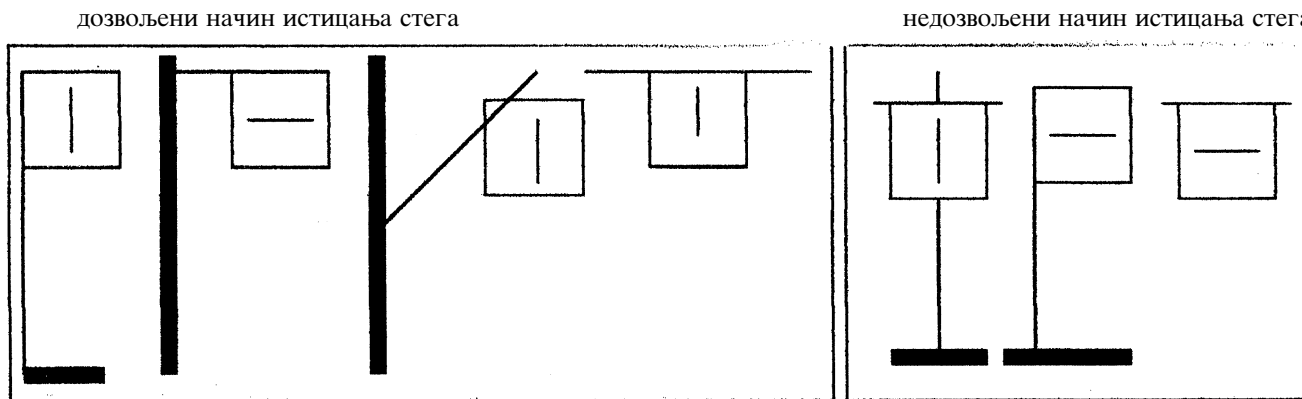
При истицању на јарболу или копча, стег мора бити оријентисан тако да се десни хералдички бок композиције на стегу поклапа са јарболом, односно копчама; јарбол/копча дефинише оријетацију композиције у аверсу и реверсу стега.

Ако је јарбол/копље постављен хоризонтално (код истицања на фасади објекта), оријентација стега је иста као да је јарбол монтиран вертикално.

Код истицања застава и стегова, предност припада централној позицији (ако је број јарбола/копаља непаран), односно позицији која је с леве стране посматрача окренутог лицем ка истакнутим застава/стековима (ако су две/два, и ако су постављене/ни испред објекта, зида или неке друге адекватне позадине).

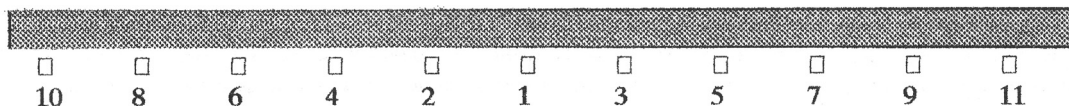
Ако је стег истакнут на ужету распетом преко улице или трга, оријентација мора бити ка десном боку (хералдички гледано) као на штиту грба, гледано у правцу прираста кућних бројева у тој улици или на тргу.

На службеним колима председника општине, председника Скупштине или заменика председника општине вије се стег општине димензија 30 x 30 cm; овај стег може бити опшивен златним ресама.

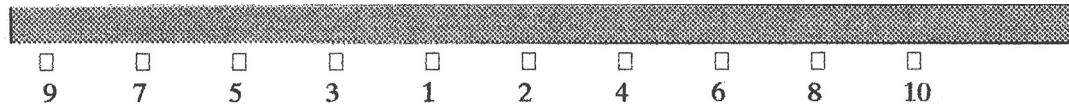


Код већег броја застава/стегова, првенство се одређује према следећој шеми:

а) фасада

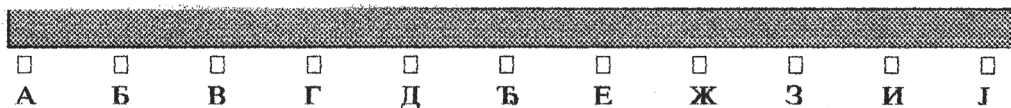


б) фасада

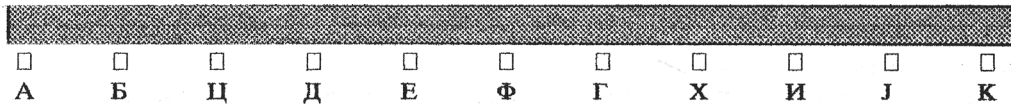


Код истицања застава равноправних субјеката, примењује се азбучни или абецедни редослед, слева удесно:

в) фасада



г) фасада



**Члан 21.**

Стег општине не сме бити ни у ком случају постављен тако да додирује тло, нити употребљен као подлога, подметач, простирка, завеса или слично.

Стегом се не могу прекривати возила или други предмети, нити се могу украшавати конференцијски столови или говорнице, осим у форми стоне заставице.

Ако се стег истиче на говорници, може се поставити на копљу са десне стране говорнику, или на зиду иза говорнице, тако да га говорник не заклања.

Стегом општине може се прекрити катафалк или ковчег у случају да се донесе одлука да се укаже таква врста последње почасте за време сахране преминулог. У таквом слу-

чају, опроштају мора присуствовати представник Скупштине општине или лични изасланик председника општине, а стег се мора са ковчега уклонити пред коначну депозицију посмртних остатака.

**Члан 22.**

Скупштина општине може имати и нарочити, уникатни стег – штандарту, који се чува у општини. Тај стег може бити израђен на посебно декоративан начин и украшен златним ресама по слободним рубовима. Димензије штандарте, декоративне детаље и израду контролише и одобрава Хералдичка комисија.

Штандарта симболизује само општину, и користи се у најсвечанијим приликама. Штандарта се истиче само у при-



суству председника општине, односно лица које га у том својству замењује.

Изузетно, и по одобрењу председника општине, штандарта се може носити у процесiji, изван зграде општине.

#### Д – НАДЛЕЖНОСТ

##### Члан 23.

О спровођењу ове одлуке стара се секретар скупштине по доношењу решења надлежног органа из члана 9. ове одлуке.

Надзор над спровођењем одредби ове одлуке врши орган Општинске управе надлежан за послове комуналне инспекције.

##### Члан 24.

Правна и физичка лица чије је седиште на територији општине подносе захтев за добијање сагласности за употребу грба Секретару скупштине, односно органу именованом решењем из члана 9. ове одлуке.

Уз захтев се прилаже документација са описом намене и начина коришћења за које се тражи дозвола.

Надлежни орган може захтевати и друге прилоге ради бољег сагледавања оправданости захтева.

##### Члан 25.

Решење о сагласности за употребу грба доноси надлежни орган општине на предлог секретара скупштине, односно органа именованог решењем из члана 9. ове одлуке.

Решење из претходног става садржи услове, рок и намену у оквиру којих је сагласност дата.

Против решења може се поднети жалба Скупштини општине.

##### Члан 26.

На предлог секретара скупштине, односно органа именованог решењем из члана 9. ове одлуке, надлежни орган може укинути решење из претходног члана ове одлуке, ако се утврди да се корисник не придржава утврђених услова или ако својим коришћењем грба нарушава углед општине.

#### Ђ – КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 27.

Новчаном казном од 5.000 до 50.000 динара казниће се правно лице ако:

1. употреби грб противно одредбама Одлуке о организацији органа и раду општине Барајево, ове одлуке или без сагласности надлежног органа;

2. изради или стави у промет грб који одудара од утврђеног блазона, а за то не поседује сагласност у складу са одредбама ове одлуке.

Новчаном казном од 500 до 5.000 динара казниће се за дело из претходног става овог члана и одговорно лице кажњеног правног лица.

##### Члан 28.

Новчаном казном од 500 до 15.000 динара казниће се физичко лице ако:

1. употреби грб у службене или комерцијалне сврхе, или у циљу стицања личне добити, противно одредбама Одлуке о организацији органа и раду општине Барајево, ове одлуке или без сагласности надлежног органа;

2. изради или стави у промет грб који одудара од утврђеног блазона, а за то не поседује сагласност у складу са одредбама ове одлуке.

##### Члан 29.

Учиноцу прекршаја из чл. 22. и 23. ове одлуке превентивно ће се одузети предмети којим је извршен прекршај до доношења извршне одлуке надлежног органа.

#### Е – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 30.

Критеријуми под којима општина може дати сагласност физичким и правним лицима за коришћење грба биће утврђени упутством које ће на основу Одлуке о организацији органа и раду општине Барајево и ове одлуке донети надлежни орган општине у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

##### Члан 31.

Органи општине извршиће усклађивање својих званичних ознака и симбола у року од деведесет дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

##### Члан 32.

Ова одлука ступа на снагу даном ступања на снагу Одлуке о грбу и стегу општине и места Барајево и објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина општине Барајево**  
Број 06-9/2004-161, 30. јула 2004. године

Председник  
**Јелена Јовановић, с. р.**

Скупштина општине Барајево на седници одржаној 30. јула 2004. године, на основу члана 3. став 2. Одлуке о начину, условима и роковима коришћења и враћања средстава солидарности („Службени лист града Београда”, бр. 8/00 и 22/01) и члана 15. став 1. тачка 6. Одлуке о организацији и раду органа општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 8/03), донела је

### ОДЛУКУ

#### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ФОРМИРАЊУ ФОНДА СОЛИДАРНЕ СТАМБЕНЕ ИЗГРАДЊЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

##### Члан 1.

У Одлуци о формирању фонда солидарне стамбене изградње општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 11/00)

А) мења се члан 3. у целини и гласи:

Орган управљања и одлучивања о коришћењу средстава из члана 2. ове одлуке је управни одбор Фонда који се састоји од седам чланова.

Председника и чланове управног одбора именује Скупштина општине, тако што четири члана предлаже Скупштина општине, а три члана предлажу представници већинских синдиката.

Управни одбор Фонда подноси годишњи извештај скупштини општине о свом раду једном годишње или кад то затражи две трећине одборника.

Б) члан 5. брише се.

В) члан 7. брише се.

##### Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина општине Барајево**  
Број 06-9/2004-162, 30. јула 2004. године

Председник  
**Јелена Јовановић, с. р.**

Скупштина општине Барајево на седници одржаној 30. јула 2004. године, на основу члана 3. став 2. Одлуке о начину, условима и роковима коришћења и враћања средстава солидарности („Службени лист града Београда”, бр. 8/00 и 22/01) и члана 15. став 1. тачка 6. Одлуке о организацији и раду органа општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 8/03), донела је

## О ДЛУКУ

### О НАЧИНУ, УСЛОВИМА И РОКОВИМА КОРИШЋЕЊА И ВРАЋАЊА СРЕДСТАВА СОЛИДАРНОСТИ КОЈА СУ ИЗДВОЈЕНА У СКЛАДУ СА РАНИЈЕ ВАЖЕЋИМ ПРОПИСИМА

#### Члан 1.

Овом одлуком уређују се начин, услови и рокови коришћења и враћања средстава солидарности која су издвојена у складу са: чланом 44. Закона о становању („Службени гласник РС”, бр. 50/92, 76/92, 33/93, 46/94, 16/97 и 46/98), чланом 4. Закона о порезу на фонд зарада („Службени гласник РС”, број 27/01), Одлуком о плаћању пореза на фонд зарада („Службени лист града Београда”, број 26/01), Одлуком о плаћању пореза на фонд зарада („Службени лист града Београда”, број 30/02), Одлуком о плаћању пореза на фонд зарада („Службени лист града Београда”, број 30/03).

#### Члан 2.

Укупно издвојена средства из члана 1. ове одлуке користе се за кредитирање изградње станова солидарности, односно решавање стамбених потреба запослених у предузећима, установама и државним органима, основним и средњим школама, грађана који без своје кривице, услед више силе, остану без стана (елементарне непогоде, пожари, слегање тла, клизишта и сл.) и запослених у области културе, сходно члану 5. Одлуке о начину, условима и роковима коришћења и враћања средстава солидарности („Службени лист града Београда”, бр. 8/00 и 22/01).

