



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година XLIX Број 22

26. септембар 2005. године

Цена 150 динара

Скупштина града Београда, на седници одржаној 1. јула 2005. године, на основу члана 12. став 3. и члана 115. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 33/04 и 135/04) и чл. 8. и 31. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/04 и 30/04), донела је

## ОДЛУКУ\*

### О ПОТВРЂИВАЊУ ПОВЕЉЕ О БРАТИМЉЕЊУ ГРАДА БЕОГРАДА И ГРАДА ЧИКАГА, САД

#### Члан 1.

Потврђује се Повеља о братимљењу града Београда и града Чикага, САД, потписана 7. јуна 2005. године, којом се изражава обострани интерес за успостављање и развијање сарадње у области привреде, културе, образовања, медицине, науке и технологије, спорта и другим областима.

#### Члан 2.

Конкретни облици сарадње одвијаће се путем реализације појединачних пројеката, које ће споразумно дефинисати представници оба града.

#### Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”, а објавиће се по прибављеној сагласности Владе Републике Србије.

#### Скупштина града Београда

Број 020-655/05-ХП-01, 1. јула 2005. године

Председник  
Милорад Перовић, с. р.

### ЦЕНЕ – НАКНАДЕ ЗА ПРУЖАЊЕ ПИЈАЧНИХ УСЛУГА (ФИЗИЧКИМ И ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА) СУ СЛЕДЕЋЕ:

Редни број	Назив услуге – постојеће	Јединица мере	Динара		
			I	II	III
1	2	3	4	5	6
1.	За продају пољопривредно-прехрамбених производа (воћа, поврћа, млечних производа, јаја, живе живине, меда, семенског материјала, цвећа и сл.) корисник плаћа дневну накнаду у износу	тезга	190	140	120
		рам	160	120	80
Власници СТР плаћају дневну накнаду и резервацију месечно до 5. у месецу.					

Градоначелник града Београда, 23. септембра 2005. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00 и 25/02), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98), и члана 48. тачка 8. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/04 и 30/04), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ЦЕНАМА ПИЈАЧНИХ УСЛУГА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ГРАДСКЕ ПИЈАЦЕ”

I. Даје се сагласност на Одлуку о ценама пијачних услуга број 2949/1-2 Јавног комуналног предузећа „Градске пијаце”, из Београда, коју је донео Управни одбор на седници одржаној 19. априла 2005. године и то:

## „ОДЛУКА

### О ЦЕНАМА ПИЈАЧНИХ УСЛУГА

#### Члан 1.

Одлуком о ценама пијачних услуга (у даљем тексту: одлука) уређују се пословни односи Јавног комуналног предузећа „Градске пијаце”, као даваоца услуга, и физичких и правних лица и предузетника, као корисника услуга, на пијацама на ужем подручју града Београда.

#### Члан 2.

Цене – накнаде за пијачне услуге које су утврђене примењиваће се јединствено за све врсте пијачних капацитета на пијацама и тржним центрима у Београду, према локацијској припадности пијаце, зонама и исте се утврђују као дневне или месечне накнаде на основу јединица мере утврђених у Ценовнику према врстама производа који су предмет излагања, продаје или складиштења на пијацама.”

\* Решењем бр. 016/5550/2005 од 15. септембра 2005. године Влада Републике Србије дала је сагласност ову одлуку.

1	2	3	4	5	6
2.	За продају млечних производа у хали на пијаци корисник плаћа дневну накнаду у износу	тезга	240	140	*
3.	За продају млечних производа и заклане живине на продајном месту – витрина са расхладним уређајем на пијацама, корисник плаћа дневну накнаду	продајно место	300	240	170
4.	За продају заклане прасиди, јагњаци, јаради, и живине корисник плаћа дневно: – за прасид, јагњад, јарад – за живину	ком. ком.	35 10	35 10	35 10
5.	За продају непрехрамбених производа (производа занатства и домаће радиности), корисник плаћа дневну накнаду	тезга рам	260 160	170 120	130 80
6.	За продају непрехрамбених производа (производа занатства и домаће радиности), власник СЗР плаћа дневну накнаду у износу: Власници СЗР плаћају дневну накнаду и резервацију месечно до 5. у месецу.	тезга	200	140	120
7.	За продају пољопривредно-прехрамбених производа који се продају из моторних возила на пијачном платоу корисник плаћа дневно:	m <sup>2</sup>	120	90	70
8.	За коришћење магацинског простора у зиданом или монтажном објекту за привремени смештај робе и амбалаже, по једном колету (цак, корпа, сандук, и сл.) корисник плаћа дневно: – сандук јабучар или холандез – цац, корпа, батара, кутија до 360 комада јаја – амбалажа до 1 m заузетог простора	ком. ком. m <sup>2</sup>	7 7 7	7 7 7	7 7 7
9.	Накнада за једну употребу WC		6	6	6

Редни број	Назив	Јединица мере	динара
1	2	3	4
10.	На Пијаци за промет на велико корисник пијачног простора и опреме плаћа процентуалну накнаду обрачунату према просечној цени производа у односу на количину. – Основ за обрачун и наплату пијачне накнаде из ове тачке представљају просечне дневне продајне цене појединог производа (посебно домаћег порекла, посебно страног – увозног порекла), утврђене и истакнуте на огласној табли у Управи пијаци – свакодневно у 8 часова, са важношћу до истог часа следећег дана, оверене и потписане од одговорног лица.– За одређивање просечне дневне цене појединог производа на пијаци одговоран је пословођа пијаци, односно његов заменик.	%	3,99
	Цена једног уласка празног путничког возила износи	возило	40,00
	Цена једног уласка празног комби возила износи	возило	50,00
	Цена једног уласка празног теретног возила до 5 t носивости (ради куповине робе) износи	возило	60,00
	Цена једног уласка празног теретног возила преко 5 t носивости (ради куповине робе) износи	возило	70,00
	Пијачна накнада за улазак возила плаћа се одмах на улазној рампи у пијаци. – За месечни закуп или резервацију продајног места на Пијаци за промет на велико корисник плаћа:	m <sup>2</sup>	95,00
	– Корисник пословног простора у Објекту „Б” на Пијаци за промет на велико (локали 1–15) плаћа месечни закуп	m <sup>2</sup>	354,00
	– Корисник пословног простора у Објекту „Б” на Пијаци за промет на велико (локали 16 и 17) плаћа месечни закуп	m <sup>2</sup>	708,00
	– Корисник пословног простора у Објекту „Б” на Пијаци за промет на велико (ресторан) плаћа месечни закуп	m <sup>2</sup>	495,00
	– Корисник канцеларијског простора у Објекту „Б” на Пијаци за промет на велико плаћа месечни закуп једне канцеларије	канцеларија	14.160,00
	– За привремено постављене монтажне објекте на Пијаци за промет на велико корисник плаћа месечно: – за затворени пословни простор	m <sup>2</sup>	283,20
	– за заузети простор (атријум, тераса, башта)	m <sup>2</sup>	98,40
	Наплата закупа за баште врши се у периоду од 1. маја до 31. октобра.		

1	2	3	4
11.	<p>А За промет индустријско-непрехрамбених производа на ОТЦ-у корисник плаћа месечни закуп:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– за тезге у I рејону</li> <li>– за тезге у II рејону</li> <li>– за тезге у III рејону</li> <li>– за тезге у IV рејону</li> </ul> <p>На основу распореда тезги, Управни одбор или орган кога овласти доноси одлуку о томе које пијачне тезге по бројевима припадају I, II, III или IV рејону</p> <p>Б За коришћење пословног простора у зиданим објектима на ОТЦ-у корисник плаћа месечну закупнину:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– за локале до 10 m<sup>2</sup></li> <li>– за локале од 10–20 m<sup>2</sup></li> <li>– за локале од 20–50 m<sup>2</sup></li> <li>– за локале преко 50 m<sup>2</sup></li> </ul> <p>За коришћење заузетог простора испред локала на ОТЦ-у корисник плаћа месечни закуп:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– за затворени простор са све четири вертикалне стране (атријум)</li> <li>– за заузети простор, затворен са једне вертикалне стране (тераса, башта)</li> </ul> <p>Наплата закупа за терасе врши се у летњем радном времену ОТЦ-а, а за затворене баште (атријум) током целе године.</p> <p>В За коришћење киоска типа „Метал” корисник плаћа месечни закуп:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* за киоске од броја 1–29,45,53,56,61–70,74–80</li> <li>* за киоск од броја 30–70, изузев киоска у I рејону</li> </ul> <p>– За коришћење пијачног простора за постављање монтажног објекта – киоска власништво корисника, плаћа се месечна накнада:</p> <p>Г – За постављање тенди испред киоска типа „Метал” корисник плаћа месечну накнаду: Закуп пословног простора на тезги на ОТЦ-3 се плаћа на основу уговора о закупу унапред за уговорни период.</p> <p>Д – За постављање апарата за сладолед на пијачном платоу ван објекта корисник плаћа месечну закупнину:</p>	<p>тезге</p> <p>тезге</p> <p>тезге</p> <p>тезге</p> <p>m<sup>2</sup></p> <p>m<sup>2</sup></p> <p>m<sup>2</sup></p> <p>m<sup>2</sup></p> <p>киоск</p> <p>киоск</p> <p>киоск</p> <p>m<sup>2</sup></p> <p>ком.</p>	<p>10.620,00</p> <p>8.698,96</p> <p>6.100,60</p> <p>3.000,00</p> <p>767,00</p> <p>587,52</p> <p>383,50</p> <p>319,07</p> <p>170,40</p> <p>96,00</p> <p>14.160,00</p> <p>9.204,00</p> <p>8.260,00</p> <p>129,80</p> <p>8.260,00</p> <p>95,00</p> <p>295,00</p> <p>354,00</p> <p>708,00</p> <p>944,00</p> <p>1.534,00</p> <p>2.950,00</p> <p>14.750,0</p> <p>3.304,00</p> <p>2.478,00</p> <p>2.065,00</p> <p>660,80</p> <p>594,72</p> <p>92,04</p> <p>4.130,00</p>
12.	<p>– За продају половних ствари на пијаци Миљаковац корисник плаћа дневну накнаду у износу:</p> <p>– За месечну резервацију пијачне тезге корисник плаћа:</p> <p>Резервација пијачних тезги на пијаци за промет половних ствари – Миљаковац врши се од 1. до 10. у текућем месецу.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– за коришћење паркинг места и продају из путничких возила на пијаци Миљаковац накнада износи:</li> <li>– за коришћење паркинг места и продају из путничких возила са приколицом на пијаци Миљаковац накнада износи:</li> <li>– за коришћење паркинг места и продају из комбија носивости до 2 тоне на пијаци Миљаковац накнада износи:</li> <li>– за коришћење паркинг места и продају из камиона носивости од 2–5 тона на пијаци Миљаковац накнада износи:</li> <li>– за коришћење паркинг места и продају из камиона носивости од 5–10 тона на пијаци Миљаковац накнада износи:</li> </ul> <p>Утврђена накнада важи за временски период од 72 h.</p> <p>Накнада се плаћа одмах на улазној рампи пијаче.</p>	<p>тезга</p> <p>тезга</p> <p>возило</p> <p>возило</p> <p>возило</p> <p>возило</p> <p>возило</p> <p>возило</p>	<p>95,00</p> <p>295,00</p> <p>354,00</p> <p>708,00</p> <p>944,00</p> <p>1.534,00</p> <p>2.950,00</p>
13.	<p>– За коришћење тезги у ТЦ „ДЕПО” за промет индустријско-непрехрамбених производа закупац плаћа месечни закуп тезге:</p> <p>Закуп тезги у ТЦ „Депо” се плаћа на основу уговора о закупу, унапред за уговорени период.</p>	<p>тезга</p>	<p>14.750,0</p>
14.	<p>На пијаци Блок 44 за месечни закуп киоска типа НИ, корисник плаћа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– за монтажни објекат типа НИ 26, тип 4 од 8 m<sup>2</sup></li> <li>– за монтажни објекат типа НИ 26, тип 5 од 4.25 m<sup>2</sup></li> <li>– за монтажни објекат типа НИ 26, тип 2 од 3.20 m<sup>2</sup></li> </ul>	<p>киоск</p> <p>киоск</p> <p>киоск</p>	<p>3.304,00</p> <p>2.478,00</p> <p>2.065,00</p>
15.	<p>На пијаци Бањица за месечни закуп закупац плаћа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– I категорија – локала број 2–10, 14–26, 30, 31, 37</li> <li>– II категорија – локала број 12,13, 27–29</li> </ul>	<p>m<sup>2</sup></p> <p>m<sup>2</sup></p>	<p>660,80</p> <p>594,72</p>
16.	<p>– За заузети простор на зеленим пијацама (атријум, тераса, башта, тенда и сл.) закупац плаћа месечно:</p>	<p>m<sup>2</sup></p>	<p>92,04</p>
17.	<p>За закуп паркинг места на пијаци ТЦ Нови Београд закупац плаћа месечно:</p>	<p>парк. место</p>	<p>4.130,00</p>

## РЕЗЕРВАЦИЈА ТЕЗГИ

А За месечну резервацију пијачних тезги са сандуком од 2 m<sup>2</sup>, корисник плаћа:

динара

	Рејони	I зона	II зона	III зона
Индивидуални произвођачи	I рејон	944	708	*
	II рејон	708	472	*
	без рејона	*	413	295
Предузетници	I рејон	1.180	944	*
	II рејон	944	590	*
	без рејона	*	590	295

Б За резервацију тезги које су без сандука, подрезервацију тезги и резервацију металних рамова претходни износ из ове тачке под А се умањује за 50,00 динара.

