



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година L Број 21

12. октобар 2006. године

Цена 180 динара

Градоначелник града Београда, 4. октобра 2006. године, на основу чл. 25. и 48. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/00, 30/04 и 19/05), донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ПРИХВАТИЛИШТА ЗА ОДРАСЛА И СТАРА ЛИЦА

1. Даје се сагласност на Правилник о измени и допуни Правилника о систематизацији послова Прихватилишта за одрасла и стара лица, који је донео директор установе под бр. 1161-1/06 од 31. маја 2006. године.

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

Градоначелник града Београда
Број 110-2238/06-Г, 4. октобра 2006. године

Градоначелник
Ненад Богдановић, с. р.

ПОКАЗАТЕЉ

**РАСТА ЦЕНА НА МАЛО У СЕПТЕМБРУ
2006. ГОДИНЕ**

У циљу спровођења Одлуке о накнади за коришћење грађевинског земљишта („Службени лист града Београда”, бр. 37/04 и 7/05) Завод за информатику и статистику обавештава да пад цена на мало у септембру 2006. године износи 0,8% у односу на претходни месец.

Град Београд – Градска управа
Завод за информатику и статистику
XVII-бр. 053- 23 /06-01, 2. септембра 2006. године

Директор
Слободан Карановић, с. р.

АКТИ СКУПШТИНА ГРАДСКИХ ОПШТИНА И ДРУГИХ ОРГАНА ГРАДСКИХ ОПШТИНА

РАКОВИЦА

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу чл. 25. и 29. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 87/02, 61/05, 66/05, 101/05, 62/06 и 63/06) и члана 30. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 33/04) и члана 23. Одлуке о организацији и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05), донела је

ОДЛУКУ

**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ
ОПШТИНЕ РАКОВИЦА ЗА 2006. ГОДИНУ**

I – ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Раковица за 2006. годину („Службени лист града Београда”, бр. 31/05, 4/06, 7/06 и 13/06) у члану 1. мења се табела примања и издатака буџета тако да гласи:

А. Примања и издаци буџета	Економска класификација	Средства из буџета
1	2	3
I УКУПНА ПРИМАЊА		304.744.271,50
Пренета неутрошена средства на дан 31.12.2005.		16.824.066,24
Текући приходи		261.920.205,26
1. Порески приходи		134.217.000,00
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке		
1.2. Порез на имовину		76.400.000,00
1.3. Порез на добра и услуге (ПДВ и акцизе)		34.685.000,00
1.4. Порез на међународну трговину и трансакције (царина)		
1.5. Остали порески приходи		716+719 23.132.000,00
1.6. Социјални доприноси		
2. Нејорески приход, од чега		15.487.000,00
– приходи од игара на срећу		
– наплаћене камате		500.000,00

ОБАВЕШТЕЊЕ

„Службени лист града Београда” број 18 из 2006. године носи датум 15. септембар 2006. године, као што је и видљиво на првој страни тог броја. На наредним странама преко којих је одштампан датум 15. децембар 2006. године, што треба имати у виду код примене аката који су објављени у том броју.

1	2	3	1	2	3
2.1. Приходи из буџета			VI ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ		
3. <i>Примања од продаје нефинансијске имовине</i>		26.000.000,00	ОТПЛАТЕ КРЕДИТА		
4. Донације	731+732		И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ		
5. Трансфери		112.216.205,26	ИМОВИНЕ МИНУС		
II УКУПНИ ИЗДАЦИ		304.744.271,50	ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ		
Текући расходи		233.775.243,41	ДАТИХ КРЕДИТА		
1. <i>Расходи за запослене</i>		149.519.000,00	И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ	92-62	-22.240,54
2. <i>Користићење робе и услуга</i>		62.163.000,00	ИМОВИНЕ (IV-V)		
3. <i>Општинска камата</i>			Ц. ЗАДУЖИВАЊЕ		
4. <i>Субвенције</i>			И ОТПЛАТА ДУГА		
5. <i>Права из социјалној осигурања</i>		500.000,00	VII ПРИМАЊА ОД		
6. <i>Остали расходи</i>	48+49	21.593.243,41	ЗАДУЖИВАЊА		
Текући трансфери	4631+4641		1. Примања од домаћих задуживања		
Капитални расходи		70.946.787,55	1.1. задуживање код јавних финансијских институција и пословних банака	9113+9114	
Капитални трансфери	4632+4642		1.2. задуживање код осталих кредитора		
VI ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ			2. Примања од иностраног задуживања		
ОТПЛАТЕ КРЕДИТА	92-62		VIII ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ		
И ПРОДАЈЕ			1. Отплата главнице домаћим кредиторима		
III БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ) (I-II)	(7+8)-(4+5)		1.1. Отплата главнице јавним финансијским институцијама и пословним банкама	6113+6114	
ПРИМАРНИ СУФИЦИТ (ДЕФИЦИТ) (УКУПНИ ПРИХОДИ УМАЊЕНИ ЗА НАПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ МИНУС УКУПНИ РАСХОДИ УМАЊЕНИ ЗА ПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ)	(7-7411+8)-(4.-44+5)	-500.000,00	1.2. Отплата главнице осталим кредиторима		
УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ (III+VI)		0.00	2. Отплата главнице ситним кредиторима		
B. ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ, ОДНОСНО НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ			IX ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (III+VI+VII-VIII)		-22.240,54
IV ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ			X НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (VI+VII-VIII-IX=-III)		
ОТПЛАТЕ ДАТИХ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ					
V ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ ПОЗАЈМИЦА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		22.240,54			

Члан 2.

У члану 2. тачка 1. мења се и гласи: „примања у износу 304.744.271,50 динара, пренетих неутрошених средстава на дан 31. децембра 2005. године 16.824.066,24 динара, текућих прихода 261.920.205,26 динара и примања од продаје непокретности 26.000.000 динара.”

Тачка 2. мења се и гласи: „издатака у износу 304.744.271,50 динара, текућих расхода 233.775.243,41 динара и капиталних расхода у износу 70.946.787,55 динара и издатака за набавку домаће финансијске имовине 22.240,54 динара.”

Члан 3.

У члану 3. став 1 износ „242.678,85” замењује се износом „13.911.243,41”.

II – ПОСЕБАН ДЕО

Члан 4.

У члану 4. у ставу 1. износ „263.736.271,50” замењује се износом „278.744.271,50” и мења се табела распореда средстава по корисницима и наменама тако да гласи:

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
1		130		ОПШТИНСКА УПРАВА			
				Опште услуге			
			411	Плате и додаци запослених	98.294.000,00		98.294.000,00
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	17.595.000,00		17.595.000,00
			413	Накнаде у натури	230.000,00		230.000,00
			414	Социјална давања запосленима	10.900.000,00		10.900.000,00

1	2	3	4	5	6	7	8
			415	Накнаде за запослене	3.500.000,00		3.500.000,00
			416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	18.200.000,00		18.200.000,00
			417	Одборнички додатак	800.000,00		800.000,00
			421	Стални трошкови	15.070.000,00		15.070.000,00
			422	Трошкови путовања	2.500.000,00		2.500.000,00
			423	Услуге по уговору	17.088.000,00		17.088.000,00
			424	Специјализоване услуге	900.000,00		900.000,00
			425	Текуће поправке и одржавање	17.835.000,00		17.835.000,00
			426	Материјал	7.000.000,00		7.000.000,00
			481	Дотације невладиним организацијама	400.000,00		400.000,00
			482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	5.986.000,00		5.986.000,00
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела	20.000,00		20.000,00
			499	Средства резерве ова апропријација обухвата средства сталне резерве у износу 1.276.000 динара и текуће резерве у износу од 13.911.243,41 динар	15.187.243,41		15.187.243,41
			511	Зграде и грађевински објекти	25.543.770,37		25.543.770,37
			512	Машине и опрема	19.398.676,23		19.398.676,23
			513	Остала основна средства	4.340,95		4.340,95
			621	Набавка домаће финансијске имовине	22.240,54		22.240,54
				Извори финансирања за функцију 130			
			01	приходи из буџета	276.474.271,50		276.474.271,50
			04	сопствени приходи буџет.ко.		0,00	0,00
				Укупно за функцију 130	276.474.271,50	0,00	276.474.271,50
	610			Стамбени развој			
			511	Зграде и грађевински објекти			
				Извори финансирања за функцију 610			
			01	приходи из буџета			
			12	Примања од отплате датих кредита и продаје нефинансијске имовине		26.000.000,00	26.000.000,00
				Укупно за функцију 610	0,00	26.000.000,00	26.000.000,00
	.090			Социјална заштита неквалификована на другом месту			
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	500.000,00		500.000,00
				Извори финансирања за функцију 090			
			01	приходи из буџета	500.000,00		500.000,00
				Укупно за функцију 090	500.000,00		500.000,00
	1.1	160		МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
				Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту			
			421	Стални трошкови	1.552.000,00		1.552.000,00
			423	Услуге по уговору	56.000,00		56.000,00
			425	Текуће поправке и одржавање	162.000,00		162.000,00
			512	Машине и опрема			
				Извори финансирања за функцију 160			
			01	приходи из буџета	1.770.000,00		1.770.000,00
			04	сопствени приходи буџетских корисника		0,00	
				Укупно за функцију 160	1.770.000,00	0,00	1.770.000,00

1	2	3	4	5	6	7	8
				Извори финансирања за главу 1.1			
	01			приходи из буџета	1.770.000,00		1.770.000,00
	04			сопствени приходи буџетских корисника		0,00	
				Свега глава 1.1	1.770.000,00	0,00	1.770.000,00
				Извори финансирања за раздео 1:			
	01			приходи из буџета	278.744.271,50		278.744.271,50
	04			сопствени приходи буџетских корисника			
	12			Примања од отплате датих кредита и продаје нефинансијске имовине		26.000.000,00	26.000.000,00
				УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1	278.744.271,50	26.000.000,00	304.744.271,50

Члан 5.

Ову одлуку доставити Министарству финансија Републике Србије и објавити у „Службеном листу града Београда”.

Члан 6.

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

Скупштина општине Раковица

Број 06-91/2006-IV, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Бојан Милић, с. р.

Скупштина општина Раковица на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 23. Одлуке о организацији и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05), члана 13. Одлуке о установљивању јавних признања општине Раковица („Службени лист града Београда”, број 14/05) и члана 89. Пословника Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 40/04, 6/05 и 14/05) донела је

ОДЛУКУ**О ДОДЕЛИ ЈАВНИХ ПРИЗНАЊА ОПШТИНЕ РАКОВИЦА**

1. Скупштина општине Раковица као јавно признање општине у 2006. години, додељује

ПОВЕЉУ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА*Обласћ хуманитарној рада*

Црвеном крсту Раковица, за изузетно ангажовање у пружању помоћи у хуманитарним акцијама.

Обласћ спортиста

Карате клубу „Раковица”, за постигнуте резултате у области карате спорта у општини.

Зорани Аруновић, спортиста, за изузетне резултате и допринос афирмацији стрелачког спорта.

Васијино-рекреативна обласћ

Феријалном савезу „Раковица”, за постигнуте резултате у масовном окупљању младих, дружењу и упознавању домовине.

Обласћ привреде

Предузећу ИМР – Спортски центар д.о.о., за реализацију врхунског такмичарског, рекреативног, школског и програма обуке у области спорта и културно-забавне садржаје.

ЗАХВАЛНИЦУ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА*Обласћ образовно-васпитној рада*

Стевану Николићу, ученику, за изузетне резултате у школским активностима и на општинским и градским такмичењима.

Јелени Каурин, студенту, за изузетне резултате у току школовања.

Драгану Симићу, ученику, за изузетне резултате на републичком такмичењу из математике и физике.

Анки Зоговић, професору руског језика ОШ „Франц Прешерн”, за унапређење васпитне улоге школе, постигнуте резултате ученика на такмичењима из руског језика, учествовања у раду Славистичког друштва Србије, семинара, конгреса и олимпијаде.

Обласћ спортиста

Радојици Кнежевићу, спортском раднику за дугогодишњи допринос у развоју стрелачког спорта у општини.

Немањи Петровићу, спортисти за изузетне резултате у цудо спорту.

Павлу Гајићу, спортисти, за изузетне резултате у карате спорту, као и у школским и ваншколским активностима.

Ивани Филиповић, спортисти, за изузетне резултате и афирмацију рукометног спорта.

Биљани Филиповић, спортисти, за изузетне резултате и афирмацију рукометног спорта.

Браниславу Радовановићу, тренеру спортског плеса, за изузетне резултате и допринос афирмацији спортског плеса. Фудбалском клубу „Кнежевац – Кијево”, за допринос развоју фудбала у општини.

Слободану Плазанићу, капитену омладинске екипе фудбалског клуба „Кнежевац – Кијево”, за постигнуте резултате.

Марку Ивановићу, капитену кадетске екипе фудбалског клуба „Кнежевац – Кијево” за постигнуте резултате.

Обласћ културе

Борку Петровићу, академском сликару, за постигнуте резултате у области ликовне уметности.

Александру Сиљановском, музичару, за развој рок музике.

Обласћ безбедности

Томиславу Пантелићу, за изузетан допринос у одбрани од поплаве насеља „Партизан” и „Кнежевац – Кијево”.

Драгиши Голубовићу, за изузетан допринос у одбрани од поплаве насеља „Партизан” и „Кнежевац – Кијево”.

Милети Никодиновићу, за изузетан допринос у одбрани од поплаве насеља „Партизан” и „Кнежевац – Кијево”.

Драгомиру Стојановићу, за изузетан допринос у одбрани од поплаве насеља „Партизан” и „Кнежевац – Кијево”.

Милану Пантелићу, за изузетан допринос у одбрани од поплаве насеља „Партизан” и „Кнежевац – Кијево”.

Ђорђу Цветковићу, за изузетан допринос у одбрани од поплаве насеља „Партизан” и „Кнежевац – Кијево”.

Џвијетину Ђукановићу, за изузетан допринос у одбрани од поплаве насеља „Партизан” и „Кнежевац – Кијево”.

Дмитру Кнежевићу, за изузетан допринос у одбрани од поплаве насеља „Партизан” и „Кнежевац – Кијево”.

„MESSER-TEHNOGASU” АД – Служба дистрибутивног центра техничких гасова фабрике Раковица, за учествовање у гашењу пожара у шуми „Гољино брдо” у Раковици.

Области хуманитарних активности

Николи Жујовићу, председнику Удружења ветерана – ратних инвалида Србије, за неговање традиције и сећања на погинуле припаднике ВЈ на брду Стражевица у Раковици и пружање хуманитарне помоћи.

Слободану Петровићу, председнику Комисије за добровољно давалаштво крви при Црвеном крсту Раковица, за успешно организовање и спровођење акција добровољног давања крви.

Даници Мурганић, стручном сараднику у Црвеном крсту Раковица, за хуманитарни рад и покретање Омладинског билтена Црвеног крста Раковица.

Омладинској теренској јединици Црвеног крста Раковица „Др Владан Ђорђевић”, за учешће у хуманитарним акцијама и припреми Омладинског билтена Црвеног крста Раковица.

2. Ову одлуку објавити у Службеном листу града Београда.

Скупштина општине Раковица

Број 06-91/2006-IV, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Бојан Милић, с. р.

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 14. Правилника о стамбеним односима општине Раковица, члана 14. Одлуке о организацији и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05), и члана 89. Пословника Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 40/04, 6/05 и 14/05), донела је

ПРОГРАМ

ПРИХОДА И РАСХОДА СРЕДСТАВА ЗА СТАМБЕНУ ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА ЗА ПЕРИОД 2007–2009. ГОДИНЕ

Члан 1.

Овим програмом пројектује се финансирање стамбене изградње на територији општине Раковица, за период 2007–2009. године.

Члан 2.

Финансирање стамбене изградње обавља се за решавање стамбених потреба социјално угрожених лица.

Члан 3.

Основни принципи Програма прихода и расхода су:

- уравниотежење биланса прихода и расхода,
- финансирање издатака из реалних извора,
- динамичка реализација прихода и расхода.

Члан 4.

Овим програмом предвиђају се приходи у износу од 218.552.000 динара.

Приходи се планирају из средстава од откупа станова.

Члан 5.

Овим програмом предвиђају се расходи од 218.552.000 динара.

Расходи представљају улагање у стамбену изградњу у складу са законом.

Обавезе у вези са овим програмом могу се преузимати само до износа остварених средстава.

Члан 6.

Уколико се прилив средстава остварује у мањем обиму од предвиђених, сразмерно ће се смањити и планирани физички обим Програма.

Члан 7.

Динамика прихода и расхода пројектурје се на следећи начин:

Година	2007.	2008.	2009.	Укупно
Приходи	68.000.000	73.440.000	77.112.000	218.552.000
Расходи	68.000.000	73.440.000	77.112.000	218.552.000

Члан 8.

Расподела станова врши се у складу са Правилником о стамбеним односима општине Раковица.

Члан 9.

Извршење овог програма спроводи се у складу са законом и актима Скупштине општине Раковица.

Члан 10.

Програм ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”, а примењиваће се од дана ступања на снагу.

Скупштина општине Раковица

Број 06-91/2006-IV, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Бојан Милић, с. р.

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 70. Одлуке о организацији и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05) и чл. 29. и 89. Пословника Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 40/04, 6/05 и 14/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ГРАЂАНСКОГ БРАНИОЦА (ОМБУДСМАНА) ЗА ОПШТИНУ РАКОВИЦА

1. Разрешава се дужности грађанског браниоца (омбудсмана) за општину Раковица, пре истека мандата на који је изабран због преласка на нову дужност,

– Матеја Илић

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

Скупштина општине Раковица

Број 06-91/2006-IV, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Бојан Милић, с. р.

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 70. Одлуке о организације и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05) и чл. 29. и 89. Пословника Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 40/04, 6/05 и 14/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ЗАМЕНИКА ГРАЂАНСКОГ БРАНИОЦА (ОМБУДСМАНА) ЗА ОПШТИНУ РАКОВИЦА

1. Разрешава се дужности заменика грађанског браниоца (омбудсмана) за општину Раковица, пре истека мандата на који је изабран због преласка на нову дужност, – Бранислав Вујовић.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Раковица

Број 06-91/2006-IV, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Бојан Милић, с. р.

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 23. Одлуке о организацији и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05), члана 13. Одлуке о оснивању ЈП „Пословни центар – Раковица” („Службени лист града Београда”, бр. 22/02, 6/03 и 4/06) и члана 89. Пословника Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 40/04, 6/05 и 14/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП „ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР – РАКОВИЦА”

1. Разрешавају се дужности у Управном одбору ЈП „Пословни центар – Раковица” представници оснивача, и то:
 - председник Данијела Вукослаловић,
 - заменик председника Јован Васковић,
 - чланови из реда запослених Милена Шукловић, Југослав Раичевић.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Раковица

Број 06-91/2006-IV, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Бојан Милић, с. р.

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 70. Одлуке о организације и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05) и чл. 29. и 89. Пословника Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 40/04, 6/05 и 14/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ГРАЂАНСКОГ БРАНИОЦА (ОМБУДСМАНА) ЗА ОПШТИНУ РАКОВИЦА

1. Бира се за грађанског браниоца (омбудсмана) за општину Раковица, на пет година, – Бранислав Вујовић.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Раковица

Број 06-91/2006-IV, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Бојан Милић, с. р.

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 70. Одлуке о организације и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05) и чл. 29. и 89. Пословника Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 40/04, 6/05 и 14/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ГРАЂАНСКОГ БРАНИОЦА (ОМБУДСМАНА) ЗА ОПШТИНУ РАКОВИЦА

1. Бира се за заменика грађанског браниоца (омбудсмана) за општину Раковица, на пет година, – Данијела Вукослаловић
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Раковица

Број 06-91/2006-IV, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Бојан Милић, с. р.

Скупштина општине Раковица на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 23. Одлуке о организацији и раду органа општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 30/04, 37/04 и 6/05), члана 13. Одлуке о оснивању ЈП „Пословни центар – Раковица” („Службени лист града Београда”, бр. 22/02, 6/03 и 4/06) и члана 89. Пословника Скупштине општине Раковица („Службени лист града Београда” бр. 40/04, 6/05 и 14/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП „ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР – РАКОВИЦА”

1. Именује се у Управни одбор ЈП „Пословни центар – Раковица”, на мандатни период од четири године, предстници оснивача, и то:
 - за председник Матеја Илић,
 - за заменик председника Новица Барјактаровић,
 - за чланове из реда запослених Андрија Чупковић, Жарко Крешић.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Раковица

Број 06-91/2006-IV, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Бојан Милић, с. р.

СТАРИ ГРАД

Савет за прописе Скупштине градске општине Стари град, 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 стицању, коришћењу и располагању становима општине Стари град, који садржи Одлуку о стицању, коришћењу и располагању становима општине Стари град – пречишћен текст („Службени лист града Београда”, број 22/03) и измене и допуне одлуке („Службени лист града Београда”, број 20/06), без одредаба о ступању на снагу.

ОДЛУКА

О СТИЦАЊУ, КОРИШЋЕЊУ И РАСПОЛАГАЊУ СТАНОВИМА ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД (пречишћен текст)

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се услови, начин и поступак стицања станова, коришћења и располагања становима на

којима је општина носилац права коришћења и располагања, обавезе општине у задовољавању стамбене потребе одређених лица, органи који одлучују, као и друга питања из стамбене области.

II – СТИЦАЊЕ СТАНОВА

Члан 2.

Станови на којима је општина носилац права коришћења и располагања су станови стечени по основу:

- национализације и конфискације,
- наслеђа и поклона,
- куповине,
- замене,
- градње,
- амортизације,
- средстава буџета.

Члан 3.

За стицање стана купопродајом и изградњом, користе се средства добијена по основу:

- откупа станова,
- амортизације станова,
- давања станова у закуп,
- кредита за стамбену изградњу,
- средстава буџета,
- других средстава у складу са законом.

III – РАСПОЛАГАЊЕ СТАНОВИМА

Члан 4.

Станови се користе за:

1. иселјавање лица која имају станарско право на становима у својини грађана, ради враћања тих станова власницима на коришћење, за чије је пресељење општина дужна да обезбеди други стан;

2. решавање стамбених потреба бораца и ратних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова породице са којима је живео погинули учесник оружаних акција после 17. августа 1990. године, који нису у радном односу, са пребивалиштем на територији општине;

3. решавање стамбених потреба лица која се иселјавају из нехигијенских зграда и станова и зграда склоних паду, а на којим становима је општина носилац права располагања;

4. решавање стамбених потреба лица која су остварила право на материјално обезбеђење по прописима о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана, а која су неспособна за рад и немају чланове породице који су у радном односу;

5. решавање стамбених потреба истакнутих појединаца у области науке, уметности, културе и спорта, са пребивалиштем на територији општине;

6. решавање стамбених потреба лица која бира, именује и поставља Скупштина општине;

7. решавање стамбених потреба запослених у Општинској управи и Јавном правобранилаштву;

8. решавање стамбених потреба носилаца правосудне функције;

9. решавање стамбених потреба припадника органа унутрашњих послова, уколико нема могућности за решавање стамбених потреба у органу у коме раде.

Члан 5.

Општина може станове користити за расељавање сустанара ради рационалнијег коришћења станова.

Члан 6.

Уколико је општина инвеститор изградње објекта, станове може користити за расељавање носилаца станарског права односно закупца стана на неодређено време или власника стана.

IV – ПРИОРИТЕТИ

Члан 7.

Приоритет при решавању стамбене потребе имају лица из члана 4. тачка 1.

По испуњењу обавеза из претходног става, општина ће приоритетно поступати по правоснажним одлукама суда и органа управе, којим одлукама се општина обавезује на давање стана.

Члан 8.