#### Члан 3.

Фонд солидарне стамбене изградње општине Барајево (у даљем тексту: Фонд), основан Одлуком о формирању фонда солидарне стамбене изградње општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 11/00), стараће се о коришћењу средстава из члана 1. ове одлуке.

Фонд може, уз споразум са предузећима, установама и државним органима да финансира само опремање и припремање земљишта за изградњу станова, као и изградњу станова – зграда до одређене фазе изградње.

#### Члан 4.

Критеријуме о додели, као и начин, услове и рокове коришћења и враћања средстава солидарности, у складу са овом одлуком, уредиће Фонд својим актом.

Фонд је обавезан да обезбеди обнављање средстава из члана 1. ове одлуке, старајући се да се добијени кредити враћају.

#### Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Барајево  
Број 06-9/2004-163, 30. јула 2004. године

Председник  
Јелена Јовановић, с. р.

На основу члана 26. Одлуке о организацији органа и раду општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 8/03) Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 30. јула 2004. године, донела је

## О ДЛУКУ

### О МАНИФЕСТАЦИЈАМА ОД ОПШТИНСКОГ ЗНАЧАЈА

#### Члан 1.

Утврђују се манифестације од значаја за општину Барајево, и то: Дан општине Барајево, Дани Будимира – Буце Јовановића, Дани кнеза Симе Марковића и Сабор Светог Илије – фестивал фолклора.

#### Члан 2.

Дан општине Барајево обележава се и прославља 28. августа, Дани Будимира – Буце Јовановића 15. јула, Дани кнеза Симе Марковића од 1. до 28. августа и Сабор Светог Илије – фестивал фолклора 2. августа.

#### Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Барајево  
Број 06-9/2004-164, 30. јула 2004. године

Председник  
Јелена Јовановић, с. р.

Скупштина општине Барајево на седници одржаној 30. јула 2004. године на основу члана 54. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 47/03) и члана 15. тачка 5. Одлуке о организацији органа и раду општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 8/03), донела је

## ПЛАН ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ

### ЗА ИЗГРАДЊУ РЕЗЕРВОАРА „ВИС” У ВЕЛИКОМ БОРКУ

#### I – ОПШТИ ДЕО

##### 1.1. Правни основ

Правни основ за израду предметног Плана детаљне регулације је: Одлука председника општине Барајево о припремању плана детаљне регулације и Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 47/03).

##### 1.2. Повод и циљ израде Плана

Повод израде овог плана детаљне регулације је стварање правног основа за решавање имовинско-правних односа на простору потребном за изградњу резервоара „Вис” у Великом Борку. Циљ израде плана је стварање могућности за изградњу резервоара „Вис” у Великом Борку капацитета 2 x 1000 m<sup>3</sup>, чиме се решава водоснабдевање већег гравитационог подручја здравом пијаћом водом из система „Београдског водовода”.

Локација резервоара „Вис” утврђена је пројектом „Идејно решење водовода општине Барајево”, који је у оквиру својих планова развоја израдио ЈКП БВК 1994. године на

основу конфигурације терена, броја становника, положаја кућа и путева.

### 1.3. Граница подручја Плана

Границама плана обухваћена је половина од 0,18,60 ха која се налази у границама к. п. бр. 153/2 КО Велики Борак (према подацима из ЗКУ 388).

### 1.4. Подлоге за израду Плана

Овај план детаљне регулације ради се на следећим подлогама:

- ситуација терена 1:25, у дигиталном облику,
- копија плана парцеле 1:25.

### 1.5. Постојећи начин коришћења земљишта

Земљиште у границама овог плана сада се користи као пољопривредно – њива V класе.

Изградњом резервоара „Вис”, из кога ће се водом снабдевати делови четири насеља, земљиште ће постати грађевинско.

Потребно је у поступку добијања одобрења за градњу инвеститору наложити да код надлежних органа изврши пренамену културе земљишта.

## II – ПРАВИЛА УРЕЂИВАЊА

### 2.1. Намена површина

Планирана намена површине целог подручја плана дефинише се као јавно грађевинско земљиште, са следећим подгрупама намене:

- комуналне површине,
- саобраћајне површине,
- зелене површине.

### 2.2. Правила парцелације и препарцелације

Овим планом не врши се промена у катастру земљишта јер цела к. п. 153/2 КО Велики Борак задовољава потребе изградње резервоара „Вис” са неопходним инсталацијама.

### 2.3. Правила за нивелацију и регулацију површина

#### 2.3.1. Рекулациона линија

Регулациону линију у овом плану представљају границе катастарске парцеле бр. 153/2, према свим суседним парцелама. Изузетно, према јавном путу (к.п. 2796/1), регулациона линија не може имати коначан статус све док се не изврши модернизација пута и утврди његов попречни профил.

#### 2.3.2. Грађевинска линија

Грађевинска линија утврђује се овим планом у односу на регулациону линију и представља линију до које се може градити објекат у надземном и подземном делу.

#### 2.3.3. Висинска рекулација

На подручју Плана објекти могу бити висине подрума са приземљем, што је приказано у графичким прилозима Плана.

#### 2.3.4. Нивелација

Систем нивелације базира се на постојећој нивелацији приступног пута и терена парцеле, са приказом у графичком прилогу Плана.

Нивелација свих површина је генерална, при изради пројектне документације она се може тачније дефинисати у складу са техничким захтевима и решењима.

### 2.4. Урбанистички услови

Грађевинска парцела за резервоар „Вис” јесте цела кат. парц. 153/2 у површини 0,18,60 ха.

На парцели је могућа изградња објекта са БрГП 850 м<sup>2</sup> у једној етажи, која је делом укопана а делом изнад терена.

При оваквој изградњи степен заузетости земљишта је 46%, што је задовољавајуће за такву врсту објекта.

Главни прилаз објекту предвиђен је са постојећег пута Баћевац – Велики Борак, који се граничи са предметном парцелом.

### 2.5. Саобраћајне површине

Овим планом третирају се само саобраћајнице из подручја плана, док ће спољна саобраћајница бити предмет посебног планирања.

Коловозну конструкцију унутрашњих саобраћајних површина одредити према оптерећењу и структури возила која ће се њима кретати.

Нивелацију унутрашње саобраћајнице прилагодити терену и постојећем путу.

Одводњавање решити слободним падом површинских вода према зеленим површинама јер не постоји мрежа канализације.

Паркирање возила служби за сервисирање резервоара вршиће се на платоу испред улаза у затварачницу.

### 2.6. Слободне и зелене површине

Све површине које нису под саобраћајницом као и површине изнад резервоара (који се покрива земљаним насипом) озелениће се травом.

Инвеститор може на пригодним местима засадити ниско и високо растиње ради оплемењивања простора.

### 2.7. Комунална инфраструктура

#### 2.7.1. Водовод

Сам резервоар „Вис”, гради се у функцији развоја водоводне мреже на том делу општине Барајево. Резервоар ће се путнито водом доводним цевоводом Ø 200 из правца насеља Баћевац, докле је изграђена водоводна мрежа у оквиру београдског водоводног система.

Из резервоара ће излазним цевоводом Ø 300 вода бити разведена секундарном мрежом до делова четири насеља, што се обрађује посебном документацијом.

Кота дна резервоара +223,00 мнм омогућава водоснабдевање ових насеља слободним падом воде.

#### 2.7.2. Канализација

На подручју Плана није предвиђено испуштање санитарних или технолошких отпадних вода па нема потребе за одговарајућом канализацијом.

На резервоару је предвиђен испуст Ø 200, којим се испушта преливна вода када се резервоар препуни, или се испушта вода приликом испирања резервоара.

Како је прилив искључен аутоматиком за затварање тока а испирање резервоара се обавља са количином воде од око 1000 литара, то се ова вода испушта у спољне зелене површине и путне канале.

#### 2.7.3. Елекџро мрежа

Предвиђено је да се опрема резервоара снабдева електричном енергијом подземним каблом са постојећег стуба нисконапонске мреже.

Поред потребне опреме, електричном енергијом снабдевају се унутрашње и спољно осветљење, које се поставља на зидове објекта тако да осветљава приступни пут објекту.

Заштита инсталације предвиђена је темељним уземљивачем и прстеном око објекта.

### 2.8. Остали услови за уређивање простора

#### 2.8.1. Инжењерско-геолошки услови штерна

Због одређивања оптималних услова фундирања будућег резервоара „Вис” израђен је геотехнички елаборат од стране ДП „Косовопроект – Геотехника” из Београда.

Овај елаборат урађен је на основу теренских истраживања, геомеханичких лабораторијских испитивања и геостатичких прорачуна.

На основу две истражне бушотине дубине 13 и 15 метара, утврђено је да предметну локацију изграђују седименти квартарне и терцијарне старости.

До дубине бушења нису пронађене подземне воде.

Сва испитивања и прорачуни показали су да се резервоар може безбедно фундирати на одабраној локацији.

Обрађивач главног пројекта резервоара обавезан је да у пројектовање и статички прорачун резервоара угради све потребне податке из геотехничког елабората.

### 2.8.2. Услови заштите од елементарних непогода и заштите од интереса за одбрану

У погледу заштите од пожара придржавати се свих мера из одговарајућих прописа.

Ради заштите од потреса придржавати се свих мера из прописа за изградњу таквих објеката у сеизмичким подручјима.

Мере заштите од елементарних непогода и просторно-планских услова од интереса за одбрану земље дефинисане су посебним прилогом.

### 2.8.3. Услови заштите животне средине

Резервоар пијаће воде као објекат у простору не емитује ниједан елемент који може угрозити непосредну околину.

Међутим, такав објекат може бити предмет загађења, чиме би се угрдила животна средина подручја која се снабдевају водом из њега.

Заштита резервоара од спољних утицаја спроводи се оградивањем и обезбеђивањем земљишта и објекта, као и применом свих санитарно-техничких мера у одржавању опреме и објекта.

### 2.9. Оријентациони преглед количина и цена

– прибављање земљишта m <sup>2</sup>	= 600.000
– израда техничке документације	= 400.000
– изградња резервоара	= 20.000.000
– унутрашња саобраћајница са платоом, ограда и капија	= 1.300.000
– унутрашња опрема водовода и хлорне станице	= 1.500.000
– спољна инсталација водовода	= 1.200.000
– спољна и унутрашња инсталација са даљинским управљањем	= 3.000.000

---

укупно реализација Плана = 28.000.000

---

## III – ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА

### 3.1. Општа правила за изградњу објеката

Према Идејном решењу резервоара, бруто грађевинска површина подземног и надземног дела објекта износи 520 m<sup>2</sup>.

Коефицијент изграђености предметне парцеле износи 0,28, док степен заузетости износи 28%, тако да изградња резервоара не нарушава примењени тип „ретке градње” која постоји у непосредном окружењу локације резервоара.

Грађевинска линија, приказана у графичком делу Плана, представља крајњу границу за изградњу објеката под земљом и над земљом.

Висина објекта испод терена износиће 5,50 m а изнад терена 2,50 m.

Ограда око објекта мора бити од добре конструкције и потребне висине да онемогући приступ заштићеној зони око резервоара.

Истих карактеристика треба да буде и двокрилна капија, ширине 4 m, са уграђеним системом за закључавање.

Ограда се са све четири стране поставља са унутрашње стране граница парцеле.

### 3.2. Услови за даљу разраду и спровођење Плана

План детаљне регулације представља правни и урбанистички основ за издавање Извода из урбанистичког плана, сагласно одредбама Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 47/03). Извод из урбанистичког плана је правни основ за изграду техничке документације и издавање одобрења за градњу.

