



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LVIII Број 30

2. април 2014. године

Цена 220 динара

Привремени орган града Београда на седници одржаној 2. априла 2014. године, на основу члана 86. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), члана 13. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, број 88/11), члана 12. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, број 129/07) и члана 31. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 39/08, 6/10 и 23/13), донео је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА

Члан 1.

У Одлуци о јавним паркиралиштима („Службени лист града Београда”, бр. 12/10 – пречишћен текст, 37/11, 42/11 и 11/14), члан 18г мења се и гласи:

„Члан 18г

Ако је налог за плаћање дневне карте издат за возило поводом кога је од стране предузећа утврђено да постоје доспела потраживања према кориснику комуналне услуге по основу најмање два издата налога, да није могуће идентификовати возача, односно власника возила преко евиденције надлежног државног органа Републике Србије и да није могуће покренути поступак за наплату потраживања, предузеће је овлашћено да, ради наплате доспелих потраживања, задржи паркирано возило у складу са законом.

Задржавање возила из става 1. овог члана, врши се уклањањем возила са јавног паркиралишта на место које је за то одређено или постављањем уређаја којима се спречава одвожење возила.

Када возач, односно власник измири сва доспела потраживања и предузећу достави доказ о извршеном плаћању предузеће ће омогућити преузимање или извршити деблокаду возила.

Приликом блокаде возила, предузеће ће на стаклу возачевих врата, поставити налепницу са обавештењем да је возило привремено блокирано, са упутством шта возач треба да учини, како би се извршило скидање уређаја и упозорењем да возило може бити уклоњено.

Пре почетка блокаде, деблокаде и уклањања возила, предузеће сачињава фотографију (фото-запис), као доказ о стању возила.

Штету насталу на возилу за време блокаде, деблокаде и приликом уклањања блокираног возила, сноси предузеће.”

Члан 2.

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

Привремени орган града Београда
Број 34-2324/14-С-20, 2. априла 2014. године

Председник
Синиша Мали, с. р.

На основу чл. 5. и 27. Одлуке о заштитнику грађана („Службени лист града Београда”, бр. 34/09, 41/09 и 41/10), и члана 86. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07) подносим Привременом органу града Београда

ИЗВЕШТАЈ

О РАДУ ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ЗА 2013. ГОДИНУ

I. УВОД

Годишњи извештај о раду заштитника грађана, који се подноси Привременом органу града Београда сагласно чл. 5. и 27. Одлуке о заштитнику грађана („Службени лист града Београда”, бр. 34/09, 41/09 и 41/10) и члан 86. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), јесте приказ стања о поштовању људских права и слобода и садржи Податке о активности институције у контроли рада управе и јавних служби и унапређења људских права.

При изради овог извештаја примењена је иста методологија као и у претходним извештајима те се садржински односи на опште податке о раду, методологију рада, статистички приказ предмета који су били у раду, као и саопштења и мере за отклањање пропуста које је заштитник грађана наложио.

При сачињавању, коришћени су следећи извори: притужбе грађана, разговори са грађанима и извештаји надлежних органа. Показатељи до којих је заштитник на основу ових извора дошао, указују на одређене потешкоће грађана у остваривању својих права.

Релативно велики број захтева, односно притужби заштитнику је доказ да органи односно субјекти контроле, у складу са утврђеним прописима које примењују, не могу увек сами пружити успешну и адекватну заштиту грађанима.

Институција се у извештајном периоду посветила решавању случајева кршења и угрожавања људских права од

стране управе и јавних служби, настојећи да у складу са Одлуком о заштитнику грађана промовише људска права, добру управу и владавину права.

Заштитник је наставио, на основу запажања и препорука из претходних извештаја, као и испитивања потреба грађана, да помаже у решавању конкретних потреба грађана.

У извештајном периоду, првенствено је посвећена пажња пријему странака, те решавању притужби и иницијатива грађана, како писмених тако и усмених. Великом броју грађана била је потребна примарна правна помоћ, иако нису имали притужбе на поступање управе или јавних служби.

Посебна пажња је посвећена остваривању права лица која су у стању социјалне потребе чији је број у значајном повећању.

Настављена је и међународна сарадња започета претходних година, која је због постојеће економске ситуације код нас и у земљама са којима се сарађивало, била на нивоу преписки и телефонских контаката, а у вези са радом на заједничким пројектима.

У извештајном периоду заштитник је активност усмерио поред корективног деловања и на јачање сарадње и размену информација са управом и јавним службама.

II. ОПШТИ ПОДАЦИ О ИНСТИТУЦИЈИ

2.1 Организациона структура

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места заштитника грађана, број 110-43/10-ГВ од 28. јануара 2010. године, утврђен је број радних места. У односу на претходни извештајни период број извршилаца није промењен.

Наиме, поред заштитника грађана и три заменика, у Стручној служби систематизовано је осам радних места. Заштитник грађана је у 2013. години, имао једног заменика и пет запослених у Стручној служби.

2.2 Финансијска средства за рад

Заштитник грађана је независна и самостална институција, чија се средства за рад обезбеђују у буџету града Београда.

У 2013. години, Одлуком о буџету града Београда за 2013. годину, као и првим и другим ребалансом буџета, утврђена средства за рад износила су укупно 14.144.600,00 динара од чега је утрошено 10.667.153,00 динара.

За бруто плате запослених утрошено 9.029.206,00 динара, а за материјалне трошкове и уговорене услуге утрошен је минимум средстава.

III. МЕТОДОЛОГИЈА ПОСТУПАЊА

Улога омбудсмана, као корективног органа у поступању јавне управе постаје значајна, само уколико су одлуке и начин поступања тог органа потпуно правно утемељене. При томе, заштитник грађана није и не сме да буде орган који ће пресуђивати или заузети улогу судског органа. Собзиром да улога омбудсмана није да пресуђује, важно је да омбудсман буде личност од моралног и правног ауторитета, односно да се створе услови за поштовање његових одлука. Такође, битна је и медијска односно јавна заступљеност омбудсмана у смислу стварања и поштовања таквог ауторитета.