У оквиру лица из члана 4. тачка 1. право првенства има лице (власник) које нема решену стамбену потребу, а стан који се нуди за пресељење носиоца станарског права је одговарајући носиоцу станарског права.

Уколико је више лица без решене стамбене потребе, а стан који се нуди за пресељење носиоца станарског права је одговарајући, предност има власник стана са већом стамбеном потребом.

Уколико, и након примене претходних мерила, више лица испуњава поменуте услове, предност има власник коме је раније утврђено право из члана 42. Закона о становању.

Уколико расположиви стан није одговарајући за пресељење носиоца станарског права, без обзира на стамбену потребу власника, понудиће се за пресељење носиоца станарског права коме је стан одговарајући, а ако је стан одговарајући за више носилаца станарског права, предност опет има власник са већом стамбеном потребом.

Уколико расположиви стан није одговарајући ни за једног носиоца станарског права, може се доделити осталим лицима из члана 4. у складу са овом одлуком.

Уколико је расположиви стан одговарајући, а носилац станарског права га не прихвати, стан се може доделити осталим лицима из члана 4. у складу са овом одлуком.

V – ДОДЕЛА СТАНА ПОЈЕДИНИМ КАТЕГОРИЈАМА ЛИЦА

Члан 9.

Стамбене потребе лица из члана 4. тачке 2–4 и тачке 8. и 9. решавају се путем доделе стана у закуп на одређено време од пет година, према листи реда првенства, коју утврђују органи где су ова лица запослена односно надлежне организације.

О захтеву органа и организација из претходног става, за решавање стамбене потребе лица из става 1. овог члана, одлучује председник општине, у складу са одредбама ове одлуке.

Председник општине одређује средства односно станове по структури и површини, за намене из ст. 1. и 2. овог члана, а у складу са исказаним потребама.

Стамбене потребе лица које бира, именује и поставља Скупштина општине и запослених у Општинској управи и Јавном правобранилаштву, из члана 4. тачке 6. и 7. решавају се у складу са законом и актом Владе Републике Србије.

О начину решавања стамбених потреба лица из претходног става одлучује председник општине зависно од финансијских средстава одређених буџетом за ову намену.

Члан 10.

Лицима из члана 4. тачка 2. додељује се стан према листи редоследа првенства коју утврди Комисија за борачка и инвалидска питања, сагласно прописима из те области.

Члан 11.

Лицима из члана 4. тачка 3. додељује се стан након правоснажности управног акта којим је утврђено да је стан на коме је општина носилац права располагања, нехигијенски или склон паду и одређено његово рушење.

Члан 12.

Лицима из члана 4. тачка 4. додељује се стан према листи редоследа првенства коју утврди Центар за социјални рад – Подручна јединица Стари град.

Члан 13.

Лицима из члана 4. тачка 5. додељује се стан на неодређено време према листи редоследа првенства коју утврди председник општине, а применом следећих критеријума:

– да је опште позната чињеница да је лице које је поднело захтев истакнуто у области науке и уметности, културе и спорта или, уколико то није случај,

– да правно лице у којем је запослен или одговарајуће удружење, достави позитивно образложено мишљење да је лице истакнуто у својој области.

Уколико више лица испуњава услов из претходног става, предност има лице са већом стамбеном потребом.

Члан 14.

Лица из члана 4. тачке 6. и 7, стамбену потребу решавају према редоследу на листи реда првенства и одлуке коју доноси стамбена комисија за запослена лица, коју образује председник општине.

Председник општине доноси посебан правилник о решавању стамбених потреба лица из претходног става, у складу са актом Владе Републике Србије.

Стручне и административне послове за стамбену комисију за запослена лица обавља Одељење за имовинско-правне и стамбене послове, у сарадњи са Одељењем за општу управу.

Члан 15.

Лицима из члана 4. тачка 8. додељује се стан према листи редоследа првенства коју утврђује правосудни орган, а лицима из члана 4. тачка 9. према листи реда првенства коју утврђује орган унутрашњих послова.

VI – ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 16.

О стицању станова куповином и изградњом одлучује председник општине.

Председник општине доноси појединачна акта у складу са овом одлуком и одлучује о захтевима физичких и правних лица у смислу ове одлуке, и то о:

- додели стана,
- захтевима за откуп стана,
- давању сагласности за замену станова,
- преносу права закупа на неодређено време,
- проширењу на сустанарски део стана и упражњене стамбене јединице, и
- утврђује и листу редоследа првенства у складу са чланом 4. тачка 5. ове одлуке.

Председник општине образује комисију за стамбена питања ради припреме предлога аката из става 1. овог члана.

Стручне и административно-техничке послове за потребе председника и комисије у смислу претходног става, обавља Одељење за имовинско-правне и стамбене послове.

VII – ПОСТУПАК И НАЧИН УТВРЂИВАЊА ПРАВА

Члан 17.

Ако лица из члана 4. тачка 1. ове одлуке не прихвате понуђену стамбену јединицу, председник општине, на предлог Комисије за стамбена питања, одлучује којој ће категорији лица доделити овакву стамбену јединицу.

Члан 18.

Мање или некомфорне стамбене јединице могу се доделити власнику или закупцу на неодређено време, који имају односно користе неодговарајући стан, у циљу проширења постојећег стана.

VIII – ЗАКУП НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

Члан 19

Лицима из члана 4. тачке 2–4 и тачке 8. и 9. ове одлуке, стан се даје у закуп на одређено време од пет година.

На писани захтев закупца, уговор се може обнављати са истим роком и под истим условима из ове одлуке, осим у случајевима ако дође до промене услова из члана 4. одлуке (ако лице изгуби статус социјално угроженог лица, ако закупца или члан породичног домаћинства реши стамбену потребу на други начин, и сл.).

Члан 20.

Закупац је дужан да се у додељени стан усели у року од 30 дана од дана закључења уговора о закупу.

Ако се закупца без оправданог разлога не усели у стан у датом року, уговор о закупу престаје да важи.

Закупац стана је дужан да преда стан у исправном стању, узимајући у обзир промене до којих је дошло услед редовне употребе стана.

Приликом примопредаје стана датог у закуп, сачињава се записник о стању у коме се стан налази, који потписују закупца и службено лице из Одељења за имовинско-правне и стамбене послове.

IX – СТАМБЕНА ПОТРЕБА

Члан 21.

Стамбена потреба, у смислу ове одлуке, вредноваће се по основу:

- стамбене ситуације,
- радног стажа,
- броја чланова породичног домаћинства,
- здравственог стања.

Члан 22.

По основу стамбене ситуације утврђује се број бодова и то:

- | | |
|---|------------|
| – подстанар | 120 бодова |
| – становање код родитеља | 90 бодова |
| – становање у неодговарајућем стану некомфорном | 80 бодова |
| комфорном | 70 бодова |

Члан 23.

По основу радног стажа за сваку годину се утврђује три бода.

Време дуже од шест месеци рачуна се као пуна година.

За истакнуте појединце у области науке и уметности, културе и спорта, уколико немају радни стаж у смислу закона, рачунају се године проведене у континуитету у статусу научног радника или самосталног уметника.

Добијене награде и признања укупно се вреднују 10 бодова.

Члан 24.

За сваког члана домаћинства утврђују се три бода.

Члан 25.

За случај трајне и тешке болести члана породичног домаћинства утврђује се четири бода.

X – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Лица чије су пријаве неуредне или непотпуне, и лица која нису обухваћена чланом 4. ове одлуке, Одељење за имовинско-правне и стамбене послове ће о томе обавестити уз кратко образложење.

По већ поднетим захтевима, по којима се може поступати у складу са овом одлуком, поступаће се као са благовременим пријавама.

Члан 27.

Председник општине, у циљу очувања општинских станова, може одредити лице које ће привремено становати у стану, који због судског или управног поступка који се води или из других оправданих разлога, не може бити одређен у смислу члана 4. ове одлуке.

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове дужно је да извести председника општине о разлозима из претходног става, односно да се станом не може располагати.

Лица из става 1. овог члана дужна су да испразне стан од свих лица и ствари у року од три дана од дана обавештења да је опредељен стан у складу са одредбама ове одлуке.

Члан 28.

По захтевима поднетим пре ступања на снагу ове одлуке, поступаће се по одредбама ове одлуке.

Члан 29.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о начину стицања, коришћења и располагања станovima општине Стари град („Службени лист града Београда”, бр. 12/94, 12/95, 7/97, 10/97).

Члан 30.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град Савет за прописе

Број I-01, број 06-93/2006, 2. октобра 2006. године

Председник Савета
Душан Бањац, с. р.

Савет за прописе Скупштине градске општине Стари град, 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 оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, који садржи Одлуку о оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором – пречишћен текст („Службени лист града Београда”, број 15/06) и измене и допуне одлуке („Службени лист града Београда”, број 20/06), без одредаба о ступању на снагу.

ОДЛУКА

О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД”, ЈП (пречишћен текст)

I – НАЗИВ, ФИРМА И СЕДИШТЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 1.

Скупштина општине Стари град у Београду, Македонска 42 (у даљем тексту: оснивач), оснива Јавно предузеће за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”.

Јавно предузеће послује под фирмом: Јавно предузеће за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ј.п., Београд, Нушићева 27/II.

Скраћени назив фирме гласи: „Пословни простор општине Стари град”, ј.п.

Седиште Јавног предузећа је у Београду у Нушићевој улици број 27/II.

II – ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 2.

Ради остваривања прихода Јавном предузећу се поверава обављање следећих делатности:

- управљање и издавање пословних зграда и пословних просторија чији је корисник општина Стари град,
- изградња и одржавање пословних зграда и пословних просторија,

– обављање и других делатности и услуга које су у функцији обављања основне делатности Јавног предузећа.

Јавно предузеће не може променити своју делатност, седиште и фирму, нити вршити статусне промене предузећа без сагласности оснивача, то јест Скупштине општине.

Члан 3.

Јавно предузеће, поред делатности из члана 2. ове одлуке, и то:

- 70200 – изнајмљивање некретнина;
- 70320 – управљање некретнинама за туђ рачун, обавља и следеће делатности:
 - 45210 – груби грађевински радови и специфични радови нискоградње;
 - 45220 – монтажа кровних конструкција и покривање кровова;
 - 45230 – изградња саобраћајница, pista и спортских терена;
 - 45250 – остали грађевински радови укључујући и специјалне радове;
 - 45310 – постављање електричних инсталација и опреме;
 - 45320 – изолациони радови;
 - 45330 – постављање цевних инсталација;
 - 45410 – малтерисање;
 - 45420 – уградња столарије;
 - 45430 – постављање подних и зидних облога;
 - 45440 – бојење и застакљивање;
 - 72100 – пружање савета у вези са компјутерском опремом;
 - 72200 – пружање савета и израда компјутерских програма;
 - 72300 – обрада података;
 - 72400 – изградња базе података;
 - 7411 – правни послови;
 - 74130 – истраживање тржишта ради продаје пословног простора;
 - 74140 – консалтинг и менаџмент послови;
 - 74201 – просторно планирање;
 - 74202 – пројектовање грађевинских и других објеката;
 - 74203 – инжењеринг;
 - 74204 – остале архитектонске и инжењеријске активности и технички савет (надзор грађења и др.);
 - 74402 – остале услуге рекламе и пропаганде.

III – СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И ПОЧЕТАК РАДА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 4.

Оснивач обезбеђује средства за оснивање и почетак рада Јавног предузећа и то:

- преносом пословног простора на управљање који је одлуком оснивача од 10. јула 1990. године, изузет из Заједничког фонда пословног простора општина и града Београда;
- преносом другог пословног простора на управљање, који оснивач својим одлукама пренесе Јавном предузећу;
- давањем обртних средстава обезбеђених у буџету оснивача за 1990. годину, за функционисање месних заједница и средстава за материјалне трошкове других корисника буџета.

Члан 5.

Оснивач је дужан да најкасније у року од 20 дана од дана уписа у Судски регистар стави на располагање Јавном предузећу пословни простор, као оснивачки улог, и друга средства у новцу неопходна за почетак рада Јавног предузећа.

Оснивач се обавезује да ће својим одлукама и даље преносити на управљање, коришћење и располагање Јавном предузећу новостечени пословни простор, по разним основама.

IV – НАЧИН УНУТРАШЊЕГ ОРГАНИЗОВАЊА И ВРШЕЊА ДЕЛАТНОСТИ

Члан 6.

Јавно предузеће се организује и послује на начин којим обезбеђује ефикасност управљања и одлучивања, оперативност

у доношењу одлука управног одбора и директора и обавезност њиховог спровођења од стране предузећа, што се ближе уређује статутом.

V – ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 7.

Органи Јавног предузећа су:

1. управни одбор, као орган управљања,
2. директор, као орган пословођења,
3. надзорни одбор, као орган надзора.

Управни одбор и директор предузећа чине управу предузећа.

Члан 8.

Управни одбор је орган управљања предузећем и именује се на период од четири године.

Председника, заменика председника и чланове управног одбора, именује и разрешава Скупштина општине, на предлог председника општине.

Управни одбор има девет чланова, од чега представници запослених чине трећину.

Представници запослених бирају се на начин утврђен статутом предузећа.

Делокруг и рад управног одбора утврђује се статутом предузећа у складу са законом.

Члан 9.

Орган пословођења у Јавном предузећу је директор.

До конституисања Јавног предузећа и именовања директора, оснивач ће именовати привремени пословодни орган.

Директора предузећа поставља и разрешава Скупштина општине на период од четири године, на предлог председника општине.

Одлуком о постављењу утврђује се дан ступања на дужност директора предузећа.

За директора предузећа не може бити постављено лице које не испуњава опште услове предвиђене законом.

Статутом предузећа ближе се уређује делокруг и одговорност директора и друга питања, у складу са законом.

Уколико директор предузећа није могао бити постављен, Скупштина општине поставиће вршиоца дужности директора, најдуже до једне године.

Члан 10.

Директор Јавног предузећа организује и руководи процесом рада и пословањем предузећа, самостално доноси одлуке, заступа предузеће према трећим лицима и одговоран је за законитост рада Јавног предузећа.

Директор врши и друге послове предвиђене законом и статутом.

Члан 11.

Надзорни одбор се састоји од три члана.

Председника и чланове надзорног одбора именује и разрешава Скупштина општине, на период од четири године, на предлог председника општине.

Делокруг надзорног одбора утврђује се статутом предузећа у складу са законом.

Представници запослених чине трећину надзорног одбора и бирају се из реда запослених у предузећу на начин утврђен статутом предузећа.

VI – ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА ЗА ОБАВЕЗЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 12.

Оснивач одговара за обавезе предузећа у случајевима и под условима прописаним законом.

Члан 13.

Оснивач може предузимати одговарајуће мере у случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, сходно одредбама посебног закона.

VII – ПОСЛОВАЊЕ И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 14.

Приход остварен од издавања пословног простора у закуп – закупнина, користи се у складу са Одлуком о буџету.

Јавно предузеће послује као индиректни буџетски корисник и нема обавезу издавања резерве.

VII-a – ОСНОВНИ КАПИТАЛ И ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 15.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на основним средствима – средствима за рад предузећа и право управљања пословним просторијама у државној својини на којима је корисник општина Стари град, у складу са овом одлуком.

Члан 16.

Управни одбор одлучује о стицању и располагању имовином велике вредности, уз сагласност оснивача.

VIII – ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 17.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса, оснивач одлучује односно даје сагласност на:

- статут;
- давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама);
- располагање (прибављање и отуђење) имовином предузећа веће вредности која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- располагање имовином коју предузеће стекне својим пословањем;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагање капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности државног капитала и исказивања тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- промене пословног имена, седишта или претежне делатности и
- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса.

VIII-a – УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 18.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће доноси годишњи програм пословања.

Програм се доставља оснивачу ради давања сагласности најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину. Програм се сматра донетим кад на њега оснивач да сагласност.

Програм садржи нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама; елементе за целовито сагледавање политике цена услуга, као и политике зарада и запослености у предузећу, који се утврђују у складу са политиком пројектованог раста цена и зарада коју утврђује Влада Републике Србије за годину за коју се програм доноси; критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање зараде председника управног одбора и одређивање накнаде за рад председника надзорног одбора и чланова управног и надзорног одбора.

VIII-6 – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 19.

Јавно предузеће дужно је да у оквиру обављања своје делатности предузима мере заштите животне средине, у складу са прописима који регулишу ову област.

Статутом Јавног предузећа ближе ће се утврдити мере и средства заштите радне и животне средине.

IX – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

О остваривању права, обавеза и одговорности запослених у Јавном предузећу закључује се колективни уговор код послодавца. Колективни уговор закључују, у име оснивача председник општине, у име послодавца директор Јавног предузећа и у име запослених у Јавном предузећу организација синдиката.

Председник општине у име оснивача закључује уговор о раду са директором Јавног предузећа.

Члан 21.

У Јавном предузећу запослени остварују право на штрајк у складу са одредбама закона и колективног уговора.

Члан 22.

Управни одбор и директор предузећа настављају са радом и обављањем функције до истека мандата на који су именовани, у складу са важећим актима у време именовања („Службени лист града Београда”, број 6/00 – пречишћен текст).

Члан 23.

За све што није регулисано овом одлуком примењиваће се одредбе Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса.

Измене и допуне ове одлуке врше се на начин и у поступку предвиђеном за њено доношење.

Члан 24.

Јавно предузеће ускладиће одредбе статута у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 25.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
Савет за прописе

Број I-01, број 06-93/2006, 2. октобра 2006. године

Председник Савета
Душан Бањац, с. р.

Управни одбор Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ј.п., утврдио је пречишћен текст Статута Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ј.п., који садржи пречишћен текст Статута („Службени лист града Београда”, број 11/01) и Измене и допуне Статута („Службени лист града Београда”, број 14/01), без одредаба о ступању на снагу.

СТАТУТ

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ
ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР
ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД”, ЈП
(пречишћен текст)

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ј.п. је предузеће које обавља делатност од општег интереса (у даљем тексту: предузеће).

Члан 2.

Оснивач Јавног предузећа је Скупштина општине Стари град својом одлуком I-01 број 06-17/00 („Службени лист града Београда”, бр. 6/00 – пречишћен текст и бр. 22/00).

Права и обавезе оснивача утврђена су одлуком оснивача из претходног става.

Члан 3.

Запослени остварују своја права у предузећу као целини и његовим деловима, у складу са законом, појединачним колективним уговором и одредбама овог статута.

Члан 4.

Предузеће као привредни субјект има сва права, обавезе и одговорности на тржишту.

Предузеће је дужно да послује у складу са законом, добрим пословним обичајима и пословним моралом.

Члан 5.

Овим статутом уређује се организација и пословање Јавног предузећа и основна питања унутрашњих односа у предузећу, и то:

1. фирма и седиште предузећа;
2. делатност предузећа;
3. заступање предузећа;
4. одговорност предузећа за обавезе;
5. капитал (средства) предузећа;
6. организација предузећа;
7. унапређење рада и развоја;
8. расподела добити и покриће губитака;
9. средства резерви предузећа;
10. органи предузећа;
11. заштита животне средине;
12. пословна тајна и обавештавање;
13. статусне промене;
14. сарадња са синдикатом;
15. општи акти предузећа.

II – ФИРМА И СЕДИШТЕ ПРЕДУЗЕЋА

1. Фирма предузећа

Члан 6.

Јавно предузеће послује под фирмом: Јавно предузеће за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ј.п., Београд, Нушићева 27/II.

Скраћени назив фирме је: „Пословни простор општине Стари град”, ј.п.

Седиште предузећа је у Београду, Нушићева 27/II.

Члан 7.

Одлуку о промени фирме и промени седишта предузећа доноси Управни одбор, на предлог директора предузећа, уз сагласност оснивача.

2. Печат, штампил и заштитни знак

Члан 8.

Предузеће има свој печат.

Печат предузећа је округлог облика и садржи фирму и седиште предузећа.

Члан 9.

Штампил предузећа је правоугаоног облика и садржи водоравно исписан исти текст као и на печату са местом за број, датум и местом за седиште предузећа.

Величину, начин коришћења и чувања печата и штампилу утврђује упутством директор предузећа.

Члан 10.

Предузеће има заштитни знак и логотип.

Заштитни знак и логотип утврђује директор предузећа.

III – ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Предмет пословања предузећа чине следеће делатности:
– управљање и издавање пословних зграда и пословних просторија чији је корисник општина Стари град;

– изградња и одржавање пословних зграда и пословних просторија;

– обављање и других делатности и услуга које су у функцији обављања основне делатности Јавног предузећа;

70200 – изнајмљивање некретнина;

70320 – управљање некретнинама за туђ рачун;

45210 – груби грађевински радови и специфични радови нискоградње;

45220 – монтажа кровних конструкција и покривање кровова;

45230 – изградња саобраћајница, писта и спортских терена;

45250 – остали грађевински радови укључујући и специјалне радове;

45310 – постављање електричних инсталација и опреме;

45320 – изолациони радови;

45330 – постављање цевних инсталација;

45410 – малтерисање;

45420 – уградња столарије;

45430 – постављање подних и зидних облога;

45440 – бојење и застакљивање;

72100 – пружање савета у вези са компјутерском опремом;

72200 – пружање савета и израда компјутерских програма;

72300 – обрада података;

72400 – изградња базе података;

74130 – истраживање тржишта ради продаје пословног простора;

74140 – консалтинг и менаџмент послови;

74201 – просторно планирање;

74202 – пројектовање грађевинских и других објеката;

74203 – инжењеринг;

74204 – остале архитектонске и инжењерске активности и технички савети (надзор грађења и др.);

74402 – остале услуге рекламе и пропаганде.

Члан 12.

Одлуку о промени делатности предузећа доноси Управни одбор предузећа на предлог директора предузећа, уз сагласност оснивача.

IV – ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Предузеће заступа директор предузећа, без ограничења. У случају одсутности или спречености директора, предузеће заступа лице које одреди директор.

Члан 14.

Директор предузећа може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање предузећа.

Члан 15.

Заступник предузећа је дужан да се придржава утврђених овлашћења и правне способности предузећа, одређене његовом делатношћу.

У случају поступања супротно одредби става 1. овог члана, директор и други заступници предузећа носе материјалну одговорност.

Овлашћење заступника предузећа, односно ограничења његових овлашћења и престанак права заступања уписује се у регистар.

Члан 16.

Директор предузећа може дати одређеном лицу прокуру.

Прокура се даје уз сагласност Управног одбора предузећа.

Прокура садржи овлашћење за закључивање уговора и вршење правних послова и радњи у вези са делатношћу предузећа.

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица. Дата прокура може се опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

Давање прокуре уписује се у регистар.

Члан 17.

Предузеће потписују његови заступници.

Заступник предузећа потписује предузеће тако што уз фирму предузећа ставља свој потпис, уз назнаку функције коју врши.

Прокуриста при потписивању предузећа уноси податак да је у питању прокуриста.

Заступник и прокуриста су обавезни да своје потписе доставе суду који води регистар.

Лица овлашћена за располагање новчаним средствима обавезна су да своје оверене потписе доставе организацији овлашћеној за платни промет.

V – ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 18.

У правном промету са трећим лицима предузеће иступа у своје име и за свој рачун.

Предузеће одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

Оснивач одговара за обавезе предузећа у случајевима и под условима прописаним законом.

VI – КАПИТАЛ (СРЕДСТВА) ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Средства која чине имовину Јавног предузећа су објекти, уређаји, постројења и друга средства која су услов рада предузећа и у функцији су обављања његове делатности.

Члан 20.

Оснивач обезбеђује средства за оснивање Јавног предузећа у укупном износу од 10.358.314,40 динара, и то:

– преносом пословног простора на управљање који је Одлуком оснивача од 10. јула 1990. године изузет из Заједничког фонда пословног простора општина и града Београда,

– преносом другог пословног простора на управљање, који оснивач својом одлуком пренесе предузећу.