Саставни део елабората плана су:

#### ГРАФИЧКИ ПРИЛОЗИ

01 – извод из пројекта водовodne мреже	1:25000
02 – постојећа намена површина	1:25000
03 – инжењерско-геолошка карта	1:5000
04 – план намене површина	1:250
05 – план регулације и нивелације са саобраћајним површинама	1:250
06 – синхрон план	1:250

#### ДОКУМЕНТАЦИЈА ПЛАНА

- Одлука о припремању Плана
- копија плана парцеле
- геодетски снимак терена
- елаборат о геотехничким карактеристикама терена
- услови комуналних кућа

#### IV – ГРАФИЧКИ ПРИЛОЗИ

### 4.1. Инжењерско-геолошка карта

#### 4.1.1. Исцртажна бушотина Б-1

#### 4.1.2. Исцртажна бушотина Б-2

### 4.2. План намене површина

### 4.3. План регулације и нивелације са саобраћајним површинама

### 4.4. План комуналне инфраструктуре

Овај план ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

#### Скупштина општине Барајево

Број 06-9/2004-167, 30. јула 2004. године

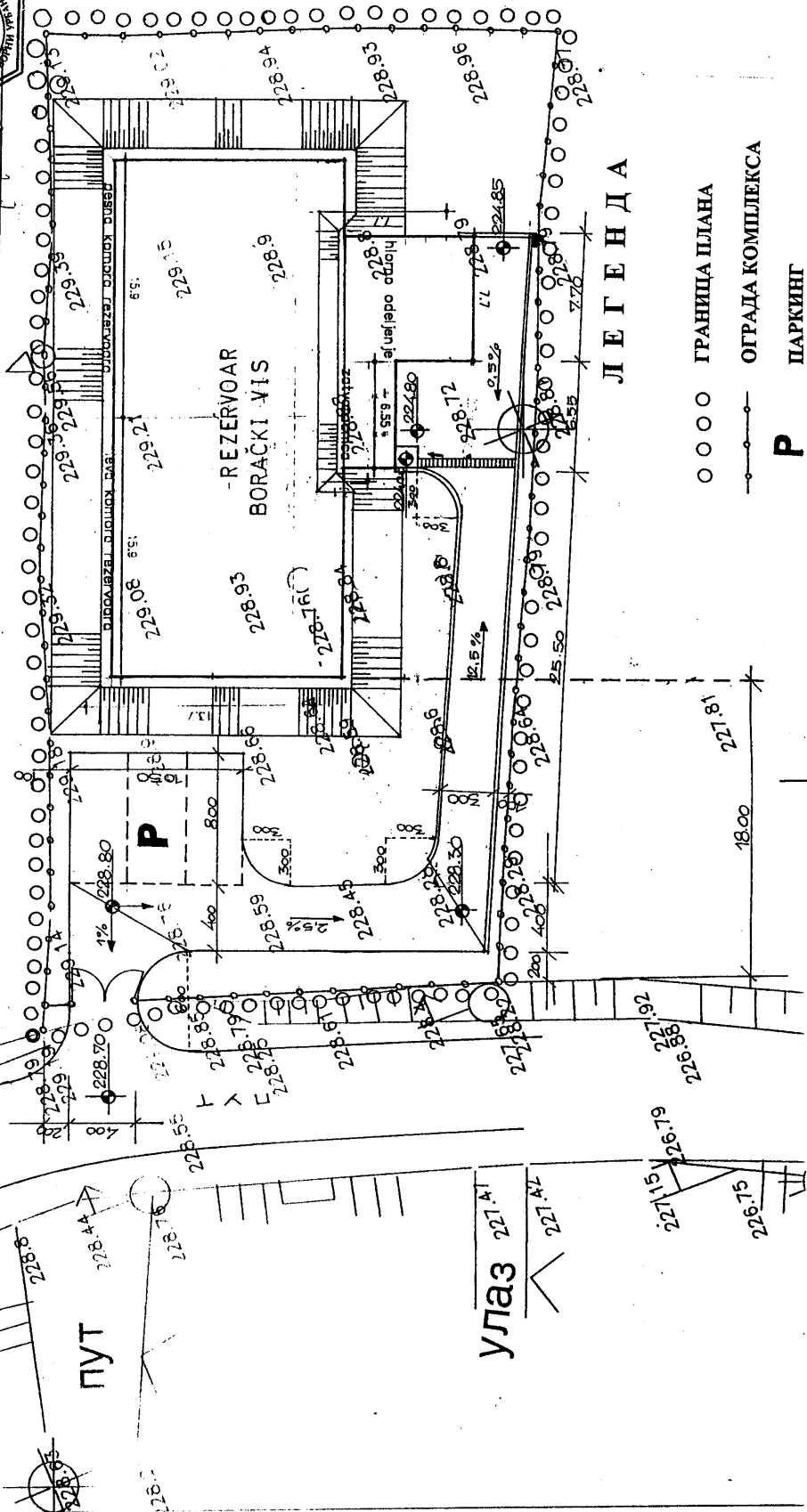
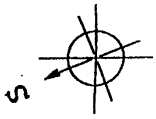
Председник  
Јелена Јовановић, с. р.

# ПЛАН РЕГУЛАЦИЈЕ, НИВЕЛАЦИЈЕ И САОБРАЋАЈНИХ ПОВРШИНА

1: 250

ЛИСТ 4.3.

ОДГОВОРНИ ПРОЈЕКТОРА  
**МИРЧЕТИЋ ЈОВАН**  
 Д. Мирчећкић  
 Београд, ул. Војводе Стефановића 11  
 Контакт: 011 363 0178



## ЛЕГЕНДА

- ○ ○ ○ ГРАНИЦА ПЛАНА
- — — — ОГРАДА КОМПЛЕКСА
- P** ПАРКИНГ

На основу члана 3. Одлуке о формирању Фонда солидарне стамбене изградње („Службени лист града Београда”, број 11/00), и члана 15. тачка 9. Одлуке о организацији органа и раду општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 3/03), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 30. јула 2004. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА И НАДЗОРНОГ ОДБОРА ФОНДА СОЛИДАРНЕ СТАМБЕНЕ ИЗГРАДЊЕ

I – Разрешава се Управни одбор Фонда солидарне стамбене изградње, и то:

1. Милан Бибић, председник;
2. Раде Стевановић, члан;
3. Слађана Марковић, члан;
4. Радмила Живанић-Лазич, члан;
5. Драган Јовановић, члан;
6. Радисав Дробњак, члан.

II – Разрешава се надзорни одбор Фонда солидарне стамбене изградње, и то:

1. Драгољуб Станић, председник;
2. Миломир Ивановић, члан;
3. др Весна Милић, члан.

III – Именује се Управни одбор Фонда солидарне стамбене изградње, и то:

1. Ивица Јанковић, председник;
2. Милан Бибић, члан;
3. Александар Милосављевић, члан;
4. Зоран Поповић, члан;
5. Валентина Јанићијевић, члан;
6. Саша Голубовић, члан;
7. Радмила Живанић-Лазич, члан.

IV – Именује се Надзорни одбор Фонда солидарне стамбене изградње, и то:

1. Миодраг Ђурђевић, председник;
2. Виолета Ђорђевић, члан;
3. Предраг Илић, члан.

V – Ово решење објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Барајево  
Број 06-9/2004-165, 30. јула 2004. године

Председник  
Јелена Јовановић, с. р.

На основу члана 2. Одлуке о измени и допуни Одлуке о стипендирању студената и апсолвената („Службени лист града Београда”, број 3/04) и члана 15. Одлуке о организацији органа и раду Општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 8/03), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 30. јула 2004. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ И КРИТЕРИЈУМИМА ДОДЕЛЕ СТИПЕНДИЈА СТУДЕНТИМА И АПСОЛВЕНТИМА

1. Даје се сагласност на Правилник о поступку и критеријумима доделе стипендија студентима и апсолвентима број 67-1/04 од 23. фебруара 2004. године.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Барајево  
Број 06-9/2004-166, 30. јула 2004. године

Председник  
Јелена Јовановић, с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 9/02), члана 16. став 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Барајево („Службени лист града Београда”, бр. 9/93, 5/02 и 26/03), члана 3. Одлуке о образовању МЗ „Глумчево брдо” („Службени лист града Београда”, број 3/04), доносим

## ОДЛУКУ

### О РАСПИСИВАЊУ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

Расписују се избори за чланове савета месних заједница на територији општине Барајево.

Избори ће се одржати 19. септембра 2004. године од 7 до 20 часова.

Рокови за предузимање изборних радњи почињу тећи од 5. августа 2004. године.

Изборе ће спровести Изборна комисија општине Барајево, у складу са одредбама Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 33/02).

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објављује се у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Барајево  
Број 13-6/2004, 4. августа 2004. године

Председник  
Јелена Јовановић, с. р.

## МЛАДЕНОВАЦ

На основу члана 18. тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 33/04), члана 52. Закона о јавним приходима и јавним расходима („Службени гласник РС”, бр. 76/91, 18/93, 22/93, 37/93, 67/93, 45/94, 42/98, 54/99, 22/01 и 33/04), члана 63. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 87/02) и члана 15. Одлуке о организацији органа општине Младеновац („Службени лист града Београда”, бр. 1/99 – пречишћен текст, 17/01 и 9/02), Скупштина општине Младеновац, на седници одржаној 28. јула 2004. године, донела је

## ОДЛУКУ

### О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ ЗА 2003. ГОДИНУ

Члан 1.

Усваја се завршни рачун буџета општине Младеновац за 2003. годину са следећим основним подацима:

Остварени текући приходи и примања	195.578.692,87
Распоредени и извршени текући расходи и издаци	177.575.353,14
Вишак прихода – суфицит	18.003.339,73

Члан 2.

Вишак прихода – суфицит у износу од 18.731.017,18 динара распоређује се:

– за покриће издвојених средстава у сталну буџетску резерву у 2003. години у износу од 727.677,45 динара и  
– за пренос у наредну годину за редовну делатност 18.003.339,73 динара.

#### Члан 3.

Остварени суфицит из члана 2. Одлуке преноси се у 2004. годину и исказаће се у Одлуци о буџету за 2004. годину за следеће намене:

– за издвајање у сталну резерву буџета за децембар 2003. године	174.591,61
– за субвенције (ДИП) из 2003. године	533.566,23
– за рушење бесправно подигнутих објеката	1.970.699,10
– за инвестиције	14.150.000,00
– за осветљење града за Нову годину	850.000,00
– за неизмирене обавезе из 2003. године по спецификацији из службе	324.482,79

#### Члан 4.

Планирани и остварени текући приходи и примања по изворима, као и планирани и извршени текући расходи и издаци буџета општине Младеновац у 2003. години, по наменама и корисницима, исказани су у табеларним прегледима и образложењу извршења буџета за 2003. годину, који је саставни део ове одлуке.

#### Члан 5.

Стање средстава на рачуну сталне буџетске резерве на дан 31. децембра 2003. године је следеће:

Пренета средства из претходне године	1.707.346,71
Остварени прилив у 2003. години	727.677,45
Стање средстава на крају 2003. године	2.435.024,16

Средства сталне буџетске резерве у износу од 2.435.024,16 динара преносе се као прилив средстава сталне буџетске резерве за наредну годину.

#### Члан 6.

Укупан износ активе, односно пасиве буџета по завршном рачуну за 2003. годину износи 21.036.621,10 динара.

#### Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина општине Младеновац**  
Број 9-006-1-6/5/2004-1, 28. јула 2004. године

Председник  
**Зоран Костић, с. р.**

Скупштина општине Младеновац на седници одржаној 28. јула 2004. године, на основу члана 18. став 1. тачка 27. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 33/04), члана 11. став 1. тачка 15. Одлуке о организацији органа општине Младеновац („Службени лист града Београда”, бр. 1/99 – пречишћен текст, 17/01 и 9/02) и члана 8. Одлуке о Општинској управи општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 6/04), донела је

## О ДЛУКУ

### О ПРУЖАЊУ ПРАВНЕ ПОМОЋИ

#### Члан 1.

Овом одлуком уређује се пружање правне помоћи грађанима општине Младеновац поводом начина, поступка, услова и рокова за остваривање њихових права и извршавања обавеза код органа управе, правосудних и других органа,

на, висина накнаде за пружање правне помоћи, случајеви када се правна помоћ пружа без накнаде, као и друга питања од интереса за пружање правне помоћи.