На основу распореда пијачних тезги Управни одбор или орган кога овласти, доноси одлуку о томе које пијачне тезге по бројевима припадају I односно II рејону пијаце.

Месечна уплата резервације и подрезервације тезги врши се од 1. до 10. у месецу за текући месец.

В За месечну резервацију продајног места – витрине са расхладним уређајем корисник плаћа:

динара

	Рејони	I зона	II зона	III зона
Продајно место – расхладна витрина	I рејон	944	708	708

Г За месечну резервацију продајног места – витрине са расхладним уређајем корисник плаћа:

Динара

	Рејон	Зона	Дин./лит.
Расхладна комора 1.800 L	I	I	1,48
Расхладна комора 2.800 L	I	I	1,48

## II

## 1. Закупнина за пословни простор – ОБЈЕКТИ ПРЕДУЗЕЋА

(дин/m<sup>2</sup> месечно)

Зона	Канцеларије	Магацини	Локали	Занатске делатности
I	416,84	336,12	597,38	496,49
II	297,36	278,78	438,08	257,54
III	238,95	177,89	334,53	191,16

## 2. Закупнина за пословни простор – ОБЈЕКТИ КОРИСНИКА

(дин/m<sup>2</sup> месечно)

Зона	Канцеларије	Магацини	Локали	Занатске делатности
I	297,36	270,81	438,08	257,54
II	238,95	199,13	337,19	191,16
III	159,30	127,44	223,02	127,44

## Члан 3.

Закупнине за пословни простор (објекти предузећа) утврђене под II у тачки 1 су почетне цене за простор који се додељују путем лицитације и јавног оглашавања за прикупљање затворених писмених понуда.

## Члан 4.

Према локацијској припадности пијаце – тржни центри, којима управља предузеће, разврставају се у следеће зоне:

I зона	Каленић, Зелени венац, Скадарлија, Палилула, Смедеревски ћерам, Звездара, Миријево, Видиковац, Душановац, Бањица, Баново брдо, ТЦ Нови Београд, Блок 44, Земун, Браће Јерковић
II зона	Сењак, Карабурма, Коњарник, Миљаковац, Вождовац, Железник, Беле воде, Крњача, Борча, Горња варош
III зона	Ново Кијево, Бежанија, Прокоп, Кошутњак и Мали Мокри Луг

Отворени тржни центар (ОТЦ), Тржни центар „Депо”, Пијаца за промет на велико и Робна пијаца за продају старих ствари и робе са грешком – Миљаковац нису разврстани ни у једну зону.

## Члан 5.

Радно време на зеленим пијацама је од 6 до 19 часова.

За ОТЦ у Блоку 43 у Новом Београду утврђује се летње и зимско радно време и то:

летње радно време ( 1.5–31.10) је од 06 до 20 часова,  
зимско радно време (1.11–30.4) је од 08 до 16 часова.  
Понедељком ОТЦ у Блоку 43 не ради.

Радно време ТЦ „ДЕПО”

летње радно време ( 1.5–31.10) је од 09 до 21 часа.  
зимско радно време (1.11–30.4) је од 10 до 20 часова.  
Недељом ТЦ ДЕПО не ради.

Радно време Пијаце за промет робе на велико је од: 00–24 часа.

Радно време „Пијаце за промет старих ствари и робе са грешком – Миљаковац је од 6 до 19 часова.

Понедељком пијаца не ради.

## Члан 6.

Трошкови, као и накнада за извожење и одношење смећа, електричну енергију, утршени воду, као и употребљавану и испуштenu воду, за топлотну енергију и друго, као посебни трошкови корисника пословног простора, објеката монтажних продавница, пијачних тезги и друге опреме, као и пијачних услуга, плаћају корисници, поред основне накнаде предвиђене овом одлуком и то по метру квадратном, метру кубном и слично, коришћења простора уколико трошкови за појединог корисника нису мерљиви постојећим уређајима.

За ове трошкове се могу зарачунавати и манипулативни трошкови у износу од 5%.

## Члан 7.

У случајевима када корисник врши продају производа ван сопственог објекта или власништва предузећа, плаћа накнаду за заузети простор у висини утврђеној овом одлуком.

## Члан 8.

Ова одлука примењиваће се по добијању сагласности од оснивача.

## Члан 9.

Аутентично тумачење одлуке даје Управни одбор ЈКП „Градске пијаце” – Београд.

## Члан 10.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о ценама пијачних услуга бр. 11453 од 16. децембра 2004. године објављена у „Службеном листу града Београда”, бр. 41/04 и 2/05.”.

II – У цене пијачних услуга је урачунат порез на додатну вредност.

III – Доношењем овог решења престаје да важи Решење о давању сагласности на одлуку о ценама пијачних услуга („Службени лист града Београда”, бр. 38/04 и 1/05).

IV – Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда” а примењује се наредног дана од дана објављивања.

**Градоначелник града Београда**

Број 39-1958/05-Г, 23. септембра 2005. године

**Градоначелник  
мр Ненад Богдановић, с. р.**

## **АКТИ СКУПШТИНА ГРАДСКИХ ОПШТИНА И ДРУГИХ ОРГАНА ГРАДСКИХ ОПШТИНА**

### **НОВИ БЕОГРАД**

Скупштина градске општине Нови Београд на седници одржаној 16. септембра 2005. године, на основу члана 26, 29. и 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 87/02 и 66/05) и члана 11. Одлуке о организацији и раду органа општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 16/04), доноси

### **ОДЛУКУ**

#### **О ДРУГОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2005. ГОДИНУ**

##### Члан 1.

У Одлуци о буџету градске општине Нови Београд за 2005. годину („Службени гласник РС”, бр. 41/04 и 14/05), у делу I – ОПШТИ ДЕО, члан 2, износ од 242.617.815 динара замењује се износом 283.389.658 динара.

##### Члан 2.

У члану 10. табела укупни приходи по врстама мења се и гласи:

(у дин.)

Економска класификација	Приходи	План буџета за I–XII 2005.
321	Пренета средства из 2004.год.	29.610.315
7	Текући приходи	
71	Порези	
714	Локалне комуналне таксе (30% општина : 70% град)	61.080.000
	Свега 71	61.080.000
73	Донације и трансфери	
733	Трансфер из буџета града	60.004.442
733	Трансфер из буџета републике	225.349
	Свега 73	60.229.791
74	Други приходи	
741	Приход од камата	700.000
742	Приход од давања у закуп посл. простора ( са ПДВ-ом)	88.864.000
742	Општинске административне таксе	7.663.000
742	Приходи које својом делатношћу остварују општински органи, организације и службе	7.700.000
744	Приходи од донација	27.342.552
745	Остали приходи	200.000
74	Свега 74	132.469.552
	Свега 7	253.779.343
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>	<b>283.389.658</b>

Сопствени приходи индиректних корисника:

– ЈП „Пословни простор”	11.135.000
– месне заједнице	2.000.000
– Центар за развој локалне економије	132.500

Свега: 296.657.158

### Члан 3.

У члану 11. у табели издаци буџета по основним наменама мењају се износи на економским класификацијама:

Економска класификација	Опис	Средства буџета у динарима	Средства из сопствених прихода органа
1	2	3	4
41	Издаци за запослене	153.795.974	2.760.500
411	Плате, додаци и накнаде запосленима	117.505.000	0
412	Социјални доприноси на терет послодавца	27.212.743	43.700
413	Накнаде у натури	561.000	250.000
414	Социјална давања запослених	2.612.231	413.000
415	Накнаде за запослене – превоз	4.100.000	328.800
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1.405.000	1.725.000
417	Одборнички додатак	400.000	
42	Коришћење робе и услуга	64.316.486	8.850.000
421	Стални трошкови	14.660.000	2.750.000
422	Трошкови службеног путовања	350.000	50.000
423	Услуге по уговору	12.432.643	3.250.000
424	Специјализоване услуге	9.848.587	500.000
425	Текуће поправке и одржавање	22.675.256	1.000.000
426	Материјал	4.350.000	1.300.000
44	Општинска камата	0	350.000
441	Отплата домаћих камата	0	350.000
46	Донације и трансфери	1.100.000	0
463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	1.100.000	
47	Социјална помоћ	1.933.000	0
472	Накнаде за социјалну помоћ	1.933.000	
48	Остали расходи	14.074.000	457.000
481	Дотације невладиним организацијама	875.000	
482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом нивоу	13.199.000	457.000
499	Средства резерве	2.000.000	0
49911	Стална буџетска резерва	1.000.000	
49912	Текућа резерва	1.000.000	
51	Основна средства	19.313.888	850.000
511	Зграде и грађевински објекти	500.000	0
512	Машине и опрема	18.663.888	850.000
513	Остала основна средства	150.000	0
	<b>Укупни расходи</b>	<b>256.533.348</b>	<b>13.267.500</b>
	Нераспоређени расходи	26.856.310	0
	<b>УКУПНИ РАСХОДИ</b>	<b>283.389.658</b>	<b>13.267.500</b>

## Члан 4.

У члану 12. текст и табела мењају се и гласе:

„Средства буџета у износу од 283.389.658 динара и средства из изворних активности индиректних корисника средстава буџета у износу од 13.267.500 динара, што укупно износи 296.657.158 динара, распоређују се по корисницима и ближим врстама расхода, и то:

Раз-део	Глава	Функционална класификација	Позиција	Економска класификација	Расходи	Буџет 2005.	Из додат. средстава	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<b>ПРЕДСЕДНИК, ОПШТИНСКО ВЕЋЕ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>			
		110			<i>Општинске јавне услуге</i>			
			1	411	Плате, додаци и накнаде запосленима	16.300.000		16.300.000
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.200.000		3.200.000
			3	413	Накнаде у натури	61.000		61.000
			4	414	Социјална давања запосленима	70.000		70.000
			5	415	Накнаде за запослене – превоз	300.000		300.000
			6	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	75.000		75.000
			7	417	Одборнички додатак	400.000		400.000
			8	421	Стални трошкови	800.000		800.000
			9	422	Трошкови путовања	300.000		300.000
			10	423	Услуге по уговору	4.425.000		4.425.000
			11	426	Материјал	200.000		200.000
			12	481	Дотације невладиним организацијама Ова апропријација користиће се за:	500.000		500.000
					– финансирање политичких странака	300.000		
					– невладиних организација	100.000		
					– удружења грађана	100.000		
			13	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	100.000		100.000
			14	4991	Издвајање у сталну буџетску резерву	1.000.000		1.000.000
			15	4992	Текућа буџетска резерва	1.000.000		1.000.000
					Извори финансирања за функцију 110			
				01	Приходи из буџета	28.006.000		28.006.000
				06	Донације	35.000		35.000
				07	Донације од осталих нивоа власти	690.000		690.000
					<b>Укупно за функцију 110</b>	<b>28.731.000</b>		<b>28.731.000</b>
		160			<i>Општинске јавне услуге које нису класификоване на другом месту</i>			
		1.1.			Изборна комисија			
			16	421	Стални трошкови	50.000		50.000
			17	423	Услуге по уговору	3.329.226		3.329.226
			18	426	Материјал	50.000		50.000
					Извори финансирања за функцију 160			
				01	Приходи из буџета	150.000		150.000
				07	Донације од осталих нивоа власти	3.192.000		3.192.000
			13(01)		Приходи из буџета пренети из претходне године	87.226		87.226
					<b>Укупно за функцију 160</b>	<b>3.429.226</b>		<b>3.429.226</b>
					Извори финансирања за главу 1.1.			
				01	Приходи из буџета	150.000		150.000
				07	Донације од осталих нивоа власти	3.192.000		3.192.000
			13(01)		Приходи из буџета пренети из предходне године	87.226		87.226
					<b>Укупно за главу 1.1.</b>	<b>3.429.226</b>		<b>3.429.226</b>
		310			<i>Полицијске услуге</i>			
			19	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти Ова апропријација користиће се за:	300.000		300.000
					– награде најбољим полицајцима месеца и године			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					– материјал			
					– машине и опрема			
				01	Извори финансирања за функцију 310			
					Приходи из буџета	300.000		300.000
					Укупно за функцију 310	300.000		300.000
	560				<i>Заштита животне средине</i>			
			20	424	Средства за екологију	75.000		75.000
				01	Извори финансирања за функцију 560			
					Приходи из буџета	75.000		75.000
					Укупно за функцију 560	75.000		75.000
	620				<i>Развој заједнице</i>			
			21	424	Специјализоване услуге	7.892.131		7.892.131
					Ова апропријација користиће се за:			
					– рушење бесправно сазиданих објеката,			0
					одношење тезги и комунално уређење			0
					– одржавање месних заједница			0
					– уређивање и ограђивање паркова			0
					и зелених површина			0
					– трошкове исељавања из бесправно			0
					усељених просторија и станова			0
					– општу комуналну потрошњу			0
			22	425	Текуће поправке и одржавање комуналних			
					објеката	500.000		500.000
					Извори финансирања за функцију 620			
				01	Приходи из буџета	500.000		500.000
				07	Донације од осталих нивоа власти	252.060		252.060
				13(01)	Приходи из буџета пренети из претходне			
					године	7.640.071		7.640.071
					Укупно за функцију 620	8.392.131		8.392.131
	760				<i>Здравство неklasификовано на другом месту</i>			
			23	423	Општински координациони одбор			
					за превенцију болести зависности	50.000		50.000
			24	424	Саветовалиште за превенцију болести			
					зависности	200.000		200.000
			25	463	Донације и трансфери осталим нивоима			
					власти	50.000		50.000
					Извори финансирања за функцију 760			
				01	Приходи из буџета	200.000		200.000
				13(01)	Приходи из буџета пренети из претходне			
					године	100.000		100.000
					Укупно за функцију 760	300.000		300.000
	810				<i>Услуге рекреације и спортиа</i>			
			26	423	услуге по уговору	151.242		151.242
			27	424	Манифестације из области спорта	600.000		600.000
			28	425	Текуће поправке и одржавање	1.075.000		1.075.000
			29	472	Награде, пехари и медаље	75.000		75.000
			30	481	Субвенције јавним неф. предузећима			
					и организац.	75.000		75.000
					Ова апропријација користиће се за:			
					– награде спортским клубовима			
					– спортским удружењима			
					Извори финансирања за функцију 810			
				01	Приходи из буџета	525.000		525.000
				06	Донације	151.242		151.242
				07	Донације од осталих нивоа власти	1.300.000		1.300.000
					Укупно за функцију 810	1.976.242		1.976.242

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		820			<i>Услуге културе</i>			
			31	424	Манифестације из области културе	971.456		971.456
			32	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти			300.000
			33	472	Накнаде из буџета за културу – награде	75.000		75.000
					Извори финансирања за функцију 820			
				01	Приходи из буџета	375.000		375.000
				06	Донације	150.000		150.000
				07	Донације од осталих нивоа власти	620.000		620.000
				13(01)	Приходи из буџета пренети из претходне године	201.456		201.456
					Укупно за функцију 820	1.346.456		1.346.456
		830			<i>Услуге емисиона и издавачтва</i>			
			34	423	Услуге по уговору – услуге публикација – ТВ спотова	447.826		447.826
			35	426	Материјал	100.000		100.000
					Извори финансирања за функцију 830			
				01	Приходи из буџета	300.000		300.000
				13(01)	Приходи из буџета пренети из претходне године	247.826		247.826
					Укупно за функцију 830	547.826		547.826
		860			<i>Рекреација, култура и вере неklasификоване на другом месту</i>			
			36	481	Дотације верским заједницама	150.000		150.000
					Извори финансирања за функцију 860			
				01	Приходи из буџета	150.000		150.000
					Укупно за функцију 860	150.000		150.000
		910			<i>Предшколско и основно образовање</i>			
			37	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	300.000		300.000
			38	472	Накнаде из буџета за образовање Ова апропријација користиће се за: – награде ученицима добитницима дипломе „Вук Караџић“ – награде ученицима и наставницима ОШ Н.Београда за освојено I место на међунар., савезном и реп. такмичењу	820.000		820.000
					Извори финансирања за функцију 910			
				01	Приходи из буџета	1.120.000		1.120.000
					Укупно за функцију 910	1.120.000		1.120.000
		920			<i>Средње образовање</i>			
			39	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти (орг. такм. пр. учен., текуће поправке и одржавање, материјал ...)	150.000		150.000
			40	472	Награде из буџета за образовање (за прва места на такмичењима)	75.000		75.000
					Извори финансирања за функцију 920			
				01	Приходи из буџета	225.000		225.000
					Укупно за функцију 920	225.000		225.000
		090			<i>Социјална заштитна неklasификована на другом месту</i>			
			41	423	Услуге по уговору Ова апропријација користиће се за: – Комисија за разврставање деце – Програм укључења Рома у локалну самоуправу	147.349		147.349



1	2	3	4	5	6	7	8	9
			42	424	Хуманитарни програми и активности	100.000		100.000
			43	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	888.000		888.000
					Ова апропријација користиће се за:			
					– трошкове сахране незбринутих лица			
					– материјално обезбедбеђење чланова породице лица на обав. војн. служби			
					– једнократне хуманитарне помоћи избеглим лицима			
					– остале помоћи			
			44	481	Дотације невладиним организацијама	150.000		150.000
					Извори финансирања за функцију 090			
				01	Приходи из буџета	1.060.000		1.060.000
				07	Донације од осталих нивоа власти	225.349		225.349
					Укупно за функцију 090	1.285.349		1.285.349
					Извори финансирања за раздео I			
				01	Приходи из буџета	32.986.000		32.986.000
				06	Донације	336.242		336.242
				07	Донације од осталих нивоа власти	6.279.409		6.279.409
			13(01)		Приходи из буџета пренети из претходне године	8.276.579		8.276.579
					Укупно за раздео I	47.878.230		47.878.230
2					<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>			
		130			<i>Општинске услуге</i>			
			45	411	Плате и додаци запосленима	89.737.000		89.737.000
			46	412	Социјални доприноси на терет послодавца	22.000.000		22.000.000
			47	413	Накнаде у натура	500.000		500.000
			48	414	Социјална давања запосленима	650.000		650.000
			49	415	Накнаде за запослене – превоз	3.800.000		3.800.000
			50	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1.330.000		1.330.000
			51	421	Стални трошкови	11.000.000		11.000.000
			52	422	Трошкови путовања запослених	50.000		50.000
			53	423	Услуге по уговору	2.000.000		2.000.000
			54	424	Специјализоване услуге	10.000		10.000
			55	425	Текуће поправке и одржавање	21.042.443		21.042.443
			56	426	Материјал	4.000.000		4.000.000
			57	482	Порези, обавезне таксе нам. од једног нивоа власти другој	150.000		150.000
			58	511	Зграде и грађевински објекти	500.000		500.000
			59	512	Машине и опрема	18.513.888		18.513.888
			60	513	Остала основна средства	150.000		150.000
					Извори финансирања функције 130			
				01	Приходи из буџета	135.877.000		135.877.000
				07	Донације од осталих нивоа власти	19.231.151		19.231.151
			13(01)		Приходи из буџета пренети из претходне године	20.325.180		20.325.180
					Укупно за функцију 13	175.433.331		175.433.331
2.1.		160			<i>Општинске јавне услуге које нису класификоване на другом месту – месне заједнице</i>			
			61	416	Накнаде, бонуси и остали посебни расходи – накнаде председницима савета МЗ		1.400.000	1.400.000
			62	421	Стални трошкови	1.800.000	600.000	2.400.000
			63	425	Текуће поправке и одржавање	57.813		57.813
			64	512	Машине и опрема	150.000		150.000
					Извори финансирања главе 2.1.			
				01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2.000.000	2.000.000
			13(01)		Приходи из буџета пренети из претходне године	7.813		7.813
					Укупно за главу 2.1.	2.007.813	2.000.000	4.007.813

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања функције 160			
				01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2.000.000	2.000.000
				13(01)	Приходи из буџета пренети из претходне године	7.813		7.813
					Укупно за функцију 160	2.007.813	2.000.000	4.007.813
2.2.	410				<i>ЈП „Пословни џросџор”</i>			
			65	411	Плате и додаци запосленима	10.160.000		10.160.000
			66	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.820.000		1.820.000
			67	413	Накнаде у натури		250.000	250.000
			68	414	Социјална давања запосленима	1.892.231	413.000	2.305.231
			69	415	Накнаде за запослене – превоз		300.000	300.000
			70	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи		285.000	285.000
			71	421	Стални трошкови	1.000.000	2.150.000	3.150.000
			72	422	Трошкови путовања запослених		50.000	50.000
			73	423	Услуге по уговору	1.802.000	3.230.000	5.032.000
			74	424	Специјализоване услуге		500.000	500.000
			75	425	Текуће поправке и одржавање		1.000.000	1.000.000
			76	426	Материјал		1.300.000	1.300.000
			77	441	Отплата домаћих камата		350.000	350.000
			78	482	Порези, об.таксе нам.од јед.нив.власти другом	12.939.000	457.000	13.396.000
			79	512	Машине и опрема		850.000	850.000
					Извори финансирања главе 2.2.			
				01	Приходи из буџета	27.061.000		27.061.000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		11.135.000	11.135.000
				07	Донације од осталих нивоа власти	1.552.231		1.552.231
				13(01)	Приходи из буџета пренети из претходне године	1.000.000		1.000.000
					Укупно за главу 2.2.	29.613.231	11.135.000	40.748.231
					Извори финансирања функције 410			
				01	Приходи из буџета	27.061.000		27.061.000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		11.135.000	11.135.000
				07	Донације од осталих нивоа власти	1.552.231		1.552.231
				13(01)	Приходи из буџета пренети из претходне године	1.000.000		1.000.000
					Укупно за функцију 410	29.613.231	11.135.000	40.748.231
2.3.	490				<i>Економски џослови неклассификовани на друјом месџу</i>			
					Центар за развој локалне економије			
			79	411	Плате, додаци и накнаде запосленима	1.308.000		1.308.000
			80	412	Социјални доприноси на терет послодавца	192.743	43.700	236.443
			81	415	Накнаде за запослене – превоз		28.800	28.800
			82	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи		40.000	40.000
			83	421	Стални трошкови	10.000		10.000
			84	423	Услуге по уговору	80.000	20.000	100.000
			85	482	Порези, обавезне таксе нам. од једног нивоа власти другој	10.000		
					Извори финансирања за главу 2.3.			
				01	Приходи из буџета	1.600.000		1.600.000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		132.500	132.500
				13(01)	Приходи из буџета пренети из претходне године	743		743
					Укупно за главу 2.3:	1.600.743	132.500	1.733.243

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за функцију 490			
		01			Приходи из буџета	1.600.000		1.600.000
		04			Сопствени приходи буџетских корисника		132.500	132.500
		13(01)			Приходи из буџета пренети из претходне године	743		743
					Укупно за функцију 490	1.600.743	132.500	1.733.243
					Извори финансирања за раздео II			
		01			Приходи из буџета	166.538.000		166.538.000
		04			Сопствени приходи буџетских корисника		13.267.500	13.267.500
		07			Донације од осталих нивоа власти	20.783.382		20.783.382
		13(01)			Приходи из буџета пренети из претходне године	21.333.736		21.333.736
					Укупно за раздео II	208.655.118	13.267.500	221.922.618
					УКУПНИ РАСХОДИ (I+II)	256.533.348	13.267.500	269.800.848
					Нераспоређени расходи	26.856.310		
					УКУПНИ РАСХОДИ	283.389.658	13.267.500	296.657.158

## Члан 5.

Средства од донација у износу од 26.856.310 динара привремено су нераспоређена док се не утврди програм и наме на коришћења средстава.

