



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LV Број 3

16. фебруар 2011. године

Цена 220 динара

Градоначелник града Београда, 10. фебруара 2011. године, на основу члана 100. ст. 4. и 5. Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 36/09 и 72/09), а у складу са чл. 64–67. Закона о буџетској систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10 и 101/10) и Решењем о оснивању Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда („Службени лист града Београда”, број 61/09), донео је

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ГРАДА БЕОГРАДА ЗА 2011. ГОДИНУ

1. Утврђује се Програм коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда за 2011. годину, остварених од накнаде за загађивање животне средине, накнаде за загађивање подручја од посебног државног интереса, накнаде за заштиту и унапређење животне средине и других средстава у складу са законом, за реализацију планова, програма, пројеката и других активности у области заштите и унапређења животне средине на територији Београда, у периоду јануар – децембар 2011. године.

2. Програм коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда за 2011. годину је у прилогу овог решења и чини његов саставни део.

3. На Предлог програма коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда за 2011. годину, Министарство животне средине и просторног планирања Републике Србије дало је сагласност број 401-00-146/2011 од 1. фебруара 2011. године.

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

Градоначелник града Београда

Број 501-417/11-Г, 10. фебруара 2011. године

Градоначелник
Драган Ђилас, с. р.

ПРОГРАМ

КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ГРАДА БЕОГРАДА ЗА 2011. ГОДИНУ

I

Овим програмом утврђује се обим, расподела и коришћење средстава Буџетског фонда за заштиту животне

средине града Београда за 2011. годину намењених за реализацију планова, програма, пројеката и других активности у области заштите и унапређења животне средине на територији Београда у периоду јануар – децембар 2011. године.

Средства Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда за 2011. годину планирана су Одлуком о буџету града Београда за 2011. годину („Службени лист града Београда”, број 45/10), у оквиру раздела 09 – Секретаријат за заштиту животне средине, глава 09.1 – Буџетски фонд за заштиту животне средине, извор финансирања 01 – приходи из буџета, функција: 530 – Смањење загађености; 540 Заштита биљног и животињског света и крајолика и 550 Заштита животне средине – истраживање и развој, у износу од 784.093.000,00 динара.

II

Средства из тачке I овог програма користиће се у складу са ближом наменом утврђеном Финансијским планом прихода и расхода Секретаријата за заштиту животне средине за 2011. годину, за финансирање:

Ред. бр.	Намена Активност /назив плана, програма или пројекта	Планиран износ
1.	<p>Услуге јавног здравства – инспекција и анализа Реализација програма контроле, праћења и оцењивања стања чинилаца животне средине – наставак мониторинга, и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контрола квалитета ваздуха од стационарних извора – локална мрежа од 27 (23+4) мерних станица и мерних места за стационарне изворе, 2. Контрола квалитета ваздуха од моторних возила – 16 мерних места за покретне изворе, 3. Контрола квалитета изворске воде јавних чесама – из 30 јавних чесама у граду и приградским насељима, 4. Контрола квалитета површинских вода – (Саве, Дунава, Колубаре, канала Галовица и 20 других мањих водотока, канала, ретензија), 5. Контрола квалитета воде на купалишту „Савско језеро” – четири мерна места, 6. Контрола квалитета воде на купалишту „Лидо”, 7. Контрола квалитета воде на подавалским акумулацијама, 8. Мерење нивоа комуналне буке за дан и ноћ на 35 мерних места, 9. Праћење загађености земљишта у зонама изворишта и поред саобраћајница на 40 локалитета, 10. Повремена циљана мерења у животној средини, по указаној потреби и по захтеву инспекције (индикативна мерења) 	57.700.000,00
2.	<p>Услуге очувања животне средине Планиране активности односе се на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализацију Програма систематског испитивања нивоа радиоактивности у животној средини (ваздух, падавине, вода за пиће, речна вода, земљиште, намирнице, сточна храна и др), 2. Мерење UV зрачења, 3. Повремено циљано испитивање присуства радона у објектима предшколских и школских установа, грађевинском материјалу и др. 	11.752.000,00

Ред. бр.	Намена Активност /назив плана, програма или пројекта	Планиран износ
3.	<p>Услуге одржавања националних паркова и природних површина</p> <p><i>1. Реализација активности на управљању заштићеним природним добрима и то:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Програм управљања заштићеним природним добрима – појединачна стабла - Програм управљања заштићеним подручјем „Група стабала хрста лужњака код Јозића колибе“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Три хрста лужњака – Баре“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Академски парк“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Пионирски парк“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Бањичка шума“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Велико ратно острво“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Космај“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Авала“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Миљаковачка шума“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Арборетум Шумарског факултета“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Шума Кошутњак“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Звездарска шума“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Забран“ - Програм управљања заштићеним подручјем „Станиште гљиве на Ади Циганлији“ <p><i>2. План пошумљавања Београда</i></p> <p>План пошумљавања подручја Београда обухвата активност на изради докумената у циљу подизања квалитета животне средине и спровођење активности на пошумљавању необраслих површина. На тај начин се решавају проблеми који се јављају као последица садашњег неодговарајућег коришћења земљишта. Повезивањем постојећих шумских комплекса новим шумама, ветрозаштитним појасевима и зеленим коридорима обезбеђује се добро повезано зеленило у граду са шумским комплексима и омогућава се да на посредан начин општекорисне функције шума имају утицај на уже градско језгро и обезбеде здравију животну средину.</p> <p><i>3. Програми и пројекти озелењавања Београда</i></p> <p>Имплементација Плана зелених површина Београда кроз приоритетне пројекте обнављања девастираних јавних зелених површина и дрвореда, подизање нових зелених површина и дрвореда и њихове реализације. Одрживо управљање јавним зеленилом је један од циљева овог програма. Програми и пројекти ће се одвијати континуирано кроз обнављање уништених и подизање нових зелених површина.</p> <p><i>4. Катастар зеленила Београда и стално ажурирање података</i> – ГИС-а-Пројекат започет 2009. године са циљем успостављања регистра атрибута зеленила на одабраној територијалној целини (подручје Земун и Новог Београда) – иницијално успостављање система, као модела за даљи развој и постепено укључивање других подручја до потпуног пројектованог стања, у просторном и у функционалном смислу.</p> <p><i>5. Студија очувања природних шумских екосистема и њихове рестаурације у непосредном приобаљу водотока Саве и Дунава на подручју Београда у циљу валоризације амбијенталних вредности и излетничко-рекреационих функција</i> – Завршетак прве фазе истраживања еколошких и микроклиматских услова и промена у приобаљу, појаве и развоја шумске вегетације, рељефних карактеристика шумског земљишта у форланду река, хидрографско-хидролошких и хидрогеолошких одлика терена, земљишта, станишта и вегетација приобаља и друга фаза пројекта која ће обухватити обраду добијених резултата истраживања са предлогом мера и израдом елабората.</p> <p><i>6. Валоризација приватних шума</i> – Приватне шуме на територији града Београда заузимају значајне површине али су са стручног аспекта недефинисане, односно недовољно истражене. За потребе повећања површина под шумама и унапређења квалитета животне средине, неопходно је извршити валоризацију приватних шума како би се на основу утврђеног стања одредио обим и методе пошумљавања и приватне шуме укључиле у планове и програме пошумљавања.</p>	298.331.000,00

Ред. бр.	Намена Активност /назив плана, програма или пројекта	Планиран износ
	<p><i>7. Програм генетичке конзервације шумских врста Великог ратног острва</i> – Имајући у виду да шумско дрвеће и жбуње чини станиште за ретке и угрожене врсте птица неопходно је дефинисати стратегију њихове конзервације са циљем заштите целокупног биодиверзитета острва. Стратешки приступ очувању и унапређењу је једини сигуран начин обезбеђења високог степена адаптабилности екосистема овог острва као одговора на изазове глобалних климатских промена.</p> <p><i>8. Израда Плана генералне регулације система зелених површина Београда</i> Концепција и организација система зелених површина, која је постављена у претходним генералним плановима, у ГП Београда 2021. је подржана и проширена. Остварење бројних функција система зелених површина захтева стратешки и плански јасно дефинисана одређења и просторе, и то на новоформираној информационој основи (ГИС биотопа Београда), као и другим ажурним подлогама. Предметни план урадиће се сагласно законима и прописима за израду ове врсте документа. Нацрт плана биће урађен и предат у процедуру стручне контроле у складу са роком дефинисним у одлуци о изради плана.</p> <p><i>9. Израда студија о проглашењу заштите нових природних добара</i> – предела очуваних природно-историјских вредности, предела изузетних одлика, споменика природе и других за чију израду је законом одређен Завод за заштиту природе Србије, а према приоритетима које одређује град. Планирана је израда студија заштите Звездарске шуме, Липовичке шуме, шуме Ковилово, Бојчинске шуме, станишта гљива на Ади Циганлији и др. као и приступање истраживању и изради студије за подручје форланда на левој обали Дунава.</p>	
4.	<p>Услуге по уговору</p> <p>Планиране активности односе се на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. услуге штампања Еколошког билтена са новогодишњим календаром, 2. монографија о Великом ратном острву, 3. уређивање и штампање Годишње публикације „Квалитет животне средине у Београду“ за 2010.годину са превођењем на енглески језик 4. материјали за потребе образовања о животној средини 5. земунско-бежанијски лесни одсек – штампање монографије 6. континуирано информисање јавности о стању и квалитету животне средине, спровођењу програма и планова (акционих и санационих), у случају удела, активностима у управљању отпадом, издатим дозволама, предузетим мерама и др. као и одржавању web сајта 7. услуге пропаганде и промоције природних вредности и заштићених подручја, планова, програма и пројеката и других активности у области заштите животне средине 8. обележавање значајних датума и јубилеја 9. остале стручне услуге 10. угоститељске услуге 	30.198.000,00
5.	<p>Услуге очувања животне средине</p> <p>Планиране активности односе се на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Израда Програма заштите животне средине на територији Београда</i> – стратешки документ у овој области којим ће се дефинисати приоритети за наредни период у складу са Националним програмом, Стратегијом одрживог развоја Републике Србије и својим интересима и специфичностима, односно Стратегијом развоја Београда како би се обезбедила усклађеност политике заштите животне средине са другим секторским политикама. <p><i>2. Локални план управљања отпадом на територији Београда и програми, пројекти и планови управљања отпадом</i> израђује се у складу са обавезама утврђеним законом. Локални план управљања отпадом доноси Скупштина града Београда за период од 10 година, а разматра га сваких пет година. У израду овог плана укључен је и орган надлежан за комуналне послове, као и други релевантни органи, предузећа, стручне и друге институције Града. Израда Локалног плана управљања отпадом започета је у 2010. години, а његов завршетак и усвајање се планира у 2011. години. Дугорочно, Локалним планом се дефинишу циљеви управљања отпадом на територији Београда, успоставља систем и остварује хијерархија у управљању отпадом (смањење количина насталог отпада, поновно коришћење и рециклажа, искоришћење корисних својстава отпада у енергетске сврхе или компостирање, одлагање ако не постоји друго одговарајуће решење) у складу са Националном стратегијом управљања отпадом.</p> <p>Планови, програми и пројекти за имплементацију Локалног плана управљања отпадом, а који се односе на индустријски отпад или посебне токове отпада, као и за одређивање локација постројења за складиштење, третман и одлагање отпада, укључујући трансфер станице, обезбеђење, изградњу и опремање центара за рециклажу, сакупљање кабастог и другог комуналног отпада који се не може одлагати у контејнере и др.</p>	166.150.000,00

Ред. бр.	Намена Активност /назив плана, програма или пројекта	Планиран износ	Ред. бр.	Намена Активност /назив плана, програма или пројекта	Планиран износ
	<p>3. <i>Истраживачки, иновациони и развојни пројекти у области рециклаже и помоћ привредним субјектима у збрињавању отпада</i></p> <p>Развој нових технологија рециклаже отпадне пластике уз добијање производа који имају комерцијалну вредност – хемијско разлагање (деполимеризација) ПЕТ-а, полиетилена, полипропилена и друго.</p> <p>Други пројекти који се односе на развој композитних материјала на бази рециклираних полимерних материјала и других рециклираних материјала који се могу и употребити у ове сврхе.</p> <ul style="list-style-type: none"> – помоћ у збрињавању заосталог отпада у различитим привредним субјектима и отпада насталог при удесима, – помоћ различитим привредним субјектима у збрињавању и управљању отпадом при увођењу чистије производње, – управљање полимерним (пластичним) отпадом и амбалажним отпадом, – израда различитих пројеката који се односе на рециклажу отпада који ће послужити као прототип пројекта за развој малих предузећа, – други пројекти развоја различитих облика рециклаже, односно поновне употребе рециклираних материјала у циљу промовисања рециклаже, рационалног коришћења ресурса и енергије и заштите животне средине. 			<p>9. <i>Израда пројекта акустичког зонирања територије града Београда – Законом о заштити од буке у животnoj средини утврђена је обавеза јединице локалне самоуправе да одреди акустичке зоне у којима се може забранити или ограничити употреба извора буке, односно обављање делатности и других активности које проузрокују буку изнад прописаних граничних вредности. Ова одлука се израђује на основу прописане методологије за одређивања акустичких зона.</i></p> <p>У оквиру пројекта започетог 2010. године развијени су основни принципи зонирања и биће извршено акустичко зонирање једног одабраног дела града. Део града који ће бити обрађен изабраће се са циљем да се покрије што већи број различитих урбанистичких конфигурација карактеристичних по прекомерној буци која потиче од саобраћаја и угоститељских објеката.</p>	
	<p>4. <i>Израда Локалног регистра извора загађивања животне средине на територији Београда – наставак I фазе и II фазе</i></p> <p>– Локални регистар извора загађивања животне средине – припремна фаза, прикупљање и систематизовање података о индустријским и другим субјектима чије делатности утичу на животну средину (локације и просторни распоред, врста делатности и врста емисија и утицаја на ваздух, воду, земљиште) у циљу успостављања и вођења локалног регистра извора загађивања, квалификацију и квантификацију промена и предузимања мера заштите у складу са законом.</p>			<p>10. <i>Ажурирање Мапе хазарда и Инфо базе за управљање ризицима од хемијских удеса на територији Београда – У оквиру ажурирања Мапе хазарда и Инфо базе, а у циљу спровођења Плана заштите од удеса потребно је створити услове изводљивости плана (ажурирање свих потребних релевантних података, даље снимање стања и усаглашавање са Законском регулативном у овој области) кроз реализацију Ационог плана. Ационони план обухвата основне активности (задатак и садржај задатка), изворе финансирања, субјекте реализације и рокове за све фазе плана. Као основа за израду Ационог плана су коришћени подаци из Анализе стања у предметној области и обавезе учесника према актуелној регулативи која третира ову материју.</i></p>	
	<p>5. <i>Израда Програма заштите природе</i> – Програм заштите природе је основни документ заштите природе и природних вредности који се доноси у складу са Националном стратегијом за период од десет година. Овим програмом се одређују дугорочни циљеви и смернице очувања природе и природних вредности. Заснива се на извештају о стању природе, а садржи: смернице за очување биолошке, геолошке и предеоно разноврсности, очување заштићених подручја, еколошки значајних подручја и еколошких коридора, смернице за истраживање и праћење стања у природи, за укључивање заштите природе у друге секторе, посебно у израду докумената просторног уређења и планова управљања природним ресурсима, акционе планове за његово спровођење и др.</p>			<p>11. <i>Израда пројекта Садржај микроелемената у земљишту и кртолама чичоке на пепелишту ТЕНТ „А“ као пионирске врсте за стварање повољних услова у циљу будућих пошумљавања</i> – Један од приоритетних захтева очувања и заштите животне средине је рекултивација деградираних земљишта, укључујући и контаминираних локација на којима се одлаже пепео из процеса производње енергије у термоелектрани. Доминантни негативни ефекти депоније пепела су затрваност и загађеност самог пепелишта и околине; еолска ерозија и загађеност водоотока, односно загађеност земље, воде и ваздуха. Са аспекта заштите животне средине неопходно је, у највећој могућој мери, санирати негативне ефекте пепела. На предлојеним локалитетима планиране су активности на основу чијих резултата ће бити предложена релевантна решења у функцији рекултивације депоније пепелишта.</p>	
	<p>6. <i>План квалитета ваздуха у Београду</i> – План квалитета ваздуха у зонама и агломерацијама у којима је ваздух треће категорије, односно када загађење ваздуха превазилази ефекте мера које се предузимају и када је угрожен капацитет животне средине или постоји стално загађење ваздуха на одређеном простору, израђује се ради постизања утврђене граничне вредности или одговарајуће циљне вредности. Законом о заштити ваздуха утврђена је обавеза јединице локалне самоуправе да, на основу оцене стања квалитета ваздуха, изради План квалитета ваздуха.</p>			<p>12. <i>Наставак испитивања радиоеколошки здравих средина</i> – наставак пројекта испитивања и одређивања радиоеколошки здравих пољопривредних и других газдинстава за производњу хране којом се снабдевају пијаце и трговински центри. Пројекат започет у 2007. години на подручју градских општина Барајево, Младеновац, Сопот, Гроцка, Сурчин, Палилула, Вождовац и Земун-Добановци. У 2011. години истраживање се наставља на подручју: Земун-Батајница, и индустријских општина: Раковица, Обреновац и Лазаревац.</p>	
	<p>7. <i>Ажурирање и иновирање Катастра водних појава и објеката на територији Београда са израдом дигиталне карте и базе података – друга фаза</i> – „Катастар водних објеката на територији Београда јужно од Дунава и Саве“ је израдила Београдска истраживачка станица – Одељење за заштиту и унапређење животне средине 1990. године – пре 20 година. Ово је стратешки документ који се не може користити без ажурирања и прилагођавања савременим потребама и техникама. Секретаријат у трогодишњем периоду планира ажурирање и проверу тачности података из постојећег катастра, као и увођење и обраду нових појава. Унос података вршиће се израдом дигиталне карте подручја анализе са пратећом базом података.</p>			<p>13. <i>Испитивање садржаја арсена и тешких метала у месо рибе као показатеља загађена животне средине</i> – Месо рибе један је од показатеља загађена животне средине и истраживања у оквиру овог пројекта односиће се на испитивање садржаја арсена, олова, живе и кадмијума у месо и органима (јетра, бубрези) одабраних представника три групе риба (омнивора, карнивора, биљоједа) из одређеног броја вештачких акумулација из околине Београда, као и Саве, односно Дунава. Узорковање би било вршено на локацијама пре уласка ових река у Београд, као и на њиховом изласку, а даље би помоћу статистичке обраде података добијали валидне закључке. Ова истраживања требало би да трају најмање две године (2011. и 2012. година).</p>	
	<p>8. <i>Израда пројекта „Квалитативне карактеристике ресурса минералних вода на територији града Београда са предлојом мера њиховог очувања и рационалнијег коришћења“ – прва фаза.</i> На ужој и широкој територији Београда постоји велики број појава минералних вода (Вишничка бања, насеље Браће Јерковић, Скадарлија, Овча и др) које користи велики број становника града. Ти извори се не контролишу редовно тако да нема података о основним хемијским и микробиолошким карактеристикама. Досадашње испитивање ових појава није било систематско, тако да ће се новим испитивањима посебно утврђивати њихов балнеолошки потенцијал са могућношћу вишенаменог коришћења. Планирана су и посебна испитивања микроелемената и физиолошки активних супстанци. Циљ овог пројекта је да се изврши евалуација једног од потенцијала у будућој туристичкој понуди Београда, као и повећања терапевтских и рекреативних функција за становнике главног града.</p>			<p>14. <i>Испитивање утицаја буке (вибрације, вештачког осветљења и загађења) на фауну у урбаним и субурбаним подручјима Београда</i> – Територију града Београда покривају подручја на којима живе дивље животиње (у популацији птица и сисара), домаће животиње и станишта ретких, угрођених и заштићених врста птица (заштићене природна добра), као и зоолошки врт. У зависности од локалитета, све животиње су у мањој или већој мери изложене утицају одређених врста стресора карактеристичних за урбана, субурбана и рурална подручја, од којих су бука, вибрације и вештачко осветљење, грађевински радови заједнички за већину локалитета, а посебно за локалитете урбаних подручја. Промена статуса добробити животиња на одређеним екогеографским локалитетима, први је показатељ да је угрођена добробит човека, тако да је циљ пројекта да утврди утицаја буке (вибрације, вештачког осветљења и загађења) на фауну у урбаним и субурбаним подручјима Београда.</p>	

Ред. бр.	Намена Активност /назив плана, програма или пројекта	Планиран износ
	15. <i>Израда јединственог програма управљања ресурсима вода на административном подручју Београда – Плава регулатива – III фаза</i> – наставак започетог стратешког програма управљања и заштите вода који се заснива на принципима и нормативима Оквирне директиве о водама Европске уније (WFD – Water framework Directive EU2000/60/ЕС); пројектне основе за развијање овог система урађене су у оквиру I фазе током 2009. године; II фазе током 2010. године; у 2011. години планиран је наставак активности на даљој обради података и документације, разради програмских основа и организацији консултација и расправа у стручној јавности о предлозима из пројекта.	
	16. <i>Израда пројекта „Постављање (биљних) биофилтера у зонама великог загађења на територији града Београда”</i> – Градски биофилтери су природни пречишћивачи загађујућих и штетних материја у градским условима. Биофилтери су веће зелене површине или зелене површине у непосредној близини извора загађења, јер само тада биљке имају праву улогу пречишћивача. За убрзано и ефикасно отклањање загађујућих материја употребљавају се врсте које су отпорне на градске услове.	
	17. <i>Израда Стратегије плаво-зелених коридора</i> – Реализацијом предложене Стратегије, Секретаријат за заштиту животне средине града Београда добија документ којим се обликује решење за трајну заштиту плаво-зелених природних коридора, као и повезивање урбаних зона са околним шумским површинама, стварање рекреативне зоне са пешачким, бициклическим стазама и дечјим игралиштима. Поред тога, ствара се модел за заштиту и повезивање преосталих шумских и водених површина на територији града, а грађанима Београда отвара атрактиван простор, са природним, рекреативним, духовним и естетским вредностима.	
	18. <i>Израда Студије за припрему решења заштите од буке</i> – У 2010. години започело се са израдом пројекта којим би се у одређеној мери смањило угрожавање животне средине буком од саобраћаја, посебно у делу града кроз који пролазе регионалне или магистралне саобраћајнице као и на другим подручјима града у којима је регистрован повећан ниво буке.	
	19. <i>Анализа стања хидробиолошких параметара система језера Паризуз и Ракина бара</i> – Предложена студија обухватиће израду и реализацију програма за биолошка и хидролошка истраживања која ће након успостављеног мониторинга показати смањење загађења након изградње сепаратног канализационог система на одабраним локацијама. Најпре ће се урадити анализа такозваног нултог стања – пре икаквих интервенција на отклањању извора загађења. Затим ће се наставити са сталним испитивањима квалитета биолошких и микробиолошких параметара паралелно са интервенцијама на смањењу загађења. На крају ће се дати предлог програма за уређење, одржавање и праћење стања на овим локалитетима.	
	20. <i>Остали програми и пројекти управљања заштитом и унапређењем животне средине</i> – Планиране активности за које није дефинитивно утврђен обим или начин израде и реализације, а односе се на заштиту природних ресурса и добара (ваздух, вода, земљиште). Планирају се пројекти уређења јавних простора и израда пројеката санације и рекултивације неуређених депонија (сметлишта) и других деградираних и девастираних простора.	
6.	Материјал Планирана је: Набавка SRPS стандарда и софтвера за потребе ефикаснијег рада секретаријата и друге сличне потребе.	1.000.000,00
7.	Трансфери осталим нивоима власти Планиране активности односе се на: 1. <i>Трансфери на нивоу Републике</i> Активности секретаријата биће усмерене на трансфере средстава републичким институцијама за реализацију различитих пројеката у области животне средине. 2. <i>Трансфери на нивоу општина</i> Реализација заједничких пројеката заштите и унапређења животне средине са градским општинама на уређењу такозваних урбаних ценова на територији свих градских општина. За потребе решавања запуштених урбаних делова града Секретаријат намерава да у заједничкој акцији, пре свега са ЈКП „Зеленило Београд”, али и другим јавним комуналним предузећима, општинама и институцијама као што су београдски вртићи и школе спроведе велику акцију озелењавања Београда и уређења запуштених површина. Трансфери општинама извршиће се и за друге наменске пројекте по претходном услаглашавању приоритета у сарадњи са Секретаријатом.	37.500.000,00