#### Члан 2.

Правна помоћ се пружа грађанима:  
– давањем усмених правних савета,  
– састављањем поднесака (тужби, предлога, пријава, правних лекова, представки и сл.),  
– састављањем исправа (уговора, изјава, завештања).

#### Члан 3.

Послови из члана 2. ове одлуке врше се у оквиру посебног реферата у Одељењу за општу управу Општинске управе општине Младеновац (у даљем тексту: Служба правне помоћи). Служба правне помоћи дужна је да пружи правну помоћ грађанима који јој се за такву помоћ обрате. Пружање правне помоћи може се одбити ако би то било штетно по интерес странке и ако би пружање правне помоћи било у супротности са законским одредбама.

Запослени овлашћен за пружање правне помоћи дужан је да одбије пружање правне помоћи ако је у истој правној ствари пружио правну помоћ противној страни.

#### Члан 4.

Обавештења о начину и поступку остваривања права и на закону заснованих интереса, као и извршавање обавеза, пружају се грађанима на начин којим се обезбеђује да што брже и једноставније остварују права и извршавају обавезе.

У поступку остваривања права и извршавања обавеза запослени у Општинској управи дужни су да грађанима пружају потребну правну помоћ и дају обавештење о поступку, условима и роковима за остваривање њихових права и извршавања обавеза.

#### Члан 5.

Запослени овлашћен за пружање правне помоћи дужан је да стави штамбиљ службе правне помоћи на сваку састављену исправу или поднесак.

Копије састављених исправа и поднесака чувају се у архиви Службе правне помоћи.

#### Члан 6.

Пружање правне помоћи путем састављања поднесака и исправа врши се уз накнаду која износи 50% од износа прописаног Тарифом о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката.

#### Члан 7.

Накнаду за пружену правну помоћ странке уплаћују уплатником, непосредно по извршеној услузи, а средства која Служба правне помоћи оствари представљају приход буџета општине Младеновац.

#### Члан 8.

Пружање правне помоћи врши се без накнаде у случајевима:

- давања усмених правних савета;
- испуњавања услова за ослобађање од плаћања трошкова поступка у складу са позитивним прописима;
- примања сталне новчане помоћи;
- примања зајемчене зараде;
- оствареног права на законско издржавање;
- привремене незапослености уколико се грађанин води на евиденцији лица која траже запослење;
- када грађанин који има својство ратног или мирнодопског инвалида, инвалида рада или породичног инвалида, цивилног инвалида рата, члана породице цивилног инвалида рата, члана породице цивилне жртве рата, избеглог, прогнаног и расељеног лица, правну помоћ захтева ради остваривања права везаних за таква својства;

– када грађани подносе пријаве органима и организацијама у јавном интересу.

Својство из става 1. овог члана грађани доказују исправом која се у оригиналу прилаже на увид, а копија исправе се оставља уз поднесак, на коме се обавезно мора назначити да се правна помоћ странака пружа без накнаде.

#### Члан 9.

Служба правне помоћи води уписник странака и пружених услуга.

Уписник садржи: редни број пружене услуге, име и презиме странке, место становања, ближи опис пружене правне помоћи, да ли је правна помоћ пружена усмено, писмено уз накнаду или без накнаде.

#### Члан 10.

Послове пружања правне помоћи могу вршити запослени који имају завршен правни факултет и положен правосудни испит.

Питање организације и систематизације послова пружања правне помоћи регулисаће се Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Младеновац.

#### Члан 11.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о пружању правне помоћи радним људима и грађанима општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 22/81).

#### Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда.”

#### Скупштина општине Младеновац

Број 9-006-1-6/9/2004-I, 28. јула 2004. године

Председник  
**Зоран Костић, с. р.**

Скупштина општине Младеновац на седници одржаној 28. јула 2004. године, на основу члана 8. Закона о јавним приходима и јавним расходима („Службени гласник РС”, бр. 76/91, 41/92, 18/93, 22/93, 37/93, 67/93, 45/94, 42/98, 54/99, 22/01, 9/02 87/02 и 33/04), члана 13. став 1. тачка 7. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 18/95 – пречишћен текст, 20/95, 9/98, 21/99, 2/00 и 30/03), чл. 30, 31. и 32. Одлуке о пословном простору општине Младеновац („Службени лист града Београда”, бр. 9/02, 6/03 и 6/04) и чл. 11. и 15. Одлуке о организацији органа општине Младеновац („Службени лист града Београда”, бр. 1/99 – пречишћен текст, 17/01 и 9/02), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О УТВРЂИВАЊУ ЗАКУПНИНА ЗА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР НА КОМЕ ЈЕ НОСИЛАЦ ПРАВА КОРИШЋЕЊА ОПШТИНА МЛАДЕНОВАЦ

#### Члан 1.

У Решењу о утврђивању закупнина за пословни простор на коме је носилац права коришћења општина Младеновац (“Службени лист града Београда”, број 32/02), тачка III ставља се ван снаге.

Досадашње тачке од IV до IX постају тачке од III до VIII.

#### Члан 2.

У преосталом делу наведено решење остаје непромењено.

#### Члан 3.

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

#### Скупштина општине Младеновац

Број 9-006-1-6/17/2004-I, 28. јула 2004. године

Председник  
**Зоран Костић, с. р.**

## СОПОТ

На основу чл. 10, 17. и 129. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 22/04), члана 12. став 1. тачка 1. и члана 89. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 14/01), Скупштина градске општине Сопот, на седници одржаној 3. августа 2004. године, донела је

## ОДЛУКУ

### О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОРГАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ

#### I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Градска општина Сопот (у даљем тексту: општина) део је територије града Београда у којој се врше одређени послови локалне самоуправе у складу са Уставом, Законом о локалној самоуправи, Статутом града Београда и овом одлуком.

#### Члан 2.

Подручје градске општине Сопот чине насељена места, односно катастарске општине које улазе у њен састав а утврђене су Статутом града Београда.

#### Члан 3.

Грађани учествују у вршењу послова општине преко изабраних одборника у Скупштини општине, путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдума, у складу са Уставом, законом, Статутом града Београда и актима општине.

#### Члан 4.

Градска општина има својство правног лица. Општина има печат округлог облика са текстом по ободу: „Република Србија – Град Београд – Градска општина Сопот” и грбом Републике Србије у средини.

#### Члан 5.

Седиште општине је у Сопоту, Космајски трг број 5.

#### Члан 6.

Општина има свој празник и свој симбол које утврђује Скупштина општине одлуком.

#### Члан 7.

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама и појединцима за значајне резултате и остварења у области унапређења производње, науке, уметности, спорта и за друга значајна достигнућа.

#### Члан 8.

Општина остварује сарадњу са градовима и општинама у земљи и иностранству, а може се учлањивати у организације градова (у земљи и иностранству), уколико је то у интересу општине и грађана.



**Члан 9.**

Рад органа општине је јаван, осим у случају ратног стања.

**1. Послови које обавља општина****Члан 10.**

Општина преко својих органа у складу са законом и Статутом града:

1. доноси одлуку о организацији и раду органа општине, буџет и завршни рачун;
2. образује месну заједницу, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са Одлуком о образовању месних заједница за подручје градске општине Сопот;
3. доноси урбанистичке планове за своје подручје, осим генералног и планова за примарне објекте јединственог градског инфраструктурног система и издаје акта са условима за уређивање простора на основу планова које донесе;
4. даје мишљење на регионални просторни план града;
5. даје грађевинско земљиште у закуп ради изградње објеката предвиђених урбанистичким плановима које доноси и доноси план за постављање привремених објеката на јавним површинама (киосци и мањи монтажни објекти) у складу са одлуком града и планом општине;
6. доноси решење у првом степену за изградњу и реконструкцију објеката, доградњу и адаптацију стамбених објеката (до 800 m<sup>2</sup> бруто површине), помоћних објеката и надзиђивању и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор;
7. обезбеђује услове за развој комуналних делатности (поризводња и испорука воде, гаса, топлотне и термо електричне енергије, брине о одржавању гробља, обављању погребних услуга, обављању димничарских услуга, услуга пијаца, као и о одржавању јавних зелених површина и др.) и за њихово обављање, по правилу, оснива јавна предузећа;
8. стара се о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину (сеоски, пољски и други некатегорисани путеви);
9. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над њим;
10. стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју;
11. планира и предузима мере у случају елементарних и других непогода у општини и ствара услове за њихово отклањање у циљу заштите грађана и материјалних добара;
12. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
13. штити и унапређује животну средину и стара се о обезбеђењу услова за очување, коришћење и унапређење подручја са лековитим природним својствима;
14. стара се и предлаже мере за уређивање и одржавање спољног изгледа стамбених и пословних објеката, зелених површина, дечјих игралишта, објеката јавне расвете и саобраћајних знакова;
15. стара се о јавном обавештавању грађана о питањима од значаја за живот и рад грађана у општини;
16. образује пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права у складу са законом;
17. уређује организацију, поступање и рад мировних већа;
18. образује органе, организације и службе за потребе општине, уређује њихову организацију и рад и оснива јавна предузећа;
19. извршава прописе и опште акте града и општине;
20. врши и друге послове у складу са прописима.

**2. Средства за извршавање послова општине****Члан 11.**

Извори прихода који припадају општини утврђују се законом, Статутом града Београда и одлукама Скупштине града и општине.

За финансирање одређених потреба на подручју општине Сопот, односно за део подручја општине може се распоредити самодопринос.

Општина има буџет у коме се исказују сви њени приходи и расходи.

О употреби и коришћењу буџетских средстава одлучује Скупштина општине и председник општине.

Извори јавних прихода општине су:

1. општинске административне таксе;
2. локалне комуналне таксе;
3. боравиште таксе;
4. накнада за коришћење грађевинског земљишта;
5. накнада за уређивање грађевинског земљишта;
6. приходи од закупа, односно коришћења непокретности у државној својини које користи општина;
7. приходи од продаје покретних ствари у државној својини које користи општина;
8. новчане казне изречене у прекршајном поступку прописане актом Скупштине општине, као и одузета имовинска корист у том поступку;
9. приходи које својом делатношћу остваре општински органи, службе и организације;
10. самодопринос;
11. приходи по основу донација;
13. локални јавни приходи утврђени законом.

**Члан 12.**

Одлуку о увођењу самодоприноса доноси грађани непосредно или потписима (референдумом).

Одлука о увођењу самодоприноса нарочито садржи:

1. намену за коју се средства прикупљају;
2. подручје на коме се средства прикупљају;
3. време за које се средства прикупљају;
4. укупан износ средстава;
5. обвезнике, начин и рокове извршавања самодоприноса;
6. лица која се ослобађају самодоприноса;
7. висину самодоприноса (основица, стопа и др.);
8. начин вођења евиденције;
9. надзор грађана у наменском коришћењу средстава;
10. начин враћања средстава која се остваре изнад износа који је одлуком одређен;
11. све остале одредбе које нису напред наведене.

**Члан 13.**

Скупштина општине утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса на иницијативу за увођење самодоприноса, коју подноси грађани, као и програм којим се утврђују износи, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију самодоприноса.

**Члан 14.**

Одлуку о увођењу самодоприноса доноси грађани који имају пребивалиште, односно изборно право на подручју на коме се средства прикупљају.

Грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средства прикупљају, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима се побољшавају услови коришћења те имовине, такође доноси одлуку о самодоприносу.

Иницијативу за доношење наведене одлуке подноси једна петина бирача или већина одборника Скупштине општине када се самодопринос расписује за подручје општине, а када се расписује за подручје месне заједнице, иницијативу подноси Савет месне заједнице или једна петина бирача из месне заједнице.

Одлука се сматра донетом ако се за њу изјасни већина од укупног броја грађана који имају право да је донесу.

Одлука о увођењу самодоприноса објављује се на начин на који се објављују акти општине.

## II – ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОПШТИНСКИХ ОРГАНА

### Члан 15.

Органи општине су:

1. Скупштина општине,
2. председник општине,
3. Општинско веће.

Скупштина општине је представнички орган који обавља послове утврђене Статутом града и овом одлуком.