## Члан 6.

Одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Нови Београд**  
Број VII-400-5, 16. септембра 2005. године

Председник општине  
**Жељко Ожеговић, с. р.**

Скупштина градске општине Нови Београд на седници одржаној 16. септембра 2005. године, на основу члана 26. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 16/2004), доноси

**ОДЛУКУ**

**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ОДБОРНИКА У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД И ПЛАТАМА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА**

## Члан 1.

У члану 6. Одлуке о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини градске општине Нови Београд и платама изабраних, именованих и постављених лица, додаје се нова алинеја која гласи:

„– и друга лица која поставља председник општине”.

## Члан 2.

Сви остали чланови Одлуке о накнадама и примањима одборника у Скупштини градске општине Нови Београд и платама изабраних, именованих и постављених лица остају на снази.

## Члан 3.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Нови Београд**  
Број X-020-167, 16. септембра 2005. године

Председник општине  
**Жељко Ожеговић, с. р.**

Скупштина градске општине Нови Београд на седници одржаној 16. септембра 2005. године, на основу члана 26. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Нови Београд, донела је

**ОДЛУКУ**

**О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ ОРГАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД**

## Члан 1.

У члану 26. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Нови Београд су (у даљем тексту: одлука) после тачке 3. додаје се нова тачка 4. која гласи:

„доноси одлуку о располагању имовином на којој има право својине или уписано право коришћења, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије”.

## Члан 2.

Досадашње тачке 4–18. члана 26. Одлуке постају тачке 5–19.

## Члан 3.

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

**Скупштина градске општине Нови Београд**  
Број X-020-166, 16. септембра 2005. године

Председник општине  
**Жељко Ожеговић, с. р.**

Скупштина општине Нови Београд на седници одржаној 16. септембра 2005. године, на основу чл. 26. и 44. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Нови Београд, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

1. Прихвата се оставка члана Општинског већа Градске општине Нови Београд Мирјане Спаић и констатује се да је именованој престао мандат за обављање функције члана Општинског већа градске општине Нови Београд пре истека периода на који је изабрана.

2. Именованој престаје функција даном доношења овог решења.

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

#### Образложење

Мирјана Спаић је на функцију члана Општинског већа градске општине Нови Београд изабрана на 2. седници Скупштине општине одржаној 16. новембра 2004. године са мандатом у трајању од четири године.

Дана 6. септембра 2005. године именована је председнику општине поднела оставку на функцију члана Општинског већа градске општине Нови Београд из личних разлога.

У складу са чланом 44. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Нови Београд донето је решење као у диспозитиву.

Скупштина општине Нови Београд  
Број X-020-162, 16. септембра 2005. године

Председник општине  
Жељко Ожеговић, с. р.

Скупштина градске општине Нови Београд на седници одржаној 16. септембра 2005. године, на основу члана 26. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Нови Београд, и члана 64. Статута предузећа „Центар за развој локалне економије Новог Београда” ДОО, а на основу предлога Комисије за кадровска и административна питања, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ПРЕДУЗЕЋА „ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ЛОКАЛНЕ ЕКОНОМИЈЕ НОВОГ БЕОГРАДА” ДОО

1. Мења се Решење о именовану чланова Управног одбора Предузећа „Центар за развој локалне економије Новог Београда” д.о.о. број: VI-020-208 од 28. децембра 2004. године тако што се за члана из реда запослених уместо Срђана Маљковића именује Павле Радић.

У осталом делу решење остаје непромењено.

2. Решење ступа на снагу даном доношења.

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

#### Образложење

Одлуком о организацији и раду органа градске општине Нови Београд (члан 26. тачка 8) предвиђено је да Скупштина општине Нови Београд именује и разрешава

управни и надзорни одбор, поставља и разрешава директоре организација чији је оснивач и даје сагласност на њихове опште акте.

Чланом 37. Статута предузећа „Центар за развој локалне економије Новог Београда” д.о.о. предвиђено је да Управни одбор има три члана, од којих два члана бира оснивач а једног члана запослени у предузећу.

Како је досадашњем члану Управног одбора из редова запослених Срђану Маљковићу престао радни однос у предузећу закључно са 31. мартом 2005. године, Комисија за кадровска и административна питања предложила је да се за члана Управног одбора из реда запослених именује Павле Радић.

Скупштина градске општине Нови Београд  
Број X-020-170, 16. септембра 2005. године

Председник општине  
Жељко Ожеговић, с. р.

Скупштина општине Нови Београд на седници одржаној 16. септембра 2005. године, на основу чл. 26. и 44. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Нови Београд, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗБОРУ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

1. За члана Општинског већа градске општине Нови Београд бира се Милутин Ивановић, економиста.

2. Именовани ступа на дужност даном доношења овог решења.

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

Скупштина општине Нови Београд  
Број X-020-163, 16. септембра 2005. године

Председник општине  
Жељко Ожеговић, с. р.

Скупштина општине Нови Београд на седници одржаној 16. септембра 2005. године, на основу чл. 26. и 50. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Нови Београд, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

1. Поставља се Небојша Радиновић за заменика начелника Општинске управе градске општине Нови Београд.

2. Именовани ступа на дужност даном постављења.

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

Скупштина општине Нови Београд  
Број X-020-165, 16. септембра 2005. године

Председник општине  
Жељко Ожеговић, с. р.

Скупштина општине Нови Београд на седници одржаној 16. септембра 2005. године, на основу чл. 26, 49. и 50. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Нови Београд, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ НОВИ БЕОГРАД

1. Прихвата се оставка заменика начелника Општинске управе Нови Београд Душка Шобота и констатује се да је именованом престао мандат за обављање функције заменика начелника Општинске управе Нови Београд пре истека периода на који је изабран.

2. Именованом престаје функција даном доношења овог решења.

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

### Образложење

Душко Шобот је на функцију заменика начелника Општинске управе Нови Београд изабран на 2. седници Скупштине општине одржаној 16. новембра 2004. године са мандатом у трајању од четири године.

Дана 6. септембра 2005. године именовани је председнику општине поднео оставку на функцију заменика начелника Општинске управе Нови Београд.

У складу са чланом 50. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Нови Београд донето је решење као у диспозитиву.

### Скупштина општине Нови Београд

Број X-020-164, 16. септембра 2005. године

Председник општине  
**Жељко Ожеговић, с. р.**

## РАКОВИЦА

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 2. септембра 2005. године, на основу члана 23. Одлуке о организацији и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05), члана 13. Одлуке о установљењу јавних признања општине Раковица („Службени лист града Београда”, број 14/05) и члана 89. Пословника Скупштине општине Раковица, („Службени лист града Београда”, бр. 40/04 и 6/05), донела је

## ОДЛУКУ

### О ДОДЕЛИ ЈАВНИХ ПРИЗНАЊА ОПШТИНЕ РАКОВИЦА

1. Скупштина општине Раковица као јавна признања општине у 2005. години, додељује:

#### Повељу општине Раковица

Област музичко-образовно васпитног рада  
и музичке уметности

МШ „ДАВОРИН ЈЕНКО”, за допринос развоју музичке уметности, дугогодишњи истрајан и успешан рад са младим музичарима и за освојене 253 награде на међународним и републичким такмичењима у школској 2004/2005. години.

Област образовно-васпитног рада

ОШ „ИВО АНДРИЋ”, за осавремењавање наставног програма и резултате постигнуте у примени информатичке технологије у процесу наставе и увођење информатике за све ученике школе.

Област безбедности

МУП СРБИЈЕ – ОДЕЉЕЊЕ РАКОВИЦА, за успешан рад и допринос повећању безбедности у општини.

Област привреде

ОПШТЕ УДРУЖЕЊЕ ПРИВАТНИХ ПОСЛОДАВАЦА РАКОВИЦЕ, за допринос у развоју предузетништва на територији општине Раковица.

Комунална област

ЈКП „ГРАДСКА ЧИСТОЋА” – ПОГОН РАКОВИЦА, за изузетно ангажовање на одржавању чистоће и уређењу јавних површина у општини.

Област заштите здравља

ДОМ ЗДРАВЉА РАКОВИЦА, за постигнуте резултате у области здравства и заштите здравља

### Захвалницу општине Раковица

Област заштите животне средине

Др МИЛАН МИЛУТИНОВИЋ, спец. хигијене – начелник мобилне екотоксиколошке јединице за хемијске акциденте Градског завода за заштиту здравља Београда, за професионално обављену анализу о загађености животне средине у општини Раковица.

Област културе

ИСИДОРА ЖЕБЕЉАН, композитор и професор композиције на ФМУ, за изузетан допринос у развоју савремене српске музике.

СЛОБОДАН ПРОКИЋ, уметнички руководиоца КУД „Димитрије Котуровић”, за солистички и педагошки рад са ансамблом КУД „Димитрије Котуровић”, сценографски и кореографски рад и за учешће у креирању концепције међународних и интернационалних фестивала фолклора.

Комунална област

ЗОРАН ГАВРИЛОВИЋ, за изузетно ангажовање и јужену помоћ на гасификацији објеката Центра за културу и образовање, МШ „Даворин Јенко”, МШ „Радоје Дакић” и Скупштине општине Раковица.

Област спорта

ВУК РАШОВИЋ, судиста, за изузетне спортске резултате и дугогодишњи допринос развоју судо спорта у општини.

ДЕЈАН САВИЋ, ватерполиста, за изузетне спортске резултате и допринос афирмацији нашег ватерполо спорта у свету.

ДАНИЛО ИКОДИНОВИЋ, ватерполиста, за изузетне спортске резултате и допринос афирмацији нашег ватерполо спорта у свету.

ФИЛИП ФИЛИПОВИЋ, ватерполиста, за изузетне спортске резултате и допринос афирмацији нашег ватерполо спорта у свету.

ЈАНА СТОЈАНОВИЋ, спортски плесач, за изузетне спортске резултате и допринос афирмацији спортског плеса.

ЈОВАНА СТОЈАНОВИЋ, спортски плесач, за изузетне спортске резултате и допринос афирмацији спортског плеса.

ДРАГАН РАДОВАНОВИЋ, тренер, за дугогодишњи тренерски и педагошки рад у области спортског плеса.

МАРИНА ВОЈИНОВИЋ, атлетичарка – бацачица кугле, за изузетне спортске резултате.

Област образовно-васпитног рада

ОШ „НИКОЛА ТЕСЛА”, за допринос унапређењу васпитно образовне улоге основне школе.

ТИМ ОД 12 РАДНИКА ОШ „ФРАНЦЕ ПРЕШЕРН”, за пројекат „Хербаријум мога краја”.

ФИЛИП ЖИВАНОВИЋ, ученик, за изузетне резултате постигнуте на такмичењима младих математичара.