Ред. бр.	Намена Активност /назив плана, програма или пројекта	Планиран износ
8.	Остале дотације и трансфери 1. <i>Пројекат изградње уређаја за пречишћавање комуналних отпадних вода на све четири локације у заштићеном природном добру Авала</i> – Извршена је примопредаја радова и уређаја (опreme), по уговору закљученом између Града Београда – Секретаријата за заштиту животне средине и ЈКП „Београдски водовод и канализација”. Како сам пројекат није предвидео радове на уређењу терена у околини уређаја који су неопходни за њихово редовно одржавање, нити за радове и мере обезбеђења од неовлашћених напада и оштећења (ограда, осветљење, видео надзор и друга потребна опрема), неопходно је извести и додатне радове на потпуној заштити ових објеката и уређаја.	50.920.000,00
	2. <i>Реализација пројеката решавања проблема отпадних вода (приоритетни сепаратни системи за комуналне отпадне воде на локацији језера Паризуз и у Ракиној бари</i> – У 2011. години прибавиће се два пројекта а планира се да се ЈКП БВК-у повери на реализацију извођења радова по овим пројектима. На ова два локалитета уз изградњу два канализациона система могу се решити велики проблеми са загађеним водама. Услед непостојања канализационих система на овим локацијама све отпадне воде гравитационо се сливају у ове водене акумулације. Изградњом система на оба ова локалитета и увођењем система пумпи који ће прикупљене отпадне воде пумпати у изграђену канализациону мрежу која се налази релативно близу решено би се процес сталног загађења ових акумулација те би тек након овога имало смисла радити санацију. Санацију је непотребно радити све док постоји перманентно дотицање отпадних вода ка овим акумулацијама	
	3. <i>Трансфери за постављање уређаја и опреме који користе обновљиве изворе енергије</i> – За потребе промовисања обновљивих извора енергије планирају се заједничке активности са другим секретаријатима Градске управе Града Београда са циљем постављања опреме која користи обновљиве изворе енергије. Секретаријат намерава да у заједничкој акцији са, општинама и институцијама спроведе на практичним примерима употребу обновљивих извора енергије.	
	4. <i>Остали пројекти заштите и унапређења животне средине</i> – Планиран је трансфер средстава за наменско решавање проблема и реализацију пројеката заштите и унапређења животне средине локалног и ширег значаја.	
9.	Дотације невладиним организацијама Планиране активности односе се на: 1. <i>дотације осталим удружењима грађана</i> – активности у оквиру закона утврђене обавезе града Београда да, у остваривању система заштите животне и у оквиру својих обавеза, подстиче, усмерава и обезбеђује јачање својих значају заштите животне средине кроз систем образовања и васпитања, јавног информисања и популаризације заштите животне средине; планиране су активности усмерене на грађане, групе грађана, њихова удружења, професионалне или друге организације које у области заштите животне средине припремају, пропагирају и реализују програме заштите, афирмишу права и интересе у области заштите животне средине, предлажу активности и мере заштите, учествују у поступку доношења одлука у складу са законом, доприносе или непосредно раде на информисању о животној средини и укључивању шире јавности у очување и заштиту природе и животне средине.	52.500.000,00
	2. <i>Јавне конкурсе за еколошке пројекте НВО</i> – планиран је наставак сарадње са невладиним организацијама кроз њихово учешће у јавном конкурс за програме и пројекте заштите животне средине, а према утврђеним и усвојеним критеријумима; овај вид ванинституционалног образовања заснива се на искуству из ранијих јавних конкурса у којима је цивилни сектор показивао велико интересовање за добијање подршке и афирмацију својих програма и пројеката; у 2011. години ће се дати предност програмима и пројектима у области укључивања становништва у пројекте пројекте оживљавања и уређења урбаних, блоковских зелених површина, приобаља као и пројекте образовања о животној средини.	
	3. <i>израду и реализацију годишњих програма рада Центра за образовање</i> – израда и реализација годишњег програма образовања и обуке о питањима одрживог развоја и заштите животне средине.	
10.	Зграде и грађевински објекти Планиране активности односе се на: 1. <i>изградњу и постављање уређаја и објеката који користе обновљиве изворе енергије</i> – Израда пројеката коришћења алтернативних извора енергије (соларно осветљење, топлотне пумпе и др) – предвиђено је да се започне са израдом пројеката и подстицањем коришћења алтернативних извора енергије којима се доприноси заштити и очувању ресурса, посебно необновљивих извора енергије; избор пројекта биће извршен након анализе и оцене најповољнијих ефеката у погледу уштеде природних извора и одржавања пројектованог система.	50.000.000,00

Ред. бр.	Намена Активност /назив плана, програма или пројекта	Планиран износ
	2. изградњу система за вентилацију Теразијског тунела – Пројектна идеја формирана је у сврху решавања дугогодишњег проблема са квалитетом ваздуха у овом тунелу. У 2010. години израђен је пројекат а у 2011. години планира се извођење радова. Вентилацијом ће се постићи смањење нивоа загађујућих материја у ваздуху у околини тунела које потичу од издувних гасова моторних возила. На овај начин санираће се једна „црна тачка“ београдског ваздуха и побољшати квалитета ваздуха у граду.	
	3. изградњу звучне баријере на одабраној саобраћајници – На основу студије и пројектне документације отпочеће се са изградњом објеката – звучних баријера којим би се у одређеној мери смањило угрожавање животне средине буком од саобраћаја, посебно у делу града кроз који пролазе регионалне или магистралне саобраћајнице.	
	4. израду пројеката решавања отпадних вода – приоритетни сепаратни системи за комуналне отпадне воде у насељима Београда – Студија за дефинисање потребних стандарда и параметара за израду пројектне документације за канализацију и избор технологија и постројења за пречишћавање отпадних вода на одабраним локацијама је реализовао Грађевински факултет Универзитета у Београду – Институт за хидротехнику и водно-еколошко инжењерство. Локације које су разматране у студији и које ће бити предмет пројеката пречишћавања отпадних вода (приоритетни сепаратни системи за комуналне отпадне воде у насељима Београда) су: – извор и чесма код школе у селу Јајинци, – природно језеро Ракина бара у Сремчици, – вештачко језеро у Реснику, – чесме у селима Зуце и Бели поток. Предложени пројекти обухватаће избор концепције и метода одвођења или пречишћавања отпадних вода из различитих извора, пре њиховог испуштања у отворене токове и канализациону мрежу.	
	5. израду пројеката коришћења обновљивих извора енергије и повећања енергетске ефикасности – предвиђено је да се започне са изградњом пројеката и подстицањем коришћења алтернативних извора енергије којима се доприноси заштити и очувању ресурса, посебно необновљивих извора енергије; избор пројекта биће извршен након анализе и оцене најповољнијих ефеката у погледу уштеде природних извора и одржавања пројектованог система.	
	6. израду пројекта звучне заштите у циљу смањења прстирања нивоа звука са бучних простора – прва фаза – У претходном пројекту реализованом током 2010. године анализиран је проблем буке која потиче са сплавова у којима се користе системи за озвучавање и изложена је методологија за смањење нивоа буке у њиховом окружењу. На основу тих резултата у овом пројекту биће дизајниран систем заштите од буке на одабраном сплаву или групи међусобно блиских сплавова. Сплавови за које би пројектом била третирана заштита од буке и зона града која би се штитила биће одређени накнадним договорима с представницима Секретаријата за заштиту животне средине. Конкретан задатак овога пројекта је дизајн акустичке баријере на унапред одабраном делу обале, односно поред одабраног сплава или групе сплавова. Прва фаза ће бити израда идејног решења акустичке баријере. Израда идејног решења је значајна због тога што у њему треба да буду решени, осим акустичких захтева, и сви естетски и урбанистички аспекти уклапања баријере у околину. Друга фаза рада је израда акустичког пројекта заштитне баријере. У овој фази би се решавали проблеми материјализације и статичке стабилности усвојене форме баријере, као и предмер радова. Акустички пројекат ће садржати све релевантне податке на основу којих неки овлашћени архитектонски пројектни биро може да направи извођачки пројекат по коме би се приступило реализацији баријере.	
	7. израду пројеката санације и ремедијације подручја угрожене животне средине – Многи простори Београда су услед дугогодишње деградације и недовољне бриге запуштени. Иако углавном не постоје подаци о степену загађења оно је евидентно. Потреба за санирањем ових простора је неминовна како би и ове деградирани површине реализацијом пројеката санације и ремедијације могле поново да се користе. Прва фаза у намерама да поновно користимо деградирани површине су управо пројекти санације и ремедијације који би након утврђивања степена загађења земљишта давали смернице за даље активности.	

Ред. бр.	Намена Активност /назив плана, програма или пројекта	Планиран износ
	8. израду пројекта изградње терминала за отпадне материје са пловила на подручју Београда – прва фаза – истраживање и избор решења за безбедно поступања са неопасним и опасним (чврстим, течним) бродским отпадом (преузимање, разврставање, складиштење, пречишћавање, рециклажа или искоришћење, одлагање), односно израда студијске и техничке документације за изградњу специјализованих терминала у зони одвијања водног саобраћаја, са одговарајућом опремом за управљање отпадом са пловила. Значај овог пројекта је у повећању нивоа безбедности пловидбе, заштити вода Саве и Дунава, заштити људи и животне средине, као и у неспорном интересу Београда да заштити речне воде од загађивања будући да се користе и за водоснабдевање и наводњавање, затим да осигура услове за развој туризма и спорта на води и друго.	
	9. израду пројеката санације јавних чесама – Планирана је израда пројеката санације за одабране две или три јавне чесме. Квалитет воде јавних чесама са изворском водом углавном је константно лош. Код неких је то последица запуштености каптаже које су у већини случајева застареле или неадекватне, а код неких је проблем локално загађење.	
	10. израду пројекта Катастра септичких јама на територији Београда – Наставак израде пројекта који је започет 2009. године и настављен у 2010. години за одабрана насеља која немају канализациони систем; израду Катастра прати истраживање загађења тла и воде у циљу утврђивања еколошког статуса насеља и припрему планско-пројектних основа за избор система одвођења и пречишћавања комуналних отпадних вода на том подручју и смањења штетних утицаја на животну средину и здравље људи; пројекат је до сада обухватио делове насеља Кумодраж, Бели поток, Јајинци, Котеж, Рипањ и Овчу; врши се континуирано праћење његове израде ради детаљне анализе добијених резултата и планираног наставка пројекта за делове још три насеља на територији града Београда; резултати и закључци досадашњих истраживања биће основ за пилот пројекат био-технолошког третмана отпадних вода септичких јама на изабраном подручју у субурбаним деловима Београда.	
	11. израду пројеката у области заштите животне средине – Остали програми и пројекти управљања заштитом и унапређењем животне средине – планиране активности за које није дефинисан обим или начин израде и реализације због недостатка подзаконских прописа и критеријума или за које ће се накнадно установити листа приоритета за реализацију.	
11.	Машине и опрема Планиране активности односе се на: 1. набавку опреме за постављање обновљивих извора енергије – набавка потребне опреме нове тзв „зелене технолошке генерације“, као што су соларни панели за јавну расвету, осветљење објеката или друге потребе, а представљају активну промоцију могућности коришћења нових обновљивих извора енергије и подстичу свест о потреби очувања необновљивих извора енергије и животне средине. 2. набавку акустичке опреме са прибором за детекцију и класификацију појединачних извора загађења буком – набавка уређаја за потребе ефикасног поступања овлашћених лица у вршењу надзора над изворима прекомерне буке.	28.042.000,00

III

Програм коришћења средстава, у обиму из тачке II овог решења, заснива се на процењеним приходима Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда за 2011. годину.

Неискоришћена средства Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда из 2010. године распоредиће се у Буџетски фонд за заштиту животне средине за 2011. годину након усвајања Одлуке о завршном рачуну буџета града Београда за 2010. годину.

IV

Активности из тачке II овог програма извршиће се у складу са важећим законским и другим прописима и акцијама којима је регулисана свака појединачна активност.

V

Исплату средстава за реализацију активности из овог програма одобрава градоначелник града Београда посебним закључцима.

Образложење

Програм коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда за 2011. годину израђен је на основу члана 100. ст. 4. и 5. Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 36/09 и 72/09), а намена средстава усклађена је са Решењем о оснивању Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда („Службени лист града Београда”, број 61/09), односно Одлуком о буџету града Београда за 2011. годину („Службени лист града Београда”, број 45/10) и Финансијским планом прихода и расхода Секретаријата за заштиту животне средине за 2011. годину.

Планиране активности заснивају се на обавезама и одговорностима града Београда, као јединице локалне самоуправе, које су утврђене законом и другим прописима и актами, а односе се на: контролу, праћење и оцењивање стања чинилаца животне средине (мониторинга) и јавно информисање о стању животне средине; заштиту и очување природе, биолошке, геолошке и предеоне разноврсности као дела животне средине, заштиту природних ресурса и добара, јавних и заштићених природних добара и подручја, доношење Плана заштите природе; утврђивање статуса и подручја угрожене животне средине, одређивање приоритета и режима санације и ремедијације за подручје од локалног значаја; доношење Програма заштите животне средине и акционих и санационих планова и пројеката за његову имплементацију; доношење и спровођење Локалног плана управљања отпадом са дефинисаним појединачним програмима управљања одређеним врстама отпада,

смањењем количина, рециклажом и поновном употребом, искоришћењем вредности отпада, одређивањем локације постројења за управљање отпадом (сакупљање, третман, одлагање), пописом и санацијом сметлишта и др; заштиту ваздуха од загађивања; заштиту од буке и одређивање акустичких зона; успостављање Локалног регистра извора загађивања (ваздух, вода, земљиште); заштиту од опасних и штетних материја, израду и спровођење Плана заштите од удеса; друге обавезе утврђене програмима и одлукама Скупштине града Београда и градоначелника града Београда; образовање, јавно информисање и популаризацију заштите животне средине, подстицање, усмеравање и јачање свести о значају заштите животне средине.

Поједине планиране активности заснивају се и на специфичним интересима града да се заштите одређене природне вредности и спречи њихово даље загађење или уништење (ресурси вода, шума, земљишта, јавних зелених површина), а поједини пројекти произилазе из нужне потребе да се заштите грађани од штетних емисија (ваздух, бука), обезбеди ефикасно поступање надлежних инспекцијских органа (опрема, уређаји), промовишу алтернативни извори енергије и сл.

Програм коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда за 2011. годину усклађен је са Предлогом програма рада Секретаријата за заштиту животне средине за 2011. годину.

Имајући у виду наведено, предлаже се градоначелнику града Београда да, на основу члана 100. ст. 4. и 5. Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС”, број 135/04, 36/09 и 72/09), а у складу са чл. 64-67. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/09 и 73/10) и Решењем о оснивању Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда („Службени лист града Београда”, број 61/09), донесе Програм коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Београда за 2011. годину.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

ЗВЕЗДАРА

Скупштина градске општине Звездара на седници одржаној 11. фебруара 2011. године на основу члана 15. и 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07), члана 33. став 1. Закона о јавном дугу („Службени гласник РС”, бр. 61/05 и 107/09), члана 100. став 3. Статута града Београда („Службени лист града Београда” број 39/08 и 6/10) и члана 19. и 66. став 2. Статута градске општине Звездара („Службени лист града Београда”, број 43/08, 43/09 и 15/10) донела је

ОДЛУКУ*

О ЗАДУЖЕЊУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ КАПИТАЛНИХ ИНВЕСТИЦИОНИХ РАСХОДА

Члан 1.

Градска општина Звездара задужиће се у домаћој валути за финансирање капиталних инвестиционих расхода у укупном износу од 105.000.000,00 динара и то за:

– адаптацију и санацију објекта Месне заједнице „Старо Миријево”, трга и спортског терена око месне заједнице – процењена вредност са ПДВ-ом 75.000.000,00 динара,

– адаптацију амфитеатра Јавног предузећа Спортски центар „Олимп – Звездара” – процењена вредност са ПДВ-ом 30.000.000,00 динара

Члан 2.

Градска општина Звездара ће у циљу реализације инвестиционих расхода из члана 1. ове одлуке спровести јавну набавку услуге финансијског кредита у свему сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 116/08).

Члан 3.

Градска општина Звездара ће закључити уговор о задужевању са домаћом пословном банком под најповољнијим условима.

Члан 4.

Средства прибављена од банке на основу закљученог уговора из члана 3. ове одлуке користиће се наменски за финансирање расхода из члана 1. ове одлуке.

Члан 5.

Градска општина Звездара ће приликом доношења одлука о буџету, обезбедити средства за благовремено и уредно измирење обавеза по закљученом уговору.

* Градоначелник града Београда дао је претходну сагласност актом број 020–3820/10–Г од 6. децембра 2010. године.

Члан 6.

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

Скупштина градске општине Звездара
XI број 011-1-1, 11. фебруара 2011. године

Председник
Стева Павловић, с. р.

НОВИ БЕОГРАД

На основу члана 58. Пословника Скупштине градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 44/09), Комисија за прописе Скупштине градске општине Нови Београд сачинила је пречишћен текст Статута градске општине Нови Београд.

Пречишћен текст обухвата Статут градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 43/08) и Одлуку о промени Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 12/10).

Пречишћен текст Статута градске општине Нови Београд не садржи чланове 104–107. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 43/08) и члан 11. Одлуке о промени Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 12/10).

СТАТУТ

ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД (пречишћен текст)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Статутом градске општине Нови Београд (у даљем тексту: статут), у складу са Статутом града Београда, уређују се права и дужности градске општине Нови Београд (у даљем тексту: градска општина), начин, услови и облици њеног остваривања, обележја градске општине, број одборника Скупштине градске општине, организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из надлежности градске општине, оснивање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, као и друга питања од значаја за градску општину.

Положај градске општине

Члан 2.

Градска општина, на свом подручју, врши послове из надлежности града Београда одређене Статутом града Београда.

У вршењу послова из става 1. овог члана, градска општина Нови Београд се стара о потребама и интересима грађана са свог подручја, истовремено уважавајући интерес грађана са подручја других градских општина и града у целини.

Члан 3.

Подручје градске општине чини насељено место Београд – део, односно подручје катастарске општине Нови Београд граница почиње на тремеђи КО Нови Београд – Велики Макиш – Сурчин, на средини реке Саве, одавде иде границом

атара КО Нови Београд – Сурчин до тремеђе КО Нови Београд – Сурчин – Земун Поље, затим границом атара КО Земун Поље – Нови Београд до тремеђе КО Земун Поље – Земун – Нови Београд, затим границом атара Нови Београд – Земун до тремеђе КО Земун – Стари град – Нови Београд која се налази на средини ушћа реке Саве у Дунав, затим границом атара КО Нови Београд – Стари град, средином Саве до тремеђе КО Нови Београд – Стари град – Савски венац која се налази на средини Саве, затим границом атара КО Нови Београд – Савски венац, средином Саве до тремеђе КО Нови Београд – Чукарица – Велики Макиш, која се налази на средини Саве, затим границом атара КО Нови Београд, Велики Макиш, средином Саве до почетне тачке.

Границе између градских општина утврђују се одлуком Скупштине града Београда, по претходно прибављеном мишљењу скупштина градских општина.

Својство правног лица

Члан 4.

Градска општина има својство правног лица.

Градску општину представља и заступа председник градске општине.

Седиште градске општине је у Новом Београду, Булевар Михаила Пупина 167.

Печат

Члан 5.

Органи градске општине имају печат у складу са законом.

Симболи градске општине

Члан 6.

Градска општина има грб и заставу.

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

Блазон основног грба гласи: У црвеном између две групе од по три сребрне картице (свака група 2 + 1) исти такав витао испуњен плавим пољем на коме се из стопе издиже ескарпирано црвено брдо, а на врху брда сребрна каменом озидана београдска тврђава са две куле мотриље, свака са по једним црним прозором, на угловима, лучне капије отворене пољем и круништем са 2 + 2/2 видљива мерлона, и са двоспратном кренелисаном и каменом озиданом кулом на којој се на сваком спрату виде по два црна прозора.

Блазон Средњег грба гласи: у црвено између две групе од по три сребрне картице (свака група 2 + 1) исти такав витао испуњен плавим пољем на коме се из стопе издише ескарпирано црвено брдо, а на врху брда сребрна каменом озидана београдска тврђава са две куле мотриље, свака по једним црним прозором, на угловима, лучне капије отворене пољем и круништем са 2 + 2/2 видљива мерлона, и са двоспратном кренелисаном и каменом озиданом кулом на којој се на сваком спрату виде по два црна прозора. Штит је крунисан златном бедемском круном са четири видљива мерлона.

Блазон Великог грба гласи: У црвеном између две групе од по три сребрне картице (свака група 2 + 1) исти такав витао испуњен плавим пољем на коме се из стопе издиже ескарпирано црвено брдо, а на врху брда сребрна каменом озидана београдска тврђава са две куле мотриље, свака са

по једним црним прозором, на угловима, лучне капије отворене пољем и круништем са 2 + 2/2 видљива мерлона, и са двоспратном кренелисаном и каменом озиданом кулом на којој се на сваком спрату виде по два црна прозора. Штит је крунисан златном бедемском круном са четири видљива мерлона. Држачи штита су две природне ластавице (*Hirundo domestica*) у лету. Са златом окованих копаља постављених вертикално штита и држача вију се у поље златним ресама оперважене заставе: Београда (десно) и градске општине (лево).

Застава градске општине је црвена и у слободном квартиру носи заставу Београда фимбрирану у белом, а у доњем кантону слободног краја три беле картице (2 + 1).

У дну грба је трака исписана плавим **НОВИ БЕОГРАД**.

Употреба грба и заставе градске општине уређује се одлуком Скупштине градске општине.

Празник градске општине

Члан 7.

Градска општина Нови Београд обележава и прославља 11. април, као празник градске општине.

Слава градске општине

Члан 8.

Градска општина прославља Покров пресвете Богородице, као славу градске општине.

Награде и јавна признања

Члан 9.

Градска општина установљава награде и друга признања организацијама и појединцима за значајна остварења у различитим областима стваралаштва и допринос развоју и афирмацији градске општине, као и у знак захвалности.

Додела награда и других признања уређује се одлуком Скупштине градске општине.

Сарадња са општинама и градовима

Члан 10.

Градска општина може остваривати сарадњу у области од заједничког интереса са градским општинама у саставу града Београда, градским општинама других градова и јединицама локалне самоуправе у земљи и учлањивати се у асоцијације градских општина, односно јединица локалне самоуправе, у складу са законом.

Скупштина градске општине, већином гласова од укупног броја одборника одлучује о питањима учлањивања градске општине у асоцијације градских општина, односно јединица локалне самоуправе, у складу са законом.

Градска општина може остваривати сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним зајединицама и јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, под условима и на начин предвиђен законом за јединице локалне самоуправе.

Јавност рада

Члан 11.

Рад органа градске општине је јаван.

Јавност рада, по правилу, обезбеђује се:

1. издавањем промотивних и информативних публикација, сарадњом са медијама, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентација;

2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа градске општине;

3. и на друге начине утврђене овим статутом.

Јавност у раду органа градске општине може се ограничити или искључити у случајевима утврђеним законом и другим прописом или актом надлежног органа, у складу са законом.

II. НАДЛЕЖНОСТ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Послови градске општине

Члан 12.

Градска општина преко својих органа:

1) доноси статут, буџет и завршни рачун буџета градске општине;

2) доноси програме и спроводи пројекте развоја градске општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини, у складу са актима града;

2а) доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима града;

3) оснива месну заједницу и друге облике месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са законом, овим статутом и актима градске општине;

4) даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси град;

5) отуђује и даје у закуп грађевинско земљиште у јавној својини, у складу са законом и одлуком града, ради изградње објеката до 800m² бруто развијене грађевинске површине, осим отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом у поступку легализације; решава по захтевима за поништај правоснажног решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта; решава по захтевима за престанак права коришћења грађевинског земљишта за које је решење о давању на коришћење ради изградње, односно последњу измену решења донео надлежни орган градске општине;

6) доноси решење у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу или реконструкцију објеката до до 800m² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, осим у поступцима легализације објеката на територији града; врши послове инспекцијског надзора над изградњом објеката за које грађевинску дозволу издаје градска општина,;

7) одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), у складу са прописом града;

8) спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;

9) стара се о одржавању комуналног реда у градској општини и спроводи прописе којима се уређује комунални ред, врши инспекцијски надзор у комуналној области, у складу са посебном одлуком Скупштине града,;

10) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора, у складу са законом;

11) стара се о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу, пољских и других некатегорисаних путева;

12) прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за

заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређивање подручја са природним лековитим својствима;

13) прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечјих вртића и основних школа; прати упис у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама и покреће прекршајни поступак против родитеља, односно старатеља, у складу са законом; у сарадњи са образовно-васпитном установом утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом, организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2km и ученика основне школе на удаљености већој од 4km од седишта школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;

14) подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на свом подручју, обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може оснивати установе културе;

15) учествује у изградњи и одржавању спортских објеката установа чији је оснивач градска општина; прати потребе и стара се о задовољавању потреба грађана у области спорта на подручју градске општине; учествује у реализацији система школског спорта у градској општини и обезбеђује услове за организовање и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за градску општину; обезбеђује услове за реализацију програма установа и омладинских организација на свом подручју и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може основати установе у области спорта;

16) спроводи стратегију и акциони план политике за младе града; доноси акциони план за младе градске општине, у складу са стратегијом и акцијом града; може да оснује, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе;

17) стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју и може основати туристичку организацију ради промовисања туризма на свом подручју;

18) спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на свом подручју утврђене актима града;

19) предлаже мере за уређење и одржавање спољног изгледа пословних и стамбених зграда и води евиденцију о начину организовања послова одржавања стамбених зграда; предлаже мере за уређење зелених површина и дечјих игралишта и објеката јавне расвете и сл;

19а) учествује у заштити и спасавању људи, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица, у складу са законом и актима града;

20) управља имовином градске општине, користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању у складу са законом;

21) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;

22) обезбеђује пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;

23) образује органе, организације и службе за потребе градске општине и уређује њихову организацију и рад и оснива јавна предузећа и друге организације у складу са овим статутом

24) уређује организацију и рад мировних већа;

25) помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на свом подручју;

26) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;

27) може да установи заштитника грађана за градску општину;

28) стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на свом подручју;

29) прописује прекршаје за повреде прописа градске општине;

30) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола градске општине;

31) извршава прописе и опште акте града и градске општине;

32) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, Статутом града Београда, овим статутом и другим прописима града.

Поверене надлежности и послови

Члан 13.

Градска општина врши надлежности и послове државне управе који су јој законом поверени.

За вршење поверених надлежности и послова државне управе, средства обезбеђује Република Србија.

Вршење послова градске општине

Члан 14.

Послове градске општине врше органи градске општине. Грађани учествују у вршењу послова градске општине, преко изабраних одборника Скупштине градске општине, путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдума, ускладу са Уставом, законом, Статутом града Београда и актима градске општине.

III. ОРГАНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Органи градске општине

Члан 15.

Органи градске општине су:
 – Скупштина градске општине Нови Београд (у даљем тексту: Скупштина градске општине),
 – Председник градске општине Нови Београд (у даљем тексту: председник градске општине),
 – Веће градске општине Нови Београд (у даљем тексту: Веће градске општине),
 – Управа градске општине Нови Београд (у даљем тексту: Управа градске општине).

Презумпција надлежности

Члан 16.

Послове градске општине врше органи градске општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и Статутом града Београда.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности

градске општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности градске општине врши скупштина градске општине, а послове који су по својој природи извршни, врше извршни органи градске општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност према ставу 2. овог члана, надлежна је Скупштина градске општине.

Ако се ради о извршним пословима, а није одређено који је извршни орган градске општине надлежан за њихово обављање, надлежан је председник градске општине.

1. СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Положај Скупштине градске општине

Члан 17.

Скупштина градске општине је највиши орган градске општине који врши основне функције локалне власти утврђене законом, Статутом града Београда и овим статутом.

Надлежност

Члан 18.

Скупштина градске општине:

1) доноси Статут градске општине и Пословник Скупштине градске општине;

2) доноси буџет и завршни рачун буџета градске општине;

3) доноси одлуку о начину образовања, пословима и начину финансирања послова месних заједница, или другог облика месне самоуправе;

3а) доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима града;

4) доноси одлуку о располагању имовином на којој има право својине или је уписано право коришћења, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије;

5) доноси прописе и друге опште и појединачне акте;

6) даје мишљење на урбанистичке планове који се односе на територију општине;

7) одлучује о расписивању референдума;

8) одлучује о предлозима садржаним у народној иницијативи и утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса;

9) оснива органе и службе, јавна предузећа и друге организације и установе од интереса за градску општину утврђене овим статутом;

10) именује и разрешава управни и надзорни одбор јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и врши друга оснивачка права у складу са законом, осим оних која су по одредбама овог статута у надлежности другог органа;

11) бира и разрешава председника и заменика председника Скупштине градске општине;

12) бира и разрешава председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине;

13) поставља и разрешава секретара Скупштине градске општине и његовог заменика;

14) бира и разрешава чланове радних тела Скупштине градске општине;

15) доноси акциони план за младе;

16) одлучује о додељивању награда и других јавних признања;

17) одлучује о приступању у чланство организације градова и општина у земљи и иностранству;

18) покреће поступак за заштиту права локалне самоуправе пред Уставним судом;

19) усваја етички кодекс понашања функционера и

20) обавља и друге послове у складу са законом, Статутом града Београда и овим статутом.