### 1. Скупштина општине

#### Члан 16.

Скупштина општине:

1. доноси Одлуку о организацији органа општине, пословник, програм развоја општине и појединих делатности, буџет и завршни рачун;

2. доноси урбанистички план општине, уређује коришћење грађевинског земљишта и даје мишљење на урбанистичке планове који се доносе за њену територију;

3. доноси одлуку о образовању месних заједница, пословима и начину финансирања послова месне заједнице;

4. одлучује о изградњи, одржавању и коришћењу локалних путева и улица;

5. расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;

6. оснива општинске органе, службе, комунална и друга јавна предузећа, установе и организације утврђене овом одлуком, врши надзор над јавним радом и даје неопходне сагласности за њихов рад у складу са важећим прописима;

7. именује и разрешава управни и надзорни одбор, поставља и разрешава директоре комуналних јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и друге одлуке у складу са законом;

8. бира и разрешава председника општине и даје сагласност за избор заменика председника општине и бира Општинско веће;

9. поставља и разрешава секретара општине;

10. поставља и разрешава начелника Општинске управе на предлог председника општине;

11. утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који јој припадају;

12. доноси акта о јавном задуживању општине;

13. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;

14. даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;

15. даје мишљење о законима од интереса за локалну самоуправу;

16. одлучује о додељивању награда;

17. одлучује о приступању у чланство организација, градова и општина у земљи и иностранству;

18. обавља и друге послове утврђене законом, статутом и другим прописима;

19. бира и разрешава чланове радних тела Скупштине.

#### Члан 17.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника уколико законом или овом одлуком није другачије одређено.

Већином гласова од укупног броја одборника доноси се:

- одлука о организацији органа градске општине Сопот;
- одлука о буџету градске општине Сопот;
- одлука о завршном рачуну градске општине Сопот;
- пословник Скупштине градске општине Сопот;
- одлука о референдуму;

– бира се и разрешава председник општине и бира се Општинско веће и даје се сагласност за заменика председника општине.

Седнице Скупштине општине сазива председник општине по потреби, а најмање једном у три месеца. Председник општине дужан је да седницу сазове када то писмено затражи најмање трећина од укупног броја одборника или Општинско веће, и то у року од 10 дана од дана подношења захтева.

Уколико председник општине не сазове седницу у напред наведеним случајевима, седницу може сазвати једна трећина одборника или Општинско веће.

#### Члан 18.

Скупштина општине има 33 одборника.

Грађани бирају одборнике у Скупштину општине на непосредним изборима, тајним гласањем у складу са законом. Одборници се бирају на период од четири године.

### 2. Права и дужности одборника

#### Члан 19.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине, извршава поверене задатке, предлаже Скупштини претресање одређених питања, подноси предлог за доношење одлука и других аката као и да учествује у другим активностима Скупштине у складу са Пословником.

Право је одборника да буде стално и редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од органа и стручних служби тражи податке који су му потребни за рад као и стручну помоћ у припреми предлога.

#### Члан 20.

Одборник Скупштине општине има право на накнаду у вршењу одборничке дужности.

#### Члан 21.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине и радних тела.

#### Члан 22.

Одборник има право да поставља питања везана за рад органа општине.

#### Радна тела

#### Члан 23.

Скупштина општине образује савете и комисије као стална радна тела ради разматрања и решавања појединих питања из њене надлежности. Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је изабрана Скупштина општине.

Скупштина општине, по потреби, образује повремене комисије, радне групе одборника и друга повремена радна тела ради разматрања одређених питања из своје надлежности.

Скупштина општине бира чланове радних тела из састава одборника и грађана на предлог одборничких група, а сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

О предложеној листи за избор чланова радних тела Скупштина општине одлучује у целини јавним гласањем.

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано, поступак се понавља.

Прву седницу радног тела сазива председник општине, а првом седницом председава најстарији одборник који је члан радног тела.

Радно тело, на првој седници, из састава својих чланова бира председника и заменика председника.

**Члан 24.**

Стална радна тела дају мишљење на предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина општине и обављају и друге послове у складу са актима општине.

Радна тела се образују пословником којим се утврђује њихов делокруг.

**3. Председник и заменик председника општине****Члан 25.**

Општина има председника општине и заменика председника који се бирају из састава одборника Скупштине на време од четири године, или до истека мандата Скупштине.

Мандат председника и заменика председника општине продужава се за време ратног стања, односно док се не створе услови за избор на ове функције.

**Члан 26.**

Председник општине бира се тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Кандидата за председника општине може предложити најмање једна петина одборника, а одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину, избор се понавља између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник општине није изабран, понавља се поступак избора.

**Члан 27.**

Председник општине може бити разрешен и пре истека времена за које је изабран, на исти начин на који је биран.

Предлог за разрешење подноси се у писменој форми и мора бити образложен (једна трећина одборника).

Председнику општине престаје мандат пре истека времена на које је биран:

1. подношењем оставке;
2. ако је правноснажно осуђен за кривично дело на казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
3. ако је правноснажном судском одлуком лишен пословне способности;
4. губљењем држављанства;
5. ако му престане пребивалиште на подручју општине;
6. ако врши послове који су законом одређени као неспојиви са функцијом председника општине;
7. у случају смрти;
8. у другим случајевима предвиђеним законом.

Престанак мандата председника општине из наведених разлога, утврђује на основу исправе којом се потврђују разлози за престанак мандата и констатује Скупштина општине.

Престанак мандата председника општине повлачи престанак мандата заменика председника општине, с тим што заменик председника обавља послове председника општине до избора новог председника.

Скупштина је у случају престанка мандата председнику општине у обавези изабрати новог председника у року од 15 дана по констатацији о престанку мандата.

**4. Председник општине****Члан 28.**

Председник општине:

1. представља и заступа Скупштину општине и општину;
2. организује рад Скупштине, сазива и председава седницама Скупштине, предлаже дневни ред, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта Скупштине;
3. председава Општинским већем;
4. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;

5. предлаже одлуке и друге акте које доноси Скупштина, као о начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;

6. стара се о извршавању поверених послова из оквира права и дужности републике, односно града;

7. усмерава и усклађује рад општинске управе;

8. предлаже постављење и разрешење начелника (и заменика начелника) Општинске управе, секретара Скупштине и чланова Општинског већа;

9. одлучује о давању на коришћење, закуп (као и отказу уговора) и стављање хипотеке на непокретности које користе органи општине и Општинске управе, уз сагласност Републичке дирекције за имовину;

10. наредбодавац је за извршење буџета;

11. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, Статутом града или одлуком Скупштине општине;

12. образује стручна радна тела за поједине послове из свог делокруга;

13. врши и друге послове утврђене Статутом града или одлукама Скупштине општине.

**Члан 29.**

Председник општине је истовремено и председник Општинског већа са правом гласа.

**Члан 30.**

Заменику председника општине престаје мандат пре истека мандата на који је биран из разлога предвиђених чланом 28. став 3. ове одлуке. Наведене разлоге констатује председник општине који је у обавези да за 15 дана именује новог заменика.

**Члан 31.**

Председник општине врши извршну функцију у општини.

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности, односно спречености да обавља своју дужност.

Председник општине именује и разрешава заменика председника, уз сагласност Скупштине општине.

**5. Секретар Скупштине општине****Члан 32.**

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Скупштина поставља секретара Скупштине, на предлог председника општине, на четири године, односно до истека мандата Скупштине и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Секретар Скупштине може имати заменика, кога, на предлог председника општине, Скупштина поставља на период од четири године.

Секретар и заменик секретара Скупштине општине могу бити разрешени и пре истека мандата на предлог председника општине, који мора бити образложен.

**6. Општинско веће****Члан 33.**

Општинско веће је орган који усклађује остваривање функција председника општине и Скупштине општине и врши контролно-надзорну функцију над радом Општинске управе.

Општинско веће:

1. утврђује предлог одлука о буџету општине;
2. врши надзор над радом Општинске управе;

3. поништава или укида акте Општинске управе који ни су у сагласности за законом, Статутом града или другим општим актом који доноси Скупштина Општине;

4. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, Статутом градом или одлуком Скупштине општине;

5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга општине;

6. помаже председнику општине у вршењу послова из његове надлежности;

7. утврђује накнаду за уређење и закуп грађевинског земљишта.

#### Члан 34.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине и пет чланова.

#### Члан 35.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, јавним гласањем, на предлог председника општине, на период од четири године, и то већином гласова од укупног броја одборника.

Број кандидата за чланове Општинског већа одговара броју чланова Општинског већа који се бира.

Чланови Општинског већа изабрани су кад је предлог у целости добио већину гласова укупног броја одборника.

Уколико предлог председника општине у целости буде одбијен два пута, Скупштина општине може донети одлуку о избору Општинског већа без тог предлога.

Члан Општинског већа може бити разрешен на исти начин на који се бира, на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника.

#### Члан 36.

Општинско веће ради у седницама којима присуствује већина чланова, а одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

#### Члан 37.

Седнице Општинског већа сазива и њима председава председник општине.

У случају одсуства или спречености председника општине, седницу Општинског већа сазива и председава јој заменик председника општине или члан Општинског већа кога председник општине одреди.

Одлуком Скупштине општине уређују се организација, начин рада и одлучивања Општинског већа.

### 7. Општинска управа

#### Члан 38.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, председника општине, Општинског већа као и послова које јој повери Република Србија образује се Општинска управа.

#### Члан 39.

Општинска управа:

1. припрема нацрта прописа и других аката који доноси Скупштина општине и председник општине (са комисијама Скупштине);

2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине и председника општине;

3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга општине;

4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;

5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;

6. обавља стручне и друге послове које утврде органи општине (Скупштина, председник и Општинско веће).

#### Члан 40.

Општинска управа образује се као јединствена служба, а њом руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у Општинској управи и најмање пет година радног искуства у струци.

Општинска управа има организационе јединице за вршење сродних, управних, стручних и других послова.

#### Члан 41.

Начелника Општинске управе поставља Скупштина општине на предлог председника општине у складу са законом.

Начелник Општинске управе има заменика који се поставља и разрешава на исти начин као и начелник.

Руководиоце основних организационих јединица у управи поставља начелник, уз сагласност са председником општине.

#### Члан 42.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу.

Председник општине може предложити Скупштини разрешење начелника, односно заменика начелника, а обавезан је да то учини у року од 30 дана уколико то затражи најмање две трећине чланова Општинског већа.

Уз писани образложени предлог за разрешење начелника, односно заменика начелника Општинске управе, председник општине обавезно подноси предлог за постављање новог начелника, односно заменика начелника.

#### Члан 43.

Скупштина општине доноси одлуку о уређењу Општинске управе, на предлог председника општине, у складу са овом одлуком.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Општинске управе доноси начелник Општинске управе уз сагласност председника општине.

Скупштина може да образује посебне организације за обављање одређених стручних и других послова и са њима повезаних управних послова који су од значаја за остваривање послова општине, Општинске управе или јавних предузећа, односно служби чији је оснивач општина.

#### Члан 44.

Општинска управа у бављању правног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;

2. изрећи мандатну казну;

3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;

4. издати привремено наређење, односно забрану;

5. обавестити други орган, ако постоје разлици, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;

6. предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

#### Члан 45.

Решавајући о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, Општинска управа примењује прописе о управном поступку.

#### Члан 46.

У Општинској управи може се поставити главни архитекта општине који:

1. покреће иницијативу за израду, измене и допуне урбанистичких планских аката;
2. даје упутства при изради архитектонских пројеката (заштита архитектонских вредности и очување амбијенталних вредности);
3. даје мишљење на архитектонске пројекте од значаја за општину;
4. сарађује са установама које штите непокретна културна добра као и природна добра посебне вредности;
5. главног архитекту поставља и разрешава председник општине.

#### Члан 47.

За вршење одређених послова општине, општина може користити услуге општинског менаџера.

Услови и начин коришћења услуга општинског менаџера уређују се уговором који за општину потписује председник општине са општинским менаџером, уз претходно прибављено мишљење Скупштине.