СТЕФАН ЗОРАЈА, ученик, за изузетне резултате постигнуте на такмичењима младих информатичара.

2. Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина општине Раковица**

Број 06-103/2005-IV, 2. септембра 2005. године

Председник општине  
**Бојан Милић, с. р.**

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 2. септембра 2005. године, у складу са Законом о водама („Службени гласник РС”, бр. 46/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 54/96), члана 23. Одлуке о организацији и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05) и члана 89. Пословника Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 40/04 и 6/05) донела је

**ИЗМЕНЕ ПЛАНА**

**ЗА ЗАШТИТУ ОД ПОПЛАВЕ И ЕРОЗИЈЕ**

1. У Плану за заштиту од поплаве и ерозије („Службени лист града Београда”, бр. 6/02) врше се следеће измене:

– у поглављу „Одбрана од поплаве и бујице” последњи став, мења се и гласи: „У органу управе општине Раковица за одбрану од поплаве задужен је Штаб за одбрану од поплава и заштиту од ерозије општине Раковица, који одређује Председник општине својим решењем и којег чине: руководиоца штаба, заменик руководиоца штаба, помоћници и лица одређена за поверенике и заменике повереника из месних заједница у систему руковођења у заштити од поплава и елементарних непогода”.

– у Поглављу „Противерозивна заштита” у ставу 4. речи „Извршни одбор” замењују се речима „Председника општине”

2. Измене плана примењиваће се од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина општине Раковица**

Број 06-103/2005-IV, 2. септембра 2005. године

Председник општине  
**Бојан Милић, с. р.**

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 2. септембра 2005. године, на основу чл. 30. и 31. Одлуке о организацији и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05), члана 29. Етичког кодекса понашања изабраних, постављених и именованих лица Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, број 14/05) и члана 58. и 89. Пословника Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 40/04 и 6/05) донела је

**РЕШЕЊЕ**

**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА ПОНАШАЊА ИЗАБРАНИХ, ПОСТАВЉЕНИХ И ИМЕНОВАНИХ ЛИЦА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА**

1. Образује се Комисија за праћење примене Етичког кодекса понашања изабраних, постављених и именованих

лица Скупштине општине Раковица, као повремено радно тело Скупштине, од девет чланова.

2. За чланове комисије бирају се:

из реда одборника

– Милена Јојић,

– Мирослав Видаковић,

– Светозар Познановић,

– Слађана Рикић,

– Бранко Каурин,

– Весна Антељ,

– Борис Ђерић;

из реда грађана

– Марија Сузић,

– Душан Костадиновић.

3. Задатак комисије је да прати примену Етичког кодекса понашања изабраних, постављених и именованих лица Скупштине општине Раковица и пружа објашњења у вези са његовом садржином и применом функционерима, грађанима и медијима.

4. Мандат изабраних чланова комисије траје до истека мандата ове Скупштине.

5. Стручне и административно-техничке послове за комисију обавља Служба за скупштинске послове.

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

**Скупштина општине Раковица**

Број 06-103/2005-IV, 2. септембра 2005. године

Председник општине  
**Бојан Милић, с. р.**

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 2. септембра 2005. године, на основу чл. 30. и 31. Одлуке о организацији и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05) и чл. 39. и 89. Пословника Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 40/04 и 6/05) донела је

**РЕШЕЊЕ**

**О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОСНИВАЊУ И ИЗБОРУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА**

1. У Решењу о оснивању и избору чланова Савета за образовање Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, број 6/05) у тачки 2:

– Разрешава се пре истека рока на који је изабрана:

из реда грађана

Стојанка Прашчевић.

– Бира се на мандатни период на који је изабрана ова скупштина:

из реда грађана

Драгана Зарић.

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

**Скупштина општине Раковица**

Број 06-103/2005-IV, 2. септембра 2005. године

Председник општине  
**Бојан Милић, с. р.**

**ЧУКАРИЦА**

Скупштина општине Чукарица на 6. седници, одржаној 16. септембра 2005. године, на основу члана 20. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Чукарица („Службени лист града Београда”, бр. 16/04 и 5/05), у својству оснивача, сагласно члану 8. став 3. Закона о средствима у својини Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 53/95, 3/96, 54/96 и 32/97), донела је

**ОДЛУКУ****О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ДАВАЊА У ЗАКУП И ОДРЕЂИВАЊА ЗАКУПНИНЕ ЗА ПОСЛОВНЕ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈЕ ЧИЈИ ЈЕ КОРИСНИК ОПШТИНА ЧУКАРИЦА****Члан 1.**

У члану 19а Одлуке о начину и поступку давања у закуп и одређивању закупнине за пословне зграде и просторије чији је корисник општина Чукарица („Службени лист града Београда”, број 13/05), алинеја 5. мења се и гласи:

„Када закупац престане да обавља делатност због стицања права на пензију, губитка радне способности или смрти, а наставак закупа простора до истека уговора тражи брачни друг, дете или родитељ закупца (чланови породичног домаћинства), под условом да наставе обављање исте делатности.”

**Члан 2.**

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

**Скупштина општине Чукарица**

VI-03 број 06-65/2005, 16. септембра 2005. године

Председник општине  
**Драган Тешић, с. р.**

**ЛАЗАРЕВАЦ**

На основу члана 9. став 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04), а у вези са чланом 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 47/03) и чланом 39. Одлуке о Општинској управи („Службени лист града Београда”, број 40/2004), Одељење за урбанизам и грађевинске послове Општинске управе градске општине Лазаревац, доноси

**РЕШЕЊЕ****О ПРИСТУПАЊУ СТРАТЕШКОЈ ПРОЦЕНИ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ ГЛАВНОГ КОЛЕКТОРА И ПОСТРОЈЕЊА ЗА ПРЕЧИШЋАВАЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА ЛАЗАРЕВЦА**

1. Приступа се стратешкој процени утицаја Плана детаљне регулације за изградњу главног колектора и постројења за пречишћавање отпадних вода Лазаревца (у даљем тексту: план) на животну средину.

2. У оквиру стратешке процене разматраће се постојеће стање животне средине, утицај планираних садржаја на микро и макролокацију, као и друга питања и проблеми везани за животну средину подручја обухваћеног предметним планом.

3. У оквиру стратешке процене, имајући у виду планиране намене на подручју обухваћеном границом плана

(комплекс за изградњу постројења за пречишћавање отпадних вода, коридор главног фекалног колектора, саобраћајнице), неће се разматрати просторна димензија – прекогранична природа утицаја као карактеристика утицаја на животну средину.

4. Извештај о стратешкој процени садржаће елементе из члана 12. став 2. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04):

– полазне основе стратешке процене;  
– опште и посебне циљеве стратешке процене и избор индикатора;

– процену могућих утицаја са описом мера предвиђених за смањење негативних утицаја на животну средину;

– смернице за процену утицаја пројеката на животну средину (смернице које се односе на спровођење плана и обавезну израду студије о процени утицаја пројеката на животну средину у складу са прописима којима се уређује процена утицаја на животну средину);

– програм праћења стања животне средине у току спровођења плана и програма (мониторинг);

– приказ коришћене методологије и тешкоће у изради стратешке процене;

– приказ начина одлучивања, опис разлога одлучујућих за избор датог плана и програма са аспекта разматраних варијантних решења и приказ начина на који су питања животне средине укључена у план и програм;

– закључке до којих се дошло током израде извештаја о стратешкој процени представљене на начин разумљив јавности;

– друге податке од значаја за стратешку процену.

У оквиру полазних основа стратешке процене утврдиће се постојеће стање и квалитет чинилаца животне средине (ваздух, вода, земљиште) у границама предметног плана.

У случају непостојања релевантних података, извршиће се циљана мерења у складу са законом.

5. За носиоца израде извештаја о стратешкој процени одређује се ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазаревца из Лазаревца, улица Дула Караклајића бр. 44, која ће дефинисати методологију и састав стручног тима за израду извештаја о стратешкој процени.

Носилац израде извештаја о стратешкој процени дужан је да исти изради у року од три месеца од дана доношења овог решења.

Средства за израду извештаја о стратешкој процени обезбедиће Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазаревца из Лазаревца, улица Дула Караклајића бр. 44.

6. У току израде извештаја о стратешкој процени утицаја плана обавиће се сарадња са свим надлежним и заинтересованим органима и организацијама које имају интерес у доношењу одлука које се односе на заштиту животне средине.

Извештај о стратешкој процени утицаја биће изложен на јавни увид, заједно са јавним увидом у нацрт плана, сходно чл. 11, 18, 19, и 26. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04) и чл. 53. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС” бр. 47/03).

7. Ово решење објављује се у „Службеном листу града Београда”.

**Образложење**

Одељење за урбанизам и грађевинске послове, поступајући по захтеву ЈП Дирекције за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазаревца, као обрађивача плана, имајући у виду планиране намене, као и чињеницу да су планирани будући развојни пројекти (комплекс за изградњу постројења за пречишћавање отпадних вода, коридор главног фекалног колектора, саобраћајнице), одређени прописима којима се уређује процена утицаја на животну средину,

утврдило је да предметни план представља оквир за одобравање будућих развојних пројеката и подлеже обавези стратешке процене утицаја на животну средину у смислу члана 5. став 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04), што је потврдило Одељење за комуналне и стамбене послове и заштиту животне средине у свом акту бр.501-89/2005-V од 13. септембра 2005. године.

На подручју обухваћеном границом плана а имајући у виду планиране намене, у оквиру стратешке процене разматраће се постојеће стање животне средине, утицај планираних садржаја на микро и макролокацију, док се неће разматрати просторна димензија – прекогранична природа утицаја као карактеристика утицаја предметног плана на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину садржаће елементе из члана 12. став 2. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04), осим смерница за израду стратешких процена на нижим хијерархијским нивоима.

За носиоца израде извештаја о стратешкој процени одређује се ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазареваца из Лазареваца, улица Дула Караклајића бр. 44, која је дужна да у року од три месеца од дана доношења овог решења изради предметни извештај.

Средства за израду извештаја о стратешкој процени обезбедиће Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазареваца из Лазареваца, улица Дула Караклајића бр. 44.

На основу наведеног, Одељење за урбанизам и грађевинске послове донело је решење као у изреци.

Решено у Одељењу за урбанизам и грађевинске послове Општинске управе градске општине Лазаревац, под бр. 350-575/2005-04 од 16. септембра 2005. године.

**Градска општина Лазаревац – Општинска управа  
Одељење за урбанизам и грађевинске послове  
Број 350-575/2005-04, 16. септембра 2005. године**

Помоћник начелника  
**Небојша Максимовић, с. р.**

Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 15. септембра 2005. године, на предлог председника градске општине а на основу члана 19. тачка 16. и члана 42. став 4. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 34/2004) и члана 24. став 5. Пословника Скупштине градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 34/2004), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ

1. Поставља се Војо Чанчар, дипл. правник из Лазареваца, за заменика начелника Општинске управе градске општине Лазаревац, на четири године.

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

**Скупштина градске општине Лазаревац  
Број 06-155/2005-VI, 15. септембра 2005. године**

Председник општине  
**Бранко Борић, с. р.**

## СОПОТ

Скупштина градске општине Сопот на седници одржаној 15. септембра 2005. године, на основу члана 8. став 2. Одлуке о накнади за коришћење грађевинског земљишта („Службени лист града Београда”, бр. 37/04 и 7/05) и члана 16. Одлуке о организацији органа градске општине Сопот („Службени лист града Београда”, бр. 17/04 и 41/04), а по претходно прибављеној сагласности градоначелника Београда (решење бр. 4-1732/05-Г од 30. августа 2005. године), донела је

## ОДЛУКУ

### О УТВРЂИВАЊУ ГРАНИЦА ЗОНА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се границе зона грађевинског земљишта на подручју градске општине Сопот, а на основу члана 8. став 2. Одлуке о накнади за коришћење грађевинског земљишта („Службени лист града Београда”, бр. 37/04 и 7/05).

Члан 2.