Састав Скупштине градске општине

Члан 19.

Скупштину градске општине чини 67 одборника које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, на четири године, у складу са законом којим се уређују локални избори.

Изборе за одборнике Скупштине градске општине расписује председник Скупштине града.

Конституисање Скупштине градске општине

Члан 20.

Скупштина градске општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине градске општине и постављењем секретара Скупштине градске општине.

Мандат

Члан 21.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине градске општине.

Нespoјивост функција

Члан 22.

Одборник не може бити запослени у Управи градске општине и лице које именује, односно поставља Скупштину градске општине.

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

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именovala, односно поставила Скупштина градске општине престаје функција на коју су именовани, односно постављени.

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, не искључују примену одредаба овог статута о пословима који су одређени као неспојиви са функцијом одборника у Скупштини градске општине.

Кворум за одлучивање

Члан 23.

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

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина градске општине већином гласова од укупног броја одборника доноси: Статут градске општине, усваја етички кодекс понашања функционера и одлучује у другим случајевима утврђеним законом, овим статутом, Пословником Скупштине градске општине или када Скупштина градске општине тако одлучи.

Сазивање седнице**Члан 24.**

Скупштину градске општине сазива председник Скупштине градске општине по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине градске општине дужан је да закаже седницу на захтев председника градске општине, Већа градске општине или најмање 23 одборника, у року од пет дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине градске општине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине градске општине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина градске општине.

Јавност**Члан 25.**

Седнице Скупштине градске општине су јавне.

За јавност рада Скупштине градске општине одговоран је председник Скупштине градске општине.

Средства информисања обавештавају се о заказивању седница Скупштине градске општине.

Седници Скупштине градске општине могу присуствовати представници средстава информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица чије присуство одобри председник Скупштине градске општине у складу са Пословником Скупштине градске општине.

Скупштина градске општине може одлучити да седница Скупштине градске општине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом, који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Права и дужности одборника**Члан 26.**

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине градске општине и њених радних тела, извршава поверене задатке, предлаже Скупштини градске општине расправу о одређеним питањима, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине градске општине, поставља одборничка питања, подноси амандмане на предлог прописа и учествује у другим активностима Скупштине градске општине.

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

Права и дужности одборника ближе се уређују Пословником Скупштине градске општине.

Накнада и друга примања одборника**Члан 27.**

Одборник Скупштине градске општине има право на накнаду за рад и на друга примања, у складу са одлуком Скупштине градске општине.

Имуитет одборника**Члан 28.**

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

Радна тела Скупштине градске општине**Члан 29.**

Скупштина градске општине оснива стална радна тела ради разматрања појединих питања из своје надлежности.

Скупштина градске општине, по потреби, оснива повремена радна тела ради разматрања одређеног питања и извршавања одређеног задатка из своје надлежности.

Стална радна тела**Члан 30.**

Стална радна тела Скупштине градске општине су комисије и савети.

Стална радна тела дају мишљење о предлозима одлука и других аката које доноси Скупштина градске општине и обављају друге послове, у складу са Пословником Скупштине градске општине и другим актима градске општине.

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

Број и задаци сталних радних тела, као и права и дужности председника и чланова сталних радних тела, утврђују се Пословником Скупштине градске општине.

Избор чланова сталних радних тела**Члан 31.**

Скупштина градске општине бира и разрешава чланове сталног радног тела из састава одборника на предлог одборничких група, а сразмерно броју одборника које имају у Скупштини градске општине.

Стално радно тело бира председника и заменика председника.

Повремена радна тела**Члан 32.**

Скупштина градске општине на предлог одборника, председника градске општине или Већа градске општине оснива повремена радна тела за разматрање одређеног питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине градске општине.

Чланови повременог радног тела могу бити бирани из састава одборника и грађана. Председника повременог радног тела Скупштина градске општине бира из састава одборника.

Актом о оснивању радног тела из става 1. овог члана одређују се: задаци радног тела, састав и број чланова, време на које се образује или рок за извршење задатка радног тела.

Председник Скупштине градске општине**Члан 33.**

Скупштина градске општине има председника.

Председник Скупштине градске општине организује рад Скупштине градске општине; сазива седнице, предлаже

дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине градске општине, потписује акте које доноси Скупштина градске општине и врши друге послове утврђене законом и овим статутом.

Председник Скупштине градске општине бира се из реда одборника, на предлог најмање 23 одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника скупштине градске општине.

Ако ниједан од предложена два кандидата не добије потребну већину, поступак кандидовања и избора се понавља.

Председник Скупштине градске општине може бити на сталном раду у градској општини.

Престанак функције пре истека времена на које је изабран

Члан 34.

Председнику скупштине градске општине може престати функција председника пре истека времена на које је изабран:

1. престанком мандата одборника, у складу са законом,
2. подношењем оставке на функцију председника и
3. разрешењем.

Председник Скупштине градске општине разрешава се на исти начин на који је биран.

Заменик председника Скупштине градске општине

Члан 35.

Председник Скупштине градске општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине градске општине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине градске општине.

Заменику председника Скупштине градске општине престаје мандат пре истека времена на које је изабран под истим условима као председнику Скупштине градске општине.

Заменик председника Скупштине градске општине може бити на сталном раду у градској општини.

Секретар Скупштине градске општине

Члан 36.

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

Секретар Скупштине градске општине поставља се на предлог председника Скупштине градске општине, на четири године и може бити поново постављен.

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

Скупштина градске општине може, на предлог председника скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине градске општине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Пословник Скупштине градске општине

Члан 37.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине градске општине и друга питања везана за рад Скупштине градске општине и радних тела Скупштине градске општине уређују се њеним пословником.

Пословник доноси Скупштина градске општине већином гласова од укупног броја одборника, на предлог председника Скупштине градске општине или одборничке групе.

2. ИЗВРШНИ ОРГАНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 38.

Извршни органи градске општине су председник градске општине и Веће градске општине.

2.1. Председник градске општине

Избор председника градске општине

Члан 39.

Председника градске општине бира Скупштина градске општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

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

Председник Скупштине градске општине предлаже кандидата за председника градске општине.

Кандидат за председника градске општине предлаже кандидата за заменика председника градске општине из реда одборника, кога бира Скупштина градске општине на исти начин као председника градске општине.

Председнику и заменику председника градске општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини градске општине.

Председник градске општине је на сталном раду у градској општини, а и заменик председника градске општине може бити на сталном раду у градској општини.

Члан 39а

„Разрешење, оставка и престанак мандата извршних органа градске општине”

Председник градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Разрешењем или оставком председника градске општине престаје мандат заменика председника градске општине и Већа градске општине.

Председник, заменик председника градске општине или члан Већа градске општине који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог председника, заменика председника градске општине или члана Већа градске општине.

Заменик председника градске општине односно члан Већа градске општине могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на образложени предлог председника градске општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника градске општине или члана Већа градске општине,

председник градске општине је дужан да Скупштини градске општине поднесе предлог за избор новог заменика председника градске општине или члана Већа градске општине, које истовремено доноси одлуку о разрешавању и избору.

Престанком мандата Скупштине градске општине престаје мандат извршних органа градске општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини градске општине мандат престао због распуштања.

Надлежност

Члан 40.

Председник градске општине:

1. представља и заступа градску општину;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине;
3. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина градске општине
4. наредбодавац је за извршење буџета;
- 4а. може да оснује буџетски фонд и утврди програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
5. доноси програм о коришћењу прихода буџета чија је намена утврђена законом;
6. усмерава и усклађује рад Управе градске општине;
7. поставља и разрешава помоћнике председника градске општине;
8. доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине градске општине;
9. даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета градске општине којима се уређује број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других носиоца која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета градске општине у складу са законом;
10. одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи градске општине, у складу са законом;
11. одлучује о прибављању и отуђењу опреме веће вредности, као и превозних средстава за потребе органа градске општине;
12. закључује уговоре о донацији од физичког или правног лица;
13. образује стручна радна тела и
14. врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим актима градске општине.

2.2. Веће градске општине

Састав

Члан 41.

Веће градске општине чине председник градске општине, заменик председника градске општине и девет чланова које бира Скупштина градске општине на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника Скупштине градске општине.

Председник градске општине је председник Већа градске општине.

Заменик председника градске општине је заменик председника Већа градске општине по функцији.

Кандидате за чланове Већа градске општине предлаже кандидат за председника градске општине.

Када одлучује о избору председника и заменика председника градске општине Скупштина градске општине истовремено одлучује и о избору чланова Већа градске општине.

Чланови Већа градске општине које бира Скупштина градске општине не могу истовремено бити и одборници. Одборнику који буде изабран за члана Већа градске општине престаје одборнички мандат.

Чланови Већа градске општине могу бити на сталном раду у општини и могу бити задужени за једну или више области из надлежности градске општине.

Пословник Већа градске општине

Члан 42.

Организација, начин рада и одлучивања Већа градске општине ближе се уређује пословником о раду, у складу са овим статутом.

Надлежност

Члан 43.

Веће градске општине:

- 1) предлаже Статут градске општине, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина градске општине;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина градске општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Управе градске општине, поништава или укида акте Управе градске општине који нису у сагласности са законом, овим Статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина градске општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из надлежности градске општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности града;
- 7) доноси општа акта када је то овлашћено законом, прописом града Београда или прописом Скупштине градске општине;
- 8) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа онемогућава вршење надлежности градске општине;
- 9) даје сагласност на годишњи програм пословања и ценивник услуга јавног предузећа чији је оснивач градска општина;
- 10) разматра извештаје о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 11) даје сагласност на финансијски план месне заједнице;
- 12) поставља и разрешава начелника Управе градске општине.

2.3. Управа градске општине

Управа градске општине

Члан 44.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности градске општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине градске општине и Већа градске општине образује се Управа градске општине као јединствен орган градске општине.

Надлежност**Члан 45.**

Управа градске општине:

1) припрема прописе и друге акте које доносе Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;

2) извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине;

3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине;

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

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

6) обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;

Управа градске општине доставља Скупштини градске општине, председнику градске општине и Већу градске општине извештај о раду на извршавању послова из надлежности градске општине и поверених послова.

Руководије Управом градске општине**Члан 46.**

Управом градске општине руководи начелник.

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

Начелника Управе градске општине поставља Веће градске општине, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Управе градске општине може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника поставља се на исти начин и под istim условима као начелник управе градске општине.

Одговорност за рад**Члан 47.**

Начелник Управе градске општине за свој рад и рад Управе градске општине одговара Скупштини градске општине и Већу градске општине, у складу са овим статутом и актом о организацији Управе градске општине

Начелник и заменик начелника управе градске општине могу поднети оставку или бити разрешени на образложени предлог председника градске општине или пет чланова Већа градске општине, у складу са Статутом градске општине.

Веће градске општине дужно је да размотри одговорност начелника Управе градске општине ако Скупштина градске општине не прихвати извештај о раду или ако начелник Управе градске општине не достави извештај о раду у складу са чланом 45. овог статута.

Унутрашње организационе јединице**Члан 48.**

У Управи градске општине, за вршење сродних послова, образују се унутрашње организационе јединице.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи градске општине распоређује начелник.

У Управи градске општине могу се поставити помоћници председника градске општине за поједине области (у области економског развоја, урбанизма, саобраћаја, заштите животне средине и друго).

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене Одлуком о организацији Управе градске општине.

У Управи градске општине може бити постављено највише три помоћника председника градске општине.

Уређење управе градске општине**Члан 49.**

Акт о организацији Управе градске општине доноси Скупштина градске општине на предлог Већа градске општине.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине доноси начелник Управе градске општине уз сагласност Већа градске општине.

Овлашћења у вршењу управног надзора**Члан 50.**

Управа градске општине у обављању управног надзора може:

1) наложити решењем извршења 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.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком скупштине градске општине.

Примена прописа о управном поступку**Члан 51.**

У поступку пред Управом градске општине, у којем се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Послове Управе градске општине који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Сукоб надлежности**Члан 52.**

Веће градске општине решава сукоб надлежности између Управе градске општине и других ималаца јавних овлашћења кад на основу одлуке Скупштине градске општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Управе градске општине решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Изузеће

Члан 53.

О изузећу начелника Управе градске општине решава Веће градске општине.

О изузећу службеног лица у Управи градске општине решава начелник Управе градске општине.

Јавно правобранилаштво градске општине

Члан 54.

Послове правне заштите имовинских права и интереса градске општине обавља Јавно правобранилаштво градске општине.

Делокрут, организација и рад Јавног правобранилаштва градске општине уређује се посебном одлуком Скупштине градске општине.

Међусобни односи органа града и градске општине

Члан 55.

Односи органа града и градских општина, као и међусобни односи органа градских општина у остваривању својих права и дужности утврђених Статутом града Београда заснивају се на сарадњи и договарању.

Органи градске општине, у вршењу својих послова:

1. дају органима града иницијативе за уређивање или доношење, односно измену прописа из надлежности града и за предузимање мера од значаја за остваривање права и дужности градске општине;

2. траже мишљење од надлежног органа града о примени прописа и других општих аката града;

3. учествује у припремању прописа града чија је садржина од посебног значаја за остваривање права и дужности градске општине и рад органа градске општине;

4. врше и друге послове у складу са Статутом града Београда и другим прописима.

Надзор над радом и актима органа градске општине

Члан 56.

Органи града врше надзор над радом и актима органа градске општине у вршењу послова града који су Статутом града Београда пренети градској општини.

Надлежни орган градске општине је дужан да органу града који врши надзор над радом и актима тог органа, благовремено достави тражене податке, списе и исправе.

За достављање тражених података, списа и исправа одговоран је председник градске општине, односно секретар Скупштине градске општине ако се надзор врши над радом и актима Скупштине градске општине.

Распуштање Скупштине градске општине

Члан 57.

Скупштина градске општине може се распусти ако:

- не заседа дуже од три месеца,
- не изабере председника градске општине и Веће градске општине у року од месец дана од дана конституисања Скупштине градске општине или од дана њиховог разрешења, односно подношења оставке,
- не донесе Статут у року утврђеном Статутом града Београда и
- не донесе буџет у року утврђеном законом.

Одлуку о распуштању Скупштине градске општине доноси Скупштина града Београда.

Председник Скупштине града Београда расписује избор за одборнике скупштине градске општине у року од два месеца од ступања на снагу одлуке о распуштању Скупштине градске општине.

Мандат одборника изабраних на изборима из става 3. овог члана траје четири године.

До конституисања Скупштине и извршних органа градске општине, текуће и neodложне послове из надлежности Скупштине и извршних органа обавља привремени орган градске општине, који чине председник и четири члана.

Привремени орган образује Скупштина града Београда водећи рачуна о политичком саставу распуштене Скупштине градске општине.

Одређивање привременог органа кад Скупштина градске општине није изабрана или конституисана

Члан 58.

Ако се у градској општини не спроведу избори за одборнике или ако се после спроведених редовних избора не конституише скупштина у року од два месеца од објављивања резултата избора, Скупштина града Београда именује привремени орган који обавља текуће и neodложне послове из надлежности Скупштине и извршних органа градске општине.

Председник скупштине града Београда доноси одлуку о расписивању нових избора за Скупштину градске општине у року од месец дана од дана одређеног за одржавање избора, односно за конституисање скупштине.

Мандат одборника Скупштине градске општине изабраних на изборима из става 2. овог члана траје до истека мандата одборника изабраних на редовним изборима.

Поступање органа градске општине кад орган града не врши послове из своје надлежности

Члан 59.

Када орган града не врши послове утврђене Статутом града Београда, Скупштина градске општине може затражити од надлежног органа града да поступа у складу са Статутом града Београда.

Ако орган града и после упозорења не врши те послове дуже од месец дана, Скупштина градске општине може да затражи да Влада Републике Србије предузме мере у складу са законом.

IV. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДСКИХ ОПШТИНА

Члан 60.

За обављање послова из надлежности града утврђених Уставом и законом, као и за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности републике, градској општини припадају приходи и примања сразмерно врсти и обиму послова које обавља, распоређених одлуком Скупштине града, која се доноси за календарску годину.

Поред прихода утврђених посебном Одлуком града Београда градској општини припадају посебни приходи које остварује пружањем услуга грађанима и правним лицима, као и приходи остварени по другом основу.

Средства буџета градске општине користе се у складу са законом и одлуком о буџету градске општине.

Одлука о буџету градске општине доноси се сходном применом закона којим се уређује доношење буџета јединице локалне самоуправе.

Извршење прихода буџета градске општине чија је намена утврђена законом

Члан 61.

Приходи буџета градске општине чија је намена утврђена законом (у даљем тексту: наменски приходи буџета), користе се према програму који доноси председник градске општине за календарску годину (у даљем тексту: годишњи програм).

Годишњи програм мора бити усклађен са програмом развоја града, односно одговарајуће делатности и динамичком финансирања утврђеном тим актима града.

Председник градске општине је дужан да градоначелнику, преко организационе јединице градске управе надлежне за финансије, доставља тромесечни извештај о извршењу наменских прихода буџета.

Располагање приходима и примањима и задуживање градске општине

Члан 62.

Општина самостално располаже приходима који јој припадају, у складу са Одлуком о буџету градске општине.

Градска општина се може задуживати и закључивати уговоре о кредиту, у складу са законом, по претходно прибављеној сагласности градоначелника.

Буџет и завршни рачун буџета

Члан 63.

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

Буџет градске општине израђује се на начин предвиђен законом и доноси се за календарску годину.

О доношењу буџета одлучује се већином гласова од укупног броја одборника.

По истеку године за коју је буџет донет, градска општина доноси завршни рачун буџета градске општине, у складу са законом.

Скупштина разматра извештај о извршењу буџета општине.

Буџет и завршни рачун буџета градске општине доступни су јавности.

Одговорност за извршење буџета

Члан 64.

Председник градске општине одговара Скупштини градске општине за извршење буџета градске општине.

Управа градске општине обавезна је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње обавештава градоначелника.

Надзор над наменским коришћењем средстава корисника буџета

Члан 65.

Корисници средстава буџета дужни су да на захтев, а најмање једном годишње, подносе извештај о свом раду и остваривању програма или дела програма и коришћењу средстава буџета. Градска општина врши надзор над наменским коришћењем средстава корисника буџета.

Члан 66.

Градска општина даје сагласност на општа акта организација чији се рад финансира из буџета градске општине

којима се уређује број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета, у складу са законом.

Увођење самодоприноса

Члан 67.

За финансирање одређених потреба, односно за реализацију одређених пројеката на територији градске општине може се расписати самодопринос.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани референдумом, у складу са законом и овим статутом.

Утврђивање предлога одлуке

Члан 68.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса за подручје или део подручја градске општине утврђује Скупштина градске општине.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. овог члана може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине градске општине, Веће градске општине и грађани путем грађанске иницијативе.

Иницијатива за доношење одлуке из става 1. овог члана подноси се на начин и по поступку предвиђеном Статутом градске општине.

Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке.

По примљеној уредној иницијативи, Скупштина градске општине одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса већином гласова од укупног броја одборника.

Када Скупштина градске општине прихвати иницијативу за увођење самодоприноса, доноси закључак којим истовремено одређује рок за припрему нацрта одлуке о увођењу самодоприноса и рок и начин организовања јавне расправе.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса Скупштина градске општине утврђује већином гласова од укупног броја одборника скупштине, по поступку предвиђеном за доношење статута, по претходно одржаној јавној расправи.

Доношење одлуке о увођењу самодоприноса

Члан 69.

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

Одлуку из става 1. овог члана доносе и грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средства прикупљају ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима самодоприноса се побољшавају услови коришћења те имовине.

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

Објављивање одлуке о увођењу самодоприноса

Члан 70.

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

Одлука из става 1. овог члана, са списком грађана који су у обавези да плаћају самодопринос, доставља се исплатиоцу чије је седиште ван подручја на коме се средства прикупљају.

Наменски карактер средстава самодоприноса**Члан 71.**

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу приход су буџета и строго су наменског карактера.

V. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОБАВЉАЊУ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ**Члан 72.**

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији градске општине учествују у одлучивању о пословима градске општине: остваривањем грађанске иницијативе, на зборовима грађана и референдуму, у складу са законом и овим статутом.

Грађанска иницијатива**Члан 73.**

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини градске општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из изворног делокруга градске општине, промену Статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом и овим статутом.

Управа градске општине пружа стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога садржаних у иницијативи из става 1. овог члана.

За пуноважно покретање грађанске иницијативе потребан је потпис најмање 10% бирача који су уписани у бирачки списак на дан предаје иницијативе, ако законом или овим статутом није утврђен други број.

Садржина грађанске иницијативе**Члан 74.**

Грађани учествују у грађанској иницијативи потписивањем одговарајућег предлога.

Предлог из става 1. овог члана мора бити образложен и сачињен тако да се из њега јасно виде правци промена, односно решења о којима Скупштина градске општине треба да се изјасни.

Иницијативни одбор**Члан 75.**

Ради остваривања грађанске иницијативе грађани образују иницијативни одбор који има 5 чланова који имају бирачко право.

Иницијативни одбор може образовати посебне одборе за прикупљање потписа, у складу са законом.

Иницијативни одбор доставља листу потписника грађанске иницијативе Скупштини градске општине.

Поступање Скупштине градске општине по иницијативи**Члан 76.**

Скупштина градске општине дужна је да одржи расправу о предлогу и да достави образложени одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Збор грађана**Члан 77.**

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

Сазивање збора**Члан 78.**

Збор грађана сазива се за подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Збор грађана сазива председник месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе или лице овлашћено актом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе, најмање 15 дана пре одржавања збора (у даљем тексту: сазивач).

Сазивач је дужан да сазове збор грађана на захтев 10% бирача са пребивалиштем на подручју месне заједнице.

Предлог за сазивање збора може се упутити органу Управе градске општине за одлучивање о питању које се разматра на збору.

О сазваном збору грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласним таблама на подручју месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе или на други уобичајени начин.

Сазивач је обавезан да обавести градску управу, као и Управу градске општине о одржавању збора.

Рад збора и утврђивање ставова збора**Члан 79.**

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује већина грађана која има бирачко право са подручја месне заједнице за коју је сазван збор.

Збор грађана већином гласова присутних грађана усваја захтеве и предлоге и упућује их надлежним органима градске општине.

Начин рада и начин утврђивања ставова збора уређују се одлуком Скупштине градске општине.

Управа градске општине дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана, а пре њиховог упућивања надлежним органима града.

Поступање надлежног органа градске општине по одржаном збору**Члан 80.**

Органи градске општине дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Референдум**Члан 81.**

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

Референдум о питању из става 1. овог члана, који се расписује за територију градске општине, Скупштина градске општине дужна је да распише на предлог који поднесе најмање 10% бирача са пребивалиштем на територији градске општине, који су уписани у бирачки списак на дан предаје предлога за расписивање референдума, на начин утврђен законом и овим статутом.

Предлог из става 2. овог члана мора бити потписан од стране свих бирача–подносилаца предлога и оверен, у складу са законом.

Расписивање референдума**Члан 82.**

Акт о расписивању референдума доноси Скупштина градске општине.

Од дана расписивања до дана спровођења референдума не може протећи мање од 30 дана ни више од 90 дана.

Одлучивање грађана референдумом**Члан 83.**

Одлука путем референдума, осим саветодавног, донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана са правом изјашњавања на референдуму, у складу са законом.

Обавезност одлуке**Члан 84.**

Одлука донета на референдуму, осим на саветодавном референдуму, је обавезна и Скупштина градске општине не може је ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

VI. МЕСНА САМОУПРАВА**Облици месне самоуправе****Члан 85.**

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са одређеног подручја, оснивају се месне заједнице и други облици месне самоуправе (у даљем тексту: месна заједница).

Месна заједница оснива се за: насељено место, два или више насељених места, део насељеног места, градску четврт, рејон, стамбени блок, улицу, део једне или више улица, који представља просторну, функционалну и урбанистичку целину и где постоји међусобна интересна повезаност грађана и могућност њиховог организовања.

Правни статус месне заједнице**Члан 86.**

Месна заједница има својство правног лица, у оквиру права и дужности утврђених овим статутом и одлуком о оснивању.

Месна заједница има печат и рачун.

Оснивање, промена подручја и укидање месне заједнице**Члан 87.**

Скупштина градске општине одлучује о образовању нове, промени подручја и укидању месне заједнице на свом подручју, већином од укупног броја одборника скупштине, по претходно прибављеном мишљењу грађана са тог подручја.

Одлуком о оснивању месних заједница, у складу са овим статутом, уређују се нарочито: назив, подручје и послови месних заједница, органи, број чланова и поступак избора органа, организација и рад органа, начин одлучивања, средства за рад, јавност рада и обавештавање грађана и друга питања од значаја за рад месних заједница.

Права и дужности месне заједнице**Члан 88.**

Месна заједница, у складу са Статутом градске општине и одлуком о оснивању, разматра питања која се односе на стварање бољих услова живота у месној заједници, а нарочито на:

- бригу о деци, старим лицима и лицима са посебним потребама,
- заштиту и унапређење животне средине,
- уређење и одржавање насеља и зелених површина,
- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
- снабдевање и заштиту потрошача,
- распоред пословног простора и утврђивање радног времена,
- развој пољопривреде,
- одржавање културних и спортских манифестација, као и активности везане за одмор и рекреацију старих лица,
- одржавање стамбених зграда,
- комуналну зоохигијену,
- организовање противпожарне заштите,
- и друга питања од значаја за грађане са свог подручја.

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

- упућује иницијативе надлежним органима градске општине и града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности градске општине, односно града,
- остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основао град, односно градска општина, органима градске општине, невладиним и другим организацијама,
- организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
- обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
- учествује у организовању зборова грађана, референдума и покретања грађанских иницијатива,
- врши и друге послове, у складу са статутом градске општине и актима месне заједнице.

У вршењу својих послова, месна заједница је дужна да уважава интерес грађана градске општине, односно града у целини.