Члан 21.

Предузеће може за потребе свог пословања прибављати средства и по другим основама.

VII – ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 22.

Предузеће је организовано као јединствена економско-пословна целина.

Организација предузећа утврђује се према потребама пословања и обављања делатности предузећа, а у складу са захтевима организације рада.

Члан 23.

Предузеће може одређене послове и делатности обављати у деловима предузећа.

Делови предузећа у смислу става 1. овог члана су организационе јединице.

Члан 24.

Организација предузећа ближе се уређује посебним општим актом који доноси Управни одбор на предлог директора.

VIII – УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 25.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће доноси годишњи програм пословања.

Члан 26.

Годишњи програм пословања посебно приказује планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање зараде председника управног одбора и одређивање накнаде за рад председника надзорног одбора и чланова управног и надзорног одбора.

Члан 27.

Планове рада и развоја и годишњи програм пословања на предлог директора доноси Управни одбор предузећа.

На планове и програме из претходног става сагласност даје Влада Републике Србије, на предлог надлежног министарства.

IX – РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 28.

Уколико Јавно предузеће остварује добит, одлуку о расподели добити доноси Управни одбор Јавног предузећа уз сагласност Владе Републике Србије, на предлог надлежног министарства.

Члан 29.

У случају поремећаја у пословању предузећа, оснивач може предузети мере одређене законом, којима треба да обезбеди несметано функционисање рада предузећа, и то:

- промену унутрашње организације Јавног предузећа,
- разрешење органа које именује и именовање привремених органа предузећа,
- ограничења у погледу располагања средствима,
- друге мере одређене законом.

X – СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 30.

Предузеће формира обавезну резерву тако што из добити предузећа издваја најмање 5% док средства резерви не достигну најмање 10% основног капитала.

Ако се обавезна резерва из става 1. овог члана смањи, мора се допунити до утврђеног износа.

Члан 31.

Предузеће може имати посебне резерве у складу са законом. Средства посебних резерви могу се користити и за друге намене, о чему одлуку доноси Управни одбор.

XI – ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 32.

Органи предузећа су:

1. Управни одбор, као орган управљања,
2. директор, као орган пословођења,
3. Надзорни одбор, као орган надзора.

1. Управни одбор предузећа

Састав, избор и мандат

Члан 33.

Управни одбор је орган управљања предузећа.

Управни одбор предузећа има девет чланова.

Представници запослених чине трећину Управног одбора, а бирају се из реда запослених у предузећу, од стране синдикалне организације.

Члан 34.

Председника, заменика председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина општине, на предлог Извршног одбора Скупштине општине.

Мандат чланова Управног одбора траје четири године. По истеку мандата исто лице може поново бити бирано за члана Управног одбора предузећа.

Управни одбор и директор чине управу предузећа.

Члан 35.

За члана Управног одбора предузећа не може бити изабрано лице које је:

1. члан Управног одбора у највише три предузећа,
2. власник, директор, члан Управног одбора или запослен у предузећу које обавља исту или сродну делатност.

Делокруг и рад Управног одбора

Члан 36.

Управни одбор:

1. утврђује пословну политику;
2. одлучује о статусним променама, уз сагласност оснивача и Владе Републике Србије;
3. одлучује о смањивању и повећању главнице, уз сагласност оснивача;
4. одлучује о оснивању нових предузећа, уз сагласност оснивача;
5. усваја извештаје о пословању предузећа и годишњи обрачун;
6. доноси статут, уз сагласност оснивача и Владе Републике Србије;
7. доноси одлуку о усвајању плана развоја и програма рада, уз сагласност Владе Републике Србије;
8. одлучује о расподели добити, уз сагласност Владе Републике Србије;
9. доноси инвестиционе одлуке;
10. одлучује о куповини деоница, односно удела других предузећа, уз сагласност Владе Републике Србије;
11. доноси општа акта предузећа која не доноси директор;
12. одлучује о промени фирме и промени седишта предузећа, уз сагласност оснивача;
13. одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима;
14. даје смернице директору за остваривање пословне политике;
15. доноси пословник о своме раду;
16. обавља и друге послове утврђене законом, оснивачким актом и овим статутом.

Члан 37.

Управни одбор предузећа ради и одлучује по правилу на седницама.

Управни одбор може пуноважно да ради и одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова.

Члан 38.

О доношењу општих аката из своје надлежности и о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима Управни одбор одлучује већином гласова свих чланова.

Друге одлуке из свог делокруга Управни одбор доноси већином гласова присутних чланова.

У случају једнаке поделе гласова чланова при одлучивању о поједином питању, глас председника Управног одбора је одлучујући.

Члан 39.

У хитним случајевима, када одлагање доношења одређене одлуке не би било у интересу предузећа, Управни одбор може донети одлуку и без сазивања и одржавања седнице (писмено, телефонски, телеграфски или на други сличан начин), ако се томе не противи ниједан члан Управног одбора.

Када наступи случај из става 1. овог члана, председник Управног одбора обавештава чланове о неопходности потребе доношења одлуке без сазивања и одржавања седнице и упознаје их са одлуком коју треба донети.

Ако се ниједан члан Управног одбора не противи доношењу одлуке на начин из става 1. овог члана, одлука се сматра донетом када се за њу изјасни (писмено, телефонски, телеграфски, или на други начин) већина укупног броја чланова Управног одбора.

На првој седници по доношењу одлуке писмено, телефонски, телеграфски или на други сличан начин, председник Управног одбора подноси информацију о донетој одлуци и разложима за њено доношење, на начин и по поступку предвиђеним овим чланом.

Члан 40.

Члан Управног одбора не може гласати кад Управни одбор одлучује:

1. о ослобађању од обавеза и одговорности тог члана,
2. о признавању погодности члана на рачун предузећа,
3. о утврђивању захтева које предузеће има у односу на тог члана,
4. о покретању или одустајању од спора против тог члана,
5. у другим случајевима када тај члан има интерес противан интересу предузећа.

Члан 41.

Чланови Управног одбора предузећа имају право на стимулативну накнаду за свој рад.

Висина стимулативне накнаде зависи од успешности пословања предузећа и мора бити сразмерна задацима и обављеним пословима чланова управног одбора.

Стимулативна накнада члановима управног одбора исплаћује се у складу са одлуком управног одбора предузећа, уз сагласност Владе Републике Србије.

Члан 42.

Чланови Управног одбора који су запослени у предузећу имају право на зараду и друга примања (накнаде трошкова и друга додатна плаћања), у складу са одлуком Управног одбора предузећа, уз сагласност Владе Републике Србије.

Члан 43.

Ако се после одређивања примања чланова Управног одбора погоршава финансијско стање предузећа, Управни одбор има право да смањи раније утврђена примања.

Одговорност чланова Управног одбора

Члан 44.

Чланови Управног одбора предузећа одговорни су за свој рад оснивачу и запосленима у предузећу.

Члан 45.

Чланови Управног одбора предузећа одговарају солидарно за штету коју својом одлуком проузрокују предузећу и повериоцима – ако је та одлука донесена грубом непажњом или са намером да се штета проузрокује.

Члан Управног одбора не сноси одговорност ако је при гласању о доношењу одлуке из става 1. овог члана издвојио своје мишљење у записник.

Члан 46.

Оснивач предузећа може покренути поступак пред судом опште надлежности против чланова Управног одбора који су донели одлуку којом се наноси штета предузећу и захтевати поништај те одлуке и накнаду проузроковане штете.

Опозив чланова Управног одбора

Члан 47.

Управни одбор предузећа може бити опозван ако је предузеће пословало са губитком, а оснивач утврди да је за настали губитак одговоран Управни одбор.

Поједини члан Управног одбора може бити опозван:

1. ако не учествује или не учествује редовно у раду Управног одбора,
2. уколико својом кривицом нанесе већу материјалну штету предузећу,
3. ако несавесно обавља дужност члана Управног одбора предузећа.

Члан 48.

О опозиву чланова Управног одбора одлучује оснивач предузећа по својој иницијативи или на захтев Управног одбора и Надзорног одбора предузећа.

Члан Управног одбора предузећа који је опозван без основаног разлога има право на накнаду штете, у складу са законом.

Члан 49.

Начин рада и одлучивања на седницама Управног одбора ближе се регулише пословником о раду.

2. Директор предузећа

Именовање и мандат директора

Члан 50.

Директор је орган пословођења у предузећу.

Директора предузећа поставља и разрешава Скупштина општине Стари град, на предлог Извршног одбора Скупштине општине.

Члан 51.

За директора предузећа може бити именовано лице које поред услова из закона, испуњава следеће услове:

1. да има високу стручну спрему, односно VII степен стручне спреме,
2. да има најмање три године радног искуства,
3. да поседује организаторске способности и смисао за руковођење и предузетништво,
4. да је на ранијем радном месту показао позитивне резултате у раду,
5. да не постоје законске сметње.

Члан 52.

Мандат директора траје четири године са могућношћу поновног избора.

Члан 53.

Одлуком о именовању директора утврђује се дан ступања на дужност директора предузећа.

Са именованим директором председник Скупштине општине закључује уговор којим се ближе утврђују његова права и обавезе.

Члан 54.

Ако директор предузећа није могао бити именован, Скупштина општине поставља вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора има сва права, дужности и одговорности директора предузећа.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију до годину дана од дана постављења.

Делокруг директора

Члан 55.

Директор обавља следеће послове:

- представља и заступа предузеће;
- води пословање Јавног предузећа;
- предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- стара се о законитости рада предузећа и одговара за законитост рада предузећа;
- врши пријем радника, у складу са законом и општим актом о радним односима;

- извршава одлуке Управног одбора;
- одлучује о дисциплинској и материјалној одговорности радника у складу са законом и општим актом;
- подноси извештај о резултатима пословања предузећа по периодичном и годишњем обрачуна и друге извештаје прописане законом;
- одлучује о средствима за личну и заједничку потрошњу радника;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима радника предузећа у складу са законом и општим актима;
- врши друге послове одређене актом о оснивању, статусом и законом.

Члан 56.

Ако директор предузећа сматра да је општи акт предузећа супротан закону или другом пропису, дужан је да такав акт обустави од извршења и да о томе без одлагања обавести орган који је донео такав акт.

Уколико орган предузећа који је донео општи акт из става 1. овог члана не усклади тај акт са законом у року од 30 дана од дана кад је примио обавештење директора да је тај акт обуставио од извршења, директор ће по истеку тог рока, у даљем року од осам дана, покренути поступак за оцену његове законитости.

До доношења одлуке органа предузећа поводом обавештења директора из става 1. овог члана, односно до доношења одлуке Уставног суда, обустављени општи акт не може се примењивати.

Члан 57.

Директор предузећа врши своје функције у интересу предузећа.

Одговорност директора**Члан 58.**

Директор предузећа одговара за свој рад Управном одбору предузећа и оснивачу.

Директор за свој рад одговара дисциплински и материјално у складу са законом.

Члан 59.

Директор предузећа одговара солидарно са члановима Управног одбора за штету проузроковану предузећу и повериоцима, ако је одлука којом је штета проузрокована донесена грубом непажњом или са намером да се проузрокује.

Члан 60.

Директор предузећа одговоран је и државним органима за законитост рада предузећа и за испуњавање законом прописаних обавеза предузећа.

Разрешење директора**Члан 61.**

Директор предузећа може бити разрешен и пре истека времена на које је именован, у складу са законом.

3. Надзорни одбор**Положај, састав и избор Надзорног одбора****Члан 62.**

Надзорни одбор предузећа је орган надзора у предузећу. У вршењу своје функције Надзорни одбор предузећа је независан у раду.

Члан 63.

Надзорни одбор предузећа састоји се од три члана.

Састав надзорног одбора чине: један члан који се бира из реда запослених у предузећу, од стране синдикалне организације и два члана који се бирају из реда стручњака изван предузећа.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач.

Члан 64.

За члана Надзорног одбора предузећа не могу бити бирани:

1. чланови Управног одбора предузећа,
2. директор предузећа,
3. заступници и прокуристи предузећа,
4. лице које је члан Надзорног одбора у три друга предузећа која не обављају исту или сродну делатност.

Председник Надзорног одбора не може истовремено обављати функцију председника надзорног одбора и у другом предузећу.

Члан 65.

Чланови Надзорног одбора предузећа бирају се на четири године.

По истеку мандата исто лице може поново бити бирано за члана Надзорног одбора.

Делокруг Надзорног одбора**Члан 66.**

Надзорни одбор предузећа обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора;
2. прегледа периодичне и годишње обрачуна предузећа и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа предузећа воде уредно и у складу са прописима и исте може дати на вештачење ако оцени да је то потребно;
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању предузећа који се подносе Управном одбору и оснивачу;
5. даје мишљење о предлозима за расподелу добити предузећа;
6. доноси пословник о свом раду;
7. обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Члан 67.

Чланови Надзорног одбора предузећа могу присуствовати седницама Управног одбора и учествовати у расправи без права гласа.

Члан 68.

Надзорни одбор предузећа има право прегледа пословних књига предузећа и целокупне документације која се води у предузећу.

Запослени у предузећу и органи предузећа, а посебно директор предузећа, дужни су да помажу у раду Надзорног одбора и да му дају потребне податке, извештаје и обавештења када овај орган то затражи од њих.

Члан 69.

О резултатима надзора по питањима из свог делокруга Надзорни одбор подноси извештај Управном одбору предузећа и оснивачу.

Извештај из става 1. овог члана подноси се у писменом облику најмање једном годишње.

Рад Надзорног одбора**Члан 70.**

Седнице Надзорног одбора предузећа сазива и њима руководи председник Надзорног одбора, а у његовој одсутности заменик председника.

Седнице Надзорног одбора сазивају се према потреби.

Члан 71.

Надзорни одбор предузећа може пуноважно да ради и одлучује ако на седници присуствује најмање две трећине чланова.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 72.

Члановима Надзорног одбора предузећа обезбеђује се накнада за њихов рад у складу са одлуком Управног одбора предузећа.

При одређивању накнаде члановима Надзорног одбора води се рачуна о томе да она буде у сразмери са њиховим задацима и финансијским стањем предузећа.

Одговорност и опозив чланова Надзорног одбора

Члан 73.

Чланови Надзорног одбора предузећа одговарају за свој рад оснивачу.

Чланови Надзорног одбора одговорни су солидарно предузећу и повериоцима предузећа за штету коју, у вршењу својих овлашћења, проузрокују намерно или грубом непажњом.

Одговорност из става 2. овог члана не сноси члан Надзорног одбора који је своје мишљење издвојио у записник.

Члан 74.

Чланови Надзорног одбора предузећа одговорни су и за штету проузроковану одлуком Управног одбора или директора предузећа ако су за ту одлуку знали или морали знати, а о томе нису обавестили Управни одбор и оснивача предузећа.

Члан 75.

Члан Надзорног одбора предузећа може бити опозван и пре истека времена на које је изабран ако буде утврђена његова одговорност за радње или пропуштања у вези са обављањем функције Надзорног одбора.

О опозиву члана Надзорног одбора одлучује оснивач по својој иницијативи или на захтев Надзорног одбора, јавним гласањем.

XII – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 76.

Органи и запослени у Јавном предузећу дужни су да организују обављање делатности којом се осигурава безбедност на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштиту животне средине, у складу са законом.

XIII – ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 77.

Чланови управе (Управни одбор и директор) и Надзорног одбора, као и запослени у предузећу обавезни су да информације о пословању предузећа чувају као пословну тајну за време трајања њихове функције, односно радног односа.

Члан 78.

Пословну тајну предузећа представљају исправе и подаци који су утврђени одлуком Управе предузећа.

Исправе и податке који представљају пословну тајну може другим лицима саопштавати директор предузећа, односно лице које он одреди.

Члан 79.

Запослени у предузећу обавештавају се редовно, благовремено и потпуно о пословању предузећа и о раду његових органа.

Обавештавање запослених врши се нарочито о:

1. извештајима о пословању предузећа и његовим рачуноводственим исказима;
2. извештајима о раду органа предузећа;
3. развојним плановима предузећа и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених;
4. расподели добити;
5. заштити и безбедности на раду и мерама за побољшање услова рада предузећа;
6. статусним променама предузећа;
7. другим питањима од значаја за запослене.

Члан 80.

Обавештавање запослених у предузећу врши се путем билтена, преко огласних табли или на други начин.

XIV – СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 81.

Одлуке о статусној промени предузећа доноси Управни одбор уз сагласност оснивача и Владе Републике Србије.

Члан 82.

Предузеће може променити облик у други ако испуњава услове тог облика утврђеног Законом о предузећима.

Одлуку о промени облика предузећа доноси Управни одбор предузећа уз сагласност оснивача и Владе Републике Србије.

XV – САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 83.

Управни одбор, директор и други органи у предузећу, у складу са законом, овим статутом и другим општим актима, дужни су да синдикат обавештавају о свим питањима рада и пословања предузећа и остваривања друштвено-економских и других права и дужности радника и да захтевају сарадњу и помоћ синдиката.

Члан 84.

Предузеће, односно његови органи су дужни да синдикату омогуће деловање у складу са његовом улогом и задацима. Управни одбор је дужан да:

1. Размотри и заузме ставове о покренутим иницијативама, захтевима и предлозима синдиката, а посебно о одлукама од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених у предузећу.

2. Обавештава синдикат о питањима која су од битног значаја за материјални и социјални положај запослених и да доставља позиве са материјалима ради присуствовања седницама на којима се разматрају његова мишљења, предлози, иницијативе, односно на којима се одлучује о појединачним правима запослених.

Члан 85.

Предузеће обезбеђује организацији синдиката услове за његов рад и деловање у складу са одредбама појединачног колективног уговора.

XVI – ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 86.

Општи акти предузећа су: статут, правилник, одлука којом се на општи начин уређују одређена питања и пословник.

1. Статут предузећа

Члан 87.

Статут је основни општи акт предузећа којим се утврђују најважнији односи и питања у предузећу.

Статут предузећа доноси Управни одбор предузећа, уз сагласност Скупштине општине Стари град и Владе Републике Србије.

Члан 88.

Донети статут предузећа може се мењати на начин и по поступку предвиђеним за доношење.

Предлог за измену статута могу поднети: Управни одбор, Надзорни одбор, директор и запослени у предузећу.

2. Други општи акти

Члан 89.

Други општи акти предузећа су: правилници, одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања и пословници.

Правилник је општи акт којим се, на основу статута или непосредно на основу закона, целовито уређује одређена врста унутрашњег односа у предузећу или више врста оваквих односа.

Одлука као општи акт је одлука којом се на општи начин уређује одређено питање.

Пословник је општи акт којим се ближе уређује рад одређеног колегијалног органа предузећа.

Члан 90.

Правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Управни одбор предузећа, ако за доношење појединих општих аката није надлежан директор предузећа.

Пословник доноси орган предузећа чији се рад уређује овим општим актом.

Члан 91.

Општи акти предузећа (правилници, одлуке којима се на општи начин утврђују одређена питања и пословници) морају бити у сагласности са статутом предузећа.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у предузећу морају бити у складу са општим актима предузећа.

Члан 92.

Општи акти предузећа мењају се на начин и по поступку који важе за њихово доношење.

Општи акти предузећа ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли предузећа, ако општим актом није другачије одређено.

Члан 93.

Поред статута у предузећу се доносе и следећи општи акти:

1. појединачни колективни уговор;
2. правилник о организацији и систематизацији радних места;
3. правилник о противпожарној заштити;
4. правилник о начину, условима и поступку уступања радова инвестиционог одржавања;
5. правилник о канцеларијском и архивском пословању;
6. правилник о службеној и заштитној одећи и обући радника;
7. правилник о решавању стамбених потреба радника;
8. правилник о рачуноводству;
9. пословници за рад органа предузећа;
10. други општи акти чија обавеза доношења произлази из закона и овог статута.

XVII – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 94.

Сходно одредбама члана 8. и 8а Закона о средствима у својини Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 53/59, 3/96, 32/97), јавно предузеће обавља све послове везане за управљање пословним простором, на коме је општина Стари град корисник, а Република Србија носилац права располагања непокретностима у државној својини.

Члан 95.

За све што није регулисано овим статутом примењиваће се одредбе Закона о предузећима, Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса и Закона о средствима у својини Републике Србије.

Члан 96.

Други општи акти предузећа донеће се, односно усклађиваће се са овим статутом у року од шест месеци од дана усклађивања оснивачког акта са законом.

До доношења општих аката из става 1. овог члана примењиваће се одредбе постојећих општих аката предузећа уколико нису у супротности са законом и овим статутом.

Члан 97.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи статут предузећа од 22. фебруара 1991. године („Службени лист града Београда”, број 11/01 – пречишћен текст).

Члан 98.

Пречишћен текст овог статута објавити у „Службеном листу града Београда”.

Управни одбор Јавног предузећа
Број 42, 29. септембра 2006. године

Председник
Владимир Радић, с. р.

БАРАЈЕВО

На основу члана 19. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 17/2006), Комисија за прописе Скупштине општине Барајево на седници одржаној 25. септембра 2006. године, утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине општине Барајево.

Пречишћен текст Пословника Скупштине општине Барајево обухвата Пословник Скупштине општине Барајево, објављен у „Службеном листу града Београда”, број 3/03 и његове измене и допуне објављене у „Службеном листу града Београда”, бр. 8/03, 32/03, 4/06 и 17/06).

Пречишћен текст не садржи завршне одредбе Пословника Скупштине општине Барајево и завршне одредбе његових измена и допуна изузев завршну одредбу, тј. члан 18. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 17/2006).

Скупштина општине Барајево
Комисија за прописе
Број 06-15/2006-378, 25. септембра 2006. године

ПОСЛОВНИК**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО**
(пречишћен текст)**I – ОПШТА ОДРЕДБА**

Члан 1.

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

II – КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**1. Прва седница**

Члан 2.

Прву седницу скупштине сазива председник општине (скупштине) из претходног сазива у року од 20 дана од дана избора одборника.

Првом седницом скупштине председава, до избора председника општине, најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући) коме у раду помажу два најмлађа одборника и секретар скупштине из претходног сазива.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља и Статут града Београда. Одлуке о организацији органа општине Барајево, Пословник Скупштине општине Барајево и Одлука о општинској управи.

2. Верификација мандата одборника

Члан 3.

Одборници стичу права и дужности одборника скупштине даном верификације мандата.

Члан 4.

Скупштина верификује мандате изабраним одборницима на основу извештаја Верификационе комисије.

Члан 5.

На почетку прве седнице скупштине председавајући предлаже састав Верификационе комисије.

Верификациона комисија има три члана који се бирају применом начела сразмерне заступљености одборника, а на предлог појединих политичких странака, других политичких организација и група грађана.

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

Верификационој комисији председава најстарији члан комисије.

Верификациона комисија престаје са радом кад скупштина верификује мандате одборника.

Члан 6.

Верификациона комисија, на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике и уверења о избору сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли је уверење издао овлашћени орган.

Верификациона комисија подноси скупштини писани извештај који садржи:

- предлог за верификацију мандата одборника,
- предлог да се не верификују мандати појединих одборника, са образложењем.

Члан 7.

О извештају и предлогу Верификационе комисије отвара се расправа.

После завршене расправе, уколико Верификациона комисија не оспори ниједан мандат, о њеном извештају одлучује се јавним гласањем.

Скупштина може одложити верификовање мандата појединог одборника и закључити да Општинска изборна комисија провери ваљаност издатог уверења о избору одборника и о томе обавести скупштину најкасније у року од 30 дана.

О верификовању мандата из претходног става, скупштина ће одлучити после поднетог извештаја Општинске изборне комисије.