#### Члан 48.

Менаџер, у оквиру својих послова, посебно:

1. предлаже пројекте којима се подстиче економски развој и задовољавање потреба грађана и обезбеђује заштита животне средине;
2. подстиче предузетничке иницијативе и стварање приватно-јавних аранжмана и партнерства;
3. подстиче и координира инвестициона улагања и привлачење капитала;
4. иницира измене и допуне прописа којима се олакшава пословна иницијатива.

### 8. Непосредно учешће грађана у остваривању локалне самоуправе

#### Члан 49.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на подручју општине Сопот учествују у одлучивању о пословима општине: остваривање грађанске иницијативе, на зборовима грађана и референдумом, у складу са законом, Статутом града и овом одлуком.

#### Грађанска иницијатива

#### Члан 50.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из изворног делокруга општине, промену Одлуке о организацији органа општине или других аката, као и расписивање референдума у складу са законом и овом одлуком.

За пуноважно покретање грађанске иницијативе потребан је потпис најмање 10% бирача са подручја општине.

О предлогу који је дат путем грађанске иницијативе, Скупштина је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана по добијању предлога.

#### Референдум

#### Члан 52.

Скупштина општине може расписати референдум о питањима из свог делокруга, на сопствену иницијативу или на иницијативу грађана.

Скупштина општине дужна је да распише референдум о питању из свог делокруга на захтев најмање једне петине бирача.

Одлука донета путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана ако је гласала, уколико је гласало више од половине укупног броја грађана.

#### Члан 53.

Сваки грђанин има право Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу подносити представке и притужбе и давати предлоге.

Органи општине су у обавези да доставе одговор грађанима најкасније у року од 30 дана од пријема акта.

### 9. Месна самоуправа

#### Члан 54.

Ради непосредног задовољавања потреба и интереса становника у селима оснивају се месне заједнице и други облици месне самоуправе, а могу се образовати и у деловима градских насеља као и за два или више села.

#### Члан 55.

Скупштина општине одлучује о образовању, подручју за које се образује и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе.

Ова одлука доноси се већином гласова од укупног броја одборника, а по претходно прибављеном мишљењу становника на одређеном подручју.

#### Члан 56.

Одлуком о образовању месне заједнице, у складу са овом одлуком, утврђују се послови које врши, органи и поступак избора, организација и рад органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

#### Члан 57.

Месна заједница има својство правног лица.

Средства за рад месне заједнице су:

1. средства која Скупштина општине пренесе месној заједници (утврђено одлуком о буџету);
2. средства која грађани обезбеде самодоприносом;
3. средства од накнада за услуге;
4. поклони и друга средства.

Месна заједница користи наведена средства у складу са својим програмима и плановима.

#### Члан 58.

Статутом месне заједнице утврђују се послови које она врши, органи и поступак њиховог избора, организација и рад органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад месне заједнице.

### 10. Заштита локалне самоуправе

#### Члан 59.

Ради заштите индивидуалних и колективних права и интереса грађана као и контроле рада Општинске управе и јавних служби општине, установљава се грађански бранилац за општину Сопот.

Грађанског браниоца поставља Скупштина општине на предлог председника општине, на време од пет година и може бити биран на исту дужност највише два пута узастопно.

О појавама незаконитог и неправилног рада којима се поврћују права и интереси грађана, грађански бранилац (омбудсман), упозорава управу и јавне службе, упућује им препоруке и критике те о томе обавештава Скупштину и јавност.

Скупштина општине доноси одлуку о омбудсману, којом се ближе одређују надлежности и овлашћења, начин поступања, постављање и разрешење грађанског браниоца.

### 11. Доношење аката у Скупштини општине

#### Члан 60.

Општина преко својих органа доноси прописе и акте којима уређује питања из своје надлежности.

Прописе и опште акте, као о појединачне акте доносе Скупштина општине, председник општине и Општинско веће. Одлуке доноси само Скупштина општине.

#### Члан 61.

Сваки одборник Скупштине општине има право предлагања прописа и општих аката из надлежности Скупштине.

У припреми предлога аката, Општинска управа дужна је да консултује одговарајуће стручне, научне и друге организације, односно службе.

#### Члан 62.

Прописи и други акти Скупштине и њених органа објављују се у „Службеном листу града Београда” и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако, из нарочито оправданих разлога, није предвиђено да раније ступа на снагу.

#### Члан 63.

Измене и допуне ове одлуке врше се у форми за њено доношење, дакле већином од укупног броја одборника.

Предлог за промену одлуке може поднети најмање једна трећина одборника у Скупштини, Општинско веће или председник општине.

### III – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 64.

Скупштина општине ускладиће своје одлуке у року од два месеца од дана конституисања Скупштине.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу града Београда”, а одредбе Одлуке примењују се од спровођења наредних избора за одборнике Скупштине општине.

До спровођења локалних избора органи Скупштине општине настављају са радом у досадашњем саставу и врше послове у складу са Уставом, законом, Статутом града Београда.

#### Члан 65.

Одлука о организацији органа градске општине Сопот број 20-2/2000-IV од 27. марта 2000. године („Службени лист града Београда”, бр. 4/00 и 28/01), престаје да важи даном ступања на снагу ове одлуке осим одредби које се односе на органе општине, које се примењују до конституисања нове скупштине.

#### Скупштина општине Сопот

Број 020-22/2004-IV, 3. августа 2004. године

Председник

**Живорад Милосављевић, с. р.**

Скупштина општине Сопот на седници одржаној 3. августа 2004. године, на основу члана 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 33 и 37/02) и члана 16. Одлуке о организацији органа градске општине Сопот („Службени лист града Београда”, бр. 4/00 и 28/01), донела је

## ОДЛУКУ

### О ИМЕНОВАЊУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

#### Члан 1.

Именује се Општинска изборна комисија која ће спровести локалне изборе за Скупштину општине Сопот у следећем саставу:

1. Божо Вукчевић, дипл. правник из Сопота, за председника;

– Слађана Марковић, дипл. правник из Сопота, за заменика председника;

2. Јелена Живковић, дипл. правник из Сопота, за члана;  
– Зорица Трипковић, дипл. економиста из Сопота, за заменика члана;

3. Марина Раденковић, дипл. правник из Сопота, за члана;  
– Бранка Поповић, економиста из Сопота, за заменика члана;

4. Снежана Стојановић-Кандић, дипл. правник из Сопота, за члана;

– Љубомир Трипковић, економиста из Сопота, за заменика члана;

5. Љиљана Станков, техничар из Сопота, за члана;  
– Десанка Крајчиновић, службеник из Сопота, за члана;

6. Љиљана Борикић, дипл. агроном из Сопота, за члана;  
– Немања Митровић, студент из Сопота, за заменика члана;

7. Драгана Томић из Поповића, за члана;  
– Бранко Стевановић из М. Иванче, за заменика члана.

За секретара Комисије именује се дипл. правник Гордана Ивић из Сопота.

За заменика секретара Комисије именује се дипл. правник Данијела Мирковић из Неменикућа.

#### Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а обавиће се у „Службеном листу града Београда”.

#### Члан 3.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о именовању Општинске изборне Комисије („Службени лист града Београда”, број 12/00).

#### Скупштина општине Сопот

Број 013-3/2004-IV, 3. август 2004. године

Председник,

**Живорад Милосављевић, с. р.**

На основу члана 16. став 1. тачка 1. Одлуке о организацији органа градске општине Сопот („Службени лист града Београда”, бр. 4/00 и 28/01), Скупштина градске општине Сопот, на седници одржаној 3. августа 2004. године, донела је

## ПРИВРЕМЕНИ ПОСЛОВНИК

### СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ

#### I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим привременим пословником утврђују се организација и рад Скупштине градске општине Сопот (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника до доношења Пословника Скупштине градске општине Сопот.

#### Члан 2.

Скупштину представља председник општине.

#### Члан 3.

Печат Скупштине је округлог облика са натписом по ободу: „Република Србија, Град Београд, Градска општина Сопот” и грбом Републике Србије у средини.

#### II – КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

#### Члан 4.

Прву, конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 20 дана од дана избора одборника.

Конститутивном седницом Скупштине председава председник из претходног сазива до избора председника општине.

#### Члан 5.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини даном потврђивања мандата.

Потврђивање мандата изабраних одборника врши председавајући на конститутивној седници на основу уверења о избору одборника, извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима, односно извештаја Верификационе комисије у којем се констатује да је Изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем, све то након спроведеног претреса у седници Скупштине.

Наведена констатација председавајућег сматра се потврдом мандата новоизабраним одборницима.

#### Члан 6.

Верификациону комисију образује Скупштина на конститутивној седници у саставу од три члана, на предлог председавајућег.

Верификациона комисија изабрана је ако је за њу гласала већина присутних одборника.

Наведена комисија утврђује сагласност уверења о избору за одборника са извештајем Изборне комисије, те о томе саставља извештај који одмах предаје председавајућем конститутивне седнице.

У писаном извештају, Верификациона комисија даје предлог за потврду мандата одборницима, односно предлаже да се појединим кандидатима за одборнике мандат не потврди, с тим што је у обавези наведени предлог да образложи.

Пре подношења извештаја Комисија нарочито: проверава податке из уверења и податке из извештаја одборницима, проверава да ли су уверења издата од овлашћених лица итд.

#### Члан 7.

О извештају и предлогу Верификационе комисије отвара се претрес.

После завршеног претреса, јавним гласањем одлучује се о извештају у целини ако нема оспоравања мандата појединим кандидатима за одборнике од стране Верификационе комисије.

Уколико Верификациона комисија у свом извештају, односно одборник на седници предложи да се верификациона мандата поједином одборнику одложи или да му се мандат не потврди, о томе се гласа посебно.

Кандидат за одборника, чији је мандат у питању, нема право да гласа о том предлогу.

Кандидат за одборника коме је верификација мандата одложена има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у раду, без права одлучивања, најдуже 30 дана.

После тог рока мандат се верификује или се расписују поновни избори за избор новог одборника.

#### Члан 8.

Скупштина може одложити потврду мандата појединог кандидата за одборника и наложити Општинској изборној комисији да изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и да о томе обавести Скупштину, најкасније у року од 30 дана.

О потврди мандата из претходног става, Скупштина одлучује после поднетог извештаја Општинске изборне комисије.

#### Члан 9.

Након потврде мандата, одборници читају и потписују одборничку изјаву.

Текст изјаве гласи: „Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине градске општине Сопот вршити савесно, у складу са Уставом, законом и на Уставу и закону заснованим одлукама Скупштине, а у интересу грађана општине Сопот”.

#### Члан 10.

На првој седници Скупштине, након потврде мандата одборницима, доноси се Пословник Скупштине, и то већином гласова присутних одборника.

### III – ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

#### Члан 11.

Скупштина бира председника општине из састава одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника општине може предложити најмање једна петина одборника Скупштине (седам одборника).

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата, а тај предлог треба да садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност или припадност групи грађана, име известноца и образложење.

#### Члан 12.

Предлог кандидата за председника општине подноси се председавајућем у писаном облику.

Председавајући упознаје одборнике са свим припремљеним предлозима кандидата за председника општине.

У име предлагача, известилац предлагача дужан је да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника општине има право да се представи и изнесе свој програм рада.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Након претреса, председавајући утврђује листу председника општине по азбучном реду презимена.

#### Члан 13.

Гласањем за избор председника општине руководи председавајући на седници Скупштине, коме у раду помаже секретар Скупштине претходног сазива.

Уколико је председавајући кандидат за новог председника општине, он не може руководити избором за новог председника, а у том случају дужност председавајућег обавља најстарији изабрани одборник.

#### Члан 14.

Гласање се врши гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеном у листи кандидата, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а ако је предложен само један кандидат, заокруживањем речи „ЗА” или „ПРОТИВ”.

Може се гласати само за једног кандидата од наведених на гласачком листићу.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњени гласачки листић, гласачки листић на коме се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, односно на коме је заокружен већи број кандидата.