Грађевинско земљиште на подручју градске општине Сопот категорише се као земљиште II и III зоне.

II зона обухвата:

– грађевинско земљиште у ужем грађевинском рејону КО Сопот које је прешло у друштвену својину на основу Закона о одређивању грађевинског земљишта у градовима и насељима градског карактера („Службени гласник РС”, број 32/68), као и грађевинско земљиште у саставу локације „Светлопоље” и „Сеча II” у Сопоту;

– грађевинско земљиште у саставу насељеног места Раља, које обухвата КО Раља, делове КО Парцани и делове КО Поповић;

– грађевинско земљиште у саставу заштитне оградe аутопута Београд–Ниш, који пролази кроз Мали Пожаревац од КО Дражањ до КО Шепшин, означен као кп.бр.3984, 3985 и 6882 КО Мали Пожаревац (бензинске пумпе и наплатне рампе).

III зона обухвата:

– грађевинско земљиште у КО Сопот – шире подручје, осим локације „Светлопоље” и „Сеча II”;

– грађевинско земљиште у КО Бабе, Губеревац, Дрлупа, Дучина, Ђуринци, Мала Иванча, Мали Пожаревац (осим зоне аутопута), Неменикуће, Парцани (осим дела који припада насељеном месту Раља), Поповић (осим дела који припада насељеном месту Раља), Рогача, Сибница, Слатина и Стојник.

Члан 3.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о накнади за коришћење грађевинског земљишта на територији општине Сопот – пречишћен текст („Службени лист града Београда”, број 24/94).

Члан 4.

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

**Скупштина градске општине Сопот  
Број 418-7/2005-IV, 15. септембра 2005. године**

Председник општине  
**Живорад Милосављевић, с. р.**



На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 47/03) и члана 3. Одлуке о измени и допуни Одлуке о организацији органа градске општине Сопот („Службени лист града Београда”, број 41/04), Скупштина градске општине Сопот на седници одржаној 15. септембра 2005. године, донела је

## ОДЛУКУ

### О ИЗРАДИ УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА ПУТНОГ ПРАВЦА МАЛИ ПОЖАРЕВАЦ (АУТОПУТ Е-75)–МЛАДЕНОВАЦ–ТОПОЛА–РУДНИК–ТАКОВО (ВЕЗА СА ПЛАНИРАНИМ АУТОПУТЕМ БЕОГРАД – ЈУЖНИ ЈАДРАН) ОД КМ 0+000 ДО КМ 72+350 НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СОПОТ, МЛАДЕНОВАЦ, ТОПОЛА, АРАНЂЕЛОВАЦ И ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ – ДЕОНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СОПОТ

#### Члан 1.

Приступа се изради урбанистичког плана путног правца Мали Пожаревац (Аутопут Е-75)–Младеновац–Топола–Рудник–Таково (веза са планираним аутопутем Београд–Јужни Јадран) од км 0+000 до км 72+350 на подручју општине Сопот, Младеновац, Топола, Аранђеловац и Горњи Милановац – деоница на територији општине Сопот.

#### Члан 2.

Урбанистичким планом путног правца Мали Пожаревац–Младеновац–Топола–Рудник–Таково од км 0+000 до км 72+350 разрадиће се путни правац део територије општине Сопот – од Малог Пожареваца (веза са аутопутем Е-75) до Влашког Поља (веза са путем М-23), од км 0+000 до км 8+660.00 (сектор 1).

#### Члан 3.

Оријентациона граница на подручју општине Сопот полази ка западу путем к.п. 2846 до средине к.п. 2095/2. Граница се спушта ка југу, сече к.п. 2595/2, 2096/1, 2096/2, 2096/3, пут к. п. 2342/4, 2189/2, 2190/2, 2190/1, 2187/5, 2187/9, 2187/1, 2185, 2184/2, 2184/1, 2183, 2182, 2180/2, 2180/1, 2177, 2176, 2175, 2174, 2173/5, 2173/6, пут кп.2173/17, 2168/1, 2167, 2165, 2164/5, 2163/1, 2162/1, 2162/3, 2317/8, 2317/2, пут кп.1895/1, 2302/14, 2302/15, 2302/12, 2302/4, 2304/3, 2304/2, 2312/1, 2312/2, 2398, 2397.

Граница плана сече Устаничку улицу (к. п. 2317) и к. п. 2555, 2556, 2557, 2552, 2551, 2550, 2548, 2657, 2564, 2565, 2571/1, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2589/3, 2589/4, 2591/2, 2592/1, 2592/2, пут кп.2653, 2593, 2524/7, 2523/1, 2595, 2594/4.

Граница плана западно сече к. п. 2594/1, пут к. п. 2594/5, 2601, пут кп.2655, 2634/1, 2633/1, 2632, 2631, 2630/2, 2630/3, 2629/1, 2629/2, 2629/3, 2626, 2625, 2624, 2623/1, пут к. п. 3423, 2620, 2615/2, 2616, 3550, 3549.

Граница плана јужно сече пут к. п. 3551/4 и кп.3551/2, 3552/2, 3553/3, пут к. п. 3345, 3574/1, 3952, пут к. п. 3575, 3577, 3578, 3579, 3582, 3583, 3585, 3588/2, 3588/3, 3588/5, 3588/4, 3590, 3592/1, 3915, 3924, 3925, 3926, 3927, 3931, 3932, 3947, 3937, 3939, 3941/1, 4122, 4120, 4119, 4118/1.

Граница плана јужно сече пут к. п. 3988/1 и к. п. 4123/5, 4123/1, 4123/3, 4123/2, 4125/3, 4125/2, 4125/1, 4126/2 до административне границе општине Младеновац.

#### Члан 4.

Доношењем урбанистичког плана стварају се услови за израду инвестиционо-техничке документације и изградњу путног правца Мали Пожаревац – Младеновац – Топола – Рудник – Таково од км 0+000 до км 72+350 на подручју општине Сопот, Младеновац, Топола, Аранђеловац и Горњи Милановац-деоница на територији општине Сопот.

#### Члан 5.

Носилац израде плана путног правца Мали Пожаревац – Младеновац – Топола – Рудник – Таково – деоница на територији општине Сопот је Саобраћајни институт ЦИП д.о.о. Београд ул.Немањина 6/IV, а наручилац Републичка дирекција за путеве из Београда, Булевар краља Александра бр. 282.

#### Члан 6.

Рок за израду урбанистичког плана је 90 дана од ступања на снагу ове одлуке.

#### Члан 7.

Саставни део ове одлуке представља програм за израду урбанистичког плана путног правца Мали Пожаревац (аутопут Е-75) – Младеновац–Топола–Рудник–Таково (веза са планираним аутопутем Београд – Јужни Јадран) од км 0+000 до км 72+350 на подручју општине Сопот, Младеновац, Топола, Аранђеловац и Горњи Милановац – деоница на територији општине Сопот.

#### Члан 8.

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

**Скупштина градске општине Сопот**  
Број 353-245/2005-IV, 15. септембра 2005. године

Председник општине  
**Живорад Милосављевић, с. р.**

Служба за скупштинске послове градске општине Сопот, на основу члана 17. Одлуке о измени и допуни Одлуке о организацији органа градске општине Сопот („Службени лист града Београда”, број 41/04), сачинила је пречишћен текст Одлуке о организацији органа градске општине Сопот.

Пречишћен текст Одлуке о организацији органа градске општине Сопот садржи одредбе Одлуке о организацији органа градске општине Сопот број 020-22/2004-IV од 3. августа 2004. године („Службени лист града Београда”, бр. 17/04) и одредбе Одлуке о измени и допуни Одлуке о организацији органа градске општине Сопот број 020-34/2004-IV од 27. децембра 2004. године („Службени лист града Београда”, број 41/04).

Пречишћен текст Одлуке о организацији органа градске општине Сопот не садржи члан 14. и прелазне и завршне одредбе Одлуке о организацији органа градске општине Сопот бр. 020-22/04-IV и члан 17. и 18. Одлуке о измени и допуни Одлуке о организацији органа градске општине Сопот бр.020-34/04.

## ОДЛУКА

### О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОРГАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ (пречишћен текст)

#### 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 учлањавати 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 месне заједнице, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са Одлуком о образовању месних заједница за подручје 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 надзиђивање и претварање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор;

7. обезбеђује услове за развој комуналних делатности (производња и испорука воде, гаса, топлотне и термоелектричне енергије, брине о одржавању гробља, обављању погребних услуга, обављању димничарских услуга, услуга пијаци, као и 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 обезбеђивању услова за очување, коришћење и унапређење подручја са лековитим природним својствима;

14. стара се и предлаже мере за уређивање и одржавање спољњег изгледа стамбених и пословних објеката, зелених површина, дејих 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 расписати 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. боравишне 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;

12. локални јавни приходи утврђени законом.

**Члан 12.**

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе 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 наведене.

#### Члан 13.

Одлуку о самодоприносу 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 средствима се побољшавају услови коришћења те имовине.

Одлуку о самодоприносу доносе грађани референдумом или давањем писмене изјаве у складу са законом.

Предлог одлуке о самодоприносу утврђује Скупштина општине.

Иницијативу за доношење одлуке подноси 500 бирача или две трећине одборника Скупштине општине када се самодопринос расписује за подручје општине, а када се самодопринос расписује за подручје месне заједнице иницијативу подноси петина бирача или одборници са подручја месне заједнице.

Одлука о самодоприносу објављује се на начин на који се објављују акти Скупштине општине.

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

## II – ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОПШТИНСКИХ ОРГАНА

#### Члан 14.

Органи општине су:

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

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

### 1. Скупштина општине

#### Члан 15.

Скупштина општине:

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

2. доноси урбанистички план општине, уређује коришћење грађевинског земљишта и даје мишљење на урбанистичке послове 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 и некатегорисаних 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 рад истих у складу са важећим прописима;

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

8. именује и разрешава председника општине и даје сагласност за именовање и разрешење заменика председника општине;

9. поставља и разрешава секретара Скупштине, начелника Општинске управе и јавног правобраниоца општине;

10. бира и разрешава чланове Општинског већа и чланове радних тела Скупштине;

11. доноси план постављања киоска и других привремених објеката на јавним површинама, на подручју општине;

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

13. доноси акта о јавном задуживању општине;

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

15. одлучује о додељивању награда;

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

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

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

19. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим прописима.

#### Члан 16.

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 Општинско веће и даје сагласност за заменика председника општине.

Седнице Скупштине општине сазива председник општине по потреби, а најмање једном у три месеца. Председник општине дужан је да сазове седницу када то писаним путем 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 наведеним случајевима, седницу може сазвати једна трећина одборника или Општинско веће.

#### Члан 17.

Скупштина има 33 одборника.

Грађани бирају одборнике на непосредним изборима, тајним гласањем у складу са законом, Статутом града и овом одлуком.

Одборници се бирају на четири године.

### 2. Права и дужности одборника

#### Члан 18.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине, извршава поверене задатке, предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима, 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 19.

Одборник Скупштине има право на накнаду за вршење одборничке дужности.

## Члан 20.

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

## Члан 21.

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

## Радна тела

## Члан 22.

Скупштина 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.

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

Скупштина бира чланове радних тела из састава одборника и грађана на предлог одборничких група, осим чланова Административно-мандатне комисије који се бирају из реда одборника, а сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Уколико одређене одборничке групе не одреде своје представнике за радна тела Скупштине, радна тела се формирају од осталих одборничких група и одборника, на предлог председника општине.

О предложеној листи за избор чланова радних тела Скупштина 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 23.

Стална радна тела дају мишљење на предлоге одлука и других општинских аката које доноси Скупштина 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 24.

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

Заменика председника општине именује председник општине, уз сагласност 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 25.

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

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 26.

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 правоснажно осуђен за кривично дело на казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
3. ако је правоснажном 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 се на основу исправе којом се потврђују разлози за престанак мандата и то констатује Скупштина.

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 27.