Савет месне заједнице**Члан 89.**

У месној заједници образује се савет месне заједнице, као представничко тело грађана.

Послови и задаци савета, поступак избора, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад савета месне заједнице ближе се уређују одлуком месне заједнице, у складу са овим Статутом и одлуком о оснивању коју доноси Скупштина градске општине.

Финансирање месне заједнице**Члан 90.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

1. средстава утврђених одлуком о буџету градске општине, укључујући и самодопринос,
2. донација и
3. прихода које месна заједница оствари својом активношћу.

Месна заједница доноси финансијски план на који сагласност даје Веће градске општине.

Поверавање послова месној заједници

Члан 91.

Одлуком Скупштине града, односно градске општине може се свим или појединим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности града, односно градске општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

Приликом одлучивања о поверавању послова из става 1. овог члана полази се од значаја тих послова за задовољавање свакодневних и непосредних потреба грађана са одређеног подручја.

Организовање рада управе у месним заједницама

Члан 92.

За обављање одређених послова из надлежности градске управе, односно Управе градске општине, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад Управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења, одређује градоначелник града Београда, односно председник градске општине, на предлог начелника управе.

VII. ДОНОШЕЊЕ АКАТА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Самосталност у доношењу прописа

Члан 93.

У вршењу своје надлежности, градска општина доноси прописе самостално, у складу са правима и дужностима градске општине утврђеним Уставом, законом, Статутом града Београда, другим прописом и овим статутом.

Градска општина, у складу са законом, прописује прекршаје за повреде прописа градске општине.

Овлашћење за доношење прописа

Члан 94.

Прописе и друге опште акте и појединачне акте из надлежности градске општине, доносе Скупштина градске општине, председник градске општине, Веће градске општине и Управа градске општине, у оквиру надлежности утврђене овим статутом.

Одлуке доноси само Скупштина градске општине, осим ако је законом, овим статутом или другим прописом предвиђено да други орган градске општине доноси акт из своје надлежности у форми одлуке.

Хијерархија аката градске општине

Члан 95.

Градска општина има Статут као највиши правни акт градске општине.

Статут градске општине мора бити у сагласности са Статутом града Београда.

Одлуке и други акти Скупштине градске општине морају бити у сагласности са законом, Статутом града Београда и овим статутом.

Акти извршних органа градске општине морају бити у сагласности са законом, Статутом града Београда, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине градске општине.

Акти Управе градске општине морају бити у сагласности са законом, овим статутом, одлукама и другим општим актима Скупштине и извршних органа градске општине.

Предлагање прописа и других општих аката Скупштине града

Члан 96.

Право предлагања прописа и других општих аката из надлежности Скупштине градске општине имају: сваки одборник Скупштине градске општине, Веће градске општине и 100 бирача са пребивалиштем на територији градске општине.

Претходно мишљење скупштина градских општина

Члан 97.

Скупштина градске општине даје мишљење о нацртима:

- Статута града Београда,
- Програма развоја града и појединих делатности,
- регионалног просторног плана, просторног плана за делове административног подручја града ван обухвата генералног плана, односно генералног урбанистичког плана, са елементима просторног плана јединице локалне самоуправе и програма имплементације регионалног просторног плана,
- просторних и урбанистичких планова за подручје градске општине,
- одлуке о утврђивању прихода који припадају градским општинама.

О нацртима аката из става 1. овог члана Скупштина градске општине изјашњава се у року који се утврди приликом утврђивања нацрта ових аката, а који не може бити дужи од 30 дана.

Објављивање општих аката

Члан 98.

Одлуке, други прописи и општи акти органа градске општине, објављују се у „Службеном листу града Београда”.

Ступање на снагу општих аката

Члан 99.

Одлуке, други прописи и општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога, који морају бити посебно образложени, није предвиђено да раније ступе на снагу.

VIII. ПРОМЕНЕ СТАТУТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Предлог за доношење или промену статута градске општине

Члан 100.

Предлог за доношење или промену статута градске општине (у даљем тексту: промена статута) може поднети најмање 23 одборника, Веће градске општине и грађани путем грађанске иницијативе.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

Одлучивање о предлогу за промену Статута

Члан 101.

О предлогу за промену статута градске општине одлучује већином од укупног броја одборника.

Ако Скупштина градске општине не усвоји предлог за промену статута, промени статута по питањима садржаним у том предлогу не може се приступити у наредних годину дана.

Члан 102.

Када Скупштина градске општине одлучи да се приступи промени статута, закључком о приступању промени одређује начин и поступак промене и именује комисију за израду нацрта акта о промени и рок за израду нацрта.

Члан 103.

Уколико се ради о усаглашавању статута са променама Статута града Београда, Нацрт одлуке о промени Статута утврђује надлежна комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 104.

Прописи градске општине ускладиће се са одредбама ове одлуке до 31. децембра 2010. године.

**Комисија за прописе
Скупштине градске општине Нови Београд
Број X-020-39, 16. фебруара 2011. године**

Председник
Гордана Ровић, с.р.

На основу члана 8. Одлуке о измени Одлуке о организацији Управе градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 44/10) Комисија за прописе Скупштине градске општине Нови Београд сачинила је пречишћен текст Одлуке о организацији Управе градске општине Нови Београд.

Пречишћен текст Одлуке о организацији Управе градске општине Нови Београд обухвата:

1. Одлуку о организацији управе градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда” број 41/04), из које је изостављен члан 51, којим је регулисано да ће начелник Управе донети правилник о систематизацији, члан 52, којим је регулисано до када важе поједине одредбе Одлуке која се ставља ван снаге и члан 53, којим је утврђен датум ступања на снагу ове одлуке.

2. Одлуку о измени Одлуке о организацији Управе градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда” број 30/09) из које су изостављени члан 5, који се односи на овлашћење да се сачини пречишћен текст, и члан 6, којим је утврђен датум ступања на снагу ове одлуке

3. Одлуку о изменама Одлуке о организацији Управе градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда” број 8/10) из које је изостављен члан 2. којим је утврђен датум ступања на снагу ове одлуке.

4. Одлуку о изменама Одлуке о организацији Управе градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 44/10) из које су изостављени члан 8. којим је овлашћена Комисија за прописе да сачини пречишћен текст одлуке и члан 9. којим је утврђен датум ступања на снагу ове одлуке.

ОДЛУКА

**О ОРГАНИЗАЦИЈИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
НОВИ БЕОГРАД
(пречишћен текст)**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о организацији управе градске општине Нови Београд образује се Управа градске општине Нови Београд

(у даљем тексту: Управа) као јединствени орган ради вршења управних послова у оквиру права и дужности градске општине Нови Београд као и за обављање одређених стручних послова за потребе Скупштине и Већа градске општине Нови Београд.

Члан 2.

Одлуком о организацији Управе градске општине Нови Београд утврђује се: надлежност Управе, организација и начин рада, начин руковођења као и друга питања битна за ефикасно остваривање права и интереса грађана.

Члан 3.

Управа градске општине:

- 1) припрема прописе и друге акте које доносе Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине градске општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено градској општини;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине.

Члан 4.

Управа обавља послове на основу и у оквиру Закона, Статута града, Статута градске општине Нови Београд и прописа града и градске општине.

Рад Управе доступан је јавности.

Рад Управе организује се тако да се омогући ефикасно остваривање права и интереса грађана.

Запослени у управи не могу се у обављању својих послова руководити својим политичким убеђењима нити их могу изражавати и заступати.

Члан 5.

У оквиру Управе образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова под називом „одељење” и „служба”.

Ради обједињавања сличних послова и њиховог успешнијег извршавања у оквиру организационих јединица, могу се образовати друге унутрашње целине под називом „одсек”, „кабинет” и сл.

У Управи се могу поставити помоћници председника градске општине за поједине области (у области економског развоја, урбанизма, саобраћаја, заштите животне средине и друго).

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове.

У Управи може бити постављено највише три помоћника председника градске општине.

Члан 6.

Управа је дужна да сваком грађанину обезбеди једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и интереса.

Управа у оквиру свог делокруга доноси акте, примењује прописе и предузима одговарајуће мере и радње.

У поступку пред Управом, у коме се решава о правилама, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Члан 7.

Запослени у управи дужни су да своје послове обављају стручно и одговорно.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 8.

Основне организационе јединице које врше послове управе су:

- Одељење за општу управу;
- Одељење за буџет и финансије;
- Одељење за друштвене делатности;
- Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;
- Одељење за грађевинске и комуналне послове;
- Одељење за инспекцијске послове;
- Служба за скупштинске послове;
- Служба месних заједница;
- Служба за заједничке послове.

Члан 9.

Послови *Одељења за општу управу*:

- писарница и архива;
- попис ствари и имовине умрлих лица;
- издавање потврда о животу и уверења о издржаваним лицима за све кориснике пензија који имају пребивалиште на територији градске општине Нови Београд;
- овера потписа рукописа и преписа;
- пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;
- вођење бирачког списка;
- послови у вези спровођења избора и референдума;
- други послови у складу са законом, Статутом града Београда и Статутом градске општине Нови Београд.

Члан 10.

Послови *Одељења за буџет и финансије*:

- израда нацрта буџета општине;
- израда стручних упутстава која садрже смернице као основ за израду финансијских планова директних буџетских корисника;
- припрема и анализа тромесечних и месечних планова за извршење буџета директних буџетских корисника;
- анализа захтева за финансирање директних корисника и предлагање висине апропријације, као и поступак измене апропријације директних буџетских корисника;
- припрема допунског буџета;
- израда предлога решења о привременом финансирању;
- израда решења о одобрењу средстава из текуће буџетске резерве;
- праћење и билансирање средстава неопходних за исплату плата, додатака и накнада изабраних, именованих, постављених и запослених лица у органима;
- израда пројекције и праћење прилива прихода и остварење расхода на консолидованом рачуну буџета;
- дефинисање тромесечне, месечне и дневне квоте презетих обавеза;
- управљање готовином и дугом;
- припрема и контрола захтева за плаћање;
- вођење главне књиге трезора и помоћних књига;

– израда периодичних и завршног консолидованог рачуна трезора;

- усаглашавање пословних књига са директним корисницима и Управом за јавна плаћања;
- извршавање налога за плаћање;
- обрачун плата и накнада запослених;
- послови благајне;
- извештавање по захтевима града и републике;
- вођење пословних књига за индиректне буџетске кориснике;
- састављање периодичних и годишњих извештаја рачуна директних буџетских корисника;
- извештавање директних и индиректних буџетских корисника;
- припрема и израда предлога финансијских планова усаглашених са индиректним буџетским корисницима;
- припрема и комплетирање документације за израду планова и реализацију расхода;
- управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима);
- контрола расхода директних буџетских корисника;
- послови везани за јавне набавке;
- други послови у складу са законом и подзаконским актима.

Члан 11.

Послови *Одељења за друштвене делатности*:

- издавање уверења о обављању делатности за регулисање радног стажа и достава података из области приватног предузетништва по захтеву правних лица;
- издавање радних књижица, ажурирање података у радној књижици, регистрација и раскидање уговора о раду за помоћ у кући;
- старање о одржавању (осим капиталног) дечјих вртића и основних школа;
- праћење уписа деце у први разред основне или специјалне школе и редовног похађања наставе, покретање прекршајних поступака против родитеља–старатеља и утврђивање мера заштите и безбедности деце и ученика у складу са законом;
- организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;
- праћење стања и пружање правне помоћи у области образовања, сарадња са члановима управних и школских одбора бираних из редова локалне самоуправе, додела награда и признања ученицима основних и средњих школа;
- обрада документације за ученичке и студентске кредите и стипендије;
- подстицање развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма и обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација на територији општине;
- учествовање у изградњи и одржавању спортских објеката установа чији је оснивач општина, обезбеђивање услова за одржавање спортских такмичења и реализацију система школског спорта и програма установа и омладинских организација на територији општине;
- праћење развоја угоститељства, занатства, туризма и трговине у општини;
- доношење решења о материјалном обезбеђењу чланова породица лица на одслужењу војног рока, о рефундирању трошкова сахране за социјално незбринута лица и ексхумацијама на територији општине;

– спровођење стратегије и акционог плана политике за младе града, доношење акционог плана за младе општине и обезбеђивање функционисања Канцеларије за младе;

– обављање послова борачко инвалидске заштите бораца НОР-а и бораца ратова 1990–1999, војних инвалида и породица палих и умрлих бораца, цивилних инвалида рада и доношење решења о статусу и другим правима у складу са савезним и републичким законима и градском одлуком за лица са територије општине;

– обављање поверених послова Комесаријата за избеглице Републике Србије, израда и реализација акционог плана за избегла и интерно расељена лица;

– други послови у складу са законом и Статутом општине.

Члан 12.

Послови *Одељења за имовинско-правне и стамбене послове*:

– вршење управно правних послова који се односе на експропријацију неизграђеног градског грађевинског земљишта и објеката или административни пренос;

– решавање по захтевима за поништај правоснажног решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта; решава по захтевима за престанак права коришћења грађевинског земљишта за које је решење о давању на коришћење ради изградње, односно последњу измену решења донео надлежни орган градске општине;

– решавање по захтевима за поништај решења о експропријацији или административном преносу земљишта због непривођења истог намени;

– спровођење поступака споразумног одређивање накнаде по правоснажности решења о експропријацији, административном преносу или изузимању;

– окончање започетих поступака из области надзиђивања, претварања и припајања заједничких просторија у станове и пословни простор по Закону о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове;

– обављање стручних и административних послова за Комисију која спроводи поступак враћање земљишта које је прешло у друштвену својину по основу ПЗФ-а конфискацијом због неизвршених обавеза;

– обављање стручних и административних послова за Комисију која спроводи поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини, у складу са законом и одлуком града, ради изградње објекта до 800 m² бруто развијене грађевинске површине;

– издавање уверења о решеним имовинско-правним односима на земљишту;

– откуп општинских станова;

– евиденција општинске имовине и припремање документације за укњижбу непокретности општине;

– издавање уверења и потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;

– управно правни послови у вези са исељењем неправно усељених лица у станове и

заједничке просторије;

– спровођење извршног поступка у управном поступку;

– издавање обавештења у вези евиденције Скупштине зграда;

– припремање нацрта одлука и других аката и стручно опслуживање Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа градске општине из делокруга одељења;

– други послови у складу са законом и Статутом града.

Члан 13.

Послови *Одељења за грађевинске и комуналне послове*:

– доноси решење у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу или реконструкцију објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине;

– издавање потврде о пријави радова;

– израда решења о формирању комисије за технички преглед и издавање одобрења за употребу објекта;

– давање мишљења на урбанистичке планове који се односе за територију општине;

– доноси решења којима се одобрава извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола;

– издаје извод спецификације из техничке документације за стамбени и пословни простор;

– издаје решења о одређивању броја за стамбени и пословни простор;

– предлагање мера за уређење и одржавање спољног изгледа стамбених и пословних објеката, зелених површина, дечјих игралишта, објеката јавне расвете и саобраћајних знакова;

– одлучује о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), у складу са прописом града;

– издавање одобрења за постављање реклама и рекламних panoа;

– издавање одобрења за сечу стабала;

– издавање одобрења за постављање забавних паркова и циркуса;

– планирање и предузимање мера у случају елементарних и других непогода;

– заштита и унапређење животне средине;

– праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине;

– послови дефинисања еколошких проблема и утврђивање приоритета;

– учествовање у изради локалног еколошког акционог плана (ЛЕАП);

– учествовање у изради стратегије развоја општине са аспекта животне средине;

– израда еколошке карте општине;

– учествовање у спровођењу еколошких акција општине;

– други послови у складу са законом и Статутом града.

Члан 14.

Послови *Одељења за инспекцијске послове*:

– инспекцијски надзор над извршавањем закона и прописа града који се односе на: обављање комуналних делатности; одржавање стамбених зграда; одржавање и чишћење јавних површина; опште уређење града; услове и начин постављања привремених објеката; градске пијаце; држање домаћих животиња; кућни ред у стамбеним зградама; радно време; одржавање јавних зелених површина; градску канализацију и градски водовод;

– инспекцијски надзор грађевинске инспекције над спровођењем одредаба Закона о планирању и изградњи;

– доношење решења за рушење објеката који су изграђени без одобрења за изградњу и налога за обуставу радова ако се објекат не гради према одобрењу за изградњу;

– вршење надзора над коришћењем објеката;

– врши послове инспекцијског надзора над изградњом објеката за које грађевинску дозволу издаје градска општина,

– стара се о одржавању комуналног реда у градској општини и спроводи прописе којима се уређује комунални ред

и врши инспекцијски надзор у комуналној области, у складу са посебном одлуком Скупштине града;

- вођење управног поступка у предметима грађевинске и комуналне инспекције;
- други послови утврђени законом, прописима донетим на основу закона и Статутом града.

Члан 15.

Послови *Службе за скупштинске послове*:

- обавља стручне и организационе послове за Скупштинску општину, председника градске општине, Веће градске општине, њихова радна тела и начелника Управе и то:
 - припремање седница и обрада аката усвојених на седницама;
 - чување изворних докумената о раду Скупштине, председника градске општине и Већа градске општине и вођење евиденције о одржаним седницама;
 - сачињавање одговора на дописе упућене председнику градске општине, Већу градске општине и начелнику Управе;
 - информисање јавности о раду Скупштине општине, председника градске општине, Већа градске општине и других органа;
 - сарадња градске општине са другим општинама у земљи и иностранству;
 - протокол и односи са јавношћу;
 - вођење бележака и записника са састанака који се одржавају у згради Општине, уколико за то нису задужена остала одељења и службе;
 - други послови које одреди Скупштина, председник градске општине, Веће градске општине, секретар Скупштине и начелник управе.

Члан 16.

Послови *Службе месних заједница*:

- стручни и организациони;
- административно-технички послови за органе и тела месних заједница;
- утврђивање програма и планова развоја месне заједнице у складу са програмима и плановима развоја општине и града Београда;
 - учествовање у организацији зборовна грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива;
 - учествовање у пословима спровођења избора;
 - обезбеђивање услова за остваривање функције општинских и градских одборника са подручја месне заједнице;
 - обезбеђивање услова за одржавање састанака и јавних скупова политичких странака на територији месне заједнице;
 - обезбеђивање услова за активност друштвених организација и удружења грађана;
 - старање о правилној употреби, исправности и чувању средстава за рад и инвентара месне заједнице;
 - послови из области финансија;
 - учествовање у доношењу и реализацији финансијског плана месне заједнице;
 - послови у вези мобилизације и организације цивилне заштите у месним заједницама;
 - уређивање организације и рада мировних већа;
 - стручна помоћ у разматрању питања која се односе на стварање бољих услова живота у месној заједници;
 - обављање одређених послова из надлежности градске управе, односно управе градске општине, у вези остваривања права грађана, који се могу организовати у месним заједницама;
 - врши и друге послове, у складу са Статутом и актима месне заједнице.

Члан 17.

Послови *Службе за заједничке послове*:

- стручни послови у вези радних односа и вођења персоналне евиденције;
- припрема прописа за Управу градске општине;
- информатички послови;
- коришћење биротехничких и других средстава опреме и штампарије;
- коришћење, одржавање зграде, простора и обезбеђење других услова рада;
- превоз моторним возилима и друге сервисне услуге;
- технички послови протокола;
- други послови по налогу председника градске општине, секретара Скупштине општине и начелника управе.

III. ОВЛАШЋЕЊА У ВРШЕЊУ УПРАВНОГ НАДЗОРА

Члан 18.

Управа градске општине у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршења 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.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком скупштине градске општине.

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 19.

Управом као јединственим органом руководи начелник.

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

Начелника Управе поставља Веће градске општине, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености.

Заменик начелника поставља се на исти начин и под истим условима као начелник Управе градске општине.

Члан 20.

Начелник за свој рад и рад Управе одговара Скупштини градске општине и Већу градске општине у складу са Статутом и овом одлуком.

Члан 21.

Начелник координира и усмерава рад Управе, стара се о обезбеђивању услова рада, о међусобној сарадњи одељења и служби и сарадњи са органима републике и града.

Начелник Управе подноси извештај о раду Управе по потреби, а најмање једном годишње.

Члан 22.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи градске општине распоређује начелник.

Радам одељења руководи начелник, а радом службе шеф.

Члан 23.

Начелник одељења и шеф службе организују рад и обезбеђују ефикасно и законито обављање послова из свог делокруга, старају се о правилном распореду послова, пуној запослености запослених и врше друге послове по налогу начелника Управе и председника градске општине.

Члан 24.

Начелник одељења и шеф службе не могу вршити никакву јавну и другу функцију која је неспојива са пословима које обављају.

V. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 25.

Организација Управе градске општине, као и унутрашње уређење и систематизација Управе градске општине уређује се актом који доноси начелник Управе уз сагласност Већа градске општине.

Члан 26.

Послове Управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе, одговарајуће радно искуство и одговарајући број година радног стажа, у складу са законом и другим прописима.

VI. ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ И ВЕЋУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 27.

Однос Управе према Скупштини општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом и овом одлуком.

Управа је обавезна да Скупштину општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад Скупштине.

Члан 28.

Однос Управе према председнику градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом и овом одлуком.

Председник градске општине у спровођењу одлука и других аката које доноси може Управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Члан 29.

Веће градске општине врши надзор над радом Управе.

Кад у вршењу надзора над радом Управе утврди да акт Управе није у сагласности са законом, Статутом, другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина градске општине, Веће градске општине поништава или укида такав акт са налогом да се донесе нови акт који ће бити у складу са позитивним прописима.

У случају непоступања по добијеном налогу, Веће градске општине може покренути питање одговорности начелника одељења односно шефа службе.

VII. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 30.

Управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених

информација, одржавањем конференција за штампу, пријемом жалби, примедби и сугестија грађана и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању посла из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама.

Члан 31.

Начелник Управе даје информације о раду Управе средствима јавног информисања.

Начелници Одељења и шефови службе могу давати информације о раду средствима јавног информисања уз сагласност начелника Управе.

VIII. АКТА УПРАВЕ

Члан 32.

Управа доноси правилнике, решења, закључке и упутства. Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других прописа општине.

Решењем и закључком се одлучује о појединачним управним и другим стварима у складу са законом и другим прописима.

Упутством се ближе прописује начин рада и вршење одређених послова у складу са одлуком и другим прописима Општине.

IX. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 33.

По жалби против првостепеног акта Управе, у случајевима предвиђеним позитивним прописима, решава Веће градске општине.

X. РАДНО ВРЕМЕ У УПРАВИ

Члан 34.

Пуно радно време у Управи износи 40 часова у седмици. Радна седмица траје пет радних дана.

Распоред радног времена у Управи посебним актом утврђује начелник Управе.

XI. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 35.

Веће градске општине решава сукоб надлежности између Управе градске општине и других ималаца јавних овлашћења кад на основу одлуке Скупштине градске општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

XII. ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 36.

О изузећу начелника Управе решава Веће градске општине.

О изузећу службеног лица у Управи решава начелник управе.

XIII. РАДНИ ОДНОСИ

1. Пријем у радни однос

Члан 37.

У складу са законом, пријем у радни однос кандидата врши начелник Управе.

Одлуку о избору кандидата пријављених на оглас доноси начелник Управе.

Начелник Управе доноси правилник о радним односима запослених и постављених лица у Управи градске општине Нови Београд, којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа.

Члан 38.

Ради оспособљавања за вршење одређених послова, у Управи се могу примати приправници под условима утврђеним законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Нови Београд.

Правилником о систематизацији утврђује се број приправника.

2. Права и обавезе запослених

Члан 39.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Управи одлучује начелник управе у складу са законом и овом одлуком.

О правима, обавезама и одговорностима начелника одлучује орган надлежан за његово постављање.

Члан 40.

Запослени у Управи дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно у складу са законом.

У поступку пред Управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Послове Управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Распоређивање запослених

Члан 41.

Начелник Управе може распоређивати запослене, без њихове сагласности, на друге послове у истом одељењу односно служби, у друга одељења, односно службе, као и привремено распоредити ван седишта одељења, односно службе, ради обављања послова у складу са законом и другим прописима.

Одговорност запослених

Члан 42.

Запослени у Управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Управи утврђују се Правилником који доноси начелник Управе.

Престанак радног односа

Члан 43.

Радни однос запослених у Управи престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

XIV. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 44.

Средства за финансирање послова Управе чине:

1. средства за расходе за запослене,
2. средства за материјалне трошкове,
3. средства за посебне намене,
4. средства за набавку и одржавање машина и опреме,
5. средства за друге посебне накнаде и солидарну помоћ.

Члан 45.

Приходи који по законским прописима припадају градској општини чине део буџета општине. У складу са законом, Управа може остваривати сопствене приходе.

Члан 46.

Средства за исплату расхода за запослене обезбеђују се за:

- бруто плате запослених,
- накнаде за запослене,
- социјална давања запосленима,
- награде запосленима и остале посебне расходе.

Распоред средстава за бруто плате и накнаде запосленима утврђује се финансијским планом, а коначни распоред завршним рачуном.

Нацрт финансијског плана и завршног рачуна утврђује начелник Управе на предлог начелника Одељења за буџет и финансије.

Члан 47.

Средства за коришћење роба и услуга обезбеђују се за:

- сталне трошкове,
- трошкове путовања запослених,
- услуге по уговору,
- специјализоване услуге,
- текуће поправке и одржавање зграде и објеката,
- текуће поправке и одржавање опреме,
- набавку материјала.

Распоред средстава из става 1. овог члана врши се на основу финансијског плана.

Члан 48.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- потребе Општинске управе у вези са пословима које обавља (накнаде сведоцима, трошкови поступка и др.);
- отпремнину запослених приликом одласка у пензију;
- стручно оспособљавање и усавршавање запослених;
- улагање у ефикаснији систем рада.

Распоред средстава за посебне намене врши се на основу финансијског плана.

Члан 49.

Капитално одржавање зграде и објеката и набавка машина и опреме врши се на основу финансијског плана и плана јавних набавки.

Члан 50.

Распоред средстава за друге посебне накнаде и солидарну помоћ врши се на основу финансијског плана.

Комисија за прописе
Скупштине градске општине Нови Београд
Број X-020-40, 16. фебруара 2011. године

Председник
Гордана Ровић, с.р.

СТАРИ ГРАД

Савет за прописе Скупштине градске општине Стари град у Београду, на седници од 11. фебруара 2011. године, на основу члана 18. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, број 32/04 и 4/06), утврдио је пречишћен текст Статута градске општине Стари град, који садржи одредбе Статута градске општине Стари град, I-01 бр.06-100/08 („Службени лист града Београда”, број 43/08), без одредаба о ступању на снагу, и Измене и допуне Статута градске општине Стари град, I-01 бр.06-121/10 („Службени лист града Београда”, бр. 16/10 и 36/10), без одредаба о ступању на снагу.