#### Члан 15.

За председника општине изабран је одборник који је добио већину гласова укупног броја одборника.

Ако је предложено више кандидата, а нико није добио већину, избор се понавља између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник општине није изабран, поступак избора се понавља.

#### Члан 16.

Председник општине ступа на дужност по објављивању резултата за избор председника од стране председавајућег и презима вођење седнице.

## Члан 17.

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

У случају подношења оставке, председнику општине престаје функција даном одражавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, уколико је оставку поднео између две седнице.

## Члан 18.

Председник општине може бити разрешен пре истека мандата, на исти начин на који је биран.

Предлог за разрешење подноси се у писаној форми и мора бити образложен, а мора га поднети најмање једна трећина одборника Скупштине.

Разрешење се врши на начин и по поступку предвиђеним за избор председника општине.

Председнику општине, такође, престаје мандат пре истека времена на које је биран:

1. ако је правоснажно осуђен за кривично дело на казну затвора у трајању од најмање шест месеци,
2. ако је правоснажном судском одлуком лишен пословне способности,
3. губљењем држављанства,
4. престанком пребивалишта на подручју општине,
5. ако врши послове који су законом одређени као неспојиви за функцију председника општине,
6. у случају смрти,
7. у другим случајевима предвиђеним законом.

Престанак мандата председника општине из наведених разлога утврђује на основу исправе којом се потврђују разлози за престанак мандата и констатује Скупштина општине.

Престанак мандата председника општине по било ком основу повлачи престанак мандата заменика председника општине, а Скупштина је у обавези у року од 15 дана по престанку мандата да изабере новог председника општине.

До избора новог председника, заменик председника обавља послове председника општине.

## Члан 19.

Заменик председника општине бира се из реда одборника, на време од четири године.

Именује га и разрешава председник општине, уз сагласност Скупштине.

## Члан 20.

Заменик председника општине може поднети оставку, односно бити разрешен са функције одлуком председника општине, уз сагласност Скупштине општине Сопот.

Заменику председника општине престаје мандат из разлога наведених у члану 18. став 4. овог пословника, с тим што престанак мандата констатује председник општине уз сагласност Скупштине.

У овим случајевима престанком мандата заменика председника, председник је у обавези да у року од 15 дана именује другог заменика.

## IV – ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

## Члан 21.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине и пет чланова.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине из реда одборника и других грађана, на период од четири године, на предлог председника општине, јавним гласањем. Чланови Општинског већа изабрани су кад је предлог у целисти добио већину гласова укупног броја одборника.

Уколико предлог председника општине у целисти буде два пута одбијен, Скупштина може донети одлуку о избору чланова Општинског већа без тог предлога.

Чланови Општинског већа који су изабрани из реда одборника задржавају мандат одборника.

## Члан 22.

Члан Општинског већа може поднети оставку или бити разрешен на исти начин на који се бира, на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

## Члан 23.

Општинско веће донеће одлуку о ангажовању својих чланова са сталним радом.

## V – СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

## Члан 24.

Секретара Скупштине поставља Скупштина, на четири године, јавним гласањем, на предлог председника општине.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање три године радног искуства.

Секретар Скупштине постављен је уколико је добио већину гласова присутних одборника.

До избора секретара Скупштине, наведену функцију врши секретар Скупштине општине из претходног сазива.

## Члан 25.

Секретар Скупштине обавља стручне послове у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине, њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Такође, секретар Скупштине помаже у припреми Пословника Скупштине, тумачи примену Пословника, те учествује у спровођењу одлука и других аката Скупштине.

## Члан 26.

Скупштина може разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен на предлог председника општине, који мора бити образложен.

Уколико секретар Скупштине има заменика, њега предлаже председник општине, а поставља Скупштина на период од четири године.

Заменик секретара Скупштине може бити разрешен пре истека мандата на предлог председника општине, који мора бити образложен.

## VI – НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

## Члан 27.

Начелник Општинске управе руководи Општинском управом као јединственом службом.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелника Општинске управе поставља Скупштина општине, на предлог председника општине, већином гласова присутних одборника.

Начелник Општинске управе има заменика који се поставља на исти начин као и начелник.

Председник општине може предложити Скупштини разрешење начелника и заменика начелника, а обавезан је да то учини у року од 30 дана уколико то затражи најмање две трећине чланова Општинског већа.

Уз писани образложени предлог за разрешење начелника и заменика начелника, председник општине обавезно подноси предлог за постављање новог начелника, односно заменика начелника.



## VII – ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

## Члан 28.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају једној политичкој странци, политичкој организацији или групи грађана која има најмање пет одборника.

Одборничку групу од најмање пет чланова могу удруживањем да образују и одборници који припадају различитим политичким странама, политичким организацијама или групи грађана.

Одборничка група конституише се тако што се пред седницу Скупштине подноси списак чланова групе, који је потписао сваки члан групе. На списку се посебно назначават председник одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, председник групе уз писану сагласност одборника који мења припадност групе обавештава председника општине.

## Члан 29.

Стручне и административне техничке послове за потребе одборничких група обавља „Служба за скупштинске послове”.

## VII – РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

## Члан 30.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине, предлагање акта и вршење других послова у складу са овим пословником и посебним одлукама, образују се стална и повремена радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је Скупштина изабрана.

Повремена радна тела Скупштине обавезује за извршење посебних задатака и она престају са радом по извршењу задатака за које су образована.

## Члан 31.

Стална радна тела су савети и комисије.

Стална радна тела имају председника и четири члана.

Број чланова повременог радног тела утврђује се одлуком о његовом образовању.

Одборничке групе предлажу чланове радних тела сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

У случају да одборничка група не жели из свог састава да предложи чланове сталних радних тела, они ће бити изабрани тако што ће се гласати по предлогу оне одборничке групе која предложи своје чланове и по предлогу осталих одборника независно којој политичкој партији припадају.

Председник савета бира се из реда одборника, а чланови се бирају из реда одборника и других грађана, осим чланова мандатно-имунитетске комисије, који се бирају искључиво из реда одборника.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела у Скупштини.

## Члан 32.

Скупштина има следећа радна тела:

1. Савет за буџет и финансије;
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Комисију за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине општине;
4. Комисију за кадровска и административна питања и радне односе;
5. Мандатно-имунитетску комисију;
6. Комисију за представке и жалбе.

## Члан 33.

О предложеној листи за избор чланова радних тела одлучује се у целини јавним гласањем.

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано, поступак се понавља.

## Члан 34.

Скупштина може и пре истека рока на који су изабрани, разрешити поједине чланове радних тела и изабрати нове.

Предлог за разрешење чланова радних тела може поднети радно тело или најмање једна трећина одборника.

Члан радног тела разрешен је када за то гласа већина присутних одборника.

## Члан 35.

1. Савет за буџет и финансије општине разматра предлог Одлуке о буџету општине, извештај о извршењу буџета, предлоге одлука о којима се уводе обавезе за грађане, предлоге и радње и извештаје о спровођењу тих одлука.

Врши и друге послове из области финансија.

## Члан 36.

2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине, разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности, уређења и коришћења грађевинског земљишта и пословног простора и заштите животне средине.

## Члан 37.

3. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативне акте Скупштине припрема и подноси Скупштини предлог пословника Скупштине, разматра предлоге аката Општинском већу, које упућује Скупштини и предлаже Скупштини доношење општих аката.

## Члан 38.

4. Комисија за кадровска и административна питања и радне односе припрема предлоге за избор, именовања и делегирање чланова органа и представника Скупштине у органе одређене прописима општине и законом за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

Ова комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада лица које бира или именује Скупштина и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тих лица.

Комисија одлучује о питањима накнаде трошкова, личних додатака и награда одборницима, лицима бираним и именованим у органе Скупштине и лицима ангажованим у раду органа Скупштине.

## Члан 39.

5. Мандатно-имунитетска комисија разматра извештај изборне комисије о резултатима допунских избора и подноси Скупштини предлог за верификацију мандата, разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај за расписивање допунских избора и врши друге послове са мандатско-имунитетским правима одборника.

## Члан 40.

6. Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини општине и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоце.

## Члан 41.

Седницу радног тела сазива председник по сопственој иницијативи или на иницијативу једне трећине чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то тражи пред-

седник општине или заменик председника општине. Ако и у том случају председник радног тела не сазове седницу, њу може сазвати председник општине.

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

#### Члан 42.

Седница радног тела сазива се најкасније три дана пре дана одржавања седнице. Уз позив за седницу, члановима радног тела се, по правилу, доставља и материјал за седницу.

#### Члан 43.

Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача акта који се на седници разматра.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборник који није члан радног тела.

#### Члан 44.

Радна тела могу да одржавају заједничке седнице ради разматрања одређеног питања.

Заједничку седницу радних тела сазивају председници радних тела договорно.

Ради проучавања појединих питања, радна тела могу образовати радне групе.

#### Члан 45.

Након завршетка претреса, радно тело подноси извештај који садржи мишљење и предлоге радног тела.

Радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине образлаже извештај радног тела.

#### Члан 46.

На седници радног тела сачињава се записник.

У записник се уносе нарочито имена присутних, предлози изнети на седници, ставови радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је радно тело одредило.

#### Члан 47.

Организационе и административне послове за седнице радних тела обављају ресорни органи Општинске управе.

#### Члан 48.

Седнице Скупштине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

#### Члан 49.

Председник општине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине.

#### Члан 50.

Седницу Скупштине сазива председник општине по својој иницијативи, на захтев једне трећине одборника, или на захтев Општинског већа Скупштине.

Председник општине дужан је да седницу сазове кад то писмено затражи најмање трећина од укупног броја одборника или Општинско веће, и то у року од десет дана од дана подношења захтева.

Ако председник општине не сазове седницу у случајевима из става 2. овог члана, седницу може сазвати једна трећина одборника или Општинско веће на начин утврђен одлуком општине.

#### Члан 51.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније седам дана пре седнице, а када постоје оправдани разлози, овај рок може бити и краћи.

Уколико за то постоје оправдани разлози, позив се може извршити усмено или телефоном.

#### Члан 52.

Уз позив за седницу, одборницима се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и извод из записника са претходне седнице.

За седницу Скупштине, поред одборника, позивају се председник, заменик председника и чланови Општинског већа, као и руководиоци органа Општинске управе и директори јавних предузећа које оснива општина.

Уколико за то постоје нарочито оправдани разлози, материјал који се односи на предлог дневног реда предаје се непосредно пред почетак седнице.

#### Члан 53.

Дневни ред седнице предлаже председник општине.

У дневном реду се посебно групишу тачке по којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи потпуна процедура по овом пословнику и акта по којима се претрес и посебно гласање спроводе само ако то захтева одборник.

#### Члан 54.

Седницом председава председник општине кога у случају одсутности замењује заменик.

У случају његове спречености, седницу ће отворити и председавати јој најстарији одборник.

#### Члан 55.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда председник, по извештају секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина не постоји, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни. Седница ће се прекинути и одложити у случају ако се у току њеног трајања утврди да није присутна већина одборника.

Ако председник на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује већина одборника, наредиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање одборника врши се и кад то затраже одборници. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

#### Члан 56.

Када председник општине утврди да је присутан потребан број одборника, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник може захтевати да се у дневни ред унесе, поред предложених, и друга питања и предлози за које он сматра да су хитни.

Одборник је дужан да хитност разматрања образложи.

Дневни ред утврђује се већином гласова присутних одборника.

#### Члан 57.

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

#### Члан 58.

После усвајања дневног реда прелази се на претрес појединих питања по реду утврђеном у дневном реду.

Свако питање претреса се док о њему има пријављених говорника.

#### Члан 59.

На седници Скупштине право да говори има сваки одборник.

Када се разматрају питања из делокруга радних тела, право да говоре имају и њихови чланови који нису одборници.

Скупштина може одлучити да по одређеним питањима саслуша представника појединих предузећа, органа и организација, као и поједине грађане.

## Члан 60.

Пријава за реч подноси се председнику чим претрес почне и може се подносити све до закључења претреса.