Дебиروقратизован приступ, и то што је заштитник грађана свакодневно доступан грађанима, било телефонски или усменим путем, омогућава ефикасно правно поступање.

Поред редовних поступака, који се воде на начин предвиђен Одлуком о заштитнику грађана, и у овом извештајном периоду настављена је пракса да служба заштитника грађана буде доступна грађанима и за правне проблеме који нису у надлежности заштитника грађана.

С обзиром на број грађана који траже помоћ од заштитника грађана ван надлежности овог органа, приметно је да нашем правном систему недостаје адекватан систем бесплатне правне помоћи.

Омбудсман нема овлашћење да заступа странку или да уместо ње сачини адекватан поднесак у неком од законом предвиђених поступака. Заштитник грађанима, међутим, и у тим случајевима даје право објашњење за своје поступање, а затим и сходно одлуци, упућује странку на адекватан поступак или на надлежни орган.

С обзиром да омбудсман не доноси правно обавезујуће одлуке, односно да не може да мења или поништава одлуке управних или јавних служби, овај орган је своју активност усмерио на јачање сарадње са управом и јавним службама. Деловање омбудсмана и сама чињеница његовог постојања ипак имају и велики психолошки ефекат, јер је управа свесна да постоји независни контролор њеног рада, па настоји да не постане предмет његове критике. Заштитник грађана ће у наредном периоду покушати да у сарадњи са надлежним градским службама утврди и системске недостатке и да дефинише проблеме који настају услед недостатка у општим актима за чије је доношење надлежна Скупштина града, а у смислу побољшања процедура у заштити права грађана.

IV. ПОСТУПАЊЕ ПО ПРЕДМЕТИМА СА СТАТИСТИЧКИМ ПОДАЦИМА

4.1 Укупан број притужби у раду

Од 1. јануара до 31. децембра 2013. године, институција заштитника грађана примила је 495 притужби. Из 2012. године пренете су 44 притужбе.

Заштитнику грађана, грађани су се обраћали најчешће појединачно, али и као групе грађана (скупштине станара).

ТАБЕЛА 1

ПРИТУЖБЕ (Укупно)	539
Примљене у 2013. години	495
Пренете из 2012. године	44

4.2 Примљени грађани у институцији

У току 2013. године у институцији заштитника грађана примљено је око 2.100 грађана, а телефоном се институцији обратило око 5.300 грађана.

ТАБЕЛА 2

Број примљених странака	2.100
Број телефонских позива	5.300

4.3 Субјекти који нису у надлежности заштитника грађана

У току овог извештајног периода као и претходних година грађани су подносили притужбе против органа јавне власти који према Одлуци о заштитнику грађана не могу бити предмет контроле сходно оснивачу односно пропису. Чињеница је да су подносиоци притужбе у сваком конкретном случају били обавештени о правним могућностима које

им стоје на располагању. Као и претходних година, заштитник грађана је у највећем броју случајева одговарао на писмене захтеве грађана, али и на усмене позиве износећи своје мишљење у односу на правну ситуацију у којој су се грађани нашли.

У току овог извештајног периода као и претходних година грађани су подносили притужбе против органа јавне власти које према Одлуци о заштитнику грађана не могу бити предмет контроле сходно оснивачу односно пропису (републички). Чињеница је да су подносиоци притужбе у сваком конкретном случају били обавештени о правним могућностима које им стоје на располагању. Као и претходних година, заштитник грађана је у највећем броју случајева одговарао на писмене захтеве грађана, али и на усмене позиве износећи своје мишљење у односу на правну ситуацију у којој су се грађани нашли.

ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Заштитнику грађана у току овог извештајног периода, као и претходне године, стизале су притужбе које су се односиле на рад грађевинских инспекција у случајевима адаптација стамбених простора, штете од извођења радова, бесправно изграђених објеката. На рад комуналне инспекције притужбе су биле у вези са држањем домаћих животиња. У свим наведеним случајевима поступци су били у току, те заштитник грађана, осим извештаја о предузетим радњама надлежних, није могао да поступа.

Више притужби односило се на непоштовање одредби о радном времену у општинским управама. У наведеним ситуацијама грађани су упућивани да се обрате наченику општинске управе који руководи органом.

СУД

Притужбе грађана на судове су се односиле, у највећем броју, на поступање судија у току парничних и извршних поступака. Указивано је на спорост у заказивању и одлучивању. Група радника предузећа, код кога је покренут стегајни поступак, указивала је на висину судских трошкова и одбијање захтева да се они те обавезе ослободе. Такође, грађани су исказивали незадовољство одлукама судова у другом степену које нису у њихову корист. У односу на кривични односно прекршајни поступак, основ притужбе била је спорост у поступању односно незадовољство одлуком. Заштитник грађана је одбацујући предметне притужбе упућивао на законом предвиђене поступке.

МУП

Грађани су заштитнику грађана писмено, електронском поштом и усмено изражавали незадовољство поступањем по пријавама за кршење јавног реда и мира, као и код издавања путних исправа и возачких дозвола. Заштитник грађана је одбацујући предметне притужбе упућивао грађане на законом предвиђене поступке и да се у случају незадовољавајућег исхода могу обратити заштитнику грађана Републике Србије.

РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД

И у овом извештајном периоду грађани се притужују на службу Катастра непокретности. Најчешће су грађани истицали проблеме код уписа права власништва на непокрет-

ностима, уписивањем права власништва на друго лице, као и на погрешно одређен кућни број. Заштитник грађана је, одбацујући предметне притужбе, упућивао на законом предвиђене поступке.

ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ

Притужбе грађана су се односиле у вези искључења из електроенергетског система због дуговања. Грађани су такође истицали да су рачуни високи и у појединим случајевима да је камата далеко превазишла главни дуг. Грађани истичу да су у стању социјалне нужде те у једном случају грађанин је више од једне године искључен због дуговања која не може да измири. После квара на мрежи и поновног укључења, грађанин је пријавио да му је више кућних апарата престало са радом. По његовим речима, рекламација му је неосновано одбијена. Један суграђанин је тражио савет, јер иако је уредно платио надокнаду, за прикључак чека више од 3 месеца. Напомињем да и даље грађани упућују притужбу заштитнику грађана на поступање Електродистрибуције Београд иако овај привредни субјект није основан од града Београда. Оснивач овог предузећа је Електропривреда Србије. Заштитник грађана је у складу са Законом о заштитнику грађана притужиоце упућивао на републичког заштитника грађана.

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

Заштитнику грађана упућиване су притужбе на рад овог органа преваходно на поступак остваривања права на пензију старосну, инвалидску односно породичну. Заштитник грађана је у складу са Законом о заштитнику грађана притужиоце упућивао на републичког заштитника грађана. Такође, грађани су се притуживали на ажурност запослених у вези достављања података о осигураницима са најнижим примањима како би остварили то право по одлуци републичких односно градских органа.

РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ

Један суграђанин упутио је револтиран допис са молбом за помоћ, јер је у допису наведеног Завода остављен рок за допуну документације са роком - словом и бројем нула дана. Упућен је да се притужбом и копијама документације обрати републичком заштитнику.

ПОСЛОДАВЦИ

И у току овог извештајног периода суграђани су тражили помоћ и савет како да свој радно правни статус реше у складу са правима и обавезама према одредбама Закона о раду. Повећан је број лица који имају притужбе на послодавце као и број особа које ни на који начин не могу да се трајно запосле.

Сходно увећаном броју оваквих притужби, заштитник грађана је сматрао као обавезу да у извештају изнесе проблеме суграђана групишући најчешће. Неисплаћене зараде и доприноси, мобинг, фактички рад, откази, потписивање анекса уговора о раду под притиском, рад на одређено време са сталном променом запослених, услови рада, задржавање радне књижице. У свим наведеним ситуацијама заштитник грађана је упућивао на правне поступке и средства како би се дата ситуација правно дефинисала.

БАНКЕ

Грађани су у својим дописима истицали некоректно и неажурно пословање банака. Упућивани су најпре на Сектор за контролу рада банака Народне банке Србије.

У писаном облику притужбе су се односиле на следеће субјекте:

ТАБЕЛА 3

НАЗИВ СУБЈЕКТА	2013.
Градске општине	20
ПИО	39
Судови	6
Републички геодетски завод	5
Министарство унутрашњих послова	10
Електропривреда Србије	6
Банке	2
Републички завод за здравствено осигурање	1
Правни савети из разних области (инвеститори, адвокати, послодавци)	94
Разно	19
УКУПНО	202

4.4 Субјекти контроле заштитника грађана

СКУПШТИНА ГРАДА

По Одлуци о заштитнику грађана, Скупштина града није у кругу субјеката чији рад контролише заштитник грађана. У овом извештајном периоду, удружења грађана и бројни појединци захтевала су да Скупштина града и надлежни секретаријати и службе реше горући проблем буке у главном граду. Раније је формирана радна група која је требало да изради нову одлуку о радном времену угоститељских и др. објеката и у исту су укључени и грађани из удружења који су имали највеће замерке на ефикасност законских решења у сузбијању буке на територији Београда. Суштински, предлогом радне групе требало је да републичким прописима, буде поверено органима локалне самоуправе још надлежности како би нова одлука имала веће дејство на прекршиоце Одредби о радном времену и производњи буке уређајима из ових објеката. Група грађана тражила је од заштитника грађана да испита када ће на дневни ред Скупштине доћи одређена планска документа за која су заинтересовани. Од надлежног секретаријата је добијена информација да су они проследили материјал за седницу.

Заштитнику грађана обратио се суграђанину примедбом на одредбе Одлуке о плаћању посебне накнаде за употребу дела аутопута Е 75 („Службени лист града Београда”, број 43/12) којом су утврђени услови под којима град Београд плаћа посебну накнаду за употребу дела ауто пута. На основу приложених исправа, утврђена је правилна примена одредби одлуке, јер лице које је послом везано за општине за које се издаје градска карта има пријављено пребивалиште у централној градској општини.

Комисија за доделу станова

Заштитнику грађана су се обраћали суграђани који су учествовали на конкурс за доделу социјално непрофитних станова у категорији младих брачних парова и интересовало их је када ће се све окончати. Један притужилац је указивао на дискриминацију и неусклађеност одредби расписаних конкурса с међународним актима које је Република Србија ратификовала. Заштитник грађана у наведеним случајевима није имао основа за поступање.

ГРАДСКА УПРАВА – НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

У овом извештајном периоду упућена је једна притужба у којој је указивано на неетичност у тумачењу односно примени радно правних прописа. У поступку испитивања притужбе, а у складу са одредбама Одлуке о заштитнику грађана, начелник Градске управе је, у налогом датом року, одговорио на све тврдње подносилаца притужби. Због измене у прописима дошло до померања временског обрачуна радног стажа у органима локалне самоуправе, те је притужиоцу промакао рок за остваривање права на јубиларну награду.

ГРАДСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

Једина притужба у овом извештајном периоду односи се на коришћење процесних могућности у судском поступку. Сходно чињеници да у ток и исход судског поступка нико нема права да се меша, заштитник грађана није нашао основа за поступање по овим притужбама.

СЕКРЕТАРИЈАТИ ГРАДА

Секретаријат за заштиту животне средине

Притужбе на рад овог секретаријата односиле су се на предузимање одређених мера у конкретним случајевима. Група грађана је захтевала да градска управа и овај Секретаријат заштите извор воде за који сматрају да је угрожен. У другом случају тражена је помоћ код уклањања азбестних фасада. С обзиром да се радило о инвестиционом одржавању грађани су као власници објекта упућени на предузеће с којим имају уговор о одржавању зграде. На основу Одлуке о заштитнику грађана нису се стекли услови за поступање.