СТАТУТ

ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД (пречишћен текст)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Градска општина Стари град (у даљем тексту: градска општина) је део територије града Београда у којој се врше одређени послови локалне самоуправе утврђени Статутом града Београда.

У вршењу послова из става 1. овог члана, градска општина се стара о потребама и интересима грађана са свог подручја, истовремено уважавајући интересе грађана са подручја других градских општина и града у целини.

Члан 2.

Градска општина Стари град има Статут као највиши правни акт.

Статутом се уређују послови из надлежности града које градска општина врши на свом подручју, а нарочито: права и дужности градске општине и начин, услови и облици њиховог остваривања, симболи и празник, број одборника Скупштине градске општине, организација и рад органа и Служби, начин управљања грађана пословима из надлежности градске општине, остваривање облика месне самоуправе и друга питања од значаја за градску општину.

Члан 3.

Територију градске општине Стари град чине насељена места, односно подручје катастарских општина које улазе у њен састав, утврђене Статутом града Београда.

Члан 4.

Градска општина има својство правног лица.
Седиште градске општине је у Београду, Улица Македонска број 42.

Члан 5.

Органи градске општине имају печат, у складу са законом.

Органи градске општине могу имати и штамбиль.
Употреба печата и штамбиља уређује се посебним упутством које доноси Веће градске општине.

Члан 6.

Градска општина Стари град има свој грб.
Грб градске општине је раздељен штит. Горе на црвеном из линије поделе издиже се сребрна бедемска кренелација, са три зупца од којих је средњи шири; иза средњег зупца

издиже се кружна двоспратна сребрна кула са кренелацијом и по два лучна прозора на сваком спрату, а са бочних зубаца по један златни тролисни патријаршки крст. Доле, на црвеном пољу су две сребрне греде.

Грб градске општине има две свечане верзије:

- Средњи грб и
- Велики грб.

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

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

Члан 7.

Градска општина Стари град има заставу.
Застава градске општине је поље квадратне форме, у коме је мотив грба из члана 6. став 2. овог статута.

Члан 8.

Употреба грба и заставе, графички стандарди за њихово приказивање и начин чувања еталона (изворника) грба и заставе, уређују се актом Скупштине градске општине.

Члан 9.

Градска општина има свој празник.
Празник градске општине је дан славе.
Слава градске општине су Цвети, који се славе последње недеље пред Ускрс.
Празник градске општине се утврђује уз претходну сагласност коју даје градоначелник.

Члан 10.

Градска општина може установити награде, похвале и друге облике јавног признања за значајне резултате и остварења у области науке, образовања, културе и другим областима.

Јавна признања установљавају се и одређују у складу са одлуком Скупштине градске општине.

Члан 11.

Градска општина Стари град, као градска општина, преко својих органа, обавља послове утврђене Статутом града и послове од заједничког интереса за грађане утврђене законом, Статутом града, овим Статутом и другим актима градске општине.

Члан 12.

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

Члан 13.

Градска општина може остваривати сарадњу у областима од заједничког интереса са градским општинама других градова и јединицама локалне самоуправе у земљи и учлањивати се у асоцијације градских општина односно јединица локалне самоуправе, у складу са законом.

Градска општина може остваривати сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, у складу са законом.

Органи градске општине могу сарађивати са невладиним, хуманитарним и другим организацијама и удружењима грађана, када је то у интересу градске општине и становника са њеног подручја.

Члан 14.

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

Јавност рада по правилу се обезбеђује путем издавања билтена, информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности, постављањем интернет презентације и организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа градске општине, и на други погодан начин.

II. ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉА ГРАДСКА ОПШТИНА

Члан 15.

Градска општина, у складу са Статутом града, преко својих органа:

1. доноси статут, буџет и завршни рачун буџета градске општине;

2. доноси програме и спроводи пројекте развоја градске општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини, у складу са актима града;

2а. доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима града;

3. оснива месну заједницу и друге облике месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са законом и овим статутом;

4. даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси град;

5. отуђује и даје у закуп грађевинско земљиште у јавној својини, у складу са законом и одлуком града, ради изградње објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине, осим отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом у поступку легализације; решава по захтевима за поништај правснажног решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта; решава по захтевима за престанак права коришћења грађевинског земљишта за које је решење о давању на коришћење ради изградње, односно последњу измену решења донео надлежни орган градске општине;

6. доноси решење у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу или реконструкцију објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, осим у поступцима легализације објеката на територији града; врши послове инспекцијског надзора над изградњом објеката за које грађевинску дозволу издаје градска општина;

7. одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), у складу са прописом града;

8. спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;

9. стара се о одржавању комуналног реда у градској општини и спроводи прописе којима се уређује комунални ред; врши инспекцијски надзор у комуналној области, у складу са посебном одлуком Скупштине града;

10. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора, у складу са законом;

11. стара се о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу некатегорисаних путева;

12. прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

13. прати стање и стара се о опремању и одржавању (осим капиталног) дечјих вртића и основних школа; прати упис у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама и покреће прекршајни поступак против родитеља, односно старатеља, у складу са законом; организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења; у сарадњи са образовно-васпитном установом утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом;

14. подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на свом подручју, обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може оснивати установе културе;

15. учествује у изградњи и одржавању спортских објеката установа чији је оснивач градска општина; прати потребе и стара се о задовољавању потреба грађана у области спорта на подручју градске општине; учествује у реализацији система школског спорта у општини и обезбеђује услове за организовање и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за градску општину; обезбеђује услове за реализацију програма установа и омладинских организација на свом подручју и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може основати установе у области спорта;

16. спроводи стратегију и акциони план политике за младе града; доноси акциони план за младе у општини, у складу са стратегијом и акционим планом града; може да оснује, прати и обезбеђује функционисање канцеларије за младе;

17. стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју и може основати туристичку организацију ради промовисања туризма на свом подручју;

18. предлаже мере за уређење и одржавање спољног изгледа пословних и стамбених зграда и води евиденцију о начину организовања послова одржавања стамбених зграда; предлаже мере за уређење зелених површина и дечјих игралишта и објеката јавне расвете и сл.;

19. управља имовином градске општине, користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању у складу са законом;

19а учествује у заштити и спасавању људи, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица, у складу са законом и актима града;

20. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;

21. обезбеђује пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;

22. образује органе, организације и службе за потребе градске општине и уређује њихову организацију и рад и оснива јавна предузећа и друге организације у складу са статутом града и овим статутом ;

23. уређује организацију и рад мировних већа;

24. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално хуманитарним организацијама на свом подручју;

25. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;

26. може да установи заштитника грађана за градску општину;

27. стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на свом подручју;

28. прописује прекршаје за повреде прописа градске општине;

29. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола градске општине;

30. извршава прописе и опште акте града и градске општине,

31. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, Статутом града, другим прописима града и овим статутом.

III. СРЕДСТВА ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 16.

За обављање послова градске општине из надлежности утврђене законом, Статутом града и овим Статутом, као и за обављање законом предвиђених послова из оквира права и дужности републике, градској општини припадају приходи и примања утврђена законом, и одлуком Скупштине града којом се распоређују приходи између града и градске општине.

Послови градске општине финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задужења, и других прихода и примања утврђених законом.

Члан 17.

Одлуком о буџету градске општине, за сваку годину се одобравају расходи и други издаци, приходи и друга примања, задужења и друге финансијске трансакције градске општине.

Одлука о буџету градске општине, доноси се сходном применом закона којима се уређује доношење буџета.

Одлуку о буџету доноси Скупштина градске општине, већином гласова од укупног броја одборника.

Измене и допуне одлуке о буџету доноси се на начин и по поступку прописаном за њено доношење.

Члан 18.

За извршење одлуке о буџету градске општине одговоран је председник градске општине.

Управа градске општине обавезна је да прати редовно извршење буџета и о томе извештава председника градске општине најмање два пута годишње.

Члан 19.

По истеку године за коју је донет буџет, Скупштина градске општине доноси завршни рачун буџета, у складу са законом.

Буџет градске општине и завршни рачун градске општине доступни су јавности.

Члан 20.

Приходи буџета градске општине чија је намена одређена законом, користе се према посебном програму који доноси Веће градске општине за календарску годину.

Председник градске општине доставља градоначелнику тромесечни извештај о извршењу наменских прихода буџета.

Члан 21.

Градска општина се може задуживати и закључивати уговоре о кредиту у складу са законом, по претходно прибављеној сагласности градоначелника.

Члан 22.

Градска општина преко Већа градске општине, даје сагласност на опште акте организација и јавних предузећа, чији се рад финансира из буџета градске општине којима се уређује број и структура запослених, као и на број и структуру запослених и других лица који се ангажују на остваривању посебних програма или делова програма корисника буџета.

Члан 23.

Градска општина врши надзор над наменским коришћењем средстава корисника буџета.

Корисници средстава буџета дужни су да на захтев Управе градске општине, а најмање један пут годишње поднесу извештај о свом раду и остваривању програма или дела програма и коришћењу средстава буџета.

Самодопринос

Члан 24.

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

Одлуку о увођењу самодоприноса грађани доносе референдумом, у складу са законом и овим статутом.

Одлука о увођењу самодоприноса садржи податке који се односе на:

1) потребе, односно намене за које се средства прикупљају;

2) подручје за које се средства прикупљају;

3) време за које се средства прикупљају;

4) укупан износ средстава која се прикупљају;

5) обвезнике, начин и рокове извршавања самодоприноса, као и лица која се ослобађају те обавезе;

6) висину самодоприноса;

7) начин вођења евиденције о средствима;

8) износ и јединицу мере прерачунавања када се самодопринос изражава у раду, превозничким и другим услугама;

9) начин остваривања надзора грађана у наменском коришћењу средстава;

10) начин враћања средстава која се остваре изнад износа који је одлуком одређен.

Члан 25.

Иницијативу за доношење одлуке подноси 500 бирача, најмање једна трећина одборника у Скупштини градске општине и Веће градске општине у складу са овим статутом.

Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних

финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке. По примљеној уредној иницијативи Скупштина градске општине одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса већином гласова од укупног броја одборника. Када Скупштина градске општине прихвати иницијативу за увођење самодоприноса, доноси закључак којим истовремено одређује рок за припрему нацрта одлуке о увођењу самодоприноса и рок и начин организовања јавне расправе.

Скупштина градске општине утврђује предлог одлуке о самодоприносу већином гласова од укупног броја одборника, по претходно одржаној јавној расправи.

Члан 26.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средстава прикупљају.

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

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

Члан 27.

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

За грађане из члана 26. став 2. ове одлуке самодопринос се утврђује према вредности имовине, односно прихода од те имовине.

Члан 28.

Основица самодоприноса уређује се одлуком о увођењу самодоприноса.

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

Члан 29.

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

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

Члан 30.

Одлука о самодоприносу се објављује на начин на који се објављују акта градске општине.

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

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу, приход су буџета и строго су наменског карактера.

На сва питања везана за самодопринос, а која нису регулисана овим статутом, примењују се одредбе Закона о финансирању локалне самоуправе.

IV. ОРГАНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 31.

Органи градске општине су: Скупштина градске општине, председник градске општине, Веће градске општине и Управа градске општине.

1. Скупштина градске општине

Члан 32.

Скупштина градске општине је највиши орган градске општине који врши одређене послове из надлежности града, утврђене Статутом града, другим општим актима града, овим статутом и другим актима Скупштине градске општине.

Члан 33.

Скупштина градске општине има 56 одборника.

Одборници се бирају на непосредним изборима, тајним гласањем, на време од четири године, у складу са законом.

Изборе за одборнике Скупштине градске општине расписује председник Скупштине града.

Члан 34.

Органи за спровођење избора су Изборна комисија градске општине, коју именује Скупштина градске општине у складу са законом и бирачки одбори.

Органи за спровођење избора су самостални и независни у раду и раде на основу закона и прописа донетих на основу закона.

За свој рад органи за спровођење избора одговарају органу који их је именовао.

Чланови органа за спровођење избора и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право и пребивалиште на територији општине.

Надлежност

Члан 35.

Скупштина градске општине:

1) доноси Статут градске општине, буџет градске општине и завршни рачун буџета;

2) доноси прописе и друге одлуке, препоруке, упутства, решења и закључке, као и друга акта, у оквиру својих права и дужности и даје аутентична тумачења прописа и одлука које доноси;

3) доноси пословник Скупштине градске општине;

4) даје мишљење на нацрт Статута града и друге акте Скупштине града, у складу са Статутом града;

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

6) оснива органе, организације и службе за потребе градске општине и уређује њихову организацију и рад, оснива јавна предузећа, установе и друге организације од интереса за градску општину;

7) бира и разрешава председника Скупштине градске општине и заменика председника Скупштине градске општине и чланове радних тела Скупштине градске општине;

8) бира и разрешава председника градске општине и на предлог председника градске општине, бира заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине;

9) поставља и разрешава секретара Скупштине градске општине и заменика секретара Скупштине градске општине;

- 10) именује Изборну комисију градске општине;
- 11) одлучује о додељивању награда и других признања;
- 12) одлучује о приступању у чланство организација градова и општина у земљи и иностранству;
- 13) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач и даје сагласност на одредбе статута предузећа и организација чији је оснивач;
- 14) доноси акт о платама, накнадама и другим примањима одборника, изабраних и постављених лица;
- 15) поставља и разрешава јавног правобраниоца и његове заменике и заштитника грађана и његовог заменика;
- 16) одлучује о облицима и начину остваривања међуопштинске и међународне сарадње;
- 17) одлучује о задуживању и закључењу уговора о кредиту у складу са законом и Статутом града;
- 18) нормативно регулише начин стицања, коришћења и управљања непокретностима чији је градска општина корисник (стамбени и пословни простор);
- 19) одлучује о облицима месне самоуправе;
- 20) одлучује о облику и начину остваривања јавног обавештавања о питањима од значаја за живот и рад грађана градске општине;
- 21) прописује прекршаје за повреде прописа градске општине;
- 22) доноси етички кодекс понашања функционера;
- 23) одлучује о употреби грба и заставе градске општине;
- 24) врши и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, Статутом града, овим статутом и другим актима градске општине и у складу са тим, доноси одговарајућа акта.

Члан 36.

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

Седницу Скупштине градске општине сазива председник Скупштине градске општине по потреби а дужан је да седницу закаже на захтев председника градске општине, Већа градске општине или једне трећине одборника, у року од пет дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине градске општине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева, у складу са одредбама Пословника Скупштине градске општине.

Председник Скупштине градске општине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина градске општине.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине градске општине и друга питања везана за рад Скупштине градске општине уређују се Пословником Скупштине градске општине.

Члан 37.

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

Скупштина градске општине одлучује већином гласова присутних одборника, осим ако законом или овим Статутом није другачије предвиђено.

Већина гласова од укупног броја одборника потребна је када се одлучује о:

- доношењу и промени Статута градске општине,

- доношењу и промени Пословника Скупштине градске општине,
- доношењу и изменама одлуке о буџету градске општине,
- доношењу акта о задуживању градске општине,
- усвајању етичког кодекса функционера,
- о празнику и симболима градске општине,
- о расписивању референдума,
- о утврђивању предлога одлуке о самодоприносу,
- о избору и разрешењу председника Скупштине градске општине и његовог заменика, председника градске општине и његовог заменика, и чланова Већа градске општине,
- о избору и разрешењу заштитника грађана градске општине и његовог заменика;
- и у другим случајевима утврђеним овим статутом, другим актима Скупштине градске општине или када Скупштина градске општине тако одлучи.

Гласање је јавно, уколико Скупштина градске општине не одлучи другачије.

Права и дужности одборника

Члан 38.

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

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

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именovala, односно поставила Скупштина градске општине, престаје функција на коју су именовани, односно постављени.

Члан 39.

Право је и дужност одборника да: учествује у раду Скупштине градске општине; извршава поверене задатке; предлаже Скупштини градске општине расправу о одређеним питањима; подноси предлоге за доношење одлука и других аката; поставља питања везана за рад органа градске општине; даје амандмане на предлог прописа и учествује у другим активностима Скупштине градске општине.

Одборници имају право да од органа градске општине добијају обавештења потребна за обављање њихове функције.

Члан 40.

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

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

Конституисање Скупштине градске општине

Члан 41.

Конститутивну седницу Скупштине градске општине сазива председник Скупштине градске општине претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора, с тим да се Скупштина градске општине конституише у року од два месеца од дана објављивања укупних резултата избора.

Конститутивном седницом Скупштине градске општине, до избора председника Скупштине градске општине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помаже секретар Скупштине градске општине претходног сазива.

Ако председник Скупштине градске општине претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу без одлагања сазива најстарији одборник новог сазива.

Скупштина градске општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине градске општине и постављењем секретара Скупштине градске општине.

Члан 42.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине градске општине даном потврђивања мандата на конститутивној седници.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине градске општине.

Члан 43.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

На конститутивној седници Скупштине градске општине, на предлог председавајућег, образује се Одбор од три члана и то по један члан са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата, а председава му најстарији члан Одбора.

Одбор се бира јавним гласањем, већином гласова присутних одборника и престаје са радом након потврде мандата одборника.

Члан 44.

Одбор на основу извештаја изборне комисије о спроведеним изборима, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја општинске изборне комисије и о томе подноси извештај Скупштини градске општине.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина градске општине одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних одборника. У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење општинске Изборне комисије о избору за одборника.

Председник Скупштине градске општине и заменик председника Скупштине градске општине

Члан 45.

Скупштина градске општине на конститутивној седници бира председника Скупштине градске општине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине градске општине може предложити најмање једна трећина одборника.

Трећину одборника, у смислу одредаба овог статута, чини 19 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 46.

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

Ради припреме предлога одређује се пауза.

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

Председавајући обавештава одборнике о свим примљеним предлозима кандидата за председника.

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

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

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

Члан 47.

Гласањем за избор председника Скупштине градске општине руководи председавајући, коме у раду помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине градске општине претходног сазива.

Члан 48.

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

Комисија има председника и два члана које предлаже председавајући.

Комисија је изабрана када за њу гласа већина присутних одборника.

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

Члан 49.

Тајно гласање се врши гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине градске општине.

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

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

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

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

Члан 50.

По утврђивању резултата гласања, председавајући подноси извештај о резултатима гласања.

Извештај о резултатима гласања садржи: број гласалих, број употребљених гласачких листића, број гласачких листића убачених у гласачку кутију, број важећих и неважећих гласачких листића и укупан број гласова који је добио сваки кандидат за председника Скупштине градске општине.

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

Ако предложени кандидат није добио потребну већину поступак избора се понавља.

Ако је предложено два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако су предложена три кандидата, а ниједан не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се за два кандидата који су добили највећи број гласова у првом кругу.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине градске општине није изабран, понавља се поступак кандидовања и избора.

Члан 51.

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

Председник Скупштине градске општине може бити на сталном раду у Скупштини градске општине.

Члан 52.

Председник Скупштине градске општине организује рад Скупштине градске општине, сазива и председава њеним седницама, предлаже дневни ред, стара се о остваривању јавности рада Скупштине градске општине, потписује акта Скупштине градске општине и врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и пословником Скупштине градске општине.

Члан 53.

Председнику Скупштине градске општине престаје функција пре истека времена на које је изабран подношењем оставке, разрешењем, или престанком мандата одборника у случајевима предвиђеним законом.

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

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује, већ се престанак функције председника по овом основу само констатује и то са даном подношења оставке.

Члан 54.

Председник Скупштине градске општине може бити разрешен и пре истека мандата.

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

Председник Скупштине градске општине или његов заменик, дужни су да сазову седницу у року од 15 дана од дана подношења предлога за њихово разрешење. Уколико они не сазову седницу, седници сазива најстарији одборник, на предлог за сазивање седнице једне трећине одборника у писаној форми, у складу са одредбама Пословника.

Уколико председник Скупштине градске општине или његов заменик одбију да председавају седницом, седници у том случају председава најстарији одборник.

Члан 55.

Председник Скупштине градске општине има заменика који се бира из реда одборника на исти начин као и председник Скупштине градске општине.

Предлагање кандидата и избор председника и заменика председника Скупштине градске општине може се вршити истовремено.

Члан 56.

Заменик председника Скупштине градске општине замењује председника Скупштине градске општине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

У случају престанка функције председника Скупштине градске општине пре истека мандата, дужност председника Скупштине градске општине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине градске општине.

Члан 57.

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

Заменику председника Скупштине градске општине престаје мандат одборника пре истека времена на које је изабран у случајевима предвиђеним законом.

Секретар Скупштине градске општине

Члан 58.

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

Секретар Скупштине градске општине се поставља, на предлог председника Скупштине градске општине, јавним гласањем, већином гласова присутних одборника, на четири године и може бити поново постављен.

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

Скупштина градске општине може, на предлог председника Скупштине градске општине, разрешити секретара Скупштине градске општине и пре истека мандата.

Секретар Скупштине градске општине може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине градске општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине градске општине.

Секретар Скупштине градске општине и његов заменик могу поднети оставку на своју функцију коју Скупштина градске општине констатује на првој наредној седници по обавештењу о поднетој оставци.

У случају престанка функције секретара Скупштине градске општине пре истека мандата, дужност секретара Скупштине, до постављења новог, врши заменик секретара Скупштине градске општине.

Радна тела Скупштине градске општине

Члан 59.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине градске општине, предлагање аката и извршавање других послова образују се стална и повремена радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и из реда грађана за мандатни период за који је изабрана Скупштина градске општине.

Стална радна тела су комисије и савети.

Стална радна тела имају председника и до шест чланова.

Скупштина градске општине бира највише до четири савета и до четири комисије.

Скупштина градске општине по потреби, образује повремене комисије, радне групе одборника и друга повремена радна тела ради претресања одређених питања из своје надлежности. Број чланова повременог радног тела, делокруг и састав утврђује се одлуком о његовом образовању, с тим што је председник повременог радног тела из реда одборника.

Члан 60.

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

Председник, заменик председника и више од половине чланова сталног радног тела су из реда одборника.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине градске општине.

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

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

Ако радно тело у целости не буде изабрано, поступак се понавља са новим кандидатима.

Избор чланова радног тела због допуне до пуног броја врши се појединачно.

Пословником Скупштине градске општине ближе се уређује начин и поступак избора сталних радних тела Скупштине градске општине, задаци радних тела, права и обавезе председника и чланова радних тела Скупштине градске општине и састав и број чланова радних тела Скупштине градске општине.

Административна комисија

Члан 61.

Административна комисија образује се, по правилу, на првој седници Скупштине градске општине.

Кандидата за председника Административне комисије предлаже председник Скупштине градске општине, односно председавајући, из реда одборника и бира се јавним гласањем, већином гласова присутних одборника. У случају да не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља.

Председник Административне комисије предлаже чланове комисије из реда грађана и из реда одборника на основу претходне консултације са одборничким групама, у складу са одредбама овог статута.

Предлаже се онолики број колико се бира а чланови комисије су изабрани ако је предлог у целини добио већину гласова присутних одборника. У случају да предлог буде одбијен, поступак избора се понавља.

Број чланова комисије утврђује се приликом избора, сразмерно броју одборничких група у Скупштини градске општине, али не више од шест.

Члан 62.

Административна комисија, поред послова утврђених овим статутом, припрема предлоге за Скупштину градске општине за: избор председника и чланова радних тела Скупштине градске општине; избор, именовање и одређивање чланова органа и представника Скупштине градске општине у одређеним органима, уколико није предвиђено да их неки други орган предлаже; престанак мандата одборницима о чему Скупштини градске општине подноси извештај, са предлогом за престанак мандата у складу са законом; потврду мандата одборника на основу извештаја Општинске изборне комисије и уверења о избору, по поступку за рад верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине градске општине, у складу са овим Статутом. Доноси појединачне акте о статусним питањима одборника, односно у вези са остваривањем права и дужности одборника; одлучује о правима по основу рада изабраних, именованих и постављених лица; одлучује и о другим питањима у складу са законом, овим статутом и актима Скупштине градске општине.

Пословник Скупштине градске општине

Члан 63.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине градске општине и друга питања у вези рада Скупштине градске општине и радних тела Скупштине градске општине, уређују се њеним пословником.

Пословник доноси Скупштина градске општине већином гласова од укупног броја одборника, на предлог председника Скупштине градске општине или најмање једне трећине одборника.

2. Извршни органи градске општине

Члан 64.

Извршни органи градске општине су председник градске општине и Веће градске општине.

Скупштина градске општине бира председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Скупштина градске општине одлучује о избору председника градске општине, заменика председника градске општине и чланова Већа градске општине истовремено, тајним гласањем већином гласова од укупног броја одборника.

2/1. Председник градске општине

Члан 65.

Председник Скупштине градске општине предлаже кандидата за председника градске општине. Предлог се подноси у писаном облику и садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност и образложење.

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

Председник градске општине бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине градске општине.

Гласањем за избор председника градске општине руководи председник Скупштине градске општине, коме у раду помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине градске општине.

Члан 66.

Избор председника градске општине врши се тајним гласањем као и за избор председника Скупштине градске општине, с тим да се на гласачком листићу наводи име и презиме кандидата за председника градске општине, а гласање се врши заокруживањем речи „за” или „против”.

Ако кандидат за председника градске општине не добије потребну већину, поступак избора председника градске општине и предлагање кандидата за заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине у целости се понавља.

Члан 67.

Председник градске општине има заменика.

Заменик председника градске општине замењује председника градске општине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност и обавља и друге послове и активности за које се укаже потреба и које му повери председник градске општине.

Кандидат за председника градске општине предлаже кандидата за заменика председника градске општине из реда одборника, кога бира Скупштина градске општине на исти начин као председника градске општине.

Члан 68.

Председнику градске општине и заменику председника градске општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини градске општине.

Председник градске општине и заменик председника градске општине су на сталном раду у градској општини.

Члан 69.

Председник градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање једне трећине одборника на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника градске општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине градске општине.

Председник Скупштине градске општине или његов заменик, дужни су да сазову седницу у смислу претходног става, а уколико не сазову седницу, седницу сазива најстарији одборник на предлог за сазивање седнице једне трећине одборника у писаној форми, у складу са одредбама пословника. Уколико председник Скупштине градске општине или његов заменик одбију да председавају седницом, седници у том случају председава најстарији одборник.

Члан 70.

Ако Скупштина градске општине не разреши председника градске општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника градске општине, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Члан 71.