Ако Верификациона комисија у свом извештају, односно одборник на седници, предложи да се верификација мандата појединог одборнику одложи или да му се мандат не верификује, о томе се гласа посебно.

Одборник за чији је мандат предложено да не буде верификован, нема право да гласа о том предлогу.

Уколико се, након гласања, утврди да Скупштина није верификовала мандат, Верификациона комисија предложиће потврђивање мандата у складу са чланом 47. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 33/2002).

Уколико се, након гласања, утврди да је Скупштина одложила верификовање мандата, те уколико у року од 30 дана не буду отклоњени недостаци због којих је одложено верификовање мандата (након провере ваљаности мандата од стране Општинске изборне комисије), Административно-мандатна комисија потврдиће мандат у складу са чланом 47. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 33/2002).

Одборник коме је верификовање мандата одложено има право да, најдуже 30 дана, присуствује седницама и учествује у раду скупштине, без права одлучивања.

III – ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

1. Председник општине

Члан 8.

Скупштина на првој седници бира председника општине, из састава одборника, на време од четири године, тајним гласањем.

Мандат председника општине продужава се за време ратног стања, све док се не створе услови за избор на ову функцију.

Кандидате за председника општине може предложити једна петина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 9.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име известиоца предлагача и образложење.

Председавајући доставља одборницима све примљене предлоге кандидата за председника општине, по правилу, са материјалом за прву седницу.

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

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

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

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

Члан 10.

Гласањем за избор председника општине руководи председавајући, а помажу му два најмлађа одборника и секретар скупштине претходног сазива.

Члан 11.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Сваки гласачки листић оверен је печатом скупштине.

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

Глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу заокруживањем редног броја испред његовог имена.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и онај на коме је заокружен већи број кандидата.

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

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

Председник општине је на сталном раду у општини Барајево.

Председник општине организује рад скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која доноси скупштина општине и обавља друге послове утврђене Законом, Статутом града Београда, и Одлуком о организацији органа и раду општине Барајево.

Члан 14.

Председнику општине престаје функција пре истека времена на које је изабран уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Даном подношења оставке председнику општине престаје функција.

О оставци председника општине одмах се обавештавају одборници скупштине, а на првој наредној седници скупштина, без гласања утврђује да му је мандат престао даном подношења оставке.

Члан 15.

Председник општине може бити разрешен и пре истека мандата из разлога предвиђених законом и Статутом града Београда.

У случају престанка мандата председника општине пре времена на које је изабран, послове председника општине обављаће заменик председника општине.

У случају истовременог престанка мандата, председника и заменика председника општине, послове до избора председника обављаће најстарији одборник, а седница на којој ће се извршити избор председника општине Барајево заказује се у року од седам дана од дана престанка мандата председника и заменика председника општине а одржаће се најкасније у року од 15 дана од дана заказивања.

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

2. Заменик председника општине

Члан 16.

Заменик председника општине се именује, по правилу на првој седници, из састава одборника, на четири године.

Заменика председника општине именује и разрешава председник општине, из реда одборника, уз сагласност скупштине општине. Заменик председника општине може бити на сталном раду у општини, за време док му траје мандат. Сагласност за именовање заменика председника општине дају одборници скупштине општине већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 17.

Заменик председника општине може поднети оставку или бити разрешен, по поступку предвиђеном за његов избор из разлога предвиђених законом и Статутом града Београда.

IV – ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Члан 18.

Општинско веће је орган који усклађује остваривање функције председника општине и скупштине општине и врши контролну надзорну функцију.

Члан 19.

Општинско веће (у даљем тексту: веће), чине председник општине, заменик председника општине и највише седам чланова, које на предлог председника општине бира Скупштина општине из реда одборника и из реда грађана, већином гласова од укупног броја одборника, на четири године.

Чланови већа бирају се јавним гласањем.

Чланови већа изабрани су када је предлог у целини добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако предлог у целости буде одбијен поступак предлагања кандидата за чланове већа се понавља.

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

Уколико скупштина општине одлучује у складу са претходним ставом, предлог за избор члана већа подноси најмање једна петина одборника у писаној форми.

Члан 20.

Члан већа може поднети оставку.

Члан већа може бити разрешен.

Предлог за разрешење може поднети председник општине или најмање петина одборника.

Предлог из претходног става подноси се у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за избор чланова већа.

V – СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

Члан 21.

Скупштина општине има секретара који се поставља на првој седници из реда дипломираних правника, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

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

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

Секретар скупштине општине може поднети оставку, након чега скупштина општине, без гласања констатује да му престаје функција секретара.

VI – ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 22.

Одборници скупштине општине имају право да образују одборничке групе. Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци или другој политичкој организацији која има најмање три одборника.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичким странкама или другим политичким организацијама који имају мање од три одборника и одборници који су изабрани на предлог група грађана.

Одборничка група се конституише тако што се председнику општине подноси списак чланова групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначавача председник одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим обавештавају се одборници скупштине на првој наредној седници.

Члан 23.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља одговарајућа стручна служба скупштине.

VII – РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Образовање и састав

Члан 24.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности скупштине и вршење других послова у складу са овим Пословником образују се стална радна тела.

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

Скупштина по потреби, образује повремена радна тела ради разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности скупштине.

Члан 25.

Стална радна тела су савети и комисије.

Савети имају седам чланова.

Комисије имају пет чланова.

Председник и четири члана Савета бирају се из реда одборника, а два члана из реда грађана.

Председник и два члана комисије бирају се из реда одборника а два члана из реда грађана.

Члан 26.

Чланове радних тела скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у скупштини.

Члан 27.

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

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

Ако радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Члан 28.

Прву седницу радног тела сазива председник општине.

До избора председника радног тела, првом седницом руководи најстарији одборник, члан радног тела.

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

Председник радног тела организује рад, сазива седнице и председава истим, формулише мишљења и закључке и о томе обавештава председника општине.

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге о питањима из дневног реда радних тела и другим питањима из надлежности радног тела.

Члан 29.

Члан радног тела не може бити одборник који је члан већа.

Члан 30.

Скупштина може и пре истека рока на који су именовани разрешити поједине чланове радних тела и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење члана радног тела може поднети група од најмање трећине одборника.

Члан радног тела је разрешен када за то гласа већина одборника присутни на седници скупштине.

2. Седнице радних тела

Члан 31.

Седницу радног тела сазива председник по сопственој иницијативи или на иницијативу трећине чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу на захтев председника општине.

Председник општине може сазвати седницу радног тела.

Члан 32.

Радно тело ради у седници када је присутна већина чланова а одлучује већином гласова присутних.

Члан 33.

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

У раду радног тела, по позиву, могу присуствовати и научни радници без права одлучивања.

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

Члан 34.

По завршеној расправи радно тело подноси скупштини извештај који садржи мишљење и предлог радног тела.

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

Члан 35.

На седници радног тела води се записник.

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

Члан 36.

Стручну обраду аката и других материјала са седнице радних тела врше надлежна одељења Општинске управе.

Организационе и административне послове за потребе радних тела врши стручна служба за скупштинске послове.

3. Савети

Члан 37.

Савети Скупштине су:

1. Савет за привредна питања, буџет и финансије,
2. Савет за пољопривреду,
3. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
4. Савет за културу и образовање.

Члан 38.

Савети за привредна питања, буџет и финансије – прати и разматра питања која се односе на занатство, туризам, угоститељство, приватно предузетништво, обезбеђивање и коришћење пословног простора и друга питања од значаја за развој свих привредних грана, разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова општине, буџет и завршни рачун, зајмове општине, задуживање и имовину општине, као и друга питања из области имовинско-правних односа и финансија општине.

Члан 39.

Савети за пољопривреду – прати и разматра питања из области пољопривреде, шумарства и водопривреде.

Члан 40.

Савети за урбанизам, комуналне делатности и заштитиву животне средине – разматра предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из области урбанизма на територији општине, комуналне делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, стамбену изградњу, заштите и унапређења животне средине.

Члан 41.

Савети за културу и образовање – разматра предлоге одлуке и других општих аката, као и друга питања из области културе и образовања на територији општине Барајево.

Када се на седници Савета за културу и образовање разматра питање из области образовања, на ту седницу обавезно се позивају чланови школских одбора који су у школском одбору именовани као представници локалне самоуправе.

Присутни чланови школских одбора из претходног става, на седници савета учествују у дискусији, дају примедбе, предлоге и сугестије по материјалима који се разматрају на седници савета, без права одлучивања.

4. Комисије

Члан 42.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за прописе,
2. Административно-мандатна комисија,
3. Комисија за представке и жалбе,
4. Комисија за доделу признања,
5. Комисија за споменике и називе улица и тргова.

Члан 43.

Комисија за прописе – разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја скупштина са Уставом РС, законом, Статутом града и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења скупштини.

Комисија даје одговор Уставном суду на предлог, иницијативу и решење о покретању поступка за оцену уставности, односно законитости одлука и других општих аката које је донела скупштина.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа скупштине.

Члан 44.

Административно-мандатна комисија – уређује, припрема и предлаже Скупштини општине прописе и акте који се односе на статус и статусна права и обавезе одборника, изабраних, именованих и постављених лица од стране Скупштине општине, припрема предлоге за избор и именовање чланова и органа и представника скупштине у одређеним органима и доноси појединачна акта и одлуке који се односе на права и обавезе одборника.

Комисија разматра: уверење о избору одборника и извештај Општинске изборне комисије и подноси скупштини извештај са предлогом за верификовање мандата и разлоге престанка мандата појединих одборника, о чему подноси извештај скупштини.

У поступку верификације мандата одборника комисија ради на начин утврђен новим пословником за рад Верификационе комисије.

Члан 45.

Комисија за представке и жалбе – разматра представке и жалбе грађана упућене или уступљене скупштини и предлаже скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима.

Члан 46.

Комисија за доделу признања – доноси предлоге о додељивању награда и других облика јавних признања установљених од скупштине поводом постигнутих значајних резултата и остварења предузећа, организација и појединаца у области привредних делатности, науке, образовања, културе и других делатности.

Члан 47.

Комисија за споменике и називе улица и тргова – врши послове утврђене важећим прописима о постављењу споменика на јавним местима и одређивању назива и тргова.

5. Повремена радна тела

Члан 48.

Повремена радна тела скупштина образује актом којим се одређује задатак, састав и број чланова, време на које се образује или рок за завршетак задатка тела.

Актом о образовању уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник повременог радног тела може бити биран из састава одборника и грађана.

VIII – СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 49.

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

Члан 50.

Председник општине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара скупштине.

Члан 51.

Седницу скупштине општине сазива председник општине по сопственој иницијативи, а дужан је да сазове када то писменим путем затражи најмање једна трећина од укупног броја одборника, и то у року од 15 дана од дана подношења предлога.

Писани предлог за сазивање седнице скупштине мора садржати предлог дневног реда седнице у који морају бити предложене само тачке дневног реда из надлежности Скупштине општине утврђене законом, другим општим актом, Одлуком о организацији органа и раду општине Барајево и овим пословником.

Ако предлог не испуњава услове утврђене ставом 1. и 2. овог члана, председник општине ће закључком исти одбацити.

Уколико председник општине не сазове седницу када то писмено затражи најмање једна трећина од укупног броја одборника на начин утврђен чланом 51. став 2. овог пословника, седницу ће сазвати прво потписани одборник.

Члан 52.

Седнице скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније седам дана пре седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, рок може бити и краћи.

Члан 53.

Уз позив за седницу, одборницима се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и записник са претходне седнице.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 54.

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

У дневном реду посебно се групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи процедура према овом пословнику и тачке о којима се расправља, а посебно гласање спроводи само ако то захтева одборник.

Члан 55.

Седницом председава председник општине, кога у случају одсутности замењује заменик председника општине.

У случају његове спречености, седницу ће отворити и председавати јој најстарији одборник.

3. Ток седнице

Члан 56.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник, по извештају секретара скупштине, утврђује дали седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање и рад на седници потребно је присуство већине од укупног броја одборника. Ако се утврди да већина не постоји, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни. Седница ће се прекинути и одложити у случају када се у току њеног трајања утврди да није присутна већина одборника.

Кворум, тј. утврђивање присуства потребног броја одборника, врши се прозивањем.

Прозивање на седници врши секретар скупштине.

Ако председник у току седнице посумња да седници не присуствује потребна већина, наредиће прозивање или пребројавање.

Прозивање или пребројавање извршиће се и када то затражи неки од одборника.

Члан 57.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице. О примедбама на записник скупштина одлучује без расправе.

Члан 58.

Када председник општине утврди да је присутан потребан број одборника приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник може захтевати да се у дневни ред предложених унесу и друга питања и предлози за које он сматра да су хитни.

Одборник је дужан да хитност разматрања образложи.

О предлозима одборника за измену и допуну предложеног дневног реда не води се расправа.

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

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 59.

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

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

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

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

Члан 60.

На седници скупштине има право да говори сваки одборник.

Када се разматрају питања из делокруга сталних радних тела, право да говоре имају и њихови чланови који нису одборници.

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

Члан 61.

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

Председник даје говорницима реч по реду пријаве.

Председник може и преко реда дати реч представнику предлагача.

Када председник оцени да ће расправа о појединим питањима трајати дуже или кад је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у расправи (сем говора предлагача) и да сваки учесник у расправи о истом питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

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

Члан 62.

Говорник може да добије реч по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут и само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника скупштине, није довољно расправљено.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање, ако је то време ограничено, односно више од два пута о истом питању.

Члан 63.

Уколико се одборник у свом излагању на седници скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право да одмах затражи реч – реплику.

Одлуку у случају из става 1. овог члана доноси председник општине.

Уколико председник општине не дозволи тражену реплику, одборник који је тражио реплику може захтевати да се о томе изјасни скупштина.

Члан 64.

Одборнику који затражи да говори о повреди пословника или утврђеног дневног реда, председник даје реч чим је затражи. Његов говор не може трајати дуже од пет минута.

Председник је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

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

Члан 65.

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

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник.

Није дозвољено ни ометање говорника добацивањем и коментарисањем излагања, као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

Председник је дужан да брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

4. Одлучивање

Члан 66.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или овом одлуком није другачије одређено.

Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника и то о:

1. Одлуци организацији органа општине;
2. давању мишљења о територијалној промени;
3. избору и разрешењу председника општине;
4. давању сагласности код именовања и разрешавања заменика председника општине од стране председника општине;
5. избору Општинског већа;
6. постављању секретара скупштине и начелника Општинске управе и заменика начелника Општинске управе;
7. сарадњи са градовима и општинама у земљи и иностранству;
8. Одлуци о утврђивању назива улица и тргова;
9. Одлуци у буџету;
10. програму развоја општине;
11. одлуци којом одлучује о образовању, подручју за које се образује и укидању месних заједница;
12. Одлуци о јавном задужењу општине и
13. у другим случајевима утврђеним законом и одлуком СО.

Члан 67.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 68.

Гласање на седници скупштине је јавно.

Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке или поименично.

Када се гласа дизањем руке, председник прво позива да се изјасне одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против” и, најзад, одборници који су уздржани. При том пребројавају се гласови мањине, осим ако већина гласова није очигледна.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају „за” или „против” или да су уздржани.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник или ако то Скупштина одлучи на предлог одборника ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 69.

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

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао „за” или „против”.

Члан 70.

Тајним гласањем руководи председник коме помажу секретар скупштине и два одборника које одреди скупштина.

По завршеном гласању председник утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

Резултат гласања уноси се у записник.

5. Одређивање реда на седници

Члан 71.

О реду на седници скупштине стара се председник општине.

За повреду реда на седници председник општине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника општине, може да изрекне и меру удаљења са седнице.

Члан 72.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник општине није дао, сметањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком, нарушава ред на седници или на други начин поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 73.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава рад на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ је на тој седници два пута упозораван на придржавање реда и одредаба овог пословника.

Члан 74.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, или на седници вређа скупштину и одборнике, или употребљава изразе који нису у складу са достојанством скупштине.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Одборник према коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из дворане у којој се одржава седница.

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

Члан 75.

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

6. Записници

Члан 76.

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и записничара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, предлози изнети на седници, резултат гласања о појединим питањима, назив свих одлука и закључака донетих на седници.

На захтев одборника који је на седници издвојио мишљење, битни делови његове изјаве уносе се у записник.

Председник може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Ако одборник жели да ауторизује текст свог излагања, дужан је да то учини у року од седам дана од дана одржавања седнице.

Оригинали записника чувају се у документацији скупштине, а препис записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

IX – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси скупштина

Члан 77.

Скупштина доноси одлуке, програме, решења, закључке и препоруке и даје аутентична тумачења аката која доноси.

2. Поступак за доношење одлука

Члан 78.

Предлог одлуке може да поднесе председник општине, сваки одборник скупштине и 100 бирача.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложена.

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке који је упућен скупштини председник општине доставља одборницима.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и председнику општине, ако он није предлагач.

Предлог одлуке о буџету утврђује Општинско веће и доставља га председнику општине који га подноси скупштини на разматрање, с тим што тај предлог пре разматрања на скупштини обавезно разматра Савет за привредна питања, буџет и финансије.

Скупштина ће, најкасније у року од 30 дана од дана доношења предлога одлуке, утврдити дан када ће разматрати предлог одлуке.

Члан 79.

Предлог одлуке се, пре разматрања у скупштини, разматра у надлежним радним телима.

Надлежна радна тела у својим извештајима могу предложити скупштини да прихвати предлог одлуке у целини и предложити да скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 80.

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

Члан 81.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до закључења расправе на седници скупштине.

3. Амандман**Члан 82.**

Предлог за измену и допуну предлог одлуке подноси се у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, председник општине и стално радно тело скупштине.

Амандман се подноси писмено.

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

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и председник општине, када није предлагач.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до закључења расправе о предлогу.

Члан 83.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника по редоследу чланова, а затим о амандманима председник општине и амандманима надлежних сталних радних тела, на исте чланове предлога одлуке.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одређе тог члана.

4. Хитан поступак**Члан 84.**

Ако за подношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа или других органа и организација, месних заједница и општине, предлог акта може се изнети скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима скупштине.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 85.

Сваки овлашћени предлагач може предложити да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

Предлог из претходног става мора бити образложен.

Ако скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред.

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење од одговарајућег радног тела скупштине.

5. Скраћени поступак**Члан 86.**

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 87.

По скраћеном поступку скупштина може одлучивати о појединачним конкретним актима.

Расправа и одлучивање по скраћеном поступку могу да се спроведу само ако су предлози из претходног става у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као „предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку”.

Члан 88.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

Члан 89.

По утврђивању дневног реда председник је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање расправе о предлозима из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку”, уколико су такви предлози учињени до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по „предлозима о којима се одлучује по скраћеном поступку”, председник пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одређени предлог се издваја из те групе предлога и ставља у редован поступак ако то затражи један одборник. Захтев не мора да се образложи, нити се о њему скупштина изјашњава.

Председник затим саопштава да се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку” и да се о њима расправља и одлучује одвојено. Потом констатује да су усвојени сви предлози коју су остали у групи „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку”.

6. Потписивање и објављивање аката**Члан 90.**

Акте донете на седници скупштине потписује председник општине.

Члан 91.

Изворник акта потписан од стране председника општине и оверен печатом скупштине чува се у документацији скупштине.

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

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивање аката и њиховом достављању заинтересованим органима организацијама стара се Служба за скупштинске послове.

Члан 92.

Акти из члана 78. овог пословника објављују се у „Службеном листу града Београда”.

Х – ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА**Члан 93.**

Поступак за расписивање општинског референдума и остали послови везани за његово спровођење извршиће се у складу са чланом 52. и 53. Одлуке о организацији органа и раду општине Барајево.

Члан 94.

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

Предлог за расписивање референдума разматра и председник општине, ако није предлагач.

Надлежно радно тело и председник општине дају мишљење скупштини о предлогу за расписивање референдума.

Члан 95.

Ако усвоји предлог за расписивање референдума, скупштина 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 референдуму.

Ако се на референдум износи одређено питање на изјашњавање, резултат референдума обавезује скупштину у погледу уређивања тог питања.

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

Члан 96.

Одредбе овог пословника примењују се у раду скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају другог ванредног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима скупштине није другачије одређено.

Члан 97.

Председник општине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седница скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице;
- може по потреби одредити посебан начин вођења, издавања и чувања бележака и записника са седнице скупштине и њених сталних радних тела;
- може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања док скупштина другачије не одлучи;
- одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних служби скупштине;

Члан 98.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног или ванредног стања, предлози одлука, других прописа и општих аката које разматра скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања и надлежним радним телима, уколико то скупштина одлучи.

О овим актима председник општине даје своје мишљење на самој седници.

Члан 99.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања извештавају секретара скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

XII – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 100.

Рад скупштине доступан је јавности а седнице СО су јавне.

Члан 101.

Седницама скупштине општине могу присуствовати представници средстава информисања, овлашћени представници предлагача и друга заинтересована лица чије присуство одобри председник општине.

Члан 102.

Скупштина и њена радна тела, у случају разматрања одређених питања изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада. Скупштина општине може одлучити да седница не буде јавна из разлога безбедности и одбране земље, чувања државне, војне или пословне тајне, из разлога заштите јавног морала и због других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда или из других разлога утврђених законом.

Члан 103.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, други прописи и општи акти, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада скупштине и њених радних тела, на њихов захтев.

Ради стварања услова за рад, представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама скупштине и њених радних тела.

Члан 104.

Радио и телевизијске станице могу преносити ток седнице скупштине, уколико скупштина друкчије не одлучи.

Члан 105.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља надлежна служба скупштине или лице које она овласти.

Конференцију за штампу у вези са питањима која разматра скупштина може да одржи председник или заменик председника општине, а председник радног тела скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

XIII – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 106.

Мандат одборника траје четири године. Одборнику може престати мандат и пре истека времена на које је изабран у случајевима предвиђеним законом.

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

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат, а лицима која именује и поставља скупштина избором за одборника престаје функција на коју су именовани или постављени.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење и давање гласа у скупштини општине.

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

Председник општине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава скупштину.

Члан 107.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује скупштина на предлог Административно-мандатне комисије.

Члан 108.

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

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се редовно достављају службене публикације и информативни и документациони материјали и питањима која су на дневном реду седнице скупштине и о другим питањима из делокруга скупштине.

Члан 109.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника општине, представника сталних радних тела Скупштине и старешина органа општинске управе о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно послова из надлежности органа на чијем се челу налази, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 110.

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

Члан 111.

Приликом постављања писменог питања одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или писмено, непосредно њему ван седнице или на седници скупштине.

На питање које је постављено између две седнице одговара се на првој наредној седници.

Ако то није могуће, због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да скупштина одреди дужи рок за припрему одговора.

На питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, у року од 10 дана од дана када је питање постављено.

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

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

Члан 112.

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

Члан 113.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, мора предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа. О том предлогу одлучују одборници.

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

Члан 114.

Стручне службе скупштине обезбеђују, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружају им стручну помоћ у изради предлога које они подносе скупштини и њеним радним телима,
- обезбеђује им коришћење „Службеног листа града Београда”, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела,
- старају се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад.

Члан 115.

Одборнику се, после извршене верификације мандата, издаје посебна легитимација.

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

XIV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 116.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Општинског већа општине Барајево („Службени лист града Београда”, бр. 27/2001, и 28/2001).

Члан 117.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”, а примењиваће се од почетка мандата новог сазива Скупштине општине Барајево.

Број 06-15/2006-378, 25. септембра 2006. године

Председник Комисије за прописе
Велинка Влајић, с. р.