Секретаријат за образовање и дејчу заштиту

Заштитнику грађана обраћали су се суграђани који су истицали да се на општини њиховог пребивалишта уписују деца са суседних општина, те је то разлог да њихова деца не могу бити уписана у жељени вртић. На основу извештаја упућеног заштитнику грађана утврђено је да поред поштовања Правилника о ближим условима за упис деце, постоји и још један подкритеријум примењен у конкретном случају, а то је да се могу уписати и деца која су пријављена и имају пребивалиште у граничним улицама суседне општине. Истовремено је, у сарадњи с родитељима, дете уписано у вртић који је одговарајући сходно близини места становања.

Једна суграђанка изразила је незадовољство одлуком града Београда која утврђује износ учешћа родитеља у трошковима цене смештаја деце у предшколским установама, наводећи да су у већини других градова, на територији Републике Србије, цене мање. Наводила је свој став да су те локалне самоуправе регресирале трошкове више те да су родитељи с територије града Београда у неповољнијем положају. На основу исцрпног упоредног приказа заштитник грађана је утврдио да је начин регресирања у складу са Законом о финансијској подршци породица са децом и Одлуком о правима и услугама социјалне заштите. Сходно томе, не стоји тврдња да су у вези са овим питањем грађани у лошијем положају од других на територији Републике Србије.

У прошлој години се постављало и питање око стипендија које град Београд обезбеђује за ученике средњих школа односно студенте високошколских установа чији је оснивач Република Србија. Нема места поступању заштитника

грађана. Правилник о ученичким и студентским кредитима и стипендијама („Службени гласник РС”, број 46/10) је ближе одредио услове за остваривање овог права, а на основу Закона о ученичком и студентском стандарду, те ово није једини критеријум. Веома су важни и успех и социјално економски статус. Секретаријат је правилно поступио и у случају када је за одређен број ученика дошло до проширења листе.

Неколико притужби односило се на радни правни статус запослених у образовним установама. У делу где су се притужбе односиле на исплату јубиларних награда пропуст је уклоњен те је дошло до несметане исплате. А у другим случајевима притужиоци су упућени на републичког заштитника који на основу републичких прописа има надлежности (регрес, накнада путних трошкова, топли оброк).

Секретаријат за комуналне и стамбене послове

У овом извештајном периоду видно је смањен број притужби суграђана који се обраћају заштитнику грађана поводом невластничких паса. Заштитнику грађана обратила се суграђанка наводећи како постоји неетичност у комуникацији по пријави коју је поднела Ветеринарској установи „Ветерина Београд”. По прибављеном извештају утврђено је да је пронађеног туђег пса пријавилац сместио у приватни пансион за псе и да је након тога тражио да га ветеринарска установа преузме. Сходно важећим прописима поступак је обустављен.

На основу Одлуке о изменама и допунама Одлуке о локалним комуналним таксама којим је тарифним бројем 16 предвиђена наплата таксе за држање кућних животиња – паса који се држе као кућни љубимци, а који могу представљати опасност по околину. Више грађана се жалило сматрајући да су погрешно одређени као обвезници. Секретаријат за комунално-стамбене послове је након увида у централну базу података о псима, давао податке да ли је неко лице обвезник плаћања наведене таксе. У самој бази дошло је до извесних измена, те је у појединим случајевима заштитник грађана обавештен да постоји основ за ослобођење од наплате таксе.

Секретаријат за финансије – Управа прихода

Заштитнику грађана обратили су се суграђани једног насеља с притужбом на рад Управе јавних прихода код одређивања пореза на имовину. Наиме, тврде да је ова обавеза утврђена за објекте у поступку легализације ретроактивно.

Усмено на записник, грађани су износили притужбу у вези са висином накнаде за заузеће јавне површине. У једном случају решење је било правоснажно док је у другим случајевима поступак био пред другостепеним органом.

Секретаријат за социјалну заштиту

Заштитнику грађана обратили су се грађани – пензионери који су сматрали, да су стекли право по основу Одлуке о једнократној помоћи пензионерима, да буду у кругу лица која остварују ово право. Као елемент притужби издвајала се и висина и динамика исплате. Према одлуци републичке управе, пензионери који имају нижа примања од 15.000,00 динара ће као помоћ добити 16 000,00 динара. Док је Одлука о изменама и допунама одлуке о финансијској помоћи пензионерима у ставу 1. одредила да ако је месечни износ пензија мањи или једнак 18 000,00 динара припадајући из-

нос је 5 000,00 динара односно 4 000,00 динара, ако је износ пензије од 18 000,00 до 20 000,00 динара. И овај износ се исплаћује четири пута годишње. Одредбе о помоћи су у једном тренутку биле нејасне, јер су они са најнижим пензијама добијали износ од 4 000,00 динара од републике односно 1 000,00 динара од града Београда. Заштитник грађана је информисао притужиоце на правне основе, обавештавао их на основу извештаја добијених од Секретаријата за социјалну заштиту о статусу њихових исплата и о времену кад ће моћи да очекују помоћ.

И у овом извештајном периоду грађани су износили примедбе на одредбе Правилника о одређивању особа које могу остварити право на бесплатно коришћење посебно обележених паркинг места на јавним паркиралиштима. У једном случају Секретаријат је одбио решењем измену решења и поступио у складу са донетим Правилником. Заштитник грађана је одбацио захтев притужиоца, јер је преурањен. На одредбе Правилника о категоријама војних инвалида, цивилних инвалида рата и особа са инвалидитетом који могу бесплатно да користе посебно одређена паркинг места на јавним паркиралиштима („Службени лист града Београда” број 27/2006) притужбу је поднео суграђанин који вози мајку на лекарски третман. Истакао је такође, да ово важи само у Београду. Заштитник грађана је испитујући притужбу закључио да је секретаријат правилно поступио одбијајући захтев. Притужилац не живи са својом мајком у заједничком домаћинству што је један од услова да би се стекло право. Истовремено, упознат је са одредбама правилника који важе у градовима Ниш и Нови Сад, а које су у датим правним решењима истоветне.