Разрешењем или оставком председника градске општине престаје мандат заменика председника градске општине и Већа градске општине.

Заменик председника градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника градске општине или најмање једне трећине одборника на исти начин на који је изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника градске општине, кад је председник предлагач, председник градске општине је дужан да Скупштини градске општине поднесе предлог за избор новог заменика председника градске општине, а Скупштина градске општине истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Члан 72.

Председник градске општине и његов заменик могу поднети оставку.

Скупштина градске општине по пријему обавештења о поднетој оставци исту констатује и о њој се не гласа, а функција престаје даном подношења оставке.

Председник градске општине и заменик председника градске општине који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог председника градске општине и његовог заменика.

Послови председника градске општине

Члан 73.

Председник градске општине:

- 1) представља и заступа градску општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина градске општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) усмерава и усклађује рад Управе градске општине и доноси упутства и наредбе и друге потребне акте за рад Управе градске општине;
- 5) доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине градске општине;
- 6) у име градске општине закључује колективне уговоре за јавна предузећа, установе и друге организације чији је оснивач градска општина;
- 7) организује рад Већа градске општине, сазива и председава седницама Већа и даје конкретна задужења члановима Већа из делокруга рада Већа;
- 8) доноси појединачна акта у складу са одлуком о буџету;
- 9) доноси појединачне акте и предузима радње када је законом одређено да неки акт доноси или неку радњу предузима надлежни орган, осим оних аката и радњи који су у искључивој надлежности Скупштине градске општине, Већа градске општине и Управе градске општине;
- 10) образује стручна радна тела по питањима из своје надлежности;
- 11) предлаже акта које доноси Веће градске општине, изузев аката чији је предлагач Управа градске општине и врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим актима градске општине.

2/2. Веће градске општине

Члан 74.

Веће градске општине чине председник градске општине, заменик председника градске општине и седам чланова које бира Скупштина градске општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Када одлучује о избору председника градске општине, Скупштина градске општине истовремено одлучује о избору заменика председника градске општине и чланова Већа градске општине.

Кандидате за чланове Већа градске општине предлаже кандидат за председника градске општине.

Број кандидата за чланове Већа градске општине одговара броју који се бира.

Предлог кандидата за чланове Већа градске општине подноси се у писаном облику и садржи име и презиме кандидата и краће биографије.

Избор чланова Већа градске општине врши се тајним гласањем као и за председника градске општине, с тим да се на гласачком листићу наводе имена и презимена кандидата за чланове Већа градске општине, а гласање се врши заокруживањем речи „за” или „против”. Глас се за предлог у целости.

Чланови Већа градске општине су изабрани када је предлог у целости добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако предлог у целости буде одбијен, поступак предлагања и избора се понавља.

Члан 75.

Председник градске општине је председник Већа градске општине.

Заменик председника градске општине је члан Већа градске општине по функцији.

Чланови Већа градске општине које бира Скупштина градске општине не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности градске општине.

Одборнику који буде изабран за члана Већа градске општине престаје одборнички мандат.

Чланови Већа градске општине могу бити на сталном раду у градској општини.

Члан 76.

Члан Већа градске општине може бити разрешен пре истека времена на који је биран, на предлог председника градске општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је биран.

Истовремено са предлогом за разрешење, кад је председник предлагач, председник градске општине је дужан да скупштини градске општине поднесе предлог за избор новог члана Већа градске општине, а Скупштина градске општине истовремено одлучује о разрешењу и избору.

Члан Већа градске општине може поднети оставку коју Скупштина градске општине по пријему обавештења констатује и о њој се не гласа, а функција престаје даном доношења оставке.

Члан Већа градске општине који је разрешен или је поднео оставку остаје на дужности и врши текуће послове до избора новог члана Већа градске општине.

Избор новог члана Већа градске општине врши се у складу са овим статутом.

Послови Већа градске општине

Члан 77.

Веће градске општине:

1) предлаже буџет, Статут градске општине и друге одлуке и акте које доноси Скупштина градске општине;

2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине и доноси упутства и друге потребне акте у извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине,

3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина градске општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;

4) врши надзор над радом Управе градске општине, поништава или укида њене акте који нису у сагласности са законом, овим Статутом или другим општим актом који доноси Скупштина градске општине;

5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из надлежности градске општине;

6) поставља и разрешава начелника Управе и заменика начелника Управе градске општине;

7) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности града Београда;

8) разматра извештај о раду корисника буџета и даје сагласност на програме рада корисника буџета чији је оснивач градска општина;

9) даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета градске општине којима се уређује број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета градске општине;

10) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности чији је корисник градска општина;

11) доноси општа акта када је на то овлашћено законом или прописом Скупштине градске општине;

12) подноси иницијативе органима града за уређивање или доношење, односно измену прописа из надлежности града и за предузимање мера од значаја за остваривање права и дужности градске општине;

13) тражи мишљење од надлежних органа града о примени прописа и других општих аката града;

14) учествује у припремању прописа града чија је садржина од посебног значаја за остваривање права и дужности градске општине и рад органа градске општине;

15) образује стручна радна тела по питањима из своје надлежности;

16) решава сукоб надлежности између Управе градске општине, јавних предузећа, органа, организација и служби чији је оснивач градска општина;

17) решава о изuzeћу начелника Управе градске општине;

18) доноси пословник о свом раду на предлог председника градске општине;

19) даје мишљење председнику градске општине на његов захтев у вези са питањима из његове надлежности;

20) доноси одлуке из оквира своје надлежности, као и решења, закључке, мишљења, акционе планове и др., у складу са законом, прописима града и постојећим актима;

21) даје сагласност на акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине који доноси начелник Управе, и на акт о унутрашњој организацији и систематизацији који доноси јавни правобранилац за Јавно правобранилаштво;

22) даје сагласност на распоред радног времена у Управи градске општине који утврђује начелник Управе градске општине;

23) даје мишљење о предлогу одлуке који је Скупштини градске општине поднео други овлашћени предлагач;

24) предлаже постављење и разрешење јавног правобраниоца градске општине и његових заменика;

25) предлаже именоване и разрешење управног и надзорног одбора и постављење и разрешење директора предузећа и организација чији је оснивач градска општина;

26) доноси нормативне акте у области радних односа, о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Управи градске општине, о решавању стамбених питања у Управи градске општине као и акт којим се утврђују звања, занимања и плате постављених и запослених у Управи градске општине и плате и накнаде изабраних и именованих лица у Скупштини градске општине;

27) одлучује о јавним набавкама услуга, добара и радова, у складу са постојећим актима;

28) предлаже акт о јавном задуживању градске општине;

29) одлучује о коришћењу службених зграда и просторија за потребе органа градске општине, као и о коришћењу службених зграда и пословног простора по захтеву трећих лица;

29а) утврђује цене, односно даје сагласност на ценовник услуга корисника буџетских средстава, и из надлежности градске општине;

30) одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), у складу са прописом града и доноси појединачна акта у вези са спровођењем конкурса за постављање ових објеката на површинама јавне намене на територији градске општине;

31) доноси појединачна акта у вези са управљањем и коришћењем пословним простором на коме је градска општина носилац права управљања и коришћења у складу са актима Скупштине градске општине, доноси нормативни акт и одлучује о давању у закуп гаража на којима је градска општина носилац права управљања и коришћења;

32) доноси појединачна акта у вези са прибављањем, коришћењем и отуђењем станова на којима је градска општина носилац права коришћења, у складу са актима Скупштине градске општине;

32а) доноси појединачна акта у вези са учествовањем у заштити и спасавању људи, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица, у складу са законом и актима града;

33) врши и друге послове утврђене законом, актима града, овим статутом и другим актима Скупштине градске општине.

Члан 78.

Председник градске општине и Веће градске општине редовно извештавају Скупштину градске општине, по сопственој иницијативи, или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине, а најмање два пута годишње.

Члан 79.

Председник градске општине представља Веће градске општине, сазива и води његове седнице.

Председник градске општине је одговоран за законитост рада Већа градске општине.

Веће градске општине може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Веће градске општине одлучује већином гласова присутних чланова ако законом или овим статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Председник градске општине је дужан да обустави од примене одлуку Већа градске општине за коју сматра да није сагласна закону.

Организација, начин рада и одлучивање Већа градске општине детаљније се уређује Пословником о раду већа, у складу са законом и овим статутом.

Члан 80.

Престанком мандата Скупштине градске општине престаје мандат извршних органа градске општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини градске општине мандат престао због распуштања Скупштине градске општине.

V. УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 81.

Управа градске општине образује се као јединствени орган.

У Управи градске општине могу се образовати унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Акт о организацији Управе градске општине доноси Скупштина градске општине на предлог Већа градске општине.

Члан 82.

Управа градске општине:

1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;

2) извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине;

3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине;

4) извршава законе и прописе града, као и друге прописе чије је извршавање поверено градској општини;

5) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;

6) доставља извештај о свом раду Скупштини градске општине, председнику градске општине и Већу градске општине.

Члан 83.

Радам Управе градске општине руководи начелник Управе.

Начелника Управе градске општине поставља Веће градске општине, на основу јавног огласа на пет година.

Начелник Управе градске општине може имати заменика који се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као начелник Управе.

Заменик начелника Управе замењује начелника Управе у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

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

Члан 84.

Начелник Управе за свој рад и рад Управе градске општине одговара Скупштини градске општине и Већу градске општине у складу са овим статутом и одлуком о Управи градске општине.

Начелник Управе најмање два пута годишње доставља Скупштини градске општине, председнику градске општине и Већу градске општине извештај о раду на извршавању послова из надлежности Управе градске општине.

Члан 85.

Начелник Управе градске општине може поднети оставку или бити разрешен на образложен предлог председника градске општине или више од половине чланова Већа градске општине.

Веће градске општине је дужно да размотри одговорност начелника ако Скупштина градске општине не прихвати извештај о раду Управе градске општине или ако начелник Управе не достави извештај о раду у складу са овим статутом.

Члан 86.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи градске општине распоређује начелник Управе градске општине.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине доноси начелник Управе уз сагласност Већа градске општине.

Члан 87.

Начелник Управе:

1. распоређује руководиоце организационих јединица у Управи градске општине;
2. доноси акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине уз сагласност Већа градске општине;
3. решава сукобе надлежности између унутрашњих организационих јединица;
4. решава о изузећу службеног лица у Управи градске општине;
5. доноси и потписује акта донета у управном поступку и одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Управи градске општине;
6. утврђује распоред радног времена у Управи градске општине, уз сагласност Већа градске општине;
7. обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом, другим актима Скупштине градске општине и по овлашћењу Већа градске општине и председника градске општине.

Помоћници председника градске општине

Члан 88.

У Управи градске општине могу се поставити највише три помоћника председника градске општине за поједине области.

Помоћнике председника градске општине поставља и разрешава председник градске општине.

Помоћници председника градске општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени, и врше друге послове утврђене актом о организацији Управе градске општине.

VI. ПОСЛОВИ ПРАВНЕ ЗАШТИТЕ И ИМОВИНСКИХ ПРАВА И ИНТЕРЕСА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 89.

Послове правне заштите и имовинских права и интереса градске општине врши Јавно правобранилаштво градске општине.

Организација рада, надлежност, постављење јавног правобраниоца и његових заменика уређују се одлуком о јавном правобранилаштву Скупштине градске општине.

VII. ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 90.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији градске општине учествују у одлучивању о пословима градске општине путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдума.

Грађанска иницијатива

Члан 91.

Грађани путем грађанске иницијативе могу предложити Скупштини градске општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из делокруга рада градске општине, промену Статута градске општине или других аката и расписивање референдума у складу са законом и овим статутом.

Управа градске општине има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

За пуноважно покретање грађанске иницијативе потребан је број потписа грађана који не може да буде мањи од 5% бирача који су уписани у бирачки списак на дан предаје иницијативе.

Садржина грађанске иницијативе

Члан 92.

Грађани учествују у грађанској иницијативи потписивањем одговарајућег предлога.

Предлог из става 1. овог члана мора бити образложен и сачињен тако да се из њега јасно виде правци промена, односно решења о којима Скупштина градске општине треба да се изјасни.

Иницијативни одбор

Члан 93.

Ради остваривања грађанске иницијативе грађани образују иницијативни одбор који има пет чланова који имају бирачко право.

Иницијативни одбор може образовати посебне одборе за прикупљање потписа, у складу са законом.

Иницијативни одбор доставља листу потписника грађанске иницијативе Скупштини градске општине.

Поступање по иницијативи

Члан 94.

Скупштина градске општине је дужна да одржи расправу о предлогу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Збор грађана

Члан 95.

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

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

Збор грађана, коме присуствује најмање 10% грађана у смислу става 2. овог члана, јавним гласањем и већином гласова присутних, усваја захтеве и предлоге и упућује их Скупштини градске општине или надлежним органима и службама Управе градске општине.

Органи и службе Управе градске општине дужни су да, у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана размотре захтеве и предлоге грађана и о њима заузму став, односно донесу одговарајућу одлуку или предложе меру и о томе обавесте грађане.

Члан 96.

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

Управа градске општине има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана.

Сазивач, односно првопотписани у случајевима када група грађана сазива збор, обавезан је да обавести Управу градске општине о одржавању збора грађана.

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

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Члан 97.

Сазивач је дужан да сазове збор грађана на захтев 10% бирача са пребивалиштем на подручју за које се сазива збор грађана.

Предлог за сазивање збора може упутити орган градске општине надлежан за одлучивање о питању које се разматра на збору.

Начин рада, као и начин утврђивања ставова збора уређује се овим статутом и одлуком Скупштине градске општине, сходно одлуци Скупштине града.

Референдум

Члан 98.

Скупштина градске општине може на сопствену иницијативу, на предлог најмање једне трећина одборника, председника Скупштине градске општине и Већа градске општине, одлучити да распише референдум о питањима из свог делокруга већином гласова од укупног броја одборника.

Скупштина градске општине је дужна да распише референдум о питању из свога делокруга на захтев 10% бирача градске општине.

Захтев грађана пуноважно је покренут ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача градске општине који су уписани у бирачки списак на дан предаје предлога за расписивање референдума. Потписи морају бити оверени у складу са законом.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана са правом изјашњавања на референдуму, у складу са законом.

Члан 99.

Одлука донета на референдуму је обавезна, а Скупштина градске општине је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у наредном периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

Члан 100.

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

Члан 101.

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

Предлог за расписивање референдума разматра и Управа градске општине.

Надлежно стално радно тело и Управа градске општине дају мишљење Скупштини градске општине о предлогу за расписивање референдума.

Члан 102.

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

Референдум може бити расписан за територију градске општине у целини и за поједини њен део, за питања која су од значаја за те грађане, а спроводи се на начин и по поступку утврђеним законом.

Члан 103.

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

Одлуком о расписивању референдума, одређује се рок који не може бити краћи од 30 ни дужи од 90 дана од дана расписивања референдума до дана одржавања референдума.

Месна самоуправа

Члан 104.

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са одређеног подручја, у градској општини се могу образовати месне заједнице и други облици месне самоуправе у складу са законом.

О образовању облика месне самоуправе, Скупштина градске општине одлучује уз претходно прибављено мишљење грађана са подручја за које се образује или укида месна заједница или други облик месне самоуправе.

Захтев за остваривање одређеног облика месне самоуправе грађани могу поднети путем грађанске иницијативе у складу са овим статутом. У том случају изјашњавање грађана путем грађанске иницијативе сматраће се као претходно прибављено мишљење грађана за подручја за које се образује одређени облик месне самоуправе.

Одлука о остваривању облика месне самоуправе доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Представке и притужбе

Члан 105.

Сваки грађанин има право да председнику градске општине и Већу градске општине подноси представке, притужбе и предлоге.

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

VIII. ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 106.

Веће градске општине покреће поступак за оцену уставности или законитости закона и другог општег акта Републике Србије или града Београда, којим се повређује право на локалну самоуправу.

Веће градске општине има право жалбе Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа онемогућава вршење надлежности градске општине.

Члан 107.

У градској општини Стари град може се установити заштитник грађана, а ради контроле поштовања права грађана, утврђивања повреде учињене актима, радњама или нечињем Управе градске општине и предузећа чији је оснивач градска општина, ако се ради о повреди прописа и општих аката градске општине.

Надлежност и овлашћења, начин поступања и избора и престанка дужности заштитника грађана уређује се одлуком Скупштине градске општине.

Заштитник грађана бира се на време од пет година на предлог најмање једне трећине одборника, већином гласова од укупног броја одборника.

IX. ДОНОШЕЊЕ АКАТА

Члан 108.

У вршењу послова из свог делокруга градска општина доноси акта којима се уређују питања из њене надлежности.

Опште и појединачне акте из оквира права и дужности градске општине доноси Скупштина градске општине, Председник градске општине, Веће градске општине и Управа градске општине.

Акта у форми одлуке доноси Скупштина градске општине, а може и Председник градске општине, Веће градске општине и Управа градске општине, у оквиру надлежности утврђених овим статутом и кад је то предвиђено законом, статутом града или другим прописима.

Управа градске општине, у смислу претходног става, доноси правилнике, одлуке, решења и закључке, упутства за примену прописа и аката, и наредбе.

Члан 109.

Веће градске општине, стално радно тело Скупштине градске општине, сваки одборник Скупштине градске општине и грађани са територије градске општине, имају право предлагања прописа и општих аката из надлежности Скупштине градске општине, по поступку и на начин утврђен овим Статутом и другим актима Скупштине градске општине.

Члан 110.

Одлуке Скупштине градске општине објављују се, пре ступања на снагу, у „Службеном листу града Београда”. Друга акта Скупштине градске општине објављују се ако је то у акту наведено.

Члан 111.

Одлуке Скупштине градске општине и други општи акти који се објављују, ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога, који морају бити посебно образложени, није предвиђено да раније ступе на снагу.

Члан 112.

Акта председника градске општине и Већа градске општине објављују се и ступају на снагу на начин како је то у овим актима наведено.

Акта Управе градске општине објављују се на огласној табли Управе градске општине и ступају на снагу на начин како је то у акту наведено.

Одредбе о ступању на снагу утврђене овим статутом, примењују се и на акта наведена у ставу 1. и 2. овог члана.

Члан 113.

Предлог за доношење или промену Статута може поднети најмање једна трећина одборника, радно тело Скупштине градске општине, Веће градске општине и грађани путем грађанске иницијативе.

Предлог се подноси у писаном облику и мора бити објасњен.

Уколико предлог у смислу овог члана поднесе грађани путем грађанске иницијативе, о предлогу одлучује Скупштина градске општине већином од укупног броја одборника, на начин и по поступку предвиђеним за поступање по грађанској иницијативи.

Уколико предлог поднесе други овлашћени предлагачи у смислу овог члана, Скупштина градске општине одлучује о предлогу на начин и по поступку предвиђеним за доношење одлука утврђеним пословником Скупштине градске општине.

X. РАД ОРГАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗА ВРЕМЕ РАТНОГ СТАЊА

Члан 114.

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

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 115.

Прописи градске општине и њених органа као и општа акта јавних предузећа чији је оснивач градска општина, остају на снази и примењиваће се до усклађивања са овим Статутом, осим у делу који је у изричитој супротности са овим статутом.

Одлуку о организацији Општинске управе, Скупштина ће донети најкасније до 31. децембра 2008. године.

Остали акти усагласиће се са овим статутом у року од 12 месеци од дана ступања на снагу статута.

Одредбе оснивачких аката и статута јавних предузећа чији је оснивач градска општина, ускладиће се са одредбама овог статута у року од 12 месеци од дана ступања на снагу статута.

Члан 116.

Органи градске општине изабрани према важећим актима Скупштине, настављају са радом до истека мандата.

Лица изабрана, именована и постављена према важећим актима Скупштине, настављају са радом до престанка мандата, осим уколико посебним актима Скупштине и Већа градске општине не буде другачије уређено.

Управа градске општине наставља са радом до усклађивања своје организације и рада са одредбама овог статута.

Избор нових органа градске општине и то председника Скупштине и заменика председника Скупштине, извршиће се најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог статута, на начин и по поступку предвиђеним овим статутом.

Мандат новоизабраних органа траје до истека мандата Скупштине.

До избора председника Скупштине у складу са овим Статутом, председник градске општине, изабран по важећим актима Скупштине, обављаће функцију председника Скупштине, односно функцију председавајућег у смислу одредби овог статута до избора председника Скупштине.

Избором председника Скупштине, раздвајају се функције председника општине и председника Скупштине, а председнику општине, изабраном по важећим актима Скупштине, престаје функција председника Скупштине и мандат одборника у Скупштини.

Избором заменика председника Скупштине, раздвајају се функције заменика председника општине и заменика председника Скупштине општине, а заменику председника

општине, изабраном по важећим актима Скупштине, престаје функција заменика председника Скупштине и мандат одборника.

Члан 117.

Избором председника Скупштине, председник општине који је изабран по важећим актима Скупштине, наставља да обавља одвојену функцију председника општине као извршни орган општине.

Избором заменика председника Скупштине, заменик председника општине који је изабран по важећим актима Скупштине, наставља са радом и обавља одвојену функцију заменика председника општине.

Ступањем на снагу овог статута Општинско веће наставља са радом у постојећем саставу као извршни орган општине до истека мандата Скупштине, с тим што чланови Већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 118.

На плате, накнаде и друга примања за изабрана, именована и постављена лица према одредбама овог статута, примењиваће се постојећи акти Скупштине и одредбе Правилника о платама, накнадама и другим примањима у Управи градске општине, до њиховог усаглашавања са овим статутом.

За заменика секретара Скупштине и помоћнике председника општине привремено ће се примењивати постојеће одредбе о платама и коефицијенти одређени за функцију заменика јавног правобраниоца, а за заштитника грађана коефицијент јавног правобраниоца.

Председнику Скупштине и заменику председника Скупштине, плата, односно накнада за послове које обављају одредиће се актом о избору.

Члан 119.

Пречишћен текст статута објавити у „Службеном листу града Београда”.

Савет за прописе

Скупштине градске општине Стари град

I-01, број 06-11/2011, 11. фебруара 2011. године

Председник
Зоран Ђирић, с.р.

Савет за прописе Скупштине градске општине Стари град у Београду, на седници од 11. фебруара 2011. године, на основу члана 18. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), утврдио је пречишћен текст Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град, који садржи одредбе Одлуке о организацији Општинске управе градске општине Стари град, I-01 бр.06-123/08, без одредаба о ступању на снагу („Службени лист града Београда”, број 55/08) и Измене и допуне Одлуке о организацији општинске управе градске општине Стари град, I-01 бр. 06-121/10, без одредаба члана 27. и одредаба о ступању на снагу („Службени лист града Београда”, број 36/10).

ОДЛУКА

О ОРГАНИЗАЦИЈИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД (пречишћен текст)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се организација, делокруг и начин рада Управе градске општине Стари град.

Управа градске општине образује се за обављање послова локалне самоуправе у градској општини Стари град утврђене законом, Статутом града Београда и Статутом градске општине Стари град (у даљем тексту: Статут општине).

Члан 2.

Управа градске општине спроводи прописе града Београда, као и законе и друге прописе чије је извршење поверено градској општини, припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине и врши стручне послове које јој повери Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине.

Управа градске општине врши и послове државне управе који су јој поверени законом.

Члан 3.

Послови Управе градске општине врше се на основу и у оквиру закона, Статута града Београда, Статута општине и других прописа који регулишу надлежност Управе градске општине.

Рад Управе градске општине организује се тако да се омогући ефикасно остваривање права и интереса грађана.

Рад Управе градске општине доступан је јавности.

Управа градске општине дужна је да јавности омогући увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Члан 4.

Послови јавног обавештавања грађана о раду органа градске општине Стари град и Управе градске општине и другим питањима од значаја за живот и рад грађана градске општине обављају се у складу са одредбама Статута општине, актима председника градске општине и овом одлуком.

Члан 5.

Органи државне управе поступају према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужни су да сваком омогуће једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Члан 6.

У поступку пред Управом градске општине у којем се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица примењују се прописи о управном поступку.

Послове Управе градске општине који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која испуњавају услове утврђене законом.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 7.

Управа градске општине се образује као јединствен орган.

Управом градске општине, као јединственим органом, руководи начелник Управе градске општине.

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

Начелника Управе градске општине поставља Веће градске општине, на основу јавног огласа на пет година.

Члан 8.

Унутрашње уређење и систематизација Управе градске општине уређује се актом који доноси начелник Управе, уз сагласност Већа градске општине.

Члан 9.

У Управи градске општине се за поједине области из надлежности Управе могу поставити помоћници председника градске општине.

У Управи градске општине образују се, као унутрашње организационе јединице (у даљем тексту: организационе јединице): одељења за вршење сродних управних и стручних послова, служба за вршење сродних стручних, саветодавних, заједничких и других послова и одсеци за вршење одређених стручних, организационих, административних и других послова за органе градске општине, за послове информисања и послове управљања људским ресурсима.

Члан 10.

У оквиру организационих јединица из члана 9. став 2. ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно повезани, могу се образовати унутрашње целине (група послова, реферат и др.).

Члан 11.

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

Заменик начелника Управе градске општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и начелник Управе.

Члан 12.

Начелник Управе за свој рад и рад Управе градске општине одговара Скупштини градске општине и Већу градске општине у складу са Статутом општине и овом одлуком.

Начелник Управе је непосредно одговоран за законитост рада Управе градске општине.

Члан 13.

Поред послова утврђених Статутом општине, начелник Управе координира и усмерава рад Управе градске општине, стара се о обезбеђивању услова рада, о међусобној сарадњи одељења Управе градске општине и о сарадњи са органима Републике и града.

Начелник Управе подноси извештај о раду Управе градске општине Скупштини градске општине, Већу градске општине и председнику градске општине, најмање два пута годишње.

Члан 14.

Радам организационе јединице – одељењем и стручном службом, руководи руководица одељења и стручне службе, радом одсека руководи шеф одсека, односно кабинета или канцеларије, а групом послова руководица групе послова (у даљем тексту: руководићи радници).

Начелник Управе може имати помоћника који му помаже у обављању послова Управе градске општине по овлашћењу.

Руководеће раднике у складу са овом одлуком распоређује начелник Управе.

Члан 15.

Руководилац одељења и стручне службе организује рад и обезбеђује ефикасно и законито обављање послова из

свог делокруга, стара се о правилном распореду послова, пуној запослености и испуњавању радних дужности запослених и врши и друге послове по налогу начелника Управе.

За свој рад руководиоци одељења и стручне службе одговарају начелнику Управе, а руководећи радници у оквиру одељења и службе, руководиоцу одељења односно службе.