Председник даје говорницима реч по реду пријаве.

Председник може и преко реда дати реч представнику предлагача.

Када председник оцени да ће претрес појединих питања дуже трајати или кад је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у претресу (сем говора предлагача и известиоца) и да сваки учесник у претресу о истом питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Када је трајање говора ограничено, председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај за наредни минут не заврши говор, одузима му реч.

## Члан 61.

Одборнику који затражи да говори о повреди Пословника или утврђеног дневног реда, председник даје реч чим је затражи. Његов говор не може трајати дуже од пет минута.

Председник је дужан дати објашњење у погледу стављања примедбе. Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник позива одборнике да одлуче о стављеној примедби.

## Члан 62.

Горвник може говорити само о питању које је на дневном реду.

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник.

Председник је дужан да се брине да говорник не буде ометен у свом излагању.

## Члан 63.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после претреса, сем у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без претреса.

Пре или после претреса, Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или органу на даље проучавање и допуну.

## Члан 64.

После закљученог претреса, прелази се на гласање о предлогу.

О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

## Члан 65.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника осим ако овим пословником није другачије предвиђено.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника у следећим случајевима: код доношења, измене и допуне Одлуке о организацији органа градске општине Сопот, буџета, завршног рачуна, избора и разрешења председника општине, Општинског већа, одлуке о референдуму, давања сагласности за заменика председника и доношења пословника.

## Члан 66.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога, или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке или поименично.

Када се гласа дизањем руке, председник прво позива да дигну руке одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против” и најзад одборници који се уздржавају од гласања. Након пребројавања гласова морају се објавити резултати гласања, и то колико је одборника гласало „за”, колико „против” и колико је било „уздржаних”, што се мора унети у записник.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају „за” или „против”, или да се уздржавају од гласања.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник или ако то Скупштина одлучи на предлог одборника ради тачног утврђивања резултата гласања.

## Члан 67.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно на предлог једног одборника.

Тајно гласање врши се гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

Сваки одборник добија гласачки листић по прозивци.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао „за” или „против”.

## Члан 68.

Тајним гласањем руководи председник коме помажу два одборника које одреди Скупштина.

По завршеном гласању председник утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

Резултат гласања уноси се у записник.

## Члан 69.

О реду на седници Скупштине стара се председник општине.

За повреду реда на седници, председник општине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника општине, може да изрекне меру удаљења са седнице.

## Члан 70.

Мера упозорења изриче се одборнику који, својим понашањем, узимањем речи кад му је председник општине није дао, узимањем речи говорнику или сличним поступком, нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

## Члан 71.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ је на тој седници два пута упозорен на придржавање реда и одредаба Пословника.

## Члан 72.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно одузимања речи, смета или спречава рад на седници или на седници врећа Скупштину и одборнике или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Одборник према које је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из дворане у којој се одржава седница.

Ако председник општине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице.

## Члан 73.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике на седници Скупштине.

## Члан 74.

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси време и место одржавања седнице, имена председавајућег и записничара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника, резултат гласања по појединим питањима, назив свих одлука и закључака донетих на седници.

Председник може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинали записника чувају се у документацији Скупштине, а извод из записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

## Члан 75.

Рад на седници Скупштине може се снимати.

Сваки говорник на седницама има право да прегледа снимак (чим буде прекуцан) и да текст свог излагања ауторизује. Секретар Скупштине стара се да се говорнику обезбеди и то право.

Снимак служи, по правилу, за рад стручне службе и може се користити јавно само по ауторизацији текста говорника. Одобрење за јавно коришћење снимка даје секретар Скупштине.

Белешке са седнице могу да се објаве и доставе одборницима. Уколико се белешке објављују, сваком учеснику у претресу мора се претходно доставити текст бележака да прегледа и потврди текст своје дискусије.

**IX – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ**

## Члан 76.

Скупштина доноси одлуке, програме, решења, закључке и препоруке и даје аутентична тумачења аката које доноси.

## Члан 77.

Предлог одлуке може да поднесе Општинско веће, сваки одборник Скупштине и Комисија за статутарна питања, организацију и нормативне акте.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке који је упућен Скупштини председник општине доставља одборницима, уз позив за седницу Скупштине.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Општинском већу ако он није предлагач.

## Члан 78.

Предлог одлуке се, пре разматрања у Скупштини, разматра у надлежним радним телима.

Надлежна радна тела у својим извештајима могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини, или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

## Члан 79.

Предлагач одлуке, односно његов представник може, на почетку претреса, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у претресу све до закључења претреса предлога одлуке, да даје објашњења и износи своје мишљење.

## Члан 80.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до завршетка претреса предлога одлуке на седници Скупштине.

## Члан 81.

Предлог за измену и допуну одредаба предлога одлуке подноси се у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, Општинско веће Скупштине и стално радно тело Скупштине.

Амандман се подноси писмено.

Амандман се може поднети пре седнице или на седници у току претреса тог предлога.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и представник Општинског већа, кад Општинско веће није предлагач.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до закључења претреса о предлогу.

## Члан 82.

Скупштина одлучује о амандманима по редоследу чланова одлуке и редоследу приспелог амандмана.

## Члан 83.

Ако за подношење појединог акта (одлуке, закључка или др.) постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа или других органа и организација, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

## Члан 84.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложен предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без претреса. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта уноси се у дневни ред исте седнице.

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење од одговарајућег радног тела Скупштине.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

## Члан 85.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

## Члан 86.

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати када су на дневном реду појединачни акти у вези са управљањем и коришћењем имовине као и друга конкретна акта.

Претрес и одлучивање по скраћеном поступку могу да се спроведу само ако су предлози из претходног става у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку.

## Члан 87.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

## Члан 88.

По утврђивању дневног реда, председник је дужан да упозна одборника са захтевима за отварање претреса о

предлозима из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку” уколико су такви предлози учињени до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по предлозима о којима се одлучује „по скраћеном поступку”, председник пита да ли има захтева за отварање претреса о поједином питању из ове групе предлога.

Одређени предлог издваја се из те групе предлога и ставља у редован поступак, ако то затражи један одборник. Захтев не мора да се образложи нити се о њему Скупштина изјашњава.

Председник затим саопштава да се предлози за које је захтевано отварање претреса издвајају из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку” и констатује да су усвојени сви предлози који су остали у групи предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку.

#### Члан 89.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник општине.

#### Члан 90.

Изворник акта који је потписао председник општине, оверен печатом Скупштине, чува се у документацији Скупштине.

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

О изради изворника аката и њихових исправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се Служба за скупштинске послове.

#### Члан 91.

Акти из члана 76. овог пословника објављују се у „Службеном листу града Београда”.

О објављивању аката које је донела Скупштина и аутентичним тумачењима стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог прописа и општег акта или аутентичног тумачења даје исправке грешака у објављеним текстовима ових аката.

### Х – РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

#### Члан 92.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају другог ванредног стања ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

#### Члан 93.

Председник општине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице;
- може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања и чувања снимака и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела;
- може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи;
- одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних служби Скупштине.

#### Члан 94.

У случају непосредне ратне опасности за време ратног или ванредног стања, предлози одлука, других прописа и

општих аката које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима уколико то Скупштина одлучи.

О овим актима Општинско веће даје своје мишљење на седници Скупштине.

#### Члан 95.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

### XI – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

#### Члан 96.

Рад Скупштине доступан је јавности.

#### Члан 97.

Представници штампе и других средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

#### Члан 98.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани осим када се седница држи без присуства јавности.

Укупан број грађана који може да присуствује седници може се ограничити, ако је то потребно, ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

#### Члан 99.

Скупштина и њена радна тела у случају разматрања одређених питања, изузетно, могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

#### Члан 100.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Ради стварања услова за рад, представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

#### Члан 101.

Скупштина може да изда службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља служба Скупштине, а одобрава председник општине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини може да одржи председник и заменик председника општине.

### XII – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

#### Члан 102.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине. Председник општине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

#### Члан 103.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима чије му је позивање потребно ради вршења функције одборника.

#### Члан 104.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника општине, председника сталних тела Скупштине и начелника Општинске управе о питањима која се односе на послове из надлежности Општинске управе на чијем се челу налази, а која су му потребна за вршење функције одборника.

**Члан 105.**

Одборник питање поставља, по правилу, између две седнице, писмено, непосредно председнику општине, а може га поставити и усмено на почетку седнице Скупштине.

**Члан 106.**

Приликом постављања питања у писменом облику, одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или писмено, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине.

На питање које је постављено између две седнице одговара се на првој наредној седници.

Ако то није могуће, због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, лице коме је питање постављено има право да затражи да се одреди дужи рок за припрему одговора.

На питање постављено на седници одговара се ако је могуће на истој седници, а ако то није могуће на првој наредној седници.

Како се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје писмено одборнику који је питање поставио.

На захтев одборника који је питање поставио одговор се доставља свим одборницима.

**Члан 107.**

Одговор мора бити кратак, јасан и директан и по правилу треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

**Члан 108.**

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори претрес. О том предлогу одлучују одборници.

Кад одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води претрес, то питање се уврштаје у дневни

ред седнице као последња тачка предложеног дневног реда, ако одборници не одлуче другачије.

**Члан 109.**

Стручна служба обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује им коришћење службених листова и гласника као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу техничких услова за њихов рад.

**Члан 110.**

Одборнику се после извршене верификације мандата може издати посебна легитимација.

Комисија за кадровска и административна питања и радне односе прописује садржај, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

**ХИИ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 111.**

Даном ступања на снагу овог привременог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Сопот број 110-3/2000-IV од 12. октобра 2000. године осим одредаба које се односе на органе општине, које важе до дана конституисања Скупштине.

**Члан 112.**

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

**Скупштина општине Сопот**  
Број 020-23/2004-IV, 3. августа 2004. године

Председник,  
**Живорад Милосављевић, с.р.**

**САДРЖАЈ**

	Страна		Страна
<b>Акти скупштина градских општина и њихових органа</b>			
<b>СТАРИ ГРАД</b>			
Одлука о организацији и раду органа општине Стари град -----	873	Решење о разрешењу и именовању чланова Управног одбора и Наздорног одбора Фонда солидарне стамбене изградње -----	894
<b>БАРАЈЕВО</b>			
Одлука о измени и допуни Одлуке о буџету општине Барајево за 2004. годину -----	881	Решење о давању сагласности на Правилник о поступку и критеријумима доделе стипендија студентима и апсолвентима -----	894
Одлука о грбу и стегу општине и места Барајево	885	Одлука о расписивању избора за чланове савета месних заједница на територији општине Барајево	894
Одлука о употреби и заштити грба и стега општине и места Барајево -----	886	<b>МЛАДЕНОВАЦ</b>	
Одлука о изменама и допунама Одлуке о формирању Фонда солидарне стамбене изградње општине Барајево -----	889	Одлука о завршном рачуну буџета општине Младеновац за 2003. годину -----	894
Одлука о начину, условима и роковима коришћења и враћања средстава солидарности која су издвојена у складу са раније важећим прописима --	890	Одлука о пружању правне помоћи -----	895
Одлука о манифестацијама од општинског значаја -----	890	Решење о измени Решења о утврђивању закупнина за пословни простор на коме је носилац права коришћења општина Младеновац -----	896
План детаљне регулације за изградњу резервоара „Вис” у Великом Борку -----	890	<b>СОПОТ</b>	
		Одлука о организацији органа градске општине Сопот -----	896
		Одлука о именовању Општинске изборне комисије -----	902
		Привремени пословник Скупштине градске општине Сопот -----	902

---

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259  
Претплата: 3242-516

---

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ  
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Секретаријат за информисање, Београд, Трг Николе Пашића бр. 6. Факс 3233-909. Текући рачун 840-742341843-24. Одговорни уредник РАДОЈКА СРЕТЕНОВИЋ. Телефони: 3244-325, 3229-678, лок. 242, 246. Штампа: ЈП „Службени гласник”, Штампариија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15