Притужбе које су се односиле на остваривање права по основу Одлуке о додатним облицима заштите трудница и породиља на територији града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 1/09 и 6/10), биле су неосноване. У једном случају незапослена породиља је страна држављанка и има пријаву боравишта, па је обавештена усмено да не испуњава услове за помоћ. Супругу су, на изричит захтев, достављени сви подаци о правном основу за остваривање овог права.

У вези са притужбама које се односе на остваривање других права, у порасту су притужбе које се односе на остваривање права на материјалну подршку ради обезбеђивања егзистенцијалног минимума и подршке социјалној укључености појединца и породице. Одлука о правима и услугама социјалне заштите („Службени лист града Београда”, бр. 55/11, 8/12, 42/12, 65/12, 31/13 и 57/13) прописује више врста новчаних помоћи и то: повремену једнократну новчану помоћ, интервентну једнократну новчану помоћ и сталну новчану помоћ.

Притужбе су се односиле, углавном, на кашњење једнократне новчане помоћи и интервентне једнократне новчане помоћи.

Основ за обрачун новчане помоћи је просечна зарада по запосленом без пореза и доприноса у граду Београду (у даљем тексту: зарада). Износи наведених помоћи крећу се до 50% зараде код једнократне новчане помоћи, а код интервентне једнократне новчане помоћи од једне до пет зарада.

Грађани се нису жалили на поступак процене стања социјалне потребе, које спроводи Градски центар за социјални рад, већ искључиво на кашњење исплате права, које зависи од надлежног секретаријата.

Имајући у виду повећан број захтева за свим врстама ових помоћи због тешког социо-економског стања грађана Београда, као и ограничење буџета, сматрам да износ увећаних помоћи отежава редовну и ефикасну исплату ових права.

Било би целисходно сагледати и друге врсте помоћи грађанима кроз давање попушта на комуналне услуге које нису обухваћене субвенцијом, али само за кориснике материјалних помоћи, како преко града тако и преко републике (нпр: струја није укључена у субвенције за ЈКП „Инфостан“, ослобођење од пореза за имовину за стамбени простор минимално корисне површине у коме живи итд.).

Секретаријат за управу

Заштитнику грађана грађани су се током 2013. године обраћали с притужбама на рад одсека за лична стања грађана, вођења матичних књига. Суграђанка се притужила да је закључила брак на територији града Београда, али да магичној служби која обавља послове вођења матичних књига за територију Косова и Метохије није достављено обавештење о промени девојачког презимена. Након спроведеног поступка утврђен је тачан дан и час кад је службени допис упућен из матичне службе града Београда и поновљени факсирани допис те је заштитник грађана поступак обуставио. У другом случају притужиоци су наводили да због личних прилика и неразумевања службеника, не могу да реше статусна питања малолетне деце више година. У току испитивања заштитник грађана је утврдио да родитељи овде притужиоци као једини активно легитимисани и законски заступници своје деце нису били ажурни, односно поступке који су регулисани по одредбама Закона о општем управном поступку нису покретали благовремено.

И у овом извештајном периоду постојале су притужбе на употребу службеног језика и писма код уписа у матичне књиге. Суграђанка која је рођена на територији другог града и има двојно држављанство тражила је од заштитника грађана да јој се име и девојачко презиме (страног порекла) на изводима из матичне књиге и уверењу о држављанству уписује према писму земље порекла њеног оца. На основу Закона о матичним књигама члан 17. не постоји законски основ да се подносиоцу притужбе држављанину Републике Србије у изводе из матичних књига и уверења која се издају на основу података садржаних у изворнику матичне књиге, уписују латиничним писмом.

Електронском поштом обратио се грађанин који је желео да провери да ли у случају прикупљања исправа неопходних за повраћај пореза на додату вредност плаћа административну таксу. Заштитник грађана је послао следеће обавештење.

Према одредби члана 19. став 1. тачка 2 (Закона о републичким административним таксама – „Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03 – испр. 61/05 – др. закон 5/09 и 54/09) републичка административна такса се не плаћа за списе и радње у поступку за повраћај више или погрешно плаћених јавних прихода, као и за рефакцију, односно рефундацију јавних прихода.

Дакле, у случају када купац првог стана поднесе надлежном органу захтев за рефундацију ПДВ у складу са одредбама члана 56а Закона о порезу на додату вредност, уз који доставља и одређену документацију коју прилаже уз захтев (нпр. извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, оверену копију уговора о купопродаји стана, оверену изјаву купца стана да купује први стан и др.) да се за списе и радње код органа за издавање документације која се прилаже уз захтев купца првог стана за рефундацију ПДВ (за извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, оверену копију уговора о купопродаји стана, оверену изјаву купца стана да купује први стан) републичка адми-

нистративна такса се не плаћа, с обзиром да је у складу са одредбом, већ наведеног члана 19. став 1. тачка 2 закона.

У захтеву за потребна документа, мора се назначити сврха издавања и основ ослобођења од плаћања таксе (већ помињани члан 19. став 1. тачка 2) Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03 – испр. 61/05 – др. закон 5/09 и 54/09). Решење, исправа, документ или писмено из става 1. тог члана може се користити само у сврху за коју је издато (члан 22. Закона).

У поступцима контроле управе у вези покренутих управних поступака где надлежни орган није донео управни акт заштитник грађана је подносиоце притужбе упућивао на Секретаријат за управу – Одељење управне инспекције. На притужбу на Одељење управне инспекције у којој се наводи да ништа није урађено заштитник грађана је утврдио да нема места поступању и да је ово одељење тачно и на закону засновано обавестило притужиоца о свом поступању.

У току извештајног периода Секретаријат за управу је на основу спроведених поступака поступао благовремено, правилно у складу са правилима добре управе.