ГРОЦКА

Скупштина општине Гроцка на седници одржаној 6. октобра 2006. године, на основу члана 30 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, бр. 9/2002, 33/2004 и 135/2004) и члана 30. Одлуке о организацији органа општине Гроцка (Службени лист града Београда”, бр. 16/2004 и 7/2005), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОРГАНА ОПШТИНЕ ГРОЦКА

Члан 1.

У Одлуци о организацији органа општине Гроцка („Службени лист града Београда”, бр. 16/2004 и 7/2005) у члану 30. став 1, после тачке 29, додаје се тачка 30, која гласи: „доноси решење којим утврђује називе улица, тргова, засеока и других делова насељених места на својој територији”.

Члан 2.

У члану 30. став 1. тачка 30. постаје тачка 31.

Члан 3.

У осталом делу одлука остаје непромењена.

Члан 4.

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

Скупштина општине Гроцка
Број 020-100, 6. октобра 2006. године

Председник општине
Блажо Стојановић, с. р.

Скупштина општине Гроцка на седници одржаној 6. октобра 2006. године, а на основу чл. 39. и 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 47/2003) и члана 30. Одлуке о организацији органа општине Гроцка („Службени лист града Београда”, бр. 16/2004 и 7/2005), по претходно прибављеном мишљењу Комисије за планове на седници одржаној 21. септембра 2006. године, донела је

ПЛАН

ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА КОМПЛЕКС ГРОБЉА У КАЛУЂЕРИЦИ

План детаљне регулације за комплекс гробља насеља Калуђерице (у даљем тексту: План детаљне регулације ПДР), састоји се из:

- Правила уређивања и правила грађења
- Графичког дела
- Документационог дела

Правила уређивања и правила грађења и графички део су делови плана детаљне регулације који се објављују, док документациони део је део Плана детаљне регулације који се не објављује, али се ставља на јавни увид.

I – УВОДНИ ДЕО

1. Правни и плански основ за израду и доношење урбанистичког плана

Правни основ за израду и доношење Плана детаљне регулације је:

- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 47/2003).

– Правилник о садржини, начину израде, начину вршења стручне контроле урбанистичког плана, као и условима и начину стављања плана на јавни увид („Службени гласник РС”, број 12/04).

– Одлука о приступању изради Плана детаљне регулације за комплекс гробља у Калуђерици, број 352-15, 15. марта 2006. године.

Плански основ за израду и доношење је:

ГП „Београд 2021” (2004) – („Службени лист града Београда”, број 27 /2003) Генералним планом Београда дате су две могуће локације (локација 1 и локација 2). Делови подручја „нападнути” су бесправном градњом, па је неопходна санација и стварање могућности за даљу планску градњу.

2. Граница урбанистичког плана

Подручје које захвата План детаљне регулације припада територији општине Гроцка, а обухвата катастарске парцеле КО Калуђерица.

Граница плана детаљне регулације са севера од тромеђе к.п.бр. 1476/1, 1475, 1474/1 у смеру казалеке на сату, ободом к.п.бр. 1475 коју обухвата, затим наставља ка истоку регулацијом планиране саобраћајнице пресецајући к.п.бр.: 1474/1, 1474/2, 1473, 1472/2, 1472/1, 1472/4, 1471/6, 1471/7, 1471/2, 1471/3, 1470, 1622/1, 1622/2, 1639/10, онда иде ободом к.п.бр. 1639/10, затим је опет пресеца.

Граница наставља ободом к.п.бр. 1668/1 (пут), 1666/1 (пут), 1463/1 (пут), онда граница иде ка истоку у дужини од 235m пресецајући к.п.бр. 1463/1, 1480, 1477, 1476/1 све до тромеђе к.п.бр. 1476/1, 1476/2 и 1475, где се граница затвара.

3. Геолошке и хидрогеолошке карактеристике терена

Локација 1. налази се 350 m од асфалтног пута. Ова локација заузима простор благо нагнуте падине, са надморском висином између 200 и 175 m. Углавном су заступљене обрадиве њиве а делом и воћњаци.

Из прегледа геолошког састава терена види се да терен на обе локације у основи изграђују неогени сегменти који су прекривени еолским лесним наслагама.

Хидрогеолошке одлике терена су у директној зависности од геолошке грађе и хидрогеолошких својства појединих литолошких чланова који учествују у грађи терена. На локацији 1. не треба очекивати и присуство подземних вода веће издашности, а у најнижем делу, при већим падавинама могуће је издизање нивоа подземних вода до близу површине терена. До ове појаве може доћи нарочито у условима слабог површинског одводњавања.

Присутни су, између појединих парцела, доста стрми засеци, који су резултат нивелационих радова приликом равњања терена за потребе пољопривредне делатности, ови засеци су и до 1:1.

На основи елабората о инжењерско – геолошким условима нема посебних ресурса који могу бити угрожени планираним садржајем (нема природних извора, бунара и подземних издана који би се користили за водоснабевање).

Терени су оскудни са водом.

Квалитет воде у иначе slabим подземним изданима је додатно угрожен нерешеном одводњом отпадних вода. Главни загађивач подземне воде су септичке јаме.

На привременој сеизмолошкој карти терен се налази у зони 8° MCS скале.

II – ПРАВИЛА УРЕЂИВАЊА

1. Опис постојећег стања

Пољопривредно земљиште са обрадивим њивама и воћњацима карактеришу постојеће коришћење овог простора а према категоризацији тла може се сврстати у II – III категорију.

На источној граници. изграђени су стамбени објекти руралног типа квалитетнијег су материјала, спратности П+0 до П+1.

Подручје плана тангира саобраћајница Калуђерица – Лештане. До локације постоји приступни (земљани) пут.

Постојећи систем саобраћајница је незадовољавајући у капацитативном и безбедносном смислу.

Северно у односу на планско подручје пролазе далеководи ДВ 110 kV и ДВ 220 kV.

2. Циљ израде плана

Циљеви израде плана произилазе из конкретних потреба насеља Калуђерица и захтева грађана за стварање урбанистичких предуслова за изградњу и уређивање простора гробља. Будући да се град шири, постоје реалне потребе за уређењем делимично изграђених насеља, чиме би се спречила даља непланска градња.

Неопходно је читаво подручје плана очувати као еколошки чисту средину.

Израдом плана:

- дефинише се локација за гробље као и намена и садржина подручја плана у складу са потребама, као и прописаних урбанистичких стандарда и норматива;
- дефинишу се трајне регулације саобраћајница у подручја плана уз максимално поштовање фактичког стања, као и прописаних урбанистичких стандарда и норматива;
- планира изградња комуналне инфраструктурне мреже и објеката;
- одређују услови за изградњу објеката пратећег садржаја гробља уз максимално поштовање услова;
- планира оформљавање заштитног зеленила ради очувања амбијенталних вредности и повећавања квалитета простора као и заштите од загађења и стабилности терена;

3. Грађевински рејон

Грађевински рејон састоји се од јавног и осталог земљишта.

3.1. Постојеће јавно земљиште

Постојеће јавно грађевинско земљиште обухвата саобраћајницу Калуђерица – Лештане.

3.2. Планирано јавно грађевинско земљиште

Планирано јавно грађевинско земљиште обухвата:

- ГРАЂЕВИНСКИ РЕЈОН, катастарске парцеле: цела: 1475, 1476/3, 1478, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1486, 1487/1, 1487/2, 1668/1 (пут), 1622/2.
- део: 1463/1, 1470, 1471/2, 1471/3, 1471/6, 1471/7, 1472/1, 1472/2, 1472/4, 1473, 1474/1, 1474/2, 1476/1, 1477, 1622/1, 1639/10, 1622/2, 1666/1 (пут).

Све катастарске парцеле су у КО Калуђерица.

Заштитно зеленило

На простору обухваћеним Планом детаљне регулације заступљене су следеће врсте зелених површина:

- линеарно зеленило (дрвореди) дуж саобраћајнице и интерних саобраћајница у функцији гробља шире од 3 m;
- слободно и заштитно зеленило као појас уз границу гробља.

Интерне саобраћајнице, које имају ширину од 5,0 m, планирано је да имају дрвореде (једнострано), са избором садног материјала за дрвореде (размак садница од 6 до 8 m).

Заштитном зеленилу дата је комбинована улога, допуне заштитне функције као улога баријере за ширење аерозагађења и буке.

Простор планиран за озелењавање озеленити тако да има доста разноврсних лишћара, четинара, разног украсног шибља, цветњака, као и травнатих површина.

Укупна површина планираног јавног грађевинског земљишта износи око 9.31 ха.

Планирано јавно грађевинско земљиште је приказано на графичком прилогу бр. 4 „План регулације” Р 1:1.000.

4. Подела подручја обухваћеног планом на зоне

Површина обухвата плана представља грађевински рејон који је подељен на три урбанистичке зоне:

- Зона А – јавне саобраћајне површине
- Зона Б – објекти пратећег садржаја
- Зона В – површине за сахрањивање

Зона А – јавне саобраћајне површине приступа гробљу формирати од парцела пута бр. 1668/1 и 1639/10 са проширењем на деловима парцела које припадају КО Калуђерица. Укупна површина Зоне А је 8500 m² од чега је саобраћница за приступ гробљу 5600 m², површина за паркирање од 2900 m² формирана у два паралелна низа.

Јавне саобраћајне површине су изван ограде гробља.

У оквиру Зоне Б формиране су:

- плато за испраћај посмртних остатака,
- објекат капеле,
- управна зграда,
- продавница цвећа и погребне опреме,
- механизација и опрема,

Објекти	Максимална спратност	Максимални габарит
Капела са четири бокса	П+0	500 m ²
Управна зграда	до П+1	400 m ²
Продавнице цвећа и пратеће опреме	П+0	120 m ²

Плато за испраћај посмртних остатака налази се непомредно испред објекта капела, због нагиба терена планирано је нивелисање у складу са функционалним решењем. Плато за испраћај посмртних остатака организован је у деловима парцела к.п.бр. 1476/3 и 1478 укупне површине од 1780 m², уз пратеће садржаје.

Капела као централни објекат садржи:

- четири бокса за ковчеге,
- свечану салу са излазом на плато,
- простор за свештенике,
- простор за чување упокојеника – хладњача.

Управна зграда садржи:

- администрацију,
- простор за раднике,
- помоћне просторије,
- простор за смештај опреме и механизације.

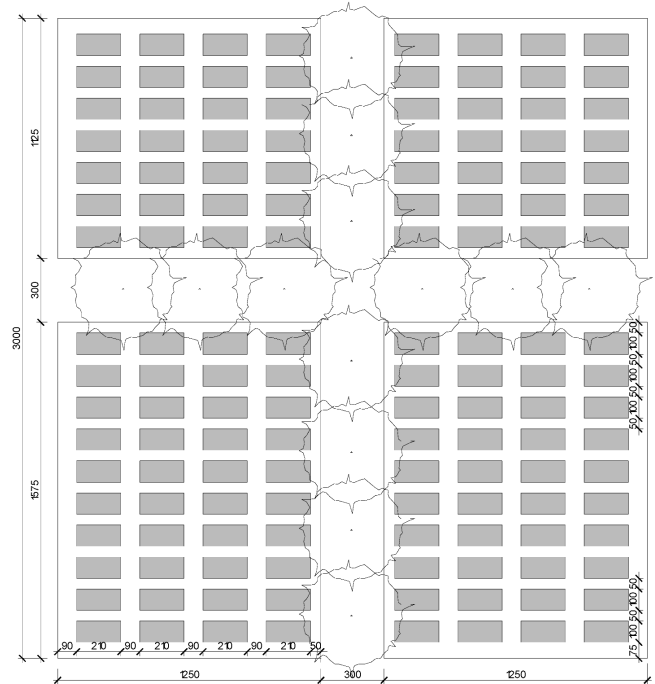
У оквиру Зоне В формиране су:

- интерне пешачко-колске комуникације,
- парцеле са гробним местима,
- простор за гробнице,
- појас заштитног зеленила представља ободни прстен у укупне површине од 0,75 ха.

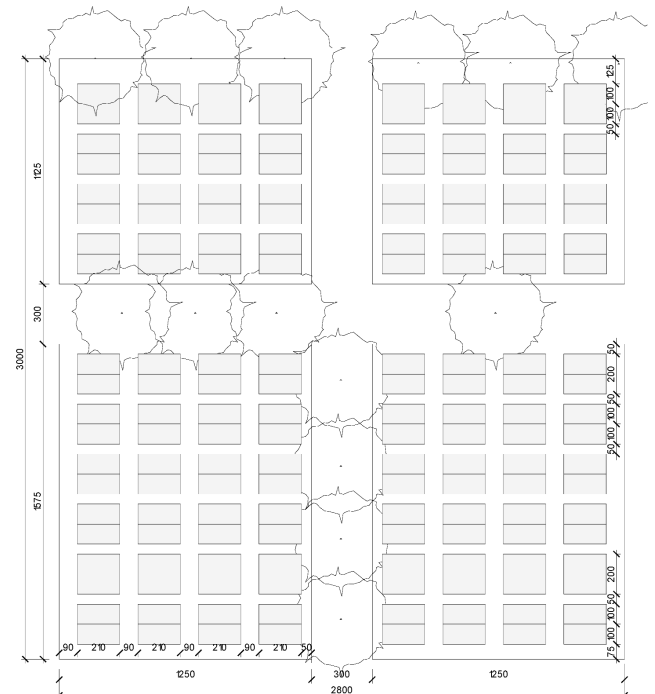
Интерне пешачко-колске саобраћајнице чине комуникације између платоа за испраћај посмртних остатака и парцела предвиђених за сахрањивање. Ове саобраћајнице су просечне ширине од 3–5 m (3m само пешачке) што чини око 12% укупне површине. У појасу пешачко-колских саобраћајница планирана је изградња четири нише за изградњу чесме (фонтане).

У оквиру зоне предвиђене за сахрањивање формиране су 63 парцеле за сахрањивање. У оквиру сваке од парцела образоваће се гробна места и пешачке комуникације угаоне парцеле решавају се у складу са организацијом целог простора и условима које прописује црква.

Слика 1 – Предлог модуларног решења (јединично гробно место)



Слика 2 – Предлог модуларног решења (двојно гробно место)



Укупно је предвиђено формирање око 7.100 гробних места на укупној површини за сахрањивање са интерним саобраћајницама од 7,74 ха.

Правила регулације за уређивање зоне за сахрањивање

– Парцела гробља је подељена на гробна поља у којима се предвиђа сахрањивање у једном гробном месту: једног умрлог лица, два умрла лица, три или четири умрла лица.

– Ширина бетонских прилазних стаза је 0,90 m, а растојање између гробних места 0,50 m.

– Габарит гробног места износи:

– за једно умрло лице је 1 x 2,10 m,

– за два умрла лица 2 x 2,10 m,

– за три умрла лица је 2,90 x 2,10 m,

– за четири умрла лица је 3,80 x 2,10 m.

– За формирање гробног места користе се монтажне армиране бетонске гредице ширине 10 cm. Ширина гредице на западној страни (где се налази споменик) је 30 cm. Бетонске гредице надвишују бетонске стазе за 10 cm и прате терен тако да у случају пада проблем висине се решава каскадом, а никако повећавањем видне висине гредица. Површина гробног места је за 5 cm нижа од бетонске стазе, односно 15 cm, нижа од бетонске гредице. Она би требало целом површином да буде затрављена.

– Гробно поље треба решити у стилу пејзажног парка обogaњено мањим пластикама или једноставним малим плочама од камена са уклесаним именима покојника. Гробно место са припадајућом комуникацијом је величине 3,00 x 2,50 m. Затрављена површина се преноси и на уоквирену површину око споменика, где се може, извршити засада цвећа или украсног жбуња.

– Основни елемент садржаја гробља, односно парцела је гробно место. На гробљу треба предвидети ортогоналан распоред гробних места ради оптималне искоришћености земљишта, уз једноставније облеживање на терену и истовремено максимално озелењавање међупростора.

– Породична гробна места за сахрањивање две особе, као најчешћи вид сахрањивања су спољних димензија 2 x 2,10 m са међуземаком од 0,5 m у реду и 0,9 m између редова. Дубина сахрањивања износи 1,60 m.

– Од начина обликовања гробног места зависи изглед целог гробља. Поштовање интенција и стриктно придржавање распореда и димензија гробних места, као и елеминисање привредних решења заузећем зелених површина за сахрањивање, једино може гарантовати организацију простора гробља, као зелене парковске површине.

– Надгробни споменици се раде од природног камена на одговарајућем постољу. Висине надгробних споменика типизирају се на димензије по висини од 80 cm, 100 cm и 120 cm, а ширине за појединачна гробна места су 60 cm, а за двојна гробна места су 120 cm.

4.1. Фазно уређивање

Подручје је подељено на четири фазе уређивања у складу са потребама општине Калуђерица. У првој фази уређивања планирати приступну саобраћајницу са паркирањем, капелу, управну зграду, плато и простор за сахрањивање са два „реда“ гробних (могућ) парцела и укупно 1.700 гробних места.

У другој фази уређивања, повећава се број гробних места за 3.000 и површина за 2,66 ha.

У трећој фази уређивања проширује се простор за сахрањивање за 2,95 ha и повећава се број гробних места за 3200.

У четвртој фази уређивања би се проширило гробље на северу изнад северне границе подручја плана, непосредно испод далековода, уз додатне мере заштите, би се уредио као простор за сахрањивање са додатним површином од 1,44 ha. Све према графичком прилогу број 5. Намена површина са поделом на зоне.

5. Урбанистички услови за уређивање јавних површина

5.1. Саобраћај

5.1.1. Главна саобраћајница

Главна саобраћајница је пут Калуђерица – Лештане, која тангира предложено границу плана и са које се планира укључење приступне саобраћајнице гробља. Нивелацију приступне саобраћајнице гробљу планирати у складу са нивелацијом главне приступне саобраћајнице.

Постојеће стање

Подручје гробља тангира локални пут Калуђерица – Лештане, који има карактер градске саобраћајнице.

Остале саобраћајнице у оквиру планског подручја имају карактер некатегорисаних путева и не задовољавају било по свом профилу било по завршној обради коловоза.

Кретање пешака и бициклиста није усмерено нити заштићено од саобраћаја моторних возила, те није безбедно.

Циљеви

Основи циљеви развијања уличне мреже кроз планско подручје ослањају се на ГП „Београд 2021.“ као и на потребе простора и планиране намене.

Услови су:

– уклапање и повезивање у постојећу и планирану укупну уличну мрежу Калуђерице;

– оптимално повезивање свих функција на подручју плана;

– међусобно усклађивање свих видова саобраћаја;

– повећање нивоа услуга и безбедности;

– успостављање основне функције улица – несметано кретање свих учесника у саобраћају;

– рационално коришћење материјалних финансијских ресурса.

Путна мрежа

Путну мрежу за потребе комплекса гробља за насеље Калуђерица чини приступна саобраћајница која се одваја од улице локалног пута Калуђерица–Лештане и сервисне саобраћајнице унутар самог комплекса гробља којима је комплекс заокружен а његови садржаји међусобно повезани.

Траса приступне саобраћајнице планира се по постојећем некатегорисаном путу чији су ширина и подужни елементи осовине прилагођени потребама за обострано одвијање друмског саобраћаја. Ширина коловоза је 5.50 m са обостраним издигнутим тротоарима од по 2 m.

Сервисне саобраћајнице су ширине коловоза од 5.50 m, обострано оивиченог, и планиране су за мешовити саобраћај, односно као колско-пешачке стазе.

Између сервисних саобраћајница постављене су пешачке стазе са ортогоналним растером, као најоптималнијим, које истовремено образују парцеле за сахрањивање. Ширина стаза је 3 m.

Нивелациона решења су усклађена са конфигурацијом терена да би се избегли повећани земљани радови односно трошкови грађења.

Паркирање

За потребе одлагања путничких возила планирано је паркиралиште пред улазом у комплекс, са десне стране приступне саобраћајнице.

На овај начин обезбеђено је 96 паркинг места што би потпуно задовољило потребе.

Пешачки и бициклистички саобраћај

За кретање пешака предвиђене су одвојене површине у оквиру регулационог појаса путем издигнутих тротоара (минимум 12 cm. од коловоза). Овако издвојене површине имају минимум 1,5 m.

За кретање бициклиста нису издвојене посебне површине због мале дужине приступне саобраћајнице. Ова врста саобраћаја планира се у оквиру коловоза који својом ширином има потребан капацитет.

Приградски и градски ауобуски саобраћај

Овај вид саобраћаја одвија се градском саобраћајницом и за исти у оквиру ове улице постоје посебне нише за заустављање ауобуса у непосредној близини раскрснице са приступним путем.

Инвестициона вредност изградње:

38.958.930.

5.2. Водоснабдевање

Градска и насељска (примарна и секундарна) мрежа инфраструктуре (водовод, канализација) поставља се у појасу регулације.

Опрема потребна за функционисање комуналне инфраструктуре, телекомуникационих и радиодифузних система, може се инсталирати у постојеће или у новоизграђене објекте.

Уколико се опрема инсталира у постојећи објект пре постављања опреме, морају се регулисати међусобни односи са власником, односно корисником објекта.

Општа правила урбанистичке регулације за хидротехничке објекте

Код пројектовања и изградње, обавезно је поштовање и примена свих важећих техничких прописа и норматива из ове области, и то:

Водовод и канализација се морају трасирати тако да:

- не угрожавају постојеће или планиране објекте, као и планиране намене коришћења земљишта;
- да се подземни простор и грађевинска површина рационално користе;
- да се поштују прописи који се односе на друге инфраструктуре;
- да се води рачуна о геолошким особинама тла, подземним водама.

Атмосферску канализацију трасирати осовином коловоза (или изузетно због постојећих инсталација или попречних падова коловоза – једном страном коловоза на одстојању 1 m. од ивичњака, у ком случају је фекална канализација трасирана осовином).

Хоризонтално растојање између водоводних и канализационих цеви и зграда, дрвореда и других затечених објекта не сме бити мања од 2,5 m.

Растојање водоводних цеви од осталих инсталација (гасовод, топловод, електро и телефонски каблови) при укрштању не сме бити мање од 0,5 m.

Тежити да водоводне цеви буду изнад канализационих, а испод електричних каблова при укрштању. Полагање водовода или канализације у тротоару може се дозволити само изузетно, уз документовано образложење и са посебним мерама заштите.

Уколико није могућа траса у оквиру регулативе саобраћајнице, водовод или канализацију водити границом катастарских парцела уз сагласност оба корисника међних парцела.

Тежити да на прелазу преко водотока и канала водоводне цеви буду изнад корита. У изузетним случајевима (прелаз испод реке, канала, саобраћајница и слично) цеви се морају водити у заштитној челичној цеви.

Минимална дубина укопавања цеви водовода и канализације је 1 m од врха цеви до коте терена, а падови према техничким прописима у зависности од пречника цеви.

Минимално растојање ближе ивице цеви до темеља објекта је 1,5 m. Минимално дозвољено растојање при паралелном вођењу са другим инсталацијама дато је у табели 1.

Минимално дозвољено растојање (m)

	Паралелно вођење
међусобно водовод и канализација	0,4
до гасовода	1,0
до топловода	0,5
до електричних каблова	0,5
до телефонских каблова	0,5

За кућне водоводне прикључке пречника већег од 50 mm, обавезни су одвојци са затварачем.

За одвођење атмосферских вода предвиђа се изградња атмосферске канализације, сем у деловима града где је општи систем канализације. Не дозвољава се мешање отпадних и атмосферских вода.

На канализационој мрежи код сваког рачвања, промене правца у хоризонталном и вертикалном смислу, промене пречника цеви, као и на правим деоницама, на одстојању приближно 50 m постављају се ревизиони силизи.