Члан 16.

Начелник Управе распоредиће руководеће раднике на друге послове, у складу са законом, ако се послови организационе јединице не извршавају законито, благовремено и квалитетно или ако обављају јавну или другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

Члан 17.

Руководиоци одељења и службе, дужни су да поступе по налогу Већа градске општине и начелника Управе у поступку надзора и контроле над радом организационих јединица.

Члан 18.

Начелник Управе може део својих овлашћења, у обављању поверених послова државне управе, пренети на запослене у Управи градске општине.

Руководиоци одељења и службе могу доносити и потписивати акта по овлашћењу начелника Управе.

Члан 19.

Начелник Управе и руководећи радници не могу вршити никакву јавну и другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Организационе јединице Управе градске општине и њихов делокруг

Члан 20.

У оквиру Управе градске општине образују се одељења и то:

- Одељење за грађевинске послове,
- Одељење за буџет, привреду и друштвене делатности,
- Одељење за општу управу, имовинско-правне и стамбене послове,
- Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију,
- Одељење за грађевинску инспекцију.

Члан 21.

Одељење за грађевинске послове – врши послове који се односе на: доношење решења у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу или реконструкцију објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, осим у поступцима легализације објеката на територији града; потврђивање пријема техничке документације за извођење радова по издатом одобрењу о чему издаје потврду; потврђивање пријема техничке документације за извођење радова за које се не издаје одобрење за изградњу већ се врши на основу пријаве и идејног, односно главног пројекта; евидентирање пријаве на текућем одржавању објекта; издавање одобрења за изградњу по измењеној документацији, односно издавање потврде о пријему

измењеног главног пројекта уколико се у току градње мора одступити од издатог одобрења за изградњу; обезбеђење трајног чувања оригиналне документације на основу које врши издавање одобрења за изградњу, односно техничке документације за изградњу објекта; поступање по захтевима за обављање техничког прегледа објекта, доношење решења о образовању комисије за технички преглед објекта, издавање употребне дозволе за те објекте; поступање по пријавама власника објеката изграђених, односно реконструисаних без грађевинске дозволе до 13. маја 2003. године; доношење решења о одобрењу за изградњу и употребну дозволу за објекте изграђене, односно реконструисане без грађевинске дозволе до 13. маја 2003. године; издавање уверења и других исправа о чињеницама о којима се води евиденција у Одељењу; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине и актима Управе градске општине.

Члан 22.

Одељење за буџет, привреду и друштвене делатности – врши послове који се односе на: планирање, припрему и спровођење буџета градске општине, израду предлога начрта буџета, одлуке о буџету и завршног рачуна буџета; израду стручних упутстава која садрже смернице као основ за израду финансијских планова буџетских корисника; израду извештаја о остваривању јавних прихода и извршењу расхода на нивоу градске општине; обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама, припрему предлога одлука и других аката о употреби средстава буџета, сталне и текуће буџетске резерве; праћење извршења финансијских планова и програма пословања буџетских корисника, праћење и билансирање средстава неопходних за исплату плата, додатака и накнада изабраних, именованих, постављених и запослених лица у органима, извештавање по захтевима града и Републике; развој угоститељства, занатства, туризма и трговине; спровођење и реализацију посебних програма у области друштвених делатности, а који се односе на сарадњу са установама, друштвеним организацијама и удружењима грађана у делатностима од интереса за градску општину; праћење стања, старање, опремање и одржавање дечјих вртића и основних школа; праћење уписа у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе и покретање прекршајног поступка против родитеља, односно старатеља; развој културно уметничког стваралаштва и аматеризма; обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација, учествовање у изградњи и одржавању спортских објеката установа чији је оснивач градска општина; организовање и реализацију спортских такмичења и манифестација; спровођење стратегије и акционог плана политике за младе града; финансијско-аналитичке послове у вези са откупом стана; издавање уверења из области приватног предузетништва на основу евиденције из регистра радњи; поверене послове у области борачко инвалидске заштите; материјално обезбеђење и месечна новчана примања у складу са прописима Републике и града; поверене послове у остваривању права избеглих и расељених лица; поверене послове у области радних књижица; врши надзор над радом установа и предузећа и других организација чији је оснивач градска општина; прати и припрема сагласност на ценовник услуга корисника буџетских средстава, и из надлежности градске општине; учествује у припреми програма и спровођењу пројеката развоја градске општине и унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини, у складу са актима града; припрема стратегије од локалног значаја у складу са актима града; организује

послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине и актима Управе градске општине.

Члан 23.

Одељење за општу управу, имовинско-правне и стамбене послове – врши послове који се односе на: пружање правне помоћи, вођење бирачких спискова и стручне и административне послове за спровођење избора, послове које Управа градске општине обавља у издвојеним просторијама, оверу потписа, преписа и рукописа, послове писарнице и архиве, послове рачунарског центра, послове доставе, послове бироа за нађене ствари на територији града Београда, попис и процену имовине умрлих лица; заштиту, очување и евиденцију непокретности на којој је носилац права управљања и коришћења градска општина; управљање и коришћење непокретности; спровођење политике у области стамбене изградње коју утврди Веће градске општине; откуп станова; стручну обраду и припрему аката у вези са решавањем стамбених потреба у складу са прописима и актима Скупштине градске општине; спровођење поступка уписа права коришћења непокретности у јавним књигама; обављање поверених послова државне управе који су градској општини поверени законом у имовинско-правној области, а нарочито у пословима експропријације, административног преноса непокретности, у поступцима који се понављају по правоснажно окончаним решењима у области национализације и поступцима који се понављају и нису окончани по основу Закона о надзиђивању и претварању заједничких просторија у станове; спровођење првостепеног поступка из области коришћења грађевинског земљишта; вођење евиденције о организованим Скупштинама станара и остваривању контакта са њима; вођење поступка исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом града, Статутом општине и актима Управе градске општине.

Члан 24.

Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију – врши послове у комуналној области који се односе на: издавање одобрења за постављање и уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), у складу са прописом града; издавање одобрења за сечу стабала и постављање средстава за оглашавања; врши инспекцијски надзор у комуналној области, у складу са посебном одлуком Скупштине града; спровођење административних извршења решења, и то у областима одржавања чистоће и чишћења јавних површина, контроле радног времена, одржавање пијаца и пијачног реда на пијацама, постављања мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), опште уређење града у вези са продајом робе и вршења других делатности на јавним површинама, постављања жардињера, постављања реклама, плаката и других видова оглашавања; обављање послова у вези чистоће и изгледа спољних делова зграда и других кућних објеката,

кућног реда у стамбеним зградама и коришћења заједничких просторија које припадају згради; услове и начин држања домаћих животиња; обавља и друге послове утврђене законом, Стаутом града Београда, Статутом општине и актима Управе градске општине.

Члан 25.

Одељење за грађевинску инспекцију – врши у првом степену све послове инспекцијског надзора, изузев послова грађевинске инспекције које у првом степену врши град и Министарство за заштиту животне средине и просторно планирање; спроводи административна извршења решења које у оквиру својих надлежности доносе друга одељења Управе градске општине, осим из комуналне области; присуствује судским и административним извршењима, која спроводи други орган управе а за потребе градске општине Стари град; врши провере фактичког коришћења станова, на којима је носилац права располагања градска општина; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине и актима Управе градске општине.

Члан 26.

За вршење сродних стручних, саветодавних, заједничких и других послова образује се Служба за финансијске и заједничке послове.

За вршење одређених стручних, организационих, административних и других послова за органе градске општине, за послове информисања и послове управљања људским ресурсима образују се:

- Одсек за скупштинске послове,
- Одсек за послове већа и председника градске општине,
- Одсек за информисање и односе са јавношћу и
- Одсек за управљање људским ресурсима.

Члан 27.

Служба за финансијске и заједничке послове – обавља стручне послове трезора и финансијске послове директног корисника, обавља све заједничке послове и обезбеђује техничке и друге услове за рад одељења и служби Управе градске општине, Скупштине градске општине, Већа градске општине и председника градске општине, а нарочито: стручне послове у области финансија, рачуноводства и књиговодства, економат и магацинско пословање, биротехничке послове за потребе Управе градске општине, одржавање и коришћење возног парка и остале сервисне услуге; врши све стручне послове у поступку спровођења јавних набавки и доношења плана јавних набавки, обавља послове евиденције о употреби и чувању печата и штампарија и чувања књиге печата органа градске општине; обавља послове у вези са употребом грба и заставе градске општине; обавља и друге послове по налогу председника градске општине и начелника Управе.

Члан 28.

Одсек за скупштинске послове – врши стручне, саветодавне и организационе послове за Скупштину градске општине, председника Скупштине градске општине, радна тела Скупштине градске општине и секретара Скупштине градске општине; врши припрему и израду нормативних аката за Скупштину градске општине у сарадњи са ресорним одељењима, припрему и израду аката из надлежности радних тела Скупштине градске општине у складу са Пословником Скупштине градске општине и припрему и израду аката за председника Скупштине градске општине; врши стручне послове у области остваривања права из радног односа изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини градске општине; стара се о чувању изворних

докумената о раду Скупштине градске општине и води евиденције о одржаним седницама; стара се о објављивању аката органа градске општине у „Службеном листу града Београда”; припрема информације о одређеним питањима за потребе Скупштине градске општине; обавља стручне послове из области безбедности и здравља на раду, противпожарне заштите, и послова одбране; прати стање и предузима мере на заштити животне средине; обавља административне мере за заштити животне средине; обавља техничке послове за председника градске општине, Веће градске општине, председника Скупштине градске општине, секретара Скупштине градске општине и начелника Управе, као и друге послове по налогу председника градске општине, председника Скупштине градске општине, секретара Скупштине градске општине и начелника Управе.

Члан 29.

Одсек за послове већа и председника градске општине – врши стручне, саветодавне и организационе послове за председника градске општине, заменика председника градске општине, Веће градске општине и радна тела председника градске општине и Већа градске општине; врши припрему и израду нормативних аката за председника градске општине и Веће градске општине у сарадњи са ресорним одељењима; врши припрему и израду аката за председника градске општине и Веће градске општине и за њихова радна тела у сарадњи са ресорним одељењима и по налогу председника градске општине; стара се о интерном објављивању аката из надлежности председника градске општине, Већа градске општине и Управе градске општине; обавља послове везане за међународну и међуопштинску сарадњу, као и послове везане за акције и манифестације од значаја за градску општину; припрема информације о одређеним питањима за потребе органа градске општине; спроводи другостепени управни поступак по овлашћењу; разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, упућених председнику градске општине, заменику председника градске општине и Већу градске општине, у вези са тим прибавља информације ресорног одељења и обавештава грађане о поступању; обавља и друге послове по налогу председника градске општине и начелника Управе.

Члан 30.

Одсек за информисање и односе са јавношћу – врши послове који се односе на: правремено и потпуно информисање грађана о раду органа градске општине Стари град; уређивање и издавање информатора и других публикација од значаја за градску општину; организовање и координирање комуникације са грађанима, Управе градске општине са јавношћу и органима градске и републичке управе; уређивање и одржавање интернет презентације градске општине; организовање медијских кампања и акција органа градске општине и информисање у ванредним ситуацијама; чување фото и друге документације; обавља и друге послове по налогу председника градске општине и начелника Управе.

Члан 31.

Одсек за управљање људским ресурсима – обавља стратешку, оперативну и административну функцију у области управљања људским ресурсима градске општине.

У области стратешке функције предлаже: израду и имплементацију стратегије управљања људским ресурсима у складу са плановима и стратешким циљевима градске општине; праћење савремених дешавања у области развоја управљања људским ресурсима и њихове имплементације у рад градске општине; унапређење процеса рада и услова рада.

У области оперативне функције предлаже: припрему планова из свих области управљања људским ресурсима (кадрови, планови обуке, коришћење годишњих одмора и сл.); утврђивање трошкова реализације планова, спровођење планова, и процену ефеката спровођења планова; припрему унапређења мотивације и залагања запослених кроз унапређење мера напредовања и награђивања; праћење квалитета интерне комуникације и спровођење програма побољшања комуникације; спровођење активности на мерењу задовољства запослених; спровођење обуке за руководиоце у циљу усавршавања техника руковођења; саветовање руководства и запослених у вези са кадровским питањима; промовисање политике родне равноправности и једнаких могућности;

У области административне функције предлаже израду нормативних аката везаних за све сегменте управљања људским ресурсима, организацију и руковођење процедуром новог запошљавања и увођења новозапослених у посао; води персоналне и друге евиденције; израђује нацрт свих појединачних аката (решења, потврда, уверења) у вези са радно-правним статусом запослених.

Помоћници председника градске општине

Члан 32.

У Управи градске општине изван организационих јединица могу се поставити помоћници председника градске општине за поједине области, у складу са Статутом општине.

Помоћнике председника градске општине поставља и разрешава председник градске општине. Помоћници председника градске општине за свој рад одговарају председнику градске општине.

У Управи градске општине могу се поставити највише три помоћника. Области за које се постављају утврђују се актом о постављењу.

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине ближе се уређује делокрут рада и услови за обављање послова помоћника председника градске општине.

Члан 33.

Помоћници председника градске општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљење председнику градске општине у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за која су постављени и која су од значаја за остваривање одговорности и обављање послова председника градске општине у тим областима.

У обављању послова помоћници председника градске општине користе податке којима располаже Управа градске општине и предузећа и организације чији је оснивач градска општина.

Члан 34.

Изван организационих јединица у Управи градске општине обављају се послови инспекције и интерне ревизије над коришћењем буџетских средстава, у складу са законом.

IV. ОДНОС УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПРЕМА ОРГАНИМА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, ГРАЂАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

1. Однос према Скупштини градске општине, председнику градске општине и Већу градске општине

Члан 35.

Однос Управе градске општине према Скупштини градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

Управа градске општине је обавезна да Скупштину градске општине најмање два пута годишње извештава о вршењу послова из свог делокруга, као и да даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад Скупштине градске општине.

Члан 36.

Однос Управе градске општине према председнику градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом градске општине и овом одлуком.

Председник градске општине, у спровођењу одлука и других аката Скупштине градске општине, усмерава и усклађује рад Управе градске општине и доноси упутства и наредбе и друге потребне акте за рад Управе градске општине.

Управа градске општине је обавезна да председника градске општине најмање два пута годишње извештава о вршењу послова из свог делокруга.

Члан 37.

Однос Управе градске општине према Већу градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом градске општине и овом одлуком.

Када Веће градске општине у вршењу надзора над радом Управе градске општине утврди да акта Управе градске општине нису у складу са законом, Статутом града Београда, другим општим актима града, Статутом општине и одлукама Скупштине градске општине, поништава или укида таква акта са налогом да се донесе нови акт који ће бити у складу са законом.

Уколико Управа градске општине не поступи по налогу и не донесе нови акт, Веће градске општине може покренути питање одговорности начелника Управе и радника који је непосредно радио на доношењу акта.

Управа градске општине је обавезна да Веће градске општине најмање два пута годишње извештава о вршењу послова из свог делокруга.

2. Међусобни односи одељења и стручне службе

Члан 38.

Међусобни односи одељења и стручне службе заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом одлуком.

Одељења и стручна служба дужни су да међусобно сарађују када то захтева природа послова и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

3. Однос према грађанима, предузећима и установама

Члан 39.

Управа градске општине дужна је да странкама омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Кад Управа градске општине решава у управном поступку и предузима управне радње, дужна је да користи она средства која су за странку најповољнија ако се и њима постижу сврха и циљ закона.

Управа градске општине дужна је да поштује личност и достојанство странака.

Члан 40.

Управа градске општине је дужна да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе обавештава грађане и то најкасније у року од 30 дана од дана пријема.

Члан 41.

Грађани имају права на накнаду трошкова када се уредно одазову позиву органа Управе градске општине, а службена радња због које су позвани није обављена кривицом одељења и служби, као и кад у току радног времена одређеног за пријем странака, кривицом запосленог нису обавили посао ради којег су дошли.

Накнада трошкова исплаћује се на терет средстава за финансирање Управе градске општине.

Члан 42.

Ако службена радња није обављена услед пропуста запосленог, Управа градске општине има право обештећења од тог лица у висини исплаћених трошкова, у складу са прописима о накнади штете.

Члан 43.

Одредбе ове одлуке о односима према грађанима примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када се одлучује о њиховим правима и интересима заснованим на закону.

V. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 44.

Управа градске општине обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, грађанима и правним лицима, издавањем службених информација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова и распоредом радног времена, постављањем интернет презентације, организовањем јавних расправа и сл.

Члан 45.

Начелник даје информације о раду Управе градске општине средствима јавног информисања, а у ту сврху може овластити и друго лице из делокруга одговарајуће организационе јединице Управе градске општине.

VI. АКТА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 46.

Управа градске општине, у складу са Статутом општине, доноси правилник, упутство, наредбу, решење и закључак.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других прописа градске општине.

Упутством се ближе прописује начин рада и вршење одређених послова у складу са одлуком и другим прописом градске општине.

Наредбом се наређује или забрањује одређено понашање у ситуацији која има општи значај или је од утицаја на обављање послова организационих јединица.

Решењем и закључком се одлучује о појединачним управним и другим стварима у складу са законом и другим прописима.

Акта Управе градске општине се објављују и ступају на снагу на начин утврђен Статутом општине.

Члан 47.

У оквиру надлежности Управе градске општине, у обављању поверених послова Управе градске општине, службено лице утврђује чињенице и околности и на основу тога, по свом уверењу, примењује прописе, доноси акте и предузима одговарајуће мере и радње.

Члан 48.

Овлашћење за предузимање свих или само дела радњи и решавање у поступку, начелник Управе може дати само запосленом који има прописану стручну спрему (службено лице), у складу са законом.

Члан 49.

Ако службено лице које је водило поступак није овлашћено да донесе решење, дужно је да поднесе нацрт решења, уз параф, руководиоцу одељења у коме се доноси решење, односно начелнику Управе, ради потписивања.

VII. РАДНИ ОДНОСИ

Члан 50.

О правима, обавезама и одговорности запослених у Управи градске општине, одлучује начелник Управе, у складу са законом, колективним уговором и посебним актом који доноси Веће градске општине.

Веће градске општине доноси акт из става 1. овог члана на предлог начелника Управе.

О правима, обавезама и одговорности изабраних и именованих, односно постављених лица, одлучује орган који их је изабрао, односно поставио, сходно одредбама Статута општине и другим актима Скупштине градске општине.

На права, обавезе и одговорности изабраних, именованих и постављених лица, сходно се примењују акта која регулишу права, обавезе и одговорности запослених у Управи градске општине.

Члан 51.

У Управи градске општине радни однос се заснива и престаје под условима и на начин утврђен законом.

У радни однос у Управи градске општине може бити примљено лице које поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне способности, утврђених законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине.

Начелник Управе доноси одлуку о заснивању и престанку радног односа у Управи градске општине, у складу са законом.

Члан 52.

У Управи градске општине могу се примати приправници под условима утврђеним законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине.

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине утврђују се радна места за пријем приправника и њихов број.

Члан 53.

Звања, занимања и плате запослених и плате лица која остварују права по основу рада, утврђују се општим актом које доноси Веће градске општине.

Безбедност и здравље на раду

Члан 54.

Безбедност и здравље на раду у Управи градске општине организује и спроводи начелник Управе.

Члан 55.

Запослени су дужни да се пре почетка рада упознају са мерама безбедности и здравља на раду и оспособе за здрав и безбедан рад на свом радном месту, да правилно рукују

средствима за рад, да пружи помоћ осталим запосленим уколико им запрети опасност по живот и здравље, да контролишу своје здравље према ризицима радног места и да се подвргавају редовним и периодичним лекарским прегледима, као и да се придржавају прописа о безбедности и здрављу на раду.

Члан 56.

Посебним актом ближе се уређује безбедност и здравље на раду запослених, уз обавезу да се конкретно утврде радна места са повећаним ризиком, лична заштитна средства и опрема за ове послове где се опасности и штетности, које се појављују у процесу рада, не могу отклонити на други начин, као и послови за које је обавезно обезбедити средства личне хигијене.

Члан 57.

Запослени у Управи градске општине, у вршењу одређених послова имају право на одговарајућа средства, опрему, одећу и обућу, у складу са актом који доноси начелник Управе уз сагласност Већа градске општине.

Одговорност запослених

Члан 58.

За свој рад запослени и постављена лица у Управи градске општине одговарају материјално и дисциплински.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених и постављених лица, врста повреда радних обавеза и дужности, поступак за покретање и вођење поступка и извршавање дисциплинских мера утврђује се актом који доноси Веће градске општине, на предлог начелника Управе, у складу са законом.

Образовање и стручно усавршавање

Члан 59.

Запослени, зависно од потребе процеса рада, могу бити упућени на разне облике образовања уз рад и стручно усавршавање.

Запослени имају право и обавезу да стално усавршавају радне способности у складу са потребама Управе градске општине, односно потребама процеса рада.

Члан 60.

Запослени може бити упућен на:

- школовање ради стицања одговарајућег или вишег степена стручне спреме;
- стручно оспособљавање (полагање стручног испита);
- стручно усавршавање (семинар, симпозијум, курс и др.).

Одлуку о упућивању запосленог у складу са ставом 1. овог члана доноси начелник Управе.

Члан 61.

У случају да предстоје промене процеса рада, техничко – технолошко унапређење или промене у организацији рада, благовремено ће се организовати стручно оспособљавање и усавршавање запослених.

VIII. РАДНО ВРЕМЕ У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 62.

Пуно радно време у Управи градске општине износи 40 часова у седмици, ако законом није другачије одређено.

Радна седмица траје пет радних дана.

Распоред радног времена у Управи градске општине посебним актом утврђује начелник Управе уз сагласност Већа градске општине.

IX. РЕШАВАЊЕ СУКОБА НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 63.

Веће градске општине решава сукоб надлежности између Управе градске општине и предузећа, установа и других организација кад на основу одлуке Скупштине градске општине одлучују о појединачним правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Управе решава сукоб надлежности у управном поступку између организационих јединица.

X. ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 64.

О захтеву за изузеће начелника Управе решава Управа градске општине.

О захтеву за изузеће службеног лица у Управи градске општине решава начелник Управе.

XI. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 65.

Средства за финансирање послова Управе градске општине обезбеђују се у буџету градске општине Стари град.

Члан 66.

Управа градске општине може остваривати приходе својом делатношћу када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем ових послова уносе се у буџет градске општине.

XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

За све што није регулисано овом одлуком примењиваће се одредбе закона и Статута општине.

На права, обавезе и одговорности изабраних и именованих лица по основу рада и постављених лица, сходно се примењују одредбе ове одлуке и друга акта као и за запослене у Управи градске општине.

Члан 68.

Даном ступања на снагу Одлуке о организацији општинске управе градске општине Стари град I-01 бр.06-123/08, настављају са радом Одељење за имовинско-правне и стамбене послове, Одељење за буџет, привреду и друштвене делатности, Одељење за општу управу, Одељење за грађевинске послове, Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију, Одељење за грађевинску инспекцију и Служба за финансијске и заједничке послове, са делокругом послова утврђеним том одлуком.

Члан 69.

Даном ступања на снагу Одлуке о организацији општинске управе градске општине Стари град I-01 бр.06-123/08, Одељење за скупштинске послове престаје са радом, а

почињу са радом Одсек за скупштинске послове, Одсек за послове општинског Већа и председника општине и Одсек за информисање и односе са јавношћу, са делокругом послова утврђеним том одлуком.

Одељење за општу управу наставиће са обављањем послова из области рада и радних односа до организовања и систематизовања послова у Одсеку за управљање људским ресурсима.

Одсек за управљање људским ресурсима преузеће послове, предмете и архиву Одељења за општу управу из домена радних односа, по успостављању организације и попуне одсека.

Члан 70.

Начелник Управе требало је да донесе у року од 60 дана од дана ступања на снагу Одлуке о организацији општинске управе градске општине Стари град I-01 бр.06-123/08, акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине, а у даљем року од 30 дана и решења о распореду и постављењу.

Члан 71.

Даном ступања на снагу Одлуке о организацији општинске управе градске општине Стари град I-01 бр.06-123/08, постављена лица која су на дан ступања на снагу ове одлуке обављала ове послове у организационим јединицама, настављају са радом на истим пословима до истека мандата, односно до њиховог распоређивања у складу са законом којим се уређују радни односи у органима јединице локалне самоуправе.

Запослени и постављена лица, који остану нераспоређени, остварују права и обавезе у складу са Законом о радним односима у државним органима, овом одлуком и другим прописима.

Члан 72.

Даном ступања на снагу Одлуке о организацији општинске управе градске општине Стари град I-01 бр.06-123/08, престала је да важи Одлука о Општинској управи градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, бр. 7/05, 4/06 и 2/07) и Упутство о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места у Општинској управи градске општине Стари град, број 020-1-533/05.

Члан 73.

Даном ступања на снагу Измена и допуна Одлуке о организацији општинске управе градске општине Стари град I-01 бр.06-121/10, Одељење за имовинско-правне и стамбене послове престаје са радом.

Даном ступања на снагу Измена и допуна Одлуке о организацији општинске управе градске општине Стари град I-01 бр.06-121/10, Одељење за општу управу преузима послове, предмете и постојеће извршиоце Одељења за имовинско-правне и стамбене послове и почиње са радом као Одељење за општу управу, имовинско-правне и стамбене послове, са делокругом послова утврђеним овом одлуком.

Члан 74.

Пречишћен текст одлуке објавити у „Службеном листу града Београда”.

Савет за прописе

Скупштине градске општине Стари град
I-01, број 06-11/2011, 11. фебруара 2011. године

Председник
Зоран Ђирић, с.р.

Савет за прописе Скупштине градске општине Стари град, на седници од 11. фебруара 2011. године, на основу члана 18. Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), утврдио је пречишћен текст Одлуке о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини градске општине Стари град и платама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у органима градске општине Стари град који садржи Одлуку о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини општине и платама изабраних, именованих и постављених лица („Службени лист града Београда”, број 15/06 – пречишћен текст) и Измене и допуне Одлуке („Службени лист града Београда”, бр. 13/09 и 26/09) без одредаба о ступању на снагу.

ОДЛУКА

О НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ОДБОРНИКА У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД И ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД (пречишћен текст)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се право на накнаде, трошкове и изгубљену зараду одборника у Скупштини градске општине Стари град (у даљем тексту: Скупштина), насталих вршењем одборничке дужности и право на плату, накнаде и друга примања изабраних, именованих и постављених лица у органима градске општине Стари град.

II. НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ОДБОРНИКА

Члан 2.