Секретаријат за здравство

Грађани су од заштитника грађана тражили да у конкретном случају испита разлоге за одбијање захтева за финансирање вантелесне оплодње. Према наводима суграђанке захват је морао бити одложен до завршетка лечења. Секретаријат за здравство је у писаном образложеном одговору навео све чињенице у вези с предметном притужбом. Такође од заштитника грађана је затражено да помогне у рефундацији средстава где суграђани за наведену интервенцију имају фискални рачун. У свим наведеним ситуацијама грађанима је указивано на прописе и упућивани су да своје примедбе изложе надлежном министарству односно секретаријату.

Секретаријат за послове легализације објеката

Заштитнику грађана поднета је притужба у поступку накнадног издавања грађевинске и употребне дозволе за стамбени објекат. У акту који је издао секретаријат напоменуто је да су испуњени услови на умањење накнаде за грађевинско земљиште на основу члана 20. став 3. којим се остварује умањење за 60% за првих 100 m² у објекту. На основу достављених дописа и анализом прописа заштитник грађана је поступак обуставио. Наиме, притужилац је захтевао да се примени став 1. Одлуке о мерилима за утврђивање накнаде за грађевинско земљиште („Службени лист града Београда”, бр. 60/09, 6/10, 16/10, 4/10, 45/10 и 18/11) којим је остварио умањење накнаде за 99% сваких 25 m² за сваког члана домаћинства до 100 m² те умањење накнаде за 60% за следећих 100 m². На основу предочених списа притужилац је захтевао легализацију две стамбене јединице а не једне којом би било решено стамбено питање породице притужиоца. Отуда се нису стекли услови за умањење по ставу 1. члан 20. Одлуке већ става 3.

Заштитнику грађана и усмено и писмено су се обраћали грађани незадовољни због заустављања административних извршења због покренутог поступка легализације неправно подигнутих објеката. Сходно чињеници да се ради о примени републичких прописа, заштитник грађана је упућивао грађане на предузимање адекватне правне радње и могућност да се у том случају обратe заштитнику грађана Републике Србије.

Секретаријат за привреду

Заштитнику грађана обратио се становник централне градске општине питањем и захтевом у односу на новоотворене хостеле. Наиме, у свом допису истиче да у вишеспратници у којој живи, неколико станова се путем Интернета оглашавају као хостел. Ствара се велика бука, гости праве неред у свако време и користе уређаје у заједничким деловима зграде (лифтове, светло) далеко више од осталих станара. Заштитник грађана је упутио предметну притужбу овом Секретаријату који врши надзор над Одлуком о радном времену угоститељских, занатских и трговинских објекта на територији града Београда. Секретаријат је обавестио притужиоца о могућности да по добијању прецизних података може даље обавестити и надлежне републичке инспекције.

Секретаријат за саобраћај

Заштитнику грађана се притужбом на рад овог секретаријата обраћа један суграђанин као појединац и члан удружења указујући на различите проблеме на различитим локацијама. У једном случају после реконструкције петље по речима притужиоца укинута је више пешачких прелаза. У другом случају захтевано је у одређеном делу обезбеђивање стубићима бицикличке стазе. Секретаријат за саобраћај и друге организационе јединице градске управе као и други секретаријати одговарали су правовремено и у складу са прописима.

Секретаријат за инспекцијске послове

Заштитнику грађана се више лица појединачно обраћало због самовласног понашања власника сплва који је после спроведеног извршења по свом нахођењу преместио објекат на локацију која није одобрена. Наиме, Секретаријат за инспекцијске послове је у инспекцијској контроли пловила утврдио да се пловећи пристан, регистрован у Београду, налази у зони забране и заштите. Тада је и донето решење којим се налаже уклањање. Извршење је спроведено и власник је пристан преузео. Све предузете радње спроведене су савесно да се извршенику не би нанела штета. Десет дана од дана извршења пловећи пристан је постављен и везан на недозвољеном месту и поново је покренут управни поступак. Грађани су се притужбама обратили заштитнику грађана сходно чињеници да се ради о великом објекту и за који се у јавности зна да је извршено принудно премештање. По добијеном извештају грађани су обавештени да ће ово противправно понашање бити санкционисано према Закону о пловидби и лукама на унутрашњим водама („Службени гласник РС”, бр. 71/10 и 121/13), који је ступио на снагу 1. јануара 2013. године.

У једном случају грађани су указивали да је извршено заузеће јавне зелене површине баштом кафеа. Секретаријат је обавестио заштитника грађана да је донето решење којим се налаже уклањање баште отвореног типа и враћање јавне површине у првобитно стање.

Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове

Грађани су се заштитнику грађана обраћали притужбама на рад овог Секретаријата а у вези са припремом и доношењем урбанистичких планова. Припрема, израда и доношење плана, процедура припреме, израда и доношење планских докумената је дефинисано Законом о планирању

и изградњи. Сходно правном основу грађани су упућивани да се обрате заштитнику грађана Републике Србије. Једна притужба узета на записник односила се на немогућност добијања уверења о физичком делу зграде од контролног субјекта. Захтев је био преурањен, јер је био у току поступак за издавање.

Градски центар за социјални рад

У односу на претходни извештајни период увећан је број притужби на рад везано за остваривање различитих права.

Одлука о правима и услугама социјалне заштите („Службени лист града Београда”, бр. 55/11, 8/12) прописала је право на једнократну помоћ лицу које се изненада или тренутно нађе у стању социјалне потребе, као и лицу које се упућује на домски или породични смештај, а које нема средстава да обезбеди одећу, обућу и трошкове превоза неопходне за реализацију смештаја. У свим предметним случајевима надлежни центар је заштитника грађана известио о социо-економском статусу. У највећем броју случајева ради се о лицима која су корисници неког права из ове области. Код остваривања права на бесплатан оброк центар је правилно одлучио о признатом праву, али притужилац не користи право јер му временски не одговара подела obroка.