Појас заштите око главних цевовода износи најмање по 2,5 m од спољне ивице цеви. У појасу заштите није дозвољена изградња објеката, ни вршење радњи које могу загадити воду или угрозити стабилност цевовода.

Постављање подземних инсталација (водовод, канализација, електро и ПТТ мрежа...) испод зелених површина, вршити на растојању минимум 2 m од постојећег засада, уз одобрење надлежних јавних предузећа.

Противпожарна заштита у насељима се омогућава изградњом противпожарних хидраната на водоводној мрежи. Цеви морају бити минималног пречника 100 mm у прстенастом систему, а изузетно, ако то није могуће, дозвољава се гранаста систем. Хидранти пречника 80 mm или 100 mm се постављају на максималној удаљености од 80 m тако да се пожар на сваком објекту може гасити најмање са два хидранта. Удаљеност хидраната од објекта је минимално 5 m а највише 80 m.

Забрањено је извођење физичке везе градске водоводне мреже са мрежама другог изворишта хидрофора, бунара, пумпи.

Водовод

Прикључење на градску мрежу водовода извршиће се у складу са условима издатим од стране Београдског водовода и канализације под бројем I – 1-11162 од 10. децембра 2004. године. У овим условима дато је да се прикључак за новопланирани комплекс гробља у Калуђерици изведе из постојећег цевовода Ø150 mm III зоне водоснабдевања, у продужетку улице Војводе Степе, у близини електродистрибуције, изградњом новог цевовода Ø100 mm у дужини од око 250 m, одакле би се извео прикључни цевовод Ø100 mm за комплекс гробља.

Прикључак извести у свему према претходно утврђеној инвестиционо-техничкој документацији. Пројектну документацију радити у свему према важећим прописима и постојећим нормативима.

Трасу цевовода водити јавним површинама.

Димензије нових водоводних линија одредити на основу хидрауличног прорачуна, узимајући у обзир и потребну количину воде за гашење пожара, како се то противпожарним прописима захтева.

Минимална дубина укопавања разведених водоводних линија је 1,2 m. Око објекта формирати зоне и појасеве санитарне заштите у складу са одредбама Правилника о начину одређивања и одржавања зона и појасева санитарно техничке заштите објекта за снабдевање водом („Службени гласник СРС”, број 33/78).

Фекална канализација

Прикупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода решава се локално, јер ово подручје није обухваћено јавном канализацијом. Димензионисање мреже канализације унутар комплекса новог гробља извршиће се на основу биланса употребљених вода.

Пре упуштања отпадних вода у колектор фекалне канализације, садржај отпадних вода мора да задовољи услове из Правилника о материјама које се не смеју упуштати у канализацију („Службени лист СФРЈ” број 3/86 и „Службени гласник СРС” број 31/82).

Трасу канализационог колектора водити поред саобраћајница. Димензије нове фекалне канализације одредити према хидрауличном прорачуну. Минимална дубина укопавања треба да је таква да може да прихвати отпадне воде из свих објеката који су предвиђени да се прикључе на ову канализацију. За исправно функционисање фекалне канализације предвидети довољан број ревизионих окана и водити рачуна о минималним и максималним падовима.

Све контролне шахтове на фекалној канализацији радити од објекта, чистог пречника Ø1000 mm са одговарајућим

пењалицама. Дно шахте обрадити у облику бетонске кинете истог радијуса као и одводна цев, како се не би завршавао талог у шахти. Шахт поклопца, ливено-гвоздене, ускладити са саобраћајним оптерећењем, које се планира на овом простору.

На слободном простору наспрам паркинга, а поред колске саобраћајнице изградити прописну септичку јаму за пречишћавање отпадних вода нове капеле на гробљу. Исталожи преврели муљ треба повремено одвозити на депонију специјализованом аутоцистерном, намењеном за ове послове.

5.3. Електроенергетика

Постојеће стање

У комплексу не постоје електроенергетски објекти који би могли служити за напајање електричном енергијом.

Границом комплекса пролази двоструки далековод 220 kV број 252 који повезује трансформационе „Београд 3” и „Београд 8” који у мањој мери представља ограничавајући фактор за уређивање гробља.

План

За потребе објеката у комплексу гробља (капела, управна зграда, продавница цвећа и пратеће опреме, јавна расвета) треба обезбедити инсталисану снагу од 90 kV, односно једновремену (максималну) снагу од 50 kW.

У том циљу у комплексу треба изградити трансформацију 10/0.4 kV сличне типу МБТС–1000 KVA са трансформатором снаге у првој фази 250 KVA.

Прикључак ТС се реализује каблом ХНЕ 48А 3х (1х150)mm² са постојећег 10 kV далековода који напаја постојећу ТС 10/0.4 kV Лештане „Забранска 52” рег.бр. Б-110.

За објекте у комплексу гробља поставиће се кабловски вод сличан типу шпоо/А 4х150 од нове ТС до к.п.к. (кабловске прикључне кутије) изграђене на фасади капеле.

У објекту се поставља главни разводни орман са мерном групом 0.4 kV и са струјним трансформаторима 100/5А. Из ГРО (главног разводног ормана) напајање појединих објеката гробља, реализује се кабловским водовима.

Као мера заштите од напона додира примениће се ТН систем односно ТТ систем са ЗУДС-ом уколико се не могу испунити услови за ТН систем што ће се утврдити мерењем импедансе петље квара.

У комплексу гробља предвиђа се изградња јавне расвете са живиним светилкама снаге 125 W, односно натријумовим снаге 70 W које се уграђују на челичним канделабрима дуж приступних саобраћајница.

Код изградње објеката треба поштовати техничке услове и важеће прописе за ову врсту објекта.

На графичком плану је приказано решење за напајање комплекса електричном енергијом.

Правила грађења

Електроенергетске објекте у комплексу гробља треба реализовати придржавајући се техничких препорука електродистрибуције Србије – ТП1, ТП3, ТП7 и ТП13, уз испуњење услова из електроенергетске сагласности надлежне ЕД.

5.4. Телекомуникације

Постојеће стање

На посматраном простору не постоји изграђена ТТ мрежа. Комплекс који се обрађује припада кабловском подручју № 2 АТЦ Лештане. Дистрибутивна мрежа изведена је подземним кабловима постављеним слободно у земљи приказано као на графичком прилогу бр.7.

План

У планском периоду, у циљу пружања ТТ услуга управна зграда ће бити прикључена на месну ТТ мрежу под условом

да се прикључи подземним каблом ТК59ГМ капацитета 6 кабловских парица на постојећи ТТ стубић-24. Од унутрашњих извода у управниј згради кућном кабловском инсталацијом, полагањем подземним кабловима ТК59 ГМ потребног капацитета, извршиће се се прикључак на месну кабловску мрежу.

У површини између управне зграде и локала – цвећара потребно је приликом уређивања простора полагати ТТ канализацију Ø 150 како би у фазној изградњи пратећих локала постојала могућност прикључења без накнадног раскопавања поплочаних површина.

5.5. Сакупљање и одношење чврстој отпаду

Треба организовати сакупљање смећа и одвозити га на градску депонију.

Постојећа локација градске депоније је у КО Винча, начин коришћења, уређивања, опремања и одржавања, задовољава параметаре неопходне за исправно функционисање ове намене (према Правилнику о критеријумима за одређивање локације и уређивање депонија отпадних материја, „Службени гласник РС”, број 54/92).

Редовно одношење отпада у надлежности је комуналних служби.

6. Услови и мере заштите непокретних културних добара

Надлежни орган је на основу прегледа терена утврдио да на подручју плана нема грађевинског фонда са споменичким вредностима.

Ако се у току извођења радова наиђе на археолошка налазишта или археолошке предмете, извођач радова је дужан да одмах, без одлагања, прекине радове и обавести надлежни Завод за заштиту споменика културе и предузме мере да се налаз не уништи и не оштети и да се сачува на месту и у положају у коме је откривен. (Закон о културним добрима „Службени гласник РС”, број 71/94).

7. Услови и мере заштите очувања животне средине

На основу закона о заштити животне средине (чл. 14. и 15.) и других одредби које се односе на заштиту животне средине, прописани су услови које је неопходно испоштовати у процесу прибављања техничке документације, изградње и експлоатације објеката и простора.

Паралелно са израдом програма започета је, у складу са новим законом израда Стратешка процена утицаја на животну средину. Основне смернице за израду урбанистичког плана су:

– Планом за комплекс гробља насеља Калуђерица, предвидења су решења којима ће се спречити, то јест онемогућити загађење земљишта, подземних вода и ваздуха.

Планом дуж граница обухвата гробља предвиђен је одговарајући заштитни зелени појас у циљу разграничења од стамбеног ткива. Такође, предвиђено је зеленило око свих планираних објеката, у складу са наменом а посебно око каморезачке радње како би се умањили негативни ефекти (визуелни, загађење гасовима, прашином и буком).

При озелењавању користити и листопадне и четинарске врсте како би ово зеленило било у функцији током целе године и које задовољавају критеријуме као што су брзи раст, естетска вредност и слично.

У северном делу изнад обухвата плана на простору испод далековода ДВ 110 kV и ДВ 220 kV предвидети озелењавање искључиво ниским врстама.

Све остале слободне површине (између асфалтираних пешачких и колско-пешачких стаза и др.) холтикултурно уредити или бар затравити.

– Правила заштите и унапређења животне средине и природе, за подручје урбанистичког уређења, се такође односе, како на период изградње објекта, тако и на период његове трајне намене која ће уследити после изградње.

При градњи и другим активностима хумусни слој уклонити, сачувати и користити га за санирање и озелењавање терена.

Предвиђена је одговарајућа инфраструктура, посебно она која се односи на водоснабдевање и евакуацију отпадних вода. За отпадне воде из технолошког поступка обраде камена обезбедити таложник и након адекватног третирања одводити их у коначни реципијент. Такође, предвидети и кишну канализацију.

Сав вишак материјала, отпад и слично настао током изградње одмах уклањати са локације. Депоновање отпада мора се обавити под условима и на место које одреди надлежна комунална служба.

Организовати сакупљање комуналног и другог отпада, као и оног насталог на самом гробљу (увело цвеће и слично) и његово редовно евакуисање на градску депонију.

Када је у питању каменорезачка радња, неопходна је примена одговарајућих прописаних заштитних мера за смањење нивоа буке.

За сав неопходни материјал, сировине и друге материје неопходне у технолошком поступку, као и финални производ, обезбедити одговарајући простор за складиштење унутар самог објекта.

– У подручју Урбанистичког пројекта нема посебно заштићених природних добара са посебним природним вредностима, која би била предложена за заштиту (услови Завода за заштиту природе Београд).

7.1. Заштита од вода

Да би се обезбедила заштита од вода потребно је учинити следеће:

- да се за економске пољопривредне објекте у којима се гаји стока обезбеде водонепропусне осочаре и ђубришта;
- при изградњи водоводне мреже, обавезно примењивати важеће законске норме и прописе;
- пре извођења нових објеката водоснабдевања потребно је претходно урадити детаљне студије и испитивања и обезбедити зоне санитарне заштите, те обезбедити редовно праћење квалитета воде за пиће.

7.2. Заштита земљишта

У циљу заштите земљишта од деловања отпадних материја, неопходно је организовати контролу појаве штетних отпадних материја, њихово сакупљање, уклањање и брзо превођење у нешкодљиво стање.

Обезбедити унапређење и заштиту постојећих зелених површина, пошумљавање деградираних површина, садњом квалитетног растиња.

7.3. Правила заштите од буке

Највиши нивои дозвољене буке утврђени су Правилником о дозвољеном нивоу буке у животној средини („Службени гласник РС”, број 54/92).

Код садржаја који могу да представљају изворе буке не могу бити прекорачени дозвољени нивои буке утврђени правилником.

8. Мере заштите од елементарних непогода и ратних разарања

8.1. Услови за уређивање простора ради заштите од ратних разарања

Заштита становништва и материјалних добара обезбеђује се планирањем и дефинисањем обавезе у складу са постојећом просторно – планском регулативом, важећим техничким прописима и нормативима за склоништа („Службени војни лист”, број 13/98) и одлуком општинског штаба цивилне заштите о утврђивању степена угрожености насељених места општине Гроцка са рејонском угрожености и одређеном врстом и обимом заштите у тим рејонима.

У све сегменте плана уграђени су елементи заштите становништва и материјалних добара, који су дефинисани кроз:

- повезивање насеља са ППТ системом и високонапонском електроенергетском мрежом из најмање два правца кроз прстенасто повезивање чиме се омогућује функционисање у случају разарања једног од правца;

- прстен примарних саобраћајница обезбеђује у случају ратних разарања нормално функционисање насеља и могућност несметане евакуације становништва, коришћењем алтернативних правца.

Заштита становништва и материјалних добара обезбеђује се уз поштовање следећих услова:

- планирана изградња и размештај објеката обезбеђује оптималну проходност у условима рушења и пожара, при чему се коридори саобраћајница својом ширином обезбеђују од домета рушења и пожара, а у склопу тога обезбеђене су слободне површине које прожимају изграђену структуру насеља;
- планирана мрежа саобраћајница обезбеђује несметан саобраћај уз могућност лаке и брзе промене правца саобраћајних токова;
- да би се обезбедило поуздано функционисање инфраструктурне мреже (ППТ линије, електроенергетска мрежа и водовод) у ванредним приликама, ти коридори су, у највећој мери украни.

У циљу збрињавања и заштите становништва веома је битно:

- утврдити локације извора, чесми и постојећих бунара са питком водом за које треба сачинити план редовног одржавања и чувања од загађивања, ради употребе у случају ратних разарања и елементарних непогода;
- организовати систем осматрања, откривања опасности и правовременог обавештавања становништва о њима.

8.2. Услови за уређивање простора ради заштите од елементарних непогода

8.2.1. Заштита од земљотреса

Подручје обухваћено Планом припада сеизмичкој зони у којој су могући земљотреси јачине 8 степени MKS. У циљу заштите од земљотреса треба примењивати следеће смернице:

- обавезна примена важећих сеизмичких прописа при изградњи нових објеката;
- обезбедити довољно слободних површина које прожимају изграђене структуре, водећи рачуна да се поштују планирани проценти изграђености парцела, системи изградње, габарити, спратност и темељење објеката;
- главне коридоре комуналне инфраструктуре треба водити дуж саобраћајница и кроз зелене површине, путем планираних коридора и на одговарајућем одстојању од грађевина.

Терен, по инжињерскогеолошким условима – нестабилан и условно стабилан терен, треба сврстати у категорију сеизмолошки неповољних средина са повећањем основног степена сеизмичког интезитета за један степен MKS скале.

8.2.2. Заштита од пожара

Да би се обезбедила заштита од пожара, потребно је примењивати следеће смернице:

- при изградњи објеката поштовати важеће прописе противпожарне заштите;
- правилним размештајем објеката на прописаним одстојањима од суседних објеката смањити опасност преношења пожара;
- обезбедити правилном диспозицијом објеката у односу на саобраћајнице несметан приступ противпожарних возила;
- лако запаљиве и експлозивне материје складиштити и чувати под законом прописаним условима, уз одговарајућу сагласност надлежних органа на планиране мере заштите од пожара;
- за шумска земљишта одредити противпожарне трасе са планираним противпожарним баријерама;
- у склопу изградње мреже водоводних инсталација реализовати противпожарне хидранте.

9. Средњорочни програм уређивања јавног грађевинског земљишта и извори финансирања радова на уређивању земљишта

Потребна средства за средњорочни програм уређивања јавног грађевинског земљишта (саобраћајне инфраструктуре) су дата у следећој табели:

Експропријација	930 ари x 40.000	37.200.000
Заштитно зеленило	22.500 m ² x 400	9.000.000

	Количина (m)	За реконструкцију (m)	За изградњу (m)	Цена за реконструкцију	Цена за изградњу	Свега
Приступница						
Саобраћај	379.18	379.18		5118930		5118930
Сервисне саобраћајнице	1647.20		1647.20		14824800	14824800
Пешачке стазе	3200		3200	14400000		14400000
Паркинг	2564 m ²		2564		4615200	4615200
						38.958.930
Водовод и канализација						2.570000
– Изградња доводног цевовода Ø100 од постојеће мреже: – до водомерног шахта 250 x 310 = 560 m ² 2000 = 1.120.000 дин.						1.688000
– Изградња разводне водоводне мреже на: – комплексу новог гробља, заједно са – земљаним и грађевинским радовима Ø100mm m ² 120 x 2000 = 240.000 дин. Ø50mm m ² 260 x 1500 = 390.000 дин. Ø20mm m ² 180 x 1000 = 180.000 дин.						2.880.000
– Уградња комплет водомера Ø100mm са одговарајућим вентилима ком. 1x100.000=100.000 дин.						92.296.930
– Уградња ливених противпожарних хидраната Ø80mm комплет ком. 2x50.000=100.000 дин.						
– Изградња фекалне канализације Ø150, заједно са земљаним радовима, и контролним шахтама m ² 120 x 2000 = 240.000 дин.						
– Изградња септичке јаме комплет са земљаним и грађевинским радовима ком. 1 x 200.000= 200.000 Укупно 2.570.000 дин.						
Електроенергетска инфраструктура						
– Изградња ТС 10/0.4 kV 1000 KVA са трансформатором снаге 250 KVA у I фази, сличне типу МБТС – с (1000 KVA) km 1.....2.200.000 дин.						
– Прикључак ТС са постојећег далековода 10 kV који напаја ТС Лештане „Забранска 52” каблом 10 kV сличним типу ХНЕ48А 3 x (1 x 150) mm ² ком. 1.....400.000дин.						
– Испорука и монтажа напојног кабла сличног типу ппоо-4x150mm ² од ТС до к.п.к. на фасади капеле m 100 x 800 = 80.000 дин.						
– Испорука и монтажа кпк-400 на спољној фасади објекта капеле km 1.....6.000 дин.						
– Испорука и монтажа главног разводног ормана – ГРО у објекту капеле, са свом потребном опремом за напајање потрошача и мерење потрошње и снаге електричне енергије ком.1.....50.000 дин.						
– Израда кабловске мреже за напајање објеката и комплекса као и мреже јавне расвете дуж приступних саобраћајница. Јавна расвета изводи се на челичним канделабрима и са живиним светилкама 125W. паушално 700.000 динара						
						Укупно 3.436.000 динара
Телекомуникациона инфраструктура						
Израда кабловске ТТ мреже за прикључак објеката управне зграде	480 m ²		6000.00 дин.			
	Укупно		2.880.000 дин.			
Експропријација и уређивање Саобраћајна инфраструктура			46.200.000			38.958.930

Водовод и канализација
Електроенергетска инфраструктура
Телекомуникациона инфраструктура
Укупно

9.1. Извори финансирања радова на уређивању земљишта

Средства за реализацију средњорочног програма уређивања јавног грађевинског земљишта обезбеђују се од средстава добијених од закупнине за грађевинско земљиште, накнаде за уређивање грађевинског земљишта, накнаде за коришћење грађевинског земљишта и других извора, у складу са законом.

9.2. Рокови за извршење планираних радова на уређивању јавног грађевинског земљишта

Општина одређује грађевинско земљиште за јавно грађевинско земљиште у року од две године од дана ступања на снагу новог закона. Сви рокови за уређивање јавног грађевинског земљишта и опремање јавног грађевинског земљишта прате рокове одређивања јавног грађевинског земљишта.

III – ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА

1. Правила парцелације

1.1. Општа правила

Грађевинска парцела јесте најмањи део простора, најмања површина на којој се може градити, односно има површину и облик који омогућава изградњу објекта у складу са планом, правилима о грађењу и техничким прописима. Парцела је дефинисана приступом на јавну површину, границама према суседним парцелама и преломним тачкама које су одређене геодетским елементима.

У разради простора прихвата се граница постојећих парцела, осим у случају када парцела није условна за планирану изградњу и када се промена граница парцеле врши у корист јавне површине или јавне намене.

Грађевинска парцела утврђена је регулационом линијом према јавној саобраћајници, границама грађевинске парцеле према суседним парцелама и преломним тачкама, које су дефинисане аналитичко-геодетским подацима.

Грађевинска парцела, по правилу има приближно облик правоугаоника или трапеца и бочним странама је постављена управно на осовину јавне саобраћајнице.

Облик и величина грађевинске парцеле мора да омогућава изградњу објеката у складу са решењима из плана, правилима о грађењу и техничким прописима.

Грађевинске парцеле формирају се уз поштовање имовинско-правних односа и постојећих међних линија.

1.1.1. Трансформација парцела

Постојеће парцеле чији је фронт према саобраћајници мањи од 6 m, парцеле неправилног облика, као и парцеле површине мање од 150 m², нису парцеле на којим је могућа изградња.

До детаљнијег планског одређења статуса ових парцела, на њима је могућа само ревитализација или санација постојећих објеката или привремено проширење објеката због побољшања услова становања. За овакве парцеле, треба применити поступак укрупњавања са суседним парцелама ради повећања капацитета у погледу изграђене површине или спратности зграде.

Промена граница постојеће парцеле и формирање нових врши се на основу општих правила за парцеле и на основу посебних правила за одређену намену и тип изградње, дефинисаних овим урбанистичким правилником. Новоформиране парцеле треба да имају геометријску форму што ближе правоугаонику или другом облику који је прилагоден терену, планираној намени и типу изградње.

Парцелација и препарцелација утврђује се урбанистичким пројектом, ако су испуњени услови за примену општих правила парцелације и регулације из овог правилника.

Парцелација

Подела постојеће парцеле на две или више мањих парцела врши се под следећим условима:

- подела се врши у оквиру граница парцеле;
- приступ на јавну површину новоформираних парцела може се обезбедити и са сукорисничким површинама;
- поделом се не могу формирати парцеле које су субстандардне у погледу величине и начина градње у односу на непосредно окружење, односно планирани тип изградње.

Препарцелација

Спајање две или више постојећих парцела ради формирања једне парцеле врши се под следећим условима:

- спајање се врши у оквиру граница целих парцела, а граница новоформиране парцеле обухвата све парцеле које се спајају;
- спајањем парцела важећа правила изградње за планирану намену и тип блока се не могу мењати, а капацитет се одређује према новој површини. Због боље организације и искоришћености простора може бити већи од збира појединачних капацитета спојених парцела;

– спајањем се формира парцела на којој тип изградње без обзира на величину парцеле треба да буде у складу са непосредним окружењем, а у заштићеним подручјима у складу са условима заштите.

Препарцелацијом две или више постојећих парцела могу се формирати две или више нових парцела по правилима за спајање парцела и поделу парцела.

Препарцелација није дозвољена на парцелама које су предвиђене за подизање објеката јавне намене, као и на парцелама на којима се већ налазе јавни објекти, споменици културе и легати, или други објекти од јавног интереса, осим у случају када се предметни простор увећава.

1.1.2. Излаз на јавну саобраћајницу

Грађевинска парцела мора имати излаз на јавну саобраћајницу, односно трајно обезбеђен приступ на јавну саобраћајницу.

Ако се грађевинска парцела не ослања директно на јавну саобраћајницу, њена веза са јавном саобраћајницом се остварује преко приступног пута оптималне дужине око 50 m чија је минимална ширина 2,5 m.

Ако се приступни пут користи за једну грађевинску парцелу, може се формирати у оквиру те парцеле, а ако се користи за повезивање две или више грађевинских парцела са јавном саобраћајницом, формира се као посебна парцела.