Председник општине:

1. представља и заступа 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;
5. предлаже одлуке и друге акте које доноси Скупштина, као и начин решавања питања о којима одлучује Скупштина;
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 Општинске управе, секретара Скупштине, јавног правобраниоца и чланова Општинског већа и предлаже Општинском већу лица која ће обављати послове начелника Општинске управе, секретара Скупштине и јавног правобраниоца у случају њиховог одсуства и спречености за обављање послова;
9. одлучује о давању на коришћење, закуп(као и отказу уговора) и стављању хипотеке на непокретности које користе органи општине и Општинска управа, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије;
10. наредбодавац је за извршење буџета;
11. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, Статутом града или одлуком Скупштине;
12. образује стручна радна тела за поједине послове из свог делокруга;
13. врши и друге послове утврђене Статутом града или одлукама Скупштине.

## Члан 28.

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

Заменик председника општине је истовремено и заменик председника Општинског већа, са правом гласа.

**Члан 29.**

Заменику председника општине престаје мандат пре истека времена на који је биран из разлога предвиђеним чланом 26. став 3. ове одлуке. Наведене разлоге констатује председник општине који је у обавези да за 15 дана именује новог заменика.

**Члан 30.**

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.

**5. Секретар Скупштине****Члан 31.**

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

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

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

У случају одсуства или спречености секретара Скупштине да обавља послове из своје надлежности, Општинско веће на предлог председника општине може одредити лице које ће обављати послове из надлежности секретара.

Секретар Скупштине може бити разрешен и пре истека мандата на предлог председника општине који мора бити образложен.

**6. Општинско веће****Члан 32.**

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

Општинско веће:

1. утврђује предлог одлуке о буџету општине;
2. врши надзор над радом Општинске управе;
3. поништава или укида акте Општинске управе који нису усаглашени са законом, Статутом града или другим општим актима које доноси Скупштина;
4. доноси појединачне акте за које је овлашћено законом, Статутом града или одлуком Скупштине;
5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга општине;
6. даје предлоге за отуђење, размену, заједничко грађење и друге правне послове у вези са непокретностима у државној својини, на којима је општина носилац права коришћења, а за које је неопходно прибавити сагласност надлежних органа;
7. доноси план постављања летњих башта и заузимања јавних површина покретним објектима на подручју општине;
8. извршава закључке и врши друге послове које му повери Скупштина;
9. на предлог председника општине одређује лице које ће обављати послове начелника Општинске управе, као и секретара Скупштине и јавног правобраниоца у случају њихове одсутности;
10. утврђује накнаду за уређивање и закуп грађевинског земљишта и цене комуналних услуга;

11. помаже председнику општине у вршењу других послова из његове надлежности.

**Члан 33.**

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

**Члан 34.**

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

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

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

Уколико је предлог председника општине у целости одбијен два пута, Скупштина 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 35.**

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

**Члан 36.**

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 одреди председник општине.

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

**7. Општинска управа****Члан 37.**

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

**Члан 38.**

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина и председник општине;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине 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;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврде органи општине (Скупштина, председник општине и Општинско веће).

**Члан 39.**

Општинска управа се образује 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 органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

У оквиру Општинске управе, за вршење сродних послова, образују се унутрашње организационе јединице.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица поставља начелник уз сагласност председника општине.

#### Члан 40.

Начелника Општинске управе поставља Скупштина на предлог председника општине.

У случају одсуства или спречености начелника да обавља послове из своје надлежности, Општинско веће на предлог председника општине може одредити лице које ће обављати послове из надлежности начелника.

Лице које се одреди да обавља послове из надлежности начелника Општинске управе мора имати завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање три године искуства у струци.

#### Члан 41.

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

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

#### Члан 42.

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 43.

Општинска управа у обављању 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 разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
6. предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

#### Члан 44.

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

#### Члан 45.

У Општинској управи може се поставити главни архитект 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.

Главном архитекту поставља и разрешава председник општине.

#### Члан 46.

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 47.

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.

### 7. Непосредно учешће грађана у обављању послова општине

#### Члан 48.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на подручју општине Сопот учествују у одлучивању о пословима општине остваривањем грађанске иницијативе, на зборовима грађана и референдуму, у складу са законом и овом одлуком.

#### Грађанска иницијатива

#### Члан 49.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење аката којим ће се уредити одређено питање из изворног делокруга општине, промену Одлуке о организацији органа градске општине Сопот 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.

#### Збор грађана

#### Члан 50.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа општине.

На збору, којем присуствује 10 % грађана, већином гласова присутних усвајају се захтеви и предлози, те се упућују Скупштини или појединим органима и службама Општинске управе, а Општинска управа је дужна да у року од 60 дана од дана одржавања збора исте размотри и о њима заузме став односно донесе одговарајућу одлуку или меру и о томе обавести грађане.

Збор сазива група грађана која је непосредно заинтересована за решавање одређених питања.

Захтеви и предлози грађана утврђени на збору морају бити достављени у писаном облику и потписани од групе грађана која је збор сазвала.

#### Референдум

#### Члан 51.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу да распише референдум о питањима из свог делокруга.

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

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

## Члан 52.

Сваки грађанин има право да Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу подноси пред-ставке и притужбе и даје предлоге.

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

**8. Месна самоуправа**

## Члан 53.

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 54.

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

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

## Члан 55.

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 56.

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 57.

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.

**9. Заштита локалне самоуправе**

## Члан 58.

Ради заштите индивидуалних и колективних права и интереса грађана и контроле рада Општинске управе и јавних служби општине, може се установити грађански бранилац за општину (омбудсман).

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

Надлежност и овлашћења, начин поступања, постављење и разрешење дужности грађанског браниоца ближе се одређује одлуком Скупштине општине.

**10. Доношење аката у Скупштини општине**

## Члан 59.

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

Прописе и опште акте, као и појединачне акте, доносе Скупштина општине, председник општине и Општинско веће.

Одлуке доноси само Скупштина општине.

## Члан 60.

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

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

## Члан 61.

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 ступе на снагу.

## Члан 62.

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.

**Скупштина градске општине Сопот**  
Број 020-27/2005-IV, 30. августа 2005. године

Секретар  
**Јелена Живковић, с. р.**

Служба за скупштинске послове градске општине Сопот, на основу члана 10. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Сопот („Службени лист града Београда”, број 18/05), утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Сопот.

Пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Сопот садржи одредбе Пословника Скупштине градске општине Сопот број 110-2/04-IV од 8. октобра 2004. године („Службени лист града Београда”, број 16/04), одредбе Одлуке о измени и допуни Пословника Скупштине градске општине Сопот број 020-35/04-IV од 27. децембра 2004. године („Службени лист града Београда”, број 38/04) и одредбе Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Сопот број 020-18/05-IV од 16. јуна 2005. године („Службени лист града Београда”, број 18/05).

Пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Сопот не садржи члан 39. и прелазне и завршне одредбе Пословника Скупштине градске општине Сопот бр. 110-2/04-IV, члан 11. и 12. Одлуке о измени и допуни Пословника Скупштине градске општине Сопот бр. 020-35/04-IV и члан 10. и 11. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Сопот бр. 020-18/05-IV.

**ПОСЛОВНИК****СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ**  
(пречишћен текст)**I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 1.

Овим пословником се уређује конституисање, организација и рад Скупштине градске општине Сопот (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

## 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 општине из претходног сазива у року од 20 дана од дана избора одборника.

Конститутивној седници 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 Општинске 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 спроведене расправе на 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 је изабрана 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 конститутивној седници.

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

Пре подношења извештаја, комисија нарочито проверава податке из уверења и податке из извештаја о одборницима, проверава да ли су уверења издата од овлашћених лица...

## Члан 7.

О извештају и предлогу Верификационе комисије отвара се расправа.

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

Уколико Верификациона комисија у свом извештају односно одборник на седници Скупштине предложи да се верификација 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.

По истеку наведеног рока, поступа се у складу са Законом о локалним изборима.

## 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 1/5 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 вестиоца 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, вестиоца предлагача је дужан да образложи предлог.

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

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

Након расправе председавајући утврђује листу кандидата за 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 преузима најстарији изабрани одборник.

## Члан 14.

Гласање се врши на 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 преузима 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 одржавања 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 бити поднет од најмање 1/3 одборника Скупштине.

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

Председнику општине, такође, престаје мандат пре истека времена на који 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 председнику општине из наведених разлога утврђује се на основу исправе којом се потврђују разлози за престанак мандата и то констатује Скупштина.

Престанак мандата председника општине по било ком основу повлачи престанак мандата заменика председника општине, а Скупштина је у обавези да у року од 15 дана по престанку мандата 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 функције одлуком председника општине, уз сагласност Скупштине.

Заменику председника општине престаје мандат и 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 заменику 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 из реда одборника и других грађана, на период од четири године, на предлог председника општине, јавним гласањем. Чланови Општинског већа су изабрани кад је предлог у целости добио већину гласова укупног броја одборника.

Уколико је предлог председника општине у целости 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 1/3 одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

## Члан 23.

Општинско веће доноси 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.

Секретар је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.

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

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

## Члан 25.

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

Такође, секретар 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.

У случају одсуства или спречености секретара Скупштине да обавља послове из своје надлежности, Општинско веће на предлог председника општине може одредити лице које ће обављати послове из надлежности секретара.

Лице које је одређено да обавља послове из надлежности секретара Скупштине мора имати завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање три године радног искуства у струци.

## 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 стручни испит за рад у државним органима и најмање пет година радног искуства у струци.

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

Председник општине може предложити Скупштини разрешење начелника, а обавезан је да то учини у року од 30 дана уколико то затражи најмање 2/3 чланова Општинског већа.

Уз писани образложени предлог за разрешење начелника, председник општине обавезно подноси предлог за постављење новог начелника.

У случају одсуства или спречености начелника Општинске управе да обавља послове из своје надлежности, Општинско веће на предлог председника општине може одредити лице које ће обављати послове из надлежности начелника.

Лице које је одређено да обавља послове из надлежности начелника Општинске управе мора имати завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у државним органима и најмање три године радног искуства у струци.

## 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 странкама, политичким организацијама или групи грађана.

Одборничка група се конституише тако што се председницу Скупштине подноси списак чланова групе који је потписао сваки члан групе. На списку се посебно назначавља председник одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

### Члан 29.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Служба за скупштинске послове градске општине Сопот.

## VIII – РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

### Члан 30.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине, предлагање аката 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 образује Скупштина за извршење посебних задатака и она престаје са радом по извршењу тих задатака.

### 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, она ће се избрати тако што ће се гласати по предлогу оне одборничке

групе која предложи своје чланове и по предлогу осталих одборника, независно од тога којој политичкој партији припадају.

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

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

### Члан 32.

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, цео поступак се понавља.

### Члан 33.

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

Предлог за разрешење чланова радних тела може поднети радно тело или најмање 1/3 одборника.

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

### Члан 34.

Скупштина има следећа радна тела:

1. Савет за буџет и финансије;
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Административно-мандатну комисију;
4. Комисију за нормативна акта и организацију;
5. Комисију за представке и предлоге.

### Члан 35.

Савет за буџет и финансије разматра предлог одлуке о буџету општине, извештај о извршењу буџета, предлоге одлука којима се уводе обавезе за грађане, предузећа и радње и извештаје о спровођењу тих одлука. Врши и друге послове из области финансија општине.

### Члан 36.

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

### Члан 37.

Комисија за нормативна акта и организацију разматра усклађеност предлога одлука и других опшних аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом града и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

### Члан 38.

Административно-мандатна комисија припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини и одлучује о њиховим појединачним правима и обавезама, припрема предлоге за именовање и разрешење директора, чланова управних и надзорних одбора у предузећима, установама и организацијама чији је оснивач општина, а за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

Комисија разматра:

– разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику, на начин прописан законом;

– извештај Општинске изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата и

– друга питања у вези са мандатно-имуניתетним правима одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника, комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационе комисије.

#### Члан 39.

Комисија за представке и предлоге разматра представке и предлоге грађана упућене или уступљене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима.