Више притужби односило се на област породично-правне заштите где надлежни центар уређује начин одржавања личних односа родитеља и деце. Незадовољни одлуком подносили су притужбе заштитнику грађана који се огласио ненадлежним и притужиоце упутио на републичког заштитника грађана.

Имајући у виду тежак материјални положај све већег броја грађана и на основу званичних података увећаног броја корисника заштитника грађана је мишљења да је неопходно оснажити кадровски и на сваки други начин Градски центар за социјални рад.

*ДИРЕКЦИЈЕ И ЗАВОДИ ГРАДА**Дирекција за грађевинско земљиште*

Заштитнику грађана, у име скупштине станара, обратили су се председници с притужбом на квалитет изведених радова у зградама које су изграђене уместо азбестних. У једном случају Дирекција за грађевинско земљиште је отклонила недостатке на крову и олупцима увођењем новог извођача и о томе обавестила заштитника грађана. Док је у другом случају прописани гарантни рок протекао. Контролни субјект је документовао све наводе који се односе на изградњу и квалитет изведених радова. Неколико притужби грађана односило се на предлоге урбанистичких планова те их је заштитник грађана упутио на редован правни поступак у оваквим ситуацијама.

Завод за заштиту споменика културе града Београда

Савет зграде обратио се притужбом у којој су истицали да им је објекат изложен пропадању из разлога што је контролни субјект донео решење којим се заинтерсованом инвеститору не издају услови за предузимање мера техничке заштите за надоградњу дела равне кровне терасе. Увидом у документацију утврђено је да се ради о ретком архитектонском објекту и да је у другостепеном поступку донето решење Републичког завода за заштиту споменика културе којим се потврђује решење Завода од 2009. године. Заштит-

ник грађана је у свом одговору указао како на ову одлуку тако и на одредбе Одлуке о заштитнику грађана члан 20: „Притужба се може поднети у року од једне године од извршене повреде права грађана, односно од последњег поступања или непоступања субјекта контроле у вези са учињеном повредом права грађана.”

Историјски архив града Београда

Заштитнику грађана усмено на записник обратио се суграђанин с притужбом у којој је навео да му је противправно наплаћена административна такса за негативно уверење у којем је наведено да ова установа културе не поседује документацију која се односи на одузимање имовине његовом правном претходнику. У свом обраћању навео је да Закон о враћању имовине и обештећењу Републике Србије изричито забрањује наплату пореза и такси код прикупљања неопходних докумената. Заштитник грађана је утврдио да нема места поступању. Чланом 38. став 2. Закона о враћању одузете имовине и обештећењу изричито је прописано да подносилац захтева сноси трошкове поступка у складу са законом при чему се наведено не односи на трошкове поступка пред Агенцијом за реституцију (јер истих и нема), већ на све евентуалне трошкове које подносилац захтева може да има до момента подношења потпуног захтева агенцији. Сходно ставу 3. члана 38. Закона подносилац захтева није у обавези да плати трошкове за рад и пружање услуга Републичког геодетског завода, који падају на терет тог органа, али је свакако дужан да плати накнаду за рад геодетске организације у случају кад је њено ангажовање неопходно за правилно решење захтева. Из наведеног јасно произлази да је подносилац захтева дужан да плати трошкове поступка, односно трошкове за рад и услуге органа управе, организација и установа која врше јавна овлашћења које захтева да орган изврши сем трошкова рада и пружања услуга Републичког геодетског завода.

Новчани износ не представља административну таксу већ трошкове поступка које архивске установе имају право да наплате, сходно члану 38. став 2. Закона о враћању имовине и обештећењу.

Дакле из свега наведеног, овде није реч о административној или судској такси нити о јавном приходу. Заштитник грађана је утврдио да се грађанима на увид даје и усвојени ценовник који је јавно објављен.

Идентично питање поставио је и писано један суграђанин који не живи на територији Београда те је писано упознат са претходно наведеним одредбама.

Дирекција за јавни превоз

Заштитник грађана је и у току овог извештајног периода усмено од грађана обавештаван о иницијативама за укидање наплате за коришћење градског превоза. Такође добијена је и иницијатива за промену граница зона и измене тарифног система. Дирекција је обавестила заштитника грађана и подносиоца да ће овај предлог узети у разматрање. Истовремено дирекција ће поново извршити преглед оптерећености возила по поласцима и ако се укаже потреба повећаће обим саобраћаја.

Током санације улица дошло је до измене трасе јавног градског превоза и грађани су тражили да их заштитник грађана подржи у захтеву да се ова линија задржи на новој сада привременој траси. Дирекција за јавни превоз је обавештена о овој иницијативи и прихваћен је измењен режим саобраћаја.

Увођењем новог система наплате јавног градског превоза и закључењем уговора Дирекције за јавни превоз са међународним конзорцијумом који предводи компанија „Арекс Солушн Технолоџи доо”, заштитник грађана на основу члана 6. Одлуке о заштитнику грађана нема надлежност да преиспитује рад приватног предузећа, односно радника контролора запослених у том предузећу.

Притужбе које су се односиле на функционисање самог система допуне, потом промене статуса и издавање нове карте, Бус плус система, заштитник грађана је упућивао на Дирекцију за јавни превоз имајући у виду уговорни однос између два правна субјекта

КОМУНАЛНА ПРЕДУЗЕЋА ГРАДА БЕОГРАДА

ЈКП „Паркинг сервис”

У току ове године заштитнику грађана обраћали су се грађани с притужбама на рад ЈКП „Паркинг сервис” који се могу систематизовати у неколико група.