2. Правила грађења на јавном грађевинском земљишту

2.1. Урбанистички показатељи, врсте и намене објеката који се могу градити под условима утврђеним планом

Планом детаљне регулације одређују се правила за грађење јавних објеката који се налазе у планском подручју:

- Плато за испраћај посмртних остатака
- Објекат капеле
- Управна зграда
- Продавница цвећа и погребне опреме

Објекти	Садржи	Максимална спратност	Максималан габарит
Капела са четири бокса	– четири бокса за ковчеге – свечану салу са излазом на плато – простор за свештенике – простор за чување упокојеника – хладњача	П+0	500 m ²
Управна зграда	– администрацију – простор за раднике – помоћне просторије – простор за смештај опреме	до П+1	400 m ²
Продавнице цвећа и пратеће опреме	– продавнице цвећа – продавнице погребне опреме	П+0	100 m ²

Плато за испраћај посмртних остатака је простор који би се због нагиба терена решавао на два нивоа са примереним попличавањем и урбаним мобилијаром (клупе, чесме-фонтане, сквер зеленило, путоказе, корпе за смеће).

2.2. Тип изградње

Објекти на грађевинској парцели могу да буду постављени на следећи начин:

- као слободностојећи, када објекат не додирује ни једну линију грађевинске парцеле;
- као двојни објекти, када објекат додирује само једну бочну линију грађевинске парцеле;
- у непрекинутом низу, када објекат додирује обе бочне линије грађевинске парцеле.

2.3. Положај објекта на грађевинској парцели

Минимално растојање регулационе линије од грађевинске линије за објекте дефинисано је на графичком прилогу бр. 7 План изградње, регулације и нивелације.

Међусобна удаљеност објеката

Међусобна удаљеност основног и помоћног објекта зависи од организације дворишта као и самих објеката а износи најмање половину висине вишег објекта. Ова удаљеност не може бити мања од 4m. Поред ових услова, објекат не може заклањати директно осунчање другом објекту више од половине трајања директног осунчања.

2.4. Висина и сиритности објеката

2.4.1. Апсолутна висина објекта

Апсолутна висина објекта је растојање од нулте коте објекта (тачка пресека линије терена и вертикалне осе објекта) или од нивелете јавног пута до коте венца (за објекте са равним кровом), односно до слемена (за објекте са косим кровом).

Највећа дозвољена висина објекта је 12,0 m.

2.4.2. Кота приземља у односу на ниво јавног пута

Кота приземља објекта одређује се у односу на коту нивелете јавног пута или према нултој коти објекта, и то:

– кота приземља нових објеката не може бити нижа од коте нивелете јавног пута;

– кота приземља може бити највише до 1,2 m од нулте коте објекта;

– за објекте који у приземљу не имају стамбену намену (делатност) кота приземља може бити виша од коте тротоара за највише 0,20 m. Свака већа денивелација, али не већа од 1,2 m, савладава се унутар објекта.

2.5. Архитектонско обликовање

Испади

Делови објеката са испадима већим од 1,20 m не могу прелазити грађевинску линију. Хоризонтална пројекција испада поставља се на грађевинску линију.

Делови објеката са испадима (еркери, дократи, балкони, улазне надстрешнице са стубовима или без њих и слично) до 1,20 m могу прећи грађевинску линију, рачунајући од основног габарита до хоризонталне пројекције испада, и то:

– на делу предњег дворишта према улици одступање од грађевинске линије до хоризонталне пројекције испада износи до 1,20 m, уз услов да укупна површина испада не може прећи 50% уличне фасаде изнад приземља;

– на делу бочног доришта претежно северне оријентације (растојање од 1,50 и 2,50 m до границе суседне парцеле хоризонтална пројекција испада може прећи основни габарит објекта до 0,60 m, уз услов да укупна површина испада не може прећи 30% бочне фасаде изнад приземља;

– на делу бочног дворишта претежно јужне оријентације (растојање од 2,50 m и 3,50 m до границе суседне парцеле) хоризонтална пројекција испада може прећи основни габарит објекта до 0,90 m, уз услов да укупна површина испада не може прећи 30% бочне фасаде изнад приземља;

– на делу задњег дворишта (растојање од 5 m до границе суседне парцеле) хоризонтална пројекција испада може прећи основни габарит објекта до 1,20m, уз услов да укупна површина испада не може прећи 30% задње фасаде изнад приземља.

Спољне степенице

Отворене спољне степенице које савладавају висину до 0,90 m могу се поставити испред грађевинске линије, односно на делу ширег бочног дворишта, односно задњег дворишта. Отворене спољне степенице које савладавају висину већу од 0,90 m, постављају се на грађевинску линију, односно улазе у габарит објекта.

Стрехе

Најмање растојање хоризонталне пројекције стрехе од линије суседне грађевинске парцеле износи 0,90 m.

Решењем косих кровова суседних објеката који се додирују обезбедити да се вода са крова једног објекта не слива на други објекат.

Кров

Кровна конструкција поменутих објеката је двоводна или вишеводна, а кровни покривач у зависности од нагиба кровних равни.

Обрада фасаде

Спољна обрада објеката може бити малтерисана, од стакла, фуговане опеке или дрвета у зависности од намене, материјали морају бити еколошки.

Ограда

Грађевинска парцела намењена гробљу се ограђују и то:

– транспарентном оградом до висине од 1,40 m или зиданом оградом до висине од 0,90 m (рачунајући од коте тротоара);

– Ако се поставља на регулациону линију, стубови ограде и капије морају бити на грађевинској парцели која се ограђује;

– зелене – живе ограде на делу суседних грађевинских парцела саде се у осовини границе грађевинске парцеле, а зидане и транспарентне ограде постављају се према катастарском операту и то тако да стубови ограде буду на земљишту власника ограде;

– капија на уличној огради не може се отварати изван регулационе линије.

IV – БИЛАНС ПЛАНИРАНЕ НАМЕНЕ

У овом поглављу кроз табеларни преглед дати су урбанистички показатељи за укупно подручје Плана детаљне регулације:

Грађевински рејон	Планирана намена	п (ha)	п (%)
Јавно грађевинско земљиште	саобраћајница	0.58	6
	паркиралиште	0.28	3
	Објекти пратећег садржаја	0.77	8
	Површина за сахрањивање	7.74	83
	Укупно	9.31	100

V – СПИСАК ГРАФИЧКИХ ПРИЛОГА

Графички део Плана детаљне регулације сачињавају следећи графички прилози, и то:

1. Извод из ГП-а „Београд 2021”	Р 1:5.000
2. Катастарско-топографски план са границом плана	Р 1:1 000
3. План саобраћајница	Р 1:1 000
4. План регулације	Р 1:1 000
5. Намена површина са поделом на зоне	Р 1:1 000
6. План изградње, регулације и нивелације	Р 1:1 000
7. Синхрон план	Р 1:1 000

VI – СМЕРНИЦЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА

У складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 47/2003 и Правилником о садржини, начину израде, начину вршења стручне контроле урбанистичког плана, као и условима и начину стављања плана на јавни увид („Службени гласник РС”, број 12/04) План детаљне регулације, доношењем на седници СО Гроцка постаје правни и стручни основ за планско уређивање и даљу изградњу насеља.

Извод из Плана детаљне регулације издаје надлежни општински орган, у складу са одредбама овог плана.

Одобрење за изградњу издаје надлежни општински орган на основу извода из овог плана. Правила изградње и регулације дефинишу се појединачно за сваки објекат на грађевинској парцели.

На основу ПДР раде се урбанистички пројекти (УП) парцелације и препарцелације осталог грађевинског земљишта.

VII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Достављање, архивирање, умножавање и уступање Плана детаљне регулације комплекса гробља насеља Калуђерице, врши се у складу са правилником о начину увида у донети урбанистички план, оверавања, потписивања, достављања, архивирања, умножавања и уступања урбанистичког плана уз накнаду („Службени гласник РС”, број 75/2003).

План детаљне регулације за комплекс гробља у Калуђерици, општина Гроцка, урађен је у три истоветна примерка у аналогном и четири примерка у дигиталном облику.

План детаљне регулације комплекса гробља насеља Калуђерица ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Гроцка

Број 350-122, 6. октобра 2006. године

Председник општине
Блажо Стојановић, с. р.

Скупштина општине Гроцка на седници одржаној 6. октобра 2006. године, на основу члана 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 33/2000, 37/2002 и 42/2002) и члана 30. Одлуке о организацији органа општине Гроцка („Службени лист града Београда”, бр. 16/2004 и 7/2005), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ГРОЦКА

1. Именује се Изборна комисија општине Гроцка, у следећем саставу:

– ЗА ПРЕДСЕДНИКА

Десимир Вуксановић, дипл. правник из Винче,

– ЗА ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА

Славица Рвовић, дипл. правник из Калуђерице,

– ЗА СЕКРЕТАРА

Ивана Савковић, дипл. правник из Гроцке,

– ЗА ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА

Милка Јовчић, дипл. правник из Калуђерице,

– ЗА ЧЛАНА

Зоран Бурсаћ, дипл. правник из Лештана,

– ЗА ЗАМЕНИКА ЧЛАНА

Јасмина Фиљковић, дипл. правник из Калуђерице,

– ЗА ЧЛАНА

Милорад Јанковић, дипл. правник из Гроцке,

– ЗА ЗАМЕНИКА ЧЛАНА

Весна Ранђеловић, правник из Калуђерице,

– ЗА ЧЛАНА

Драгана Ђујић, правник из Винче,

– ЗА ЗАМЕНИКА ЧЛАНА

Сања Филиповић, дипл. правник из Калуђерице,

– ЗА ЧЛАНА

Бранислава Николић, дипл. правник из Калуђерице,

– ЗА ЗАМЕНИКА ЧЛАНА

Дејан Дугалић, дипл. правник из Лештана,

– ЗА ЧЛАНА

Биљана Бокаловић-Ђорђевић, дипл. правник из Гроцке,

– ЗА ЗАМЕНИКА ЧЛАНА

Јован Максимовић, дипл. правник из Гроцке,

– ЗА ЧЛАНА

Мирјана Митрић, дипл. правник из Врчина,

– ЗА ЗАМЕНИКА ЧЛАНА

Миодраг Стојановић, дипл. правник из Болеча.

2. Проширени састав комисије чине по један представник предлагача кандидата који је предложио кандидата за одборнике у најмање две трећине изборних јединица у општини или кандидата за председника Републике Србије, а који ће утврдити комисија из става 1. овог решења.

3. Ставља се ван снаге решење Скупштине општине Гроцка број 112-171 од 25. јуна 2004. године.

4. Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина општине Гроцка

Број 112-399, 6. октобра 2006. године

Председник општине
Блажо Стојановић, с. р.

ЛАЗАРЕВАЦ

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 33/04), члана 29. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 87/02 и 66/05) и члана 19. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 34/04), Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 4. октобра 2006. године, доноси

ДРУГУ ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ ЗА 2006. ГОДИНУ

Члан 1.

У Одлуци о буџету градске општине Лазаревац за 2006. годину („Службени лист града Београда”, бр. 32/05 и 7/06), члан 1. мења се и гласи:

„Примања и издаци буџета градске општине Лазаревац за 2006. годину, примања и издаци по основу продаје односно набавке финансијске имовине и задуживање и отплате дуга, буџетски суфицит, примарни дефицит и укупан финансијски резултат утврђени су у следећим износима и то:

– текући приходи и примања	687.884.000 динара,
– текући расходи и издаци	687.884.000 динара,
– буџетски суфицит – дефицит (редни број 1-2)	0 динара,
– примарни дефицит (редни број 1-7411)	
– (редни број 2-44)	-21.143.000 динара,
– укупан финансијски резултат (редни број 1- 2)+(92-62)	0 динара.”

Члан 2.

У члану 2. износ 138.188.765 динара, мења се износом 105.725.696 динара.

Члан 3.

Члан 4. мења се и гласи:

„Део планираних прихода у износу од 14.679.578 динара задржава се на име текуће буџетске резерве.

Средства текуће резерве користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Председник градске општине доноси одлуку о употреби средстава текуће буџетске резерве од текућих и од пренетих средстава.”

Члан 4.

У члану 5. у тексту изнад табеле, реч „приходи”, мења се речима „текући приходи”, а износ „931.893.249”, мења се износом „687.884.000”.

У истом члану , у табели врше се следеће измене:
 – у делу А., брише се приход економске класификације 321000 – Процењени вишак прихода из претходне године, са износом 214.009.249.

– у делу Б. у реду Б.: Уступљени приходи, ознака „Б.” мења се ознаком „А.”

– у истом делу ,додаје се приход економске класификације 714514 – Годишња накнада за друмска моторна возила, тракторе и прикључна возила са износом 13.055.000 ,

– у реду СВЕГА Б:Уступљени јавни приходи , ознака „Б.” мења се ознаком „А.”, а износ „325.152.000” , мења се износом „338.207.000”

У делу табеле В.,у реду В.: Изворни јавни приходи , ознака „В” мења се ознаком „Б.”

– у истом делу,брише се приход економске класификације 714514 – Годишња накнада за друмска моторна возила, тракторе и прикључна возила са износом 13.055.000,

– код прихода економске класификације 741534 – Накнада за коришћење грађевинског земљишта,износ „170.000.000”, мења се износом „140.000.000”,

– у реду СВЕГА В:Изворни јавни приходи, ознака „В.” мења се ознаком „Б.” а износ „392.732.000” , мења се износом „349.677.000”,

– у реду табеле СВЕГА А+Б+В , брише се ознака „+В”, а износ „931.893.249” , мења се износом „687.884.000”.

Члан 5.

У члану 7. текст изнад табеле, мења се и гласи :

„Средства буџета у износу од 687.884.000 динара , пренета средстава из 2005. године у износу од 375.210.704 динара и средства додатних прихода буџетских корисника у износу од 105.725.696 динара , распоређују се по корисницима и наменама и то:”

У истом члану, у првом реду табеле, после колоне „Средства из буџета”, додаје се колона „средства пренета из 2005. године”, а у другом реду табеле после редног броја „6” додаје се редни број „6а”.

У табели у разделу 1. ОПШТИНСКА УПРАВА:

Функција 110 – Скупштина, председник и Општинско веће – Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови, мења се и гласи:

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Средства пренета из 2005. године	Додатна средства	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	6а	7	8
		110		<i>Скупштина, председник и Општинско веће – Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови</i>				
			421	Стални трошкови	120.000	0	0	120.000
			422	Трошкови путовања	370.000	0	0	370.000
			423	Услуге по уговору	8.788.928	43.003	0	8.831.931
			424	Специјализоване услуге	428.754	0	0	428.754
			426	Материјал	980.000	0	0	980.000
			481	Дотације невладиним организацијама	2.891.201	23.114	0	2.914.315
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела. Ова апропријација користи се за исплате по судским пресудама у вези примене Закона о враћању земљишта	5.027.250	3.412.402	0	8.439.652
			499	Средства резерве (стална буџетска резерва)	594.296	149.884	0	744.180
			499	Средства резерве (текућа буџетска резерва) Средства из буџета (извор 01):				
				– класична потрошња	3.183.042			
				– комунална потрошња и судска решења	6.882.427			
				– заштита жив.средине	2.904.228			
				– Фонд ренте	550.126			
				– месне заједнице	1.159.755			
				Средства пренета из 2005. године(извор 13):				
				– средства опште намене	4.337.975			
				– заштита жив.средине	5.884.783			
				– Фонд ренте	24.386.685			
				– Програм координационог одбора за превенцију психоактивних супстанци	26.000			
					14.679.578	34.635.443	0	49.315.021

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
				Извори финансирања за функцију 110				
			O1	Приходи из буџета	33.880.007			33.880.007
			13	Вишак прихода из ранијих година		38.263.846		38.263.846
				Укупно за функцију 110	33.880.007	38.263.846	0	72.143.853

Функција 130 – Општинска управа – Опште услуге, мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
		130		<i>Општинска управа – Опште услуге</i>				
			411	Плате, додаци и накнаде запослених	96.089.000	0	0	96.089.000
			412	Социјални доприноси на терет послодаваца	17.200.000	0	0	17.200.000
			413	Накнаде у натури	1.202.000	0	0	1.202.000
			414	Социјална давања запосленим – у колони 7, извор финансирања 03	550.000	2.068	700.000	1.252.068
			415	Накнаде запосленима	180.000	0	0	180.000
			416	Накнаде, бонуси и остали посебни расходи	2.667.902	2.095.272	0	4.763.174
			421	Стални трошкови – у колони 7, 50.000 дин., извор финансирања 04 и 800.000 д. изврш. фин.07 средства града за изврш. реш.ком.инспектора	11.099.000	1.940.098	850.000	13.889.098
			422	Трошкови путовања	435.000	0	0	435.000
			423	Услуге по уговору	2.962.600	656.630	0	3.619.230
			424	Специјализоване услуге – у колони 7, извор финансирања 04	485.000	1.692.945	50.000	2.227.945
			425	Текуће поправке и одржавање – у колони 6а, износ од 7.741.781 дин., користи се за замену прозора на згради општинске управе	2.980.000	9.451.545	0	12.431.545
			426	Материјал	4.260.000	9.275	0	4.269.275
			482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	1.383.000	228.619	0	1.611.619
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела. – у колони 7, извор финансирања 04 Јелав и Црне Међе	20.000	14.493	13.000.000	13.034.493
			511	Зграде и грађевински објекти	0	13.607.055	0	13.607.055
			512	Машине и опрема	3.090.000	3.930.000	0	7.020.000
			513	Остала основна средства	400.000	900.000	0	1.300.000
				Извори финансирања за функцију 130				
			O1	Приходи из буџета	145.003.502			145.003.502
			O4	Сопствени приходи буџетских корисника			13.100.000	13.100.000
			03	Социјални доприноси			700.000	700.000
			07	Донације од осталих нивоа власти			800.000	800.000
			13	Вишак прихода из ранијих година		34.528.000		34.528.000
				Укупно за функцију 130	145.003.502	34.528.000	14.600.000	194.131.502

Функција 510 – Управљање отпадом, мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
		510		<i>Управљање отпадом</i>				
			421	Стални трошкови	9.000.000			9.000.000
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	8.000.000			8.000.000
			463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	632.030			632.030
				Извори финансирања за функцију 510				
			О1	Приходи из буџета	17.632.030			17.632.030
				Укупно за функцију 510	17.632.030	0	0	17.632.030

У оквиру функције 530 – Смањење загађености, апропријација економске класификације 451 – Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	0	350.000	0	350.000

У оквиру функције 550- Истраживање и развој-заштита животне средине, апропријација економске класификације 424 Специјализоване услуге, мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
			424	Специјализоване услуге	1.500.000	1.500.000		3.000.000

У оквиру функције 560 – Заштита животне средине неklasификована на другом месту, апропријација економске класификације 451 – Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	7.000.000			7.000.000

Функција 660 – Стамбени развој, мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
		660		<i>Стамбени развој и развој заједнице неklasификован на другом месту</i>				
			621	Набавка домаће финансијске имовине	0	218.524	4.118.000	4.336.524
			421	Стални трошкови	0	0	2.000	2.000
				Извори финансирања за функцију 660:				
			О4	Сопствени приходи буџетских корисника			4.120.000	4.120.000
			13	Вишак прихода из ранијих година		218.524		218.524
				Укупно за функцију 660	0	218.524	4.120.000	4.338.524

Функција 760 – Здравство неklasификовано на другом месту, мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
		760		<i>Здравство неklasификовано на другом месту</i>				
			424	Специјализоване услуге	0	74.000,00	0	74.000,00
				Извори финансирања за функцију 760:				
			13	Вишак прихода из ранијих година		74.000,00		
				Укупно за функцију 760	0	74.000,00	0	74.000,00

У оквиру функције 810 – Услуге рекреације и спорта, апропријација економске класификације 481 – Дотације невладиним организацијама, мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6а	7	8
			481	<i>Дотације невладиним организацијама</i> – у колони 6а, средства се користе за превоз чланова удружења у износу од 3.000.000 дин.и за набавку аутобуса Савезу спортова у износу од 5.000.000 дин.	12.585.617	8.000.000	0	20.585.617

Глава 1.1. ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазаревца, мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6а	7	8
1. 1				<i>ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазаревца</i>				
	130			<i>Сврхуна служба – Опште услуге</i>				
		411		Плате, додаци и накнаде запослених	29.203.215	0	4.063.953	33.267.168
		412		Социјални доприноси на терет послодаваца	5.286.133	0	886.047	6.172.180
		413		Накнаде у природи	238.901	0	0	238.901
		414		Социјални доприноси на терет послодаваца	1.026.950	0	63.400	1.090.350
		415		Накнаде запосленима	168.636	0	22.000	190.636
		416		Накнаде, бонуси и остали посебни расходи	1.500.000	0	0	1.500.000
		421		Стални трошкови	2.300.000	0	3.150.000	5.450.000
		422		Трошкови путовања	200.000	0	400.000	600.000
		423		Услуге по уговору	3.968.351	0	900.000	4.868.351
		425		Текуће поправке и одржавање	1.000.000	0	3.764.600	4.764.600
		426		Материјал	1.578.570	0	1.500.000	3.078.570
		512		Машине и опрема	2.000.000	3.026.000	905.149	5.931.149
				Извори финансирања за функцију 130				
		О1		Приходи из буџета	48.470.756			48.470.756
		О4		Сопствени приходи буџетских корисника			15.655.149	15.655.149
		13		Вишак прихода из ранијих година		3.026.000		3.026.000
				Укупно за функцију 130	48.470.756	3.026.000	15.655.149	67.151.905
	620			<i>Развој заједнице</i>				
		421		Стални трошкови	53.765.000	0	600.000	54.365.000
		424		Специјализоване услуге У колони 6а, износ од 1.812.861 за обавезе према ЈП Србијаводе	43.687.989	7.643.943	8.517.000	59.848.932
		425		Текуће поправке и одржавање У колони 7, средства града, за санацију улица	100.033.673	0	10.114.285	110.147.958
		482		Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	1.185.395	3.369.553	0	4.554.948
		483		Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела	216.200	500.000	0	716.200
		511		Зграде и грађевински објекти У колони 6а, средства за проширење гробља у Лазаревцу	72.071.030	19.367.357	0	91.438.387
		513		Остала основна средства	2.600.000	0	300.000	2.900.000

541	Земљиште У колони ба, средства за исплату по судским одлукама	9.167.000	6.281.963	0	15.448.963
	Извори финансирања за функцију 620				
O1	Приходи из буџета	282.726.287			282.726.287
O4	Сопствени приходи буџетских корисника			9.417.000	9.417.000
07	Донације од осталих нивоа власти			10.114.285	10.114.285
13	Вишак прихода из ранијих година		37.162.816		37.162.816
	Укупно за функцију 620	282.726.287	37.162.816	19.531.285	339.420.388
	Извори финансирања за главу 1.1.				
O1	Приходи из буџета	331.197.043			331.197.043
O4	Сопствени приходи буџетских корисника			25.072.149	25.072.149
07	Донације од осталих нивоа власти			10.114.285	10.114.285
13	Вишак прихода из ранијих година		40.188.816		40.188.816
	Укупно за главу 1.1.	331.197.043	40.188.816	35.186.434	406.572.293

Глава 1.2. Фонд за финансирање изградње станова солидарности, мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
	1 2			<i>Фонд за финансирање изградње станова солидарности</i>				
		610		Стамбени развој				
			421	Стални трошкови	0		58.000	58.000
			423	Услуге по уговору	3.540.000		0	3.540.000
			482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом		328.000,	0	328.000
			511	Зграде и грађевински објекти		53.869.332	6.688.000	60.557.332
				Извори финансирања за функцију 610				
			13	Вишак прихода из ранијих година		57.737.332		57.737.332
			O4	Сопствени приходи буџетских корисника			6.746.000	6.746.000
				Укупно за функцију 610	0	57.737.332	6.746.000	64.483.332