Одборник у Скупштини, чланови сталних радних тела и чланови повремених радних тела из реда грађана, имају право на:

- накнаду за присуствовање седницама Скупштине услед вршења одборничке дужности;
- накнаду трошкова превоза у јавном градском саобраћају ради вршења одборничке дужности;
- накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности ван територије града Београда;
- накнаду за рад у радним телима и
- друге накнаде утврђене овом одлуком.

Члан 3.

Одборнику у Скупштини припада накнада за присуство на одржаним седницама Скупштине, у висини од 45% од основице коју утврђује Административни одбор Народне скупштине за обрачун плата изабраних лица.

Налог за исплату даје секретар Скупштине, на основу службене евиденције о присуствовању седницама Скупштине.

Накнада из става 1. овог члана, исплаћује се на терет средстава буџета, предвиђених за те намене.

Накнада из става 1. овог члана припада одборнику од дана верификације мандата.

Члан 4.

Члану радног тела из реда одборника или из реда грађана, припада накнада у висини 35% од основице, коју

утврђује Административни одбор Народне скупштине за обрачун плата изабраних лица, за присуство на одржаним седницама радних тела, о чему се води службена евиденција.

Налог за исплату даје секретар Скупштине, на основу службене евиденције о присуствовању седницама.

Накнада из става 1. овог члана, исплаћује се на терет средстава буџета, предвиђених за те намене.

Члан 5.

Накнада за трошкове превоза у јавном градском саобраћају признаје се у висини стварне цене превоза, према приложеним картама.

III. ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА

Члан 6.

Изабрана, именована и постављена лица имају право на:

- плату.
- додатак на плату,
- и друге накнаде и примања предвиђена законом, овом одлуком и Правилником о платама.

Члан 7.

Лице које бира Скупштина из реда одборника и реда грађана (изабрана лица) и које је на сталном раду у Скупштини и због вршења функције, престаје да остварује плату у предузећу, установи или од самосталне делатности, има право на плату, у сталном месечном износу.

Право на плату имају и лица која именује и поставља Скупштина, председник градске општине и Веће градске општине.

Плата се исплаћује по истеку месеца на који се односи.

Плата се прима и за дане годишњег одмора и за дане државних празника за које је законом прописано да се не ради.

Члан 8.

Плате се утврђују на основу:

- основице за обрачун плата (у даљем тексту: основице),
- коефицијента којим се множи основица (коефицијент),
- додатака на плату,
- обавеза које се плаћају по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате у складу са законом.

Члан 9.

За утврђивање плата изабраних, именованих и постављених лица у органима градске општине, примењују се коефицијенти и основица утврђени законом и одредбе правилника о платама, који за ове категорије лица и за запослене у Управи градске општине доноси Веће градске општине сходно одредбама ове одлуке.

Члан 10.

Коефицијенти за обрачун плата изабраних лица износе највише до коефицијента за обрачун и исплату плате потпредседника Народне скупштине, а коефицијенти за обрачун плата именованих и постављених лица, највише до коефицијента за обрачун и исплату плате функционера који руководи посебном организацијом.

Изабрана лица у Скупштини, која нису на сталном раду, имају право на накнаду у висини 50% од укупног износа плате утврђене за функцију коју обављају.

Члан 10 а

Изабраним лицима на сталном раду и именованим и постављеним лицима, припада додатак на плату за:

- време проведено у радном односу (минули рад);
- дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена, одређене прописима (прековремени рад);
- рад на дан државног и верског празника;
- дневну накнаду за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додатак);
- рад ноћу (између 22 и 6 часова наредног дана) ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.

Додатак на плату из претходног става, обрачунава се и исплаћује у висини утврђеној колективним уговором и правилником о платама.

Члан 10 б

Коефицијенти за обрачун и исплату плата изабраних и именованих лица, износе:

– председник градске општине	10,50
– заменик председника градске општине	10,35
– чланови Већа градске општине на сталном раду	9,46

Коефицијенти за обрачун и исплату плата постављених лица износе:

– начелник Управе градске општине	24,00
– заменик начелника Управе градске општине	23,80
– секретар Скупштине	23,80
– заменик секретара Скупштине	23,50
– заштитник грађана	23,50
– јавни правобранилац	23,50
– заменик јавног правобраниоца	23,00
– помоћник председника градске општине	23,00

Председник Скупштине и заменик председника Скупштине имају право на накнаду за свој рад у висини која се утврђује актом Скупштине приликом избора на ове функције, односно у току трајања мандата.

Члан 11.

Лице које по престанку функције не буде бирано на другу функцију или распоређено на друге послове и задатке, наставља рад у Скупштини и остварује право на плату и остала права најдуже шест месеци.

Плате из става 1. овог члана одређују се применом коефицијента који је имао у последњем месецу пре престанка функције и обрачунске основице која се утврђује за остала лица утврђена овом одлуком.

Право на плату из става 1. овог члана може се изузетно продужити до шест месеци уколико у том времену стиче право на пензију.

Право на плату из става 1. и 3. овог члана престају застизивањем радног односа или стицањем права на пензију.

IV. НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 11а

Изабрана лица на сталном раду, и именована и постављена лица, имају право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због боловања, стручног оспособљавања и усавршавања и других случајева одсуствовања са рада утврђених законом и другим прописима.

Висина накнаде из претходног става утврђује се у складу са законом и правилником о платама.

Члан 11б

Изабрана лица на сталном раду, и именована и постављена лица, имају право на отпремнину и на друга примања, у складу са законом и правилником о платама.

Члан 12.

Одборници, изабрана и именована лица имају право на накнаду материјалних трошкова насталих у вршењу одборничке или службене дужности ван територије града Београда.

Дневница за службени пут у земљи припада одборнику, изабраном и именованом лицу када по службеном задатку, на основу издатог путног налога, треба ван територије града Београда да обави одређени посао за потребе Скупштине, савета и комисије Скупштине чији је члан.

Путни налог за службени пут издаје председник градске општине или заменик председника градске општине.

Члан 13.

Дневнице за службени пут у земљи обрачунавају се од часа поласка на службени пут до часа повратка са службеног пута.

Половина дневнице исплаћује се за време од 8 до 12 сати, а цела дневница за време од 12 до 24 сата проведена на службеном путу.

Члан 14.

Изабрана, именована и постављена лица имају право на накнаду трошкова за дневнице и ноћење на службеном путовању и за употребу сопственог возила у службене сврхе, у складу са законом, колективним уговором и правилником о платама.

Накнаде утврђене претходним ставом припадају и одборницима који обављају службени пут за потребе градске општине, на основу одлуке надлежног органа, у висини и под условима као и за изабрана, именована и постављена лица.

Члан 15.

Накнада за превоз на службеном путовању у земљи одговара висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају од места становања до места где одборник, изабрано или именовано лице треба да обави посао.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Решења о остваривању права одборника и права на плату и друга примања лица која бира, именује и поставља Скупштина, према одредбама ове одлуке, доноси Административна комисија Скупштине, изузев ако овом одлуком и другим актима Скупштине није другачије одређено.

За остала постављена лица, решења о остваривању права на плату и других права из радног односа доноси председник градске општине односно Веће градске општине, у складу са овом одлуком, другим општим актима и законом.

Члан 17.

За све што није регулисано одредбама ове одлуке, аналогно ће се примењивати одредбе колективног уговора и друга акта Скупштине и Управе градске општине.

Одредбе ове одлуке о накнадама за рад радних тела Скупштине, аналогно ће се примењивати и за рад радних тела које образују и други органи градске општине, осим ако актом о образовању није другачије одређено. Налог за исплату накнаде у овом случају даје орган који је образовао радно тело.

Право на накнаде и друга примања утврђене овом одлуком за одборнике, припадају и члановима радних тела који нису одборници, и то од дана избора до дана престанка рада у радном телу.

Члан 18.

Пречишћен текст одлуке објавити у „Службеном листу града Београда”.

Савет за прописе

Скупштине градске општине Стари град

I-01 број 06-11/2011, 11. фебруара 2011. године

Председник
Зоран Ђирић, с.р.

Веће градске општине Стари град, на седници одржаној 10. фебруара 2011. године, на основу члана 77. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, бр. 43/08, 16/10 и 36/10), а у вези са одредбама члана 22. и 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 123/08) и чл. 17. и 18. Одлуке о оснивању Јавног предузећа СРПЦ „Милан Гале Мушкатировић” („Службени лист града Београда”, бр. 30/05, 43/08, 35/09 и 62/09), доноси

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА СА ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНО ПОСЛОВНОГ ЦЕНТРА „МИЛАН ГАЛЕ МУШКАТИРОВИЋ”, ЗА 2011. ГОДИНУ

1. Даје се сагласност на Програм пословања са финансијским планом Јавног предузећа Спортско-рекреативно пословног центра „Милан Гале Мушкатировић”, из Београда, Улица Тадеуша Кошћушка број 63, за 2011. годину, који је донео Управни одбор Јавног предузећа, на седници од 15. децембра 2010. године.

2. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Веће градске општине Стари град

I-03 број 020-3-47/11, 10. фебруара 2011. године

Председник
Мирјана Божидаревић, с.р.

Веће градске општине Стари град, на седници одржаној 10. фебруара 2011. године, на основу члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, бр. 43/08, 16/10 и 36/10), члана 10. Одлуке о оснивању Установе културе градске општине Стари град „Пароброд” („Службени лист града Београда”, број 8/10) као и члана 18. Статута Установе културе градске општине Стари град „Пароброд” („Службени лист града Београда”, број 21/10), а у вези са чл. 23. и 44. Закона о култури („Службени гласник РС”, број 72/09), доноси

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД „ПАРОБРОД” ЗА 2011. ГОДИНУ

1. Даје се сагласност на Програм пословања и Финансијски план Установе културе градске општине Стари град „Пароброд”, из Београда, Улица капетан Мишина број 6/а, за 2011. годину, које је донео Управни одбор Установе културе „Пароброд”, на седници од 28. децембра 2010. године.

2. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Веће градске општине Стари град

I-03 број 020-3-48/11, 10. фебруара 2011. године

Председник
Мирјана Божидаревић, с.р.

ОБРЕНОВАЦ

Председник градске општине Обреновац, 28. јануара 2011. године, по прибављеном мишљењу Већа градске општине са седнице одржане 28. јануара 2011. године, на основу члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98), члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 52. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 44/08, 4/10 и 15/10) и члана 21 става 1. Одлуке о оснивању ЈКП „Водовод и канализација” из Обреновца („Службени лист града Београда”, број 26/06), поступајући по захтеву ЈКП „Водовод и канализација” Обреновац бр. 394 од 26. јануара 2011. године – за давање сагласности на Одлуку Управног одбора о измени и допуни Ценовника осталих комуналних услуга УО број 41-2/2011 од 24. јануара 2011. године, донео је

РЕШЕЊЕ**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА” ОБРЕНОВАЦ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА ОСТАЛИХ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА**

1. Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора ЈКП „Водовод и канализација” Обреновац УО бр. 41-2/2011 од 24. јануара 2011. године о измени и допуни Ценовника осталих комуналних услуга.

Одлука из претходног става саставни је део овог Решења.

2. О Одлуци о измени и допуни Ценовника осталих комуналних услуга ЈКП „Водовод и канализација” Обреновац обавестиће Градски секретаријат за привреду – Управу за цене и надлежна министарства РС.

3. Ово решење са одлуком на коју се даје сагласност објавити у „Службеном листу града Београда”.

Председник градске општине Обреновац
VI-03 број 020-1/9, 28. јануара 2011. године

Председник
Жељко Јоветић, с.р.

Управни одбор ЈКП „Водовод и канализација” Обреновац на 41. седници одржаној 24. јануара 2011. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 23 Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98), члана 25 Одлуке о оснивању ЈКП „Водовод и канализација” Обреновац („Службени лист града Београда” бр. 26/06) и члана 26 Статута ЈКП „Водовод и канализација” Обреновац УО бр. 1-1/2006 од 14. децембра 2006. године донео је

ОДЛУКУ**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА ОСТАЛИХ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА ЈКП „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА” ОБРЕНОВАЦ**

1. У Ценовнику осталих комуналних услуга ЈКП „Водовод и канализација” Обреновац („Службени лист града Београда”, број 21/10) и Одлуци УО број 39-4/2010 од 24.

децембра 2010. године врше се измене и допуне које гласе:

После тачке 21. додаје се нова тачка 22 за комуналну услугу која гласи:

„22. „Накнада за одржавање водоводног прикључка”; „по кориснику”; основна цена је „100,00”; ПДВ 18% „18,00” и укупна цена са ПДВ-ом је „118,00” динара”;

2. У поднаслову „Ценовник осталих услуга” код тачке 18. (Одлазак и повратак возила са интервенције ...) у делу који се односи на ПДВ мењају се речи „8%” са речима „8% или 18% у зависности од врсте радова у складу са законом”.

3. Измењени ценовник осталих комуналних услуга ЈКП „Водовод и канализација” Обреновац на основу ове одлуке ће се примењивати по добијању сагласности од оснивача, ГО Обреновац.

Стручне службе предузећа се овлашћују да припреме интерно пречишћен текст Ценовника осталих комуналних услуга предузећа.

4. Ову одлуку, по добијању сагласности из тачке 3 ове одлуке објавити у „Службеном листу града Београда”.

Управни одбор

ЈКП „Водовод и канализација” Обреновац
УО број 41-2/2011, 24. јануара 2011. године

Председник
Драган Остојић, с.р.

СУРЧИН

Председник градске општине Сурчин, 28. јануара 2011. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник Републике Србије”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007), члана 13. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане градске општине Сурчин („Службени лист града Београда” број 6/05 и 12/05) и члана 40. тачка 14. Статута градске општине Сурчин („Службени лист града Београда” бр. 44/08 и 12/10), доноси

РЕШЕЊЕ**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ ЗА ОБАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИХ И ДРУГИХ ДЕЛАТНОСТИ ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ЗА ГРАЂАНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН НА ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНЕ УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ДИМЊАКА**

1. Даје се сагласност Јавном предузећу за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане градске општине Сурчин, на Одлуку о утврђивању цене услуге чишћења димњака, коју је донео Управни одбор Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане градске општине Сурчин на седници одржаној 26. јануара 2011. године, под бројем 337/11.

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

Председник градске општине Сурчин
Број II-01-04-14/2011, 26. јануара 2011. године

Председник
Војислав Јаношевић, с.р.

На основу члана 19. Статута, Управни одбор ЈП „Сурчин” на седници одржаној 26. јануара 2011. године, донео је следећу

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНЕ УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ДИМЊАКА

Члан 1.

1. Утврђује се цена услуге за чишћење димњака према следећој табели:

Ред. бр.	Врста услуге	Цена са ПДВ
1.	Чишћење димњака по m ² објекта	1,30

2. Ценовник доставити председнику градске општине Сурчин на сагласност.

3. Одлука важи од дана добијања сагласности.

4. Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука УО ЈП ”Сурчин” бр. 2808/09-2 од 13. августа 2009. године о утврђивању цене услуге чишћења димњака.

5. Ценовник објавити у „Службеном листу града Београда”.

Управни одбор ЈП „Сурчин”
Број 337/11, 26. јануара 2011. године

Председник
Немања Радишић, с.р.

Председник градске општине Сурчин, 28. јануара 2011. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007), члана 13. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане градске општине Сурчин („Службени лист града Београда” бр. 6/05 и 12/05) и члана 40. тачка 14. Статута градске општине Сурчин („Службени лист града Београда” бр. 44/08 и 12/10), доноси

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ ЗА ОБАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИХ И ДРУГИХ ДЕЛАТНОСТИ ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ЗА ГРАЂАНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН НА ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНОВНИКА ЗА РИБЊАК „БЕЧМЕНСКА БАРА”

1. Даје се сагласност Јавном предузећу за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане градске општине Сурчин, на Одлуку о утврђивању ценовника за рибњак „Бечменска бара”, коју је донео Управни одбор Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане градске општине Сурчин на седници одржаној 26. јануара 2011. године, под бројем 338/11.

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

Председник градске општине Сурчин
Број П-01-04-15/2011, 26. јануара 2011. године

Председник
Војислав Јаношевић, с.р.

На основу члана 19. Статута, Управни одбор ЈП „Сурчин” на седници одржаној 26. јануара 2011. године, донео је следећу

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНОВНИКА ЗА РИБЊАК „БЕЧМЕНСКА БАРА”

1 Утврђује се ценовник за рибњак „Бечменска бара” према следећим табелама:

Табела 1.

Редни број	Дозволе за риболов	Цена са ПДВ-ом
1.	Дневна дозвола од 06 до 19 часова	500,00 динара
2.	Полудневна дозвола од 14 до 20 часова	300,00 динара
3.	Дозвола за ноћни риболов од 20 до 06 часова	500,00 динара
4.	Дозвола дан – ноћ /24 часа/	1.000,00 динара
5.	Дозвола дан – ноћ – дан /36 часова/	1.500,00 динара
6.	Дозвола за 48 часова	2.000,00 динара
7.	Дозвола за 60 часова	2.500,00 динара
8.	Дозвола за 72 часа	3.000,00 динара

Табела 2.

Редни број	Продаја свеже рибе	Цена са ПДВ- ом/kg
1.	Риба шаран жив	250,00 динара
2.	Чишћење рибе	50,00 динара

Табела 3.

Редни број	Цене јела и пића	Цена са ПДВ-ом
1.	Рибља чорба	150,00 динара
2.	Риба – шаран пржени /порција/	250,00 динара
3.	Риба – смуђ /порција/	400,00 динара
4.	Риба – пастрмка пржена /порција/	300,00 динара
5.	Гирице 100 грама	80,00 динара
6.	Тевапи /порција 10 комада/	300,00 динара
7.	Кобасица роштиљска /порција/	300,00 динара
8.	Салата /купус,кромпир,српска,паприка/	50,00 динара
9.	Хлеб	50,00 динара
10.	Вињак „Рубин” 0,3	100,00 динара
11.	Ракија кајсија 0,3	100,00 динара
12.	Ракија виљамовка 0,3	100,00 динара
13.	Ракија лозовача 0,3	100,00 динара
14.	Ракија шљивовица 0,3	50,00 динара
15.	Коњак 0,3	100,00 динара
16.	Горки лист 0,3	100,00 динара
17.	Виски 0,3	130,00 динара
18.	Вино бело 0,2	80,00 динара
19.	Вино црно 0,2	80,00 динара
20.	Вино бело и црно 1 литар	400,00 динара
21.	Вода кисела 0,33	50,00 динара
22.	Вода кисела 1 литар	80,00 динара
23.	Вода негазирана 0,33	50,00 динара
24.	Вода негазирана 1 литар	80,00 динара
25.	Сок – кока-кола 0,33	80,00 динара
26.	Сок – швепс 0,33	80,00 динара
27.	Сок негазирани воћни 0,33	80,00 динара
28.	Кафа и чај	50,00 динара
29.	Пиво 0,5	80,00 динара

2. Ценовник доставити председнику градске општине Сурчин на сагласност.

3. Одлука важи од дана добијања сагласности.

4. Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука УО ЈП „Сурчин” бр.2906/09 од 25. августа 2009. године о утврђивању ценовника за рибњак „Бечменска бара”.

5. Ценовник објавити у „Службеном листу града Београда”.

Управни одбор ЈП „Сурчин”
Број 338/11, 26. јануара 2011. године

Председник
Немања Радишић с.р.

Председник градске општине Сурчин, 10. фебруара 2011. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007), члана 13. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане градске општине Сурчин („Службени лист града Београда” бр. 6/05 и 12/05) и члана 40. тачка 14. Статута градске општине Сурчин („Службени лист града Београда” број 44/08 и 12/10), доноси

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ ЗА ОБАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИХ И ДРУГИХ ДЕЛАТНОСТИ ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ЗА ГРАЂАНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН НА ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНЕ ЗА УСЛУГЕ ИЗНАЈМЉИВАЊА ТЕРМИНА У ФИСКУЛТУРНОЈ САЛИ У БОЉЕВЦИМА

1. Даје се сагласност Јавном предузећу за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане градске општине Сурчин, на Одлуку о утврђивању цене за услуге изнајмљивања термина у фискултурној сали у Бољевцима, коју је донео Управни одбор Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане градске општине Сурчин на седници

одржаној 7. фебруара 2011. године, под бројем 588/11.

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

Председник градске општине Сурчин
Број П-01-04-31/2011, 10. фебруара 2011. године

Председник
Војислав Јаношевић с.р.

На основу члана 19. Статута ЈП „Сурчин” („Службени лист града Београда”, број 12/05) и члана 27. Пословника о раду УО, Управни одбор ЈП „Сурчин” на седници одржаној дана 7. фебруара 2011. године, донео је следећу

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНЕ ЗА УСЛУГЕ ИЗНАЈМЉИВАЊА ТЕРМИНА У ФИСКУЛТУРНОЈ САЛИ У БОЉЕВЦИМА

Члан 1.

1. Утврђује се цена за услуге изнајмљивања термина у фискултурној сали у Бољевцима према следећој табели:

Ред. бр.	Врста услуге	Цена са ПДВ-ом /по сату
1.	Изнајмљивање термина за физичка и правна лица	2.000,00 динара
2.	Изнајмљивање термина за спортске клубове	1.500,00 динара

2. Ценовник доставити председнику градске општине Сурчин на сагласност.

3. Одлука важи од дана добијања сагласности.

4. Ценовник објавити у „Службеном листу града Београда”.

Управни одбор ЈП „Сурчин”
Број 588/11, 7. фебруар 2011. године

Председник
Немања Радишић с.р.

АКТИ ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Скупштина АК Београда, која је одржана 12. фебруара 2011. године, на основу члана 18. став 1. и 2. Статута АК Београда („Службени лист града Београда”, бр. 6/2000, 11/2001, 29/2007 и 34/2007), у вези са одредбом члана 145. став 1. Статута АК Србије, а у поступку усклађивања одредбе члана 19. став 2. Статута Адвокатске коморе Београда са одредбом члана 15. став 2. и члана 17. став 2. Статута Адвокатске коморе Србије, донела је следећу

ОДЛУКУ

I

Усклађује се одредба члана 19. став 2. Статута Адвокатске коморе Београда у погледу овлашћених предлагача за сазивање седнице Скупштине Адвокатске коморе Београда, са одредбом члана 17. став 2. Статута Адвокатске коморе Србије и у погледу броја адвоката, као предлагача, са

одредбом члана 15. став 2. Статута Адвокатске коморе Србије, тако да одредба члана 19. став 2. Статута АК Београда сада гласи:

„Седницу Скупштине АК Београда сазива председник Коморе, на предлог Управног одбора или најмање 15% адвоката уписаних у Именик АК Београда”.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу града Београда”.

Адвокатска комора Београд
Број 490-2/2011, 12. фебруара 2011. године

Председник
Слободан Шошкић, с. р.

ВАЖНО ЈЕ!СЛУЖБЕНИ
ГЛАСНИК**СЛУЖБЕНИ
Гласник**
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

www.sglasnik.com

ISSN 0353-8389
COBISS.SR-ID 17264898

ПРЕТПЛАТИТЕ СЕ НА „СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС“

ИЗАБЕРИТЕ НАЈБОЉУ КОМБИНАЦИЈУ**ПРОМОТИВНА понуда за све уплате од 10. јануара 2011. до 10. фебруара 2011.***(цене са ПДВ-ом и ПТТ трошковима)*

- K1** Претплата на штампано и електронско издање – „Службени гласник РС“, по цени од 45.000 РСД и **поклон:**
– часопис *ЗИП* за 2011. годину
- K2** Претплата на штампана издања – „Службени гласник РС“ и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, по цени од 43.500 РСД и **поклон:**
– часописи *ЗИП* и *Право и друштво* за 2011. годину
- K3** Претплата на електронска издања – „Службени гласник РС“ и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, по цени од 39.000,00 РСД и **поклон:**
– часописи *ЗИП*, *Право и друштво* и *Изазови европских интеграција* за 2011. годину
- K4** Претплата на електронска издања – „Службени гласник РС“ и Регистар и текстови важећих прописа и општих аката, по цени од 58.000 РСД и **поклон:**
– часописи *ЗИП*, *Право и друштво* и *Изазови европских интеграција* за 2011. годину
- K5** Претплата на електронска издања – „Службени гласник РС“ и Архива службених гласила од 1945. до 2010. године, по цени од 48.000 РСД и **поклон:**
– часописи *ЗИП*, *Право и друштво* и *Изазови европских интеграција* за 2011. годину

СЛУЖБА ПРЕТПЛАТЕЈП *Службени гласник*, Јована Ристића 1, тел.: 011/ 30-60-588, 30-60-359,
факс: 011/ 30-60-571, e-mail: pretplata@sglasnik.com, www.sglasnik.com

Молимо заинтересоване да уколико желе да се претплате на „Службени лист града Београда“, штампану верзију за 2011. годину, доставе следеће податке:

1. назив претплатника (правног или физичког лица);
2. адресу (улица и број);
3. телефон, факс, мобилни, и-мејл адреса;
4. поштански број;
5. поштански рејон или поштански фах;
6. матични број/ЈМБГ;
7. ПИБ/број личне карте;
8. ПДВ број;
9. број рачуна банке;
10. податке о особи за контакт.

Наведене податке потребно је проследити Служби за информисање, Краљице Марије 1/ХI, на факс број 3376-344 или и-мејл aleksandar.mladenovski@beograd.gov.rs.

Годишња претплата за 2011. годину износи 5.500,00 динара, а уколико постоји потреба за само одређеним бројевима, заинтересовани их могу потражити у библиотеци Градске управе града Београда, на Тргу Николе Пашића 6 (у приземљу).

Цена појединачног издања износи 220,00 динара.

Уколико дође до промене података о претплатнику, као и у случају потребе за престанком претплате, молимо вас да нас о томе што хитније известите у писаној форми.

За остале потребне информације у вези са претплатом могуће је обратити се Александру Младеновском, координатору у Служби за информисање, на телефон 7157-455 или питање поставити на мејл адресу aleksandar.mladenovski@beograd.gov.rs.

Обавештавамо заинтересоване да уколико имају питања везана за појединачни број или његово штампање, могу се обратити уредништву „Службеног листа града Београда, на и-мејл radmila.josipovic@beograd.gov.rs или преко централе Градске управе града Београда број 3229-678, одговорни уредник Радмила Јосиповић.

Такође, обавештавамо вас да можете посетити нашу интернет-презентацију www.slistbeograd.rs, извршити увид и преузети издања од 2002. године до данас.

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259

Преплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

**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 РАДМИЛА ЈОСИПОВИЋ. Телефони: 3244-325, 3229-678, лок. 6242, 6247. Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампарииа „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15