#### Члан 40.

Седницу радног тела сазива председник по сопственој иницијативи или на иницијативу 1/3 чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то затражи председник општине или заменик председника општине. Ако и у том случају председник радног тела не сазове седницу радног тела, седницу може сазвати председник општине.

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

#### Члан 41.

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

#### Члан 42.

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 43.

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 44.

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

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

#### Члан 45.

На седници радног тела води се записник. У записник се обавезно уносе имена присутних, предлози изнети на седници, ставови радних тела, свако издвојено мишљење, као и извештај радног тела.

#### Члан 46.

Организационе и административне послове за седнице радних тела обављају одговарајуће организационе јединице Општинске управе.

### IX – СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

#### Члан 47.

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

#### Члан 48.

Председник општине стара се о припремању седнице, уз помоћ секретара Скупштине.

#### Члан 49.

Седницу Скупштине сазива председник општине по својој иницијативи, на захтев 1/3 одборника или на захтев Општинског већа.

Председник општине дужан је да седницу сазове кад то писаним путем затражи најмање трећина од укупног броја одборника или Општинско веће у року од 10 дана од дана подношења захтева.

Ако председник општине не сазове седницу у случајевима из става 2. овог члана, седницу може сазвати 1/3 одборника или Општинско веће, на начин утврђен одлуком општине.

#### Члан 50.

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 51.

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 и чланови Општинског већа, као и руководиоци органа Општинске управе и директори јавних предузећа које је основала општина.

Уколико за то постоје нарочито оправдани разлози, материјал који се односи на предлог дневног реда предаје се непосредно пред почетак седнице.

#### Члан 52.

Дневни ред седнице предлаже председник општине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима.

У дневном реду се посебно групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи потпуна процедура по овом пословнику и тачке о којима се расправља и посебно гласање спроводи само када то, на захтев одборника, одлучи Скупштина.

#### Члан 53.

Седници председава председник општине, кога у случају одсутности замењује заменик председника. У случају његове спречености, седницом председава најстарији одборник.

#### Члан 54.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник општине на основу извештаја 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 општине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни.

Ако председник у току седнице посумња да на 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 55.

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

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

## 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, поред предложених, унесу и друга питања и предлози за које он сматра да су хитни.

Одборник је дужан да хитност разматрања образложи.

О предлозима одборника за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

Одборници се посебно изјашњавају прво о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, и то по редоследу предлагања, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

## Члан 57.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим питањима по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

Предлог за измену редоследа разматрања појединих тачака дневног реда могу поднети председник општине и одборник.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отварати.

## Члан 58.

На седници Скупштине право да говори има сваки одборник.

Скупштина може одлучити да у вези са одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, органа и организација, као и поједине грађане.

## Члан 59.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Председник даје говорницима реч по реду пријаве.

Говор сваког учесника у расправи (сем говора председника) може трајати до пет минута, с тим што сваки учесник у расправи о истом питању може добити реч само једанпут.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, не може говорити више од два пута о истом питању.

Председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузима му реч.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику, листи или носиоцу листе, односно врећа присутне на расној, верској, националној или родној основи или погрешно протумачи излагање, одборник на кога се изречено односи има право да одмах затражи реч – реплику само једанпут у трајању од три минута.

Одлуку у случају из става 6. овог члана доноси председник општине.

## Члан 60.

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 три минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди пословника, обавезан је да наведе члан пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Председник је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник позива одборнике да одлуче о стављеној примедби.

## Члан 61.

Говорник 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 ометан у свом излагању.

## Члан 62.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, сем у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре или после расправе 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 63.

После закључене расправе 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 64.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, осим ако овим пословником није другачије предвиђено.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника у следећим случајевима: при доношењу, измени и допуни одлуке о организацији органа градске општине Сопот, буџета, завршног рачуна, избору и разрешењу председника општине, Општинског већа, одлуке о референдуму, давању сагласности за заменика председника и доношењу пословника.

## Члан 65.

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 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 66.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно, на предлог једног одборника.

Тајно гласање се врши 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 67.

Тајним гласањем руководи председник општине коме помаже секретар Скупштине и 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 68.

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 69.

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 70.

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 упозораван на придржавање реда и одредби овог пословника.

#### Члан 71.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или на седници вређа 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 коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Ако председник општине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице.

#### Члан 72.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

#### Члан 73.

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 знаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника, резултат гласања о појединим питањима, назив свих аката донетих на седници.

Председник општине 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 74.

Рад на седници Скупштине може се снимати.

Сваки говорник на седници има право да прегледа снимак (чим буде прекуцан) и да текст свог излагања ауторизује. Секретар Скупштине стара се да 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 расправи мора се претходно доставити текст бележака да прегледа и потврди текст своје дискусије.

### X – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

#### Члан 75.

Скупштина доноси одлуке, програме, планове, пословник, решења, закључке и препоруке и даје аутентична тумачења аката које доноси.

#### Члан 76.

Предлог одлуке може да поднесе председник општине, Општинско веће, сваки одборник Скупштине и Комисија за нормативна акта и организацију.

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 или Општинском већу, ако они нису предлагачи.

#### Члан 77.

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 78.

Предлагач одлуке, односно његов представник, може на почетку расправе да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњење и износи своје мишљење.

#### Члан 79.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до завршетка расправе о предложеној одлуци на седници Скупштине.

#### Члан 80.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана.

Амандман може поднети председник општине, одборник, Општинско веће и надлежно радно тело Скупштине.

Амандман се подноси у писаној форми.

Амандман се може поднети пре седнице или на седници у току расправе о том предлогу.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и председник општине.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до почетка гласања о одлуци у целини.

#### Члан 81.

Скупштина одлучује о амандманима по редоследу чланова одлуке и редоследу приспелог амандмана.

#### Члан 82.

Ако за доношење појединог акта 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 83.

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 расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта се уноси 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 84.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

#### Члан 85.

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати када су на дневном реду појединачна акта у вези са управљањем и коришћењем имовине, као и друга конкретна акта.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе 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 86.

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 87.

По утврђивању дневног реда, председник је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање расправе 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 о 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 се издваја из те групе предлога и ставља у редован поступак ако то затражи један одборник и о њему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се Скупштина изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку, председник то саопштава, па се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку” и о њима се расправља и одлучује одвојено. Председник потом констатује да су усвојени сви предлози који су остали у групи „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку”.

#### Члан 88.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник општине.

#### Члан 89.

Изворник акта потписан од председника општине и 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 отправка, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању органима и организацијама, стара се Служба за скупштинске послове.

#### Члан 90.

Акти из члана 75. овог пословника објављују се у „Службеном листу града Београда”.

О објављивању аката које је донела Скупштина и аутентичних тумачења 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, које се такође објављују.

### XI – РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

#### Члан 91.

Одредбе овог пословника примењују се на рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, ако одредбама овог одељка или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

#### Члан 92.

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;
- одређује, по потреби, посебан начин вођења, издавања и чувања снимака и записника са седнице Скупштине и њених радних тела;
- одређује да се предлози одлука, други општи акти и материјал не стављају на располагање средствима јавног информисања, док Скупштина другачије не одлучи;
- одлучује о начину рада и извршавања задатака стручних служби Општинске управе.

#### Члан 93.

У случају непосредне ратне опасности, 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 самој седници Скупштине.

## Члан 94.

Одборници су дужни да у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, обавештавају секретара Скупштине о свакој промени пребивалишта или боравишта.

## XII – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

## Члан 95.

Рад Скупштине доступан је јавности.

## Члан 96.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

## Члан 97.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани, осим када се седница одржава без присуства јавности.

Укупан број грађана који може да присуствује седници може се ограничити, ако је то потребно, ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

## Члан 98.

Скупштина и њена радна тела, у случају разматрања одређених питања, само изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

О предлогу за искључење или ограничење јавности, Скупштина одлучује без расправе.

## Члан 99.

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 100.

Скупштина може да изда службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља Служба за скупштинске послове, а одобрава председник општине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини може да одржи председник и заменик председника општине.

## XIII – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

## Члан 101.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Председник општине може да одобри одборнику одсуство са седнице из оправданих разлога, о чему обавештава Скупштину.

## Члан 102.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

## Члан 103.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника општине, председника сталних радних тела Скупштине и начелника Општинске управе

о питањима која се односе на послове из надлежности органа на чијем се челу налазе, а која су му потребна за вршење функције одборника.

## Члан 104.

Одборник питање поставља, по правилу, између две седнице, писмено, непосредно председнику општине, а изузетно, може га поставити и на крају седнице Скупштине.

## Члан 105.

Приликом постављања писаног питања одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или писменим путем, 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, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да Скупштина 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.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је питање поставио.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

## Члан 106.

Одговор мора бити кратак, јасан и директан, и по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

## Члан 107.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки други одборник, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

О том предлогу одлучују одборници.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се увршћује у дневни ред седнице као последња тачка предложеног дневног реда, ако одборници не одлуче другачије.

## Члан 108.

Општинска управа 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 гласила, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад.

## Члан 109.

Одборнику се после извршене верификације мандата издаје посебна легитимација.

Административно-мандатна комисија прописује садржину, облик, начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

**Скупштина градске општине Сопот**  
Број 020-24/2005-IV, 29. августа 2005. године

Секретар  
**Јелена Живковић, с. р.**

## САДРЖАЈ

	Страна		Страна
Одлука о потврђивању повеље о братимљењу града Београда и града Чикага, САД -----	1	Решење о образовању Комисије за праћење примене етичког кодекса понашања изабраних, постављених и именованих лица Скупштине општине Раковица -----	14
Решење о давању сагласности на Одлуку о ценама пијачних услуга Јавног комуналног предузећа „Градске пијаце” -----	1	Решење о измени Решења о оснивању и избору чланова Савета за образовање Скупштине општине Раковица -----	14
<b>Акти скупштина градских општина и других органа градских општина</b>			
<b>НОВИ БЕОГРАД</b>			
Одлука о другој измени и допуни Одлуке о буџету градске општине Нови Београд за 2005. годину –	5	Одлука о изменама и допунама Одлуке о начину и поступку давања у закуп и одређивању закупнине за пословне зграде и просторије чији је корисник општина Чукарица -----	15
Одлука о измени и допуни Одлуке о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини градске општине Нови Београд и платама изабраних, именованих и постављених лица -----	11	<b>ЛАЗАРЕВАЦ</b>	
Одлука о допуни Одлуке о организацији и раду органа градске општине Нови Београд -----	11	Решење о приступању стратешкој процени утицаја на животну средину Плана детаљне регулације за изградњу главног колектора и постројења за пречишћавање отпадних вода Лазареваца -----	15
Решење о престанку функције члана Општинског већа градске општине Нови Београд -----	12	Решење о постављењу заменика начелника Општинске управе градске општине Лазаревац ----	16
Решење о измени Решења о именовању чланова Управног одбора Предузећа „Центар за развој локалне економије Новог Београда” ДОО -----	12	<b>СОПОТ</b>	
Решење о избору члана Општинског већа градске општине Нови Београд -----	12	Одлука о утврђивању граница зона грађевинског земљишта на подручју градске општине Сопот --	16
Решење о постављењу заменика начелника Општинске управе градске општине Нови Београд –	12	Одлука о изради урбанистичког плана путног правца Мали Пожаревац (аутопут Е-75) – Младеновац-Топола-Рудник-Таково (веза са планираним аутопутем Београд – Јужни Јадран) од КМ 0+000 до КМ 72+350 на подручју општине Сопот, Младеновац, Топола, Аранђеловац и Горњи Милановац – деоница на територији општине Сопот -----	17
Решење о престанку функције заменика начелника Општинске управе Нови Београд -----	13	Одлука о организацији органа градске општине Сопот (пречишћен текст) -----	17
<b>РАКОВИЦА</b>		Пословник Скупштине градске општине Сопот (пречишћен текст) -----	23
Одлука о додели јавних признања општине Раковица -----	13		
Измене плана за заштиту од поплаве и ерозије –	14		

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259  
Претплата: телефон 3061-706, факс: 3061-688

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ  
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба 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