Глава 1.3. Фонд за коришћење средстава од накнаде за коришћење добара од општег интереса у производњи електричне енергије и угља општине Лазаревац, мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
	1.3			<i>Фонд за коришћење средстава од накнаде за коришћење добара од општег интереса у производњи електричне енергије и угља општине Лазаревац</i>				
		O11		<i>Болесји</i>				
			472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	50.000	0	0	50.000
				Извори финансирања за функцију 011:				
			O1	Приходи из буџета	50.000			50.000
				Укупно за функцију 011	50.000	0	0	50.000

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
		474		<i>Виценаменски развојни пројекти</i>				
			621	Набавка домаће финансијске имовине	0	4.050.529	0	4.050.529
				Извори финансирања за функцију 474:				
			13	Вишак прихода из ранијих година		4.050.529		4.050.529
				Укупно за функцију 474	0	4.050.529	0	4.050.529
		510		<i>Управљање отпадом</i>				
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		10.000.000	0	10.000.000
			481	Дотације невладиним организацијама		250.000	0	250.000
			512	Машине и опрема		340.000	0	340.000
				Извори финансирања за функцију 510				
			13	Вишак прихода из ранијих година		10.590.000		10.590.000
				Укупно за функцију 510	0	10.590.000	0	10.590.000
		520		<i>Управљање отпадним водама</i>				
			423	Услуге по уговору	0	345.900	0	345.900
			425	Текуће поправке и одржавање	1.000.000	1.300.000	0	2.300.000
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4.986.998	8.024.079	0	13.011.077
			511	Зграде и грађевински објекти	13.182.955	24.327.680	0	37.510.635
			541	Земљиште	120.000	0	0	120.000
				Извори финансирања за функцију 520				
			01	Приходи из буџета	19.289.953			19.289.953
			13	Вишак прихода из ранијих година		33.997.659		33.997.659
				Укупно за функцију 520	19.289.953	33.997.659	0	53.287.612
		540		<i>Заштитна разноврсности флоре и фауне и заштитна крајолика</i>				
			481	Дотације невладиним организацијама	0	3.026.466	0	3.026.466
				Извори финансирања за функцију 540				
			13	Вишак прихода из ранијих година		3.026.466		3.026.466
				Укупно за функцију 540	0	3.026.466	0	3.026.466
		560		<i>Заштитна живојине средине неklasификована на другом месту</i>				
			421	Стални трошкови	140.000	167.055	0	307.055
			423	Услуге по уговору	2.257.000	31.860	0	2.288.860
			424	Специјализоване услуге	520.000	2.499.439	0	3.019.439
			425	Текуће поправке и одржавање	0	320.587	0	320.587
			426	Материјал	65.000	79.502	0	144.502
			463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	2.945.000	6.200.000	0	9.145.000
			511	Зграде и грађевински објекти	0	1.146.959	0	1.146.959

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
			512	Машине и опрема	590.000	430.000	0	1.020.000
			513	Остала основна средства	28.000	0	0	28.000
				Извори финансирања за функцију 560:				
			O1	Приходи из буџета	6.545.000			6.545.000
			13	Вишак прихода из ранијих година		10.875.402		10.875.402
				Укупно за функцију 560	6.545.000	10.875.402	0	17.420.402
	620			<i>Развој заједнице</i>				
			423	Услуге по уговору	0	494.765	0	494.765
			425	Текуће поправке и одржавање	20.386.563	27.680.900	0	48.067.463
			463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	1.005.000	9.450.000	0	10.455.000
			511	Зграде и грађевински објекти	0	13.402.364	0	13.402.364
				Извори финансирања за функцију 620				
			O1	Приходи из буџета	21.391.563			21.391.563
			13	Вишак прихода из ранијих година		51.028.029		51.028.029
				Укупно за функцију 620	21.391.563	51.028.029	0	72.419.592
	630			<i>Водоснабдевање</i>				
			425	Текуће поправке и одржавање	2.100.000	2.100.000	0	4.200.000
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	14.000.000	21.622.934	0	35.622.934
			481	Дотације невладиним организацијама	0	62.000	0	62.000
			511	Зграде и грађевински објекти	7.662.954	35.085.897	0	42.748.851
				Извори финансирања за функцију 630				
			O1	Приходи из буџета	23.762.954			23.762.954
			13	Вишак прихода из ранијих година		58.870.831		58.870.831
				Укупно за функцију 630	23.762.954	58.870.831	0	82.633.785
	650			<i>И&Р Спамбени развој и развој заједнице</i>				
			511	Зграде и грађевински објекти		3.000.000	0	3.000.000
				Извори финансирања за функцију 650				
			13	Вишак прихода из ранијих година		3.000.000		3.000.000
				Укупно за функцију 650	0	3.000.000	0	3.000.000
	710			<i>Медицински производи, уређаји и опрема</i>				
			463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	5.000.000	114.889	0	5.114.889
				Извори финансирања за функцију 710				
			O1	Приходи из буџета	5.000.000			5.000.000
			13	Вишак прихода из ранијих година		114.889		114.889
				Укупно за функцију 710	5.000.000	114.889	0	5.114.889
	750			<i>И&Р здравство</i>				
			463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	0	6.946.381	0	6.946.381
				Извори финансирања за функцију 750				
			13	Вишак прихода из ранијих година		6.946.381		6.946.381
				Укупно за функцију 750	0	6.946.381	0	6.946.381

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
		760		<i>Здравство</i>				
				<i>некласификовано</i>				
				<i>на другом месту</i>				
			421	Стални трошкови	1.000	0	0	1.000
			423	Услуге по уговору	215.002	0	0	215.002
			463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	695.000	0	0	695.000
			481	Дотације невладиним организацијама	305.000	0	0	305.000
			482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	6.710	0	0	6.710
				Извори финансирања за функцију 760				
			O1	Приходи из буџета	1.222.712			1.222.712
				Укупно за функцију 760	1.222.712	0	0	1.222.712
				Извори финансирања за ГЛАВУ 1.1				
			O1	Приходи из буџета	77.262.182			77.262.182
			13	Вишак прихода из ранијих година		182.500.186		182.500.186
				УКУПНО ЗА ГЛАВУ 1.3.	77.262.182	182.500.186	0	259.762.368

Глава 1.4. Месне заједнице, мења се и гласи:

1	2	3	4	5	6	6a	7	8
	1 4			<i>Месне заједнице</i>				
		160		<i>Опште јавне услуге</i>				
			411	Плате, додаци и накнаде запослених	0	20.125	1.750.307	1.770.432
			412	Социјални доприноси на терет послодаваца	0	3.603	313.269	316.872
			421	Стални трошкови	200.000	958.442	1.612.767	2.771.209
			422	Трошкови путовања	10.000	0	47.100	57.100
			423	Услуге по уговору	63.700	217.200	1.690.486	1.971.386
			424	Специјализоване услуге	75.302	0	547.000	622.302
			425	Текуће поправке и одржавање	179.698	6.076.000	4.974.000	11.229.698
			426	Материјал	50.000	9.630	693.321	752.951
			463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	0	2.561.000	3.805.000	6.366.000
			481	Дотације невладиним организацијама	0	759.000	275.000	1.034.000
			482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	50.000	18.000	2.167.000	2.235.000
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова и суд. тела	27.300		10.000	37.300
			511	Зграде и грађевински објекти	50.000	1.217.000	2.382.000	3.649.000
			512	Машине и опрема	134.245	10.000	571.000	715.245
			513	Остала основна средства	0	0	235.000	235.000
			541	Земљиште	0	0	1.150.000	1.150.000
			621	Набавка домаће финансијске имовине	0	0	50.000	50.000
				Извори финансирања за функцију 160				
			O1	Приходи из буџета	840.245			840.245
			O4	Сопствени приходи буџетских корисника			22.273.250	22.273.250
			13	Вишак прихода из ранијих година		11.850.000		11.850.000
				Укупно за функцију 160	840.245	11.850.000	22.273.250	34.963.495

Члан 6.

У складу са извршеним изменама и допунама врше се одговарајуће измене и допуне у односним деловима буџета.

Члан 7.

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

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-172/2006-IX, 4. октобра 2006. године

Председник
Бранко Борић, с. р.

Скупштина градске општине Лазаревац, на седници одржаној 4. октобра 2006. године, на основу члана 22. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002 и 107/2005) и члана 19. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 34/2004), донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОГРАМА УРЕЂИВАЊА И ДАВАЊА У ЗАКУП ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА, ИЗГРАДЊЕ И ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ, СА ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ ЗА 2006. ГОДИНУ

1. Даје се сагласност на измене и допуне Програма уређивања и давања у закуп грађевинског земљишта, изградње и одржавања објекта заједничке комуналне потрошње са финансијским планом за 2006. годину, које је донео Управни одбор ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазареваца, на седници одржаној 4. септембра 2006. године.

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

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-172/2006-IX, 4. октобра 2006. године

Председник
Бранко Борић, с. р.

ОБРЕНОВАЦ

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 21. став 2. и члана 24. став 6. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 47/03 и 34/06) и члана 9. став 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04), по претходно прибављеном мишљењу Комисије за планове, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗРАДИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ

1. Приступа се изради просторног плана градске општине Обреновац (у даљем тексту: просторни план).

2. За потребе израде просторног плана приступа се изради Стратешке процене утицаја планираних намена на подручју просторног плана на животну средину, у складу са посебним законом.

Носилац израде просторног плана, у складу са законом обезбедиће поступак и фазе израде стратешке процене утицаја просторног плана на животну средину са фазама израде Просторног плана.

3. Циљ доношења просторног плана је утврђивање дугорочне концепције организације, уређивања, заштите и коришћења подручја општине Обреновац; рационално коришћење и очување заштићених природних добара и ресурса; заштита и унапређење животне средине, валоризација комплексних погодности подручја за развој; активирање културно-историјских и природних добара за развој туризма и пратећих делатности; просторна, саобраћајна, и други облици интеграције подручја са окружењем.

4. Просторним планом обухваћена је територија општине Обреновац, и то целе катастарске општине: Баљевац, Барич, Бело Поље, Бргулице, Бровић, Дражевац, Дрен, Грабовац, Јасенак, Конатице, Кртинска, Мала Моштаница, Мислоћин, Обреновац, Орашац, Пироман, Пољане, Љубинић, Ратари, Рвати, Скела, Стублине, Трстеница, Уровци, Ушће, Велико Поље, Вукићевица, Забрежје и Звечка.

Подручје просторног плана дато је на графичком приказу, који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

5. Концепција просторног плана биће заснована на студијској, развојној, просторно планској и урбанистичкој документацији, као и на резултатима досадашњих истраживања у области организације, уређења, заштите и коришћења простора.

6. Носилац израде просторног плана јесте Јавно предузеће за изградњу Обреноваца.

7. Посебне организације, јавна предузећа и друге установе надлежне за послове заштите природе и споменика културе, доставиће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке све расположиве податке, услове и документацију из делокруга свога рада носиоцу израде просторног плана.

8. Рок за израду просторног плана је 12 месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

9. Средства за израду просторног плана обезбедиће Скупштина општине Обреновац.

10. Предлог просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у згради градске општине Обреновац.

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-13 број 350-580, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Небојша Ђерац, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 14. става 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 30. тачке 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 33/04 и 135/04) и члана 21. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 32/04, 7/05 и 32/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ЖЕЉКА ЈОВЕТИЋА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈП ЗА ИНФОРМИСАЊЕ „ОБРЕНОВАЦ” ИЗ ОБРЕНОВЦА И ИМЕНОВАЊУ ЗА ДИРЕКТОРА ЈП СПОРТСКО-КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ОБРЕНОВАЦ” У ОБРЕНОВЦУ

1. Разрешава се Жељко Јоветић, професор из Обреноваца, дужности директора Јавног предузећа за информисање

„Обреновац” из Обреновца са уписом у Регистар промене оснивачког акта Јавног предузећа за информисање „Обреновац” из Обреновца.

2. Именује се Жељко Јоветић, професор из Обреновца, за директора Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу. Дужност ће преузети даном уписа у регистар промене о организовању Јавног предузећа за информисање „Обреновац” у Обреновцу у Јавно предузеће Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу, сходно Одлуци о организовању Јавног предузећа за информисање у Јавно предузеће Спортско-културни центар („Службени лист града Београда”, број 16/06).

3. Мандат директора именованог овим решењем утврђен је чланом 35. Одлуке о организовању Јавног предузећа за информисање „Обреновац” у Обреновцу у Јавно предузеће Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу („Службени лист града Београда”, број 16/06) а у вези решења Скупштине градске општине Обреновац VI-13 број 020-38 од 24. новембра 2004. године, којим је именован за директора досадашњег Јавног предузећа за информисање.

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-13 бр.020-75, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Небојша Ћерац, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 12. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 30. тачке 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 9/02, 33/04 и 135/04), члана 24, 25. и 35. Одлуке о организовању ЈП за информисање „Обреновац” у Обреновцу у ЈП Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу („Службени лист града Београда”, број 16/06) и члана 21. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 32/04, 7/05 и 32/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКО-КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ОБРЕНОВАЦ” У ОБРЕНОВЦУ

1. Именују се у Управни одбор Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу, као представници оснивача предузећа и представници града Београда и то:

- Драган Остојић из Обреновца, за председника,
- Надежда Грковић, из Обреновца, за заменика председника,

- Дарко Павличић, из Обреновца, за члана,
- Срба Константиновић, из Мале Моштанице, за члана.

Један члан Управног одбора, представник запослених Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу биће предложен у складу са статутом овог предузећа.

2. Мандат председника, заменика председника и чланова Управног одбора именованих овим решењем, одређен је чланом 35. Одлуке о организовању ЈП за информисање „Обреновац” у Обреновцу у ЈП Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу VI-13 бр. 020-59 од 11. јула 2006. године, („Службени лист града Београда” број 16/06).

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-13 број 020-77, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Небојша Ћерац, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 15. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 30. тачке 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 33/04 и 135/04) члана 29. Одлуке о организовању Јавног предузећа за информисање „Обреновац” у Обреновцу у ЈП Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу („Службени лист града Београда”, број 16/06) и члана 21. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 32/04, 7/05 и 32/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКО-КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ОБРЕНОВАЦ” У ОБРЕНОВЦУ

1. Именују се у Надзорни одбор Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу, као представници оснивача предузећа и представници града Београда и то:

- Војислав Лукић, из Обреновца, за председника;
- Душко Крстић, из Обреновца, за члана.

Један члан Надзорног одбора, представник запослених Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу, биће предложен у складу са статутом овог предузећа.

2. Мандат председника и члана Надзорног одбора, именованих овим решењем, одређен је чланом 35. Одлуке о организовању ЈП за информисање „Обреновац” у Обреновцу у ЈП Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу VI-13 број 020-59 од 11. јула 2006. године („Службени лист града Београда” број 16/06).

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-13 број 020-79, 15. септембра 2006. године.

Председник општине
Небојша Ћерац, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 14. става 3. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 30. тачке 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 33/04 и 135/04) и члана 21. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 32/04, 7/05 и 32/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ РАДИОДИФУЗНОГ ПРЕДУЗЕЋА „РАДИО ОБРЕНОВАЦ” У ОБРЕНОВЦУ

1. Именује се за вршиоца дужности директора Јавног радиодифузног предузећа „Радио Обреновац” у Обреновцу Миодраг Вуковић, дипл. политиколог, из Обреновца.

Именовани вршилац дужности директора може обављати ову функцију најдуже једну годину, рачунајући од дана именована.

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-13 број 020-80, 15. септембра 2006. године.

Председник општине
Небојша Ћерац, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 12. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 30. тачке 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 33/04 и 135/04), члана 23. и 24. Одлуке о оснивању Јавног радиодифузног предузећа „Радио Обреновац” у Обреновцу („Службени лист града Београда”, број 16/06), и члана 21. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 32/04, 7/05 и 32/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ РАДИОДИФУЗНОГ ПРЕДУЗЕЋА „РАДИО ОБРЕНОВАЦ” У ОБРЕНОВЦУ

1. Именују се у Управни одбор Јавног радиодифузног предузећа „Радио Обреновац” у Обреновцу, као представници оснивача овог предузећа и то:

- Маријана Славковић, из Обреновца, за председника,
 - Славица Миловановић, из Обреновца, за заменика председника,
 - Стеван Жунић, из Обреновца за члана,
 - Братислав Ђуричанин, из Мале Моштанице за члана.
- Један члан Управног одбора, представник запослених Јавног радиодифузног предузећа „Радио Обреновац” у Обреновцу биће предложен у складу са статутом овог предузећа.

2. Мандат председника, заменика председника и чланова Управног одбора именованих овим решењем траје четири године рачунајући од дана именованја.

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-13 број 020-81, 15. септембра 2006. године

Председник општине
Небојша Ђераи, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 15. септембра 2006. године, на основу члана 15. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 30. тачке 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 33/04 и 135/04), члана 28. и 29. Одлуке о оснивању Јавног радиодифузног предузећа „Радио Обреновац” у Обреновцу („Службени лист града Београда”, бр. 16/06) и члана 21. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 32/04, 7/05 и 32/05) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ РАДИОДИФУЗНОГ ПРЕДУЗЕЋА „РАДИО ОБРЕНОВАЦ” У ОБРЕНОВЦУ

1. Именују се у Надзорни одбор Јавног радиодифузног предузећа „Радио Обреновац” у Обреновцу, као представници оснивача овог предузећа и то:

- Александар Крстић из Обреновца, за председника,
 - Дејан Перенчевић, из Обреновца, за члана.
- Један члан Надзорног одбора, представник запослених Јавног радиодифузног предузећа „Радио Обреновац” у Обреновцу, биће предложен у складу са статутом овог предузећа.

2. Мандат председника и члана Надзорног одбора именованих овим решењем траје четири године, рачунајући од дана именованја.

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-13 број 020-82, 15. септембра 2006. године.

Председник општине
Небојша Ђераи, с. р.

СОПОТ

Скупштина градске општине Сопот на седници одржаној 25. септембра 2006. године, на основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 33/04) и члана 15. и 16. Одлуке о организацији органа градске општине Сопот („Службени лист града Београда”, број 22/2005 – пречишћен текст) а у вези са одредбама чл. 10–15. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 87/02), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ ЗА 2006. ГОДИНУ

У Одлуци о буџету градске општине Сопот за 2006. годину („Службени лист града Београда”, бр. 32/05 и 6/06), врше се следеће измене и допуне:

Члан 1.

- У члану 5. Одлуке о буџету општине Сопот за 2006. годину:
- у позицији 8. Плате и додаци запослених, износ 43.467.000 замењује се износом 32.493.000;
 - у позицији 9. Социјални доприноси, износ 7.781.000 замењује се износом 5.816.000;
 - у позицији 18. Текућа буџетска резерва, износ 23.000.000 замењује се износом 13.000.000 динара и,
 - у позицији 26. ЈП Дирекција за изградњу општине Сопот, износ 76.769.000 замењује се износом 139.458.000 динара.

Члан 2.

У члану 4. Одлуке о буџету општине Сопот за 2006. годину, у делу Приходи после економске класификације 733 – Трансфери за наменску потрошњу додаје се нова позиција прихода 733 – Трансфери из града у износу од 29.750.000 динара.

Додавањем напред наведене економске класификације, у члану 1. Одлуке о буџету градске општине Сопот за 2006. годину износ 192.459.000 – Укупни приходи Буџета градске општине Сопот за 2006. годину, замењује се износом 222.209.000 динара.

Члан 3.

У складу са извршеним изменама у члану 1. и члану 2. ове одлуке, врше се одговарајуће измене у Билансу прихода и расхода буџета у делу 1 – Приходи и у делу 2 – Расходи, као и у збировима појединих раздела и функција.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а примењује се од 1. јануара 2006. године.

Члан 5.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Сопот
Број 400-4/06-IV, 25. септембра 2006. године

Председник
Живорад Милосављевић, с. р.

По извршеном сравњењу са изворним текстом, утврђено је да су се у Одлуци о измени и допуни Одлуке о Градској управи, која је објављена у „Службеном листу града Београда”, број 18 од 15. септембра 2006. године, поткрале грешке, па се даје

ИСПРАВКА

ОДЛУКЕ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ГРАДСКОЈ УПРАВИ

- у члану 2. у ставу 1. после речи: „после” додаје се реч: „речи”;
- у истом члану у ставу 2. после речи: „после” додаје се реч: „речи”;
- у члану 9. у ставу 1. после речи: „после” додаје се реч: „речи”;
- у члану 14. речи: „члана 2.” замењују се речима: „члана 1.”

Из Скупштине града Београда

САДРЖАЈ

	Страна	Страна
Решење о давању сагласности на Правилник о измени и допуни Правилника о систематизацији послова Прихватилишта за одрасла и стара лица – Показатељ раста цена на мало у септембру 2006. године -----	1 1	
Акти скупштина градских општина и других органа градских општина		
РАКОВИЦА		
Одлука о измени и допуни Одлуке о буџету општине Раковица за 2006. годину -----	1	
Одлука о додели јавних признања општине Раковица -----	4	
Програм прихода и расхода средстава за стамбену изградњу општине Раковица за период 2007–2009. године -----	5	
Решење о разрешењу грађанског браниоца (омбудсмана) за општину Раковица -----	5	
Решење о разрешењу заменика грађанског браниоца (омбудсмана) за општину Раковица -----	6	
Решење о разрешењу председника, заменика председника и чланова Управног одбора ЈП „Пословни центар – Раковица” -----	6	
Решење о избору грађанског браниоца (омбудсмана) за општину Раковица -----	6	
Решење о избору заменика грађанског браниоца (омбудсмана) за општину Раковица -----	6	
Решење о именовану председника, заменика председника и чланова Управног одбора ЈП „Пословни центар – Раковица” -----	6	
СТАРИ ГРАД		
Одлука о стицању, коришћењу и располагању становима општине Стари град (пречишћен текст)	6	
Одлука о оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ЈП (пречишћен текст) -----	9	
Статут Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ЈП (пречишћен текст) -----	11	
БАРАЈЕВО		
Пословник Скупштине општине Барајево (пречишћен текст) -----	17	
ГРОЦКА		
Одлука о изменама и допунама Одлуке о организацији органа општине Гроцка -----	26	
		Исправке
		Исправка Одлуке о измени и допуни Одлуке о Градској управи -----
		47
		ЛАЗАРЕВАЦ
Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету градске општине Лазаревац за 2006. годину ----	36	
Решење о давању сагласности на измене и допуне Програма уређивања и давања у закуп грађевинског земљишта, изградње и одржавања објеката заједничке комуналне потрошње са финансијским планом за 2006. годину -----	45	
ОБРЕНОВАЦ		
Одлука о изради Просторног плана градске општине Обреновац -----	45	
Решење о разрешењу Жељка Јоветића дужности директора ЈП за информисање „Обреновац” из Обреновца и именовану за директора Јавног предузећа спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу -----	45	
Решење о именовану председника, заменика председника и чланова Управног одбора Јавног предузећа спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу -----	46	
Решење о именовану председника и члана Надзорног одбора Јавног предузећа спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу -----	46	
Решење о именовану вршиоца дужности директора Јавног радиодифузног предузећа „Радио Обреновац” у Обреновцу -----	46	
Решење о именовану председника, заменика председника и чланова Управног одбора Јавног радиодифузног предузећа „Радио Обреновац” у Обреновцу -----	47	
Решење о именовану председника и члана Надзорног одбора Јавног радиодифузног предузећа „Радио Обреновац” у Обреновцу -----	47	
СОПОТ		
Одлука о изменама Одлуке о буџету градске општине Сопот за 2006. годину -----	47	

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

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба за информисање, Београд, Трг Николе Пашића бр. 6. Факс 3233-909. Текући рачун 840-742341843-24. Одговорни уредник РАДОЈКА СРЕТЕНОВИЋ. Телефони: 3244-325, 3229-678, лок. 242, 246. Штампана: ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15