Највећи број притужби везан је за обавезе проистекле због издавања налога за плаћање дневне доплатне карте. У више случајева притужиоци су наводили да су приликом куцања СМС поруке којом се плаћа паркинг означили погрешну зону из субјективних разлога. После преиспитивања свих околности утврђено је да је ЈКП „Паркинг сервис”, поступио у складу са чланом 18. Одлуке о јавним паркиралиштима. Такође, примедбе су износили и суграђани који немају систем телефона подешеног да исправно шаље поруку. Сходно могућностима које су им предочене ово комунално предузеће није поступало несавесно и противправно у датим ситуацијама. У једном случају у периоду кад је дошло до промене власника издат је налог за плаћање доплатне карте. Заштитник грађана је утврдио да је притужилац постао власник возила након издавања налога за доплатне карте. На основу таквог чињеничног стања ово градско предузеће је опомену упутило на лице које је у датом времену власник возила који није платио паркинг карту.

Заштитнику грађана обратио се корисник повлашћене паркинг карте који је желео да продужи карту за возило за свог оца с којим живи у заједничком домаћинству. Након допуне документације из које се види ова чињеница ЈКП је продужило повлашћену паркинг карту за оца подносиоца притужбе.

Наравно и у овом извештајном периоду постоји група притужби која се односи на уклањање и превозење возила због непоштовања прописа. У свим дописима истиче се сумња да се ради о произвољном и самовласном понашању ЈКП „Паркинг сервис”. Након испитивања навода из притужбе заштитник грађана је утврдио да је одношење извршено са посебно обележених паркинг места за особе са инвалидитетом и да је одношење извршено на основу налога Министарства унутрашњих послова по одредбама Закона о безбедности саобраћаја на путевима и Одлуке о одређивању накнаде за уклањање возила.

Једна суграђанка је у својој електронској притужби истакла да је тачно да је заузела својим возилом посебно резервисано место за инвалиде али да се у моменту подизања појавила са захтевом да се поступак заустави и да јој се возило врати. Сматрала је поступак овог комуналног предузећа нецелисходним јер је могла преузети возило одмах. Након испитивања заштитник грађана је обавестио: „Правилник о начину вршења контроле и непосредног регулисања саобраћаја на путевима и вођењу обавезних евиден-

ција о примени посебних мера и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 69/10, 78/11, 31/13 и 37/13) ближе уређује правну ситуацију на коју се притужујете.

У члану 54. став 6. прописано је:

– Поступак уклањања возила сматра се започетим када специјално возило стигне на место рада по позиву налогодавца или када су започета радње за припрему уклањања или када је добијен налог за премештање, а сматра се завршеним моментом одмицања најмање једног пара точкава од подлоге, након чега није могуће извршити прекид уклањања возила по издатом налогу.”

Правилник је донет од надлежног Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

Постављено је и питање како и на основу чега ЈКП „Паркинг сервис” прикупља податке о власницима возила те је грађанин упућен да се обрати надлежном Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

У осталим случајевима заштитник грађана је утврдио да је ЈКП „Паркинг сервис” поступао у складу са Одлуком о јавним пракиралиштима .

ЈКП „Зеленило Београд”

Скупштина стамбене зграде обратила се заштитнику грађана притужбом у којој се тражи преиспитивање одлуке којом се дозвољава сеча стабла које је према решењу надлежних на путањи изласка из гараже. Сходно добијеном извештају после поступка који је окончан правоснажно а на основу Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01 и 30/10) наложено је уклањање дрвета. Извршење је било онемогућено протестом станара који сматрају да је нужно очувати дрворед у тој улици.

Такође, група суграђана упутила је допис заштитнику грађана указујући на „дивљи паркинг” настао на зеленој површини. ЈКП „Зеленило Београд” и надлежни општински органи доставили су извештај према коме је уклањање паркираних аутомобила и довођење зелене површине у поступку извршења уз велико противљење оних који су зелену површину заузели.

Усмено на записник обратио се суграђанин коме је после невремена пало стабло на кућу. На основу извештаја заштитник грађана је утврдио све релевантне чињенице које се односе на дати догађај. Комисији за процену штете са захтевом за накнаду штете и пратећом неопходном документацијом грађанин се није обратио и поред датог упутства. ЈКП „Зеленило – Београд” је у конкретном случају поступало савесно и благовремено.

Грађани су поставили питање које односило на буку од апарата за уклањање лишћа с улица и тротоара у зони градског језгра. Сматрали су да је бука превелика и да се то обавља у непромерно раним јутарњим сатима. На основу извештаја добијеног од овог предузећа заштитник грађана је утврдио да нема места даљем поступању.

Електронским путем обратили су се суграђани са захтевом да им се објасни поступак и сам налог за сечу дрвећа на територији општине на којој живе уз навођење догађаја непрецизно. Заштитник грађана им је упутио захтев за допуну притужбе који они у датом року нису испунили те је предметна притужба одбачена.

ЈКП „Градска чистоћа”

И у овој извештајној години грађани су изнели мали број примедби на рад овог јавног предузећа. На основу прегледа пристиглих дописа од грађана заштитник грађана је

мишљења да је ЈКП „Градска чистоћа” поступала у складу са одредбама Одлуке о одржавању чистоће.

У поступку испитивања притужбе с централне градске општине у вези са постављеним контејнерима у близини куће у којој станује, добијен је обиман извештај с фотографијама снабдевен сагласношћу Секретаријата за саобраћај. Истовремено постојао је и захтев комшија да се не мења положај те је на основу свих утврђених чињеница заштитник грађанина обуставио даљи поступак.

Група грађана је захтевала да се преко канцеларије заштитника грађана испита могућност постављања подземних контејнера због велике количине органског смећа које се одлаже због близине пијаце. Према извештају овог предузећа постоје технички услови да се то учини.

Код испитивања навода суграђанина који је незадовољан услугом овог предузећа због привременог уклањања контејнера и неодговарањем на његов електронски допис заштитник грађана је обуставио даље поступање јер није било повреде права и интереса притужиоца јер се радило о вишечасовном планском уклањању те поновном враћању наведених посуда.

ЈКП „Београд-пут”

Електронском поштом упућен је допис заштитнику грађана којим је указано да је дуж веома прометне саобраћајнице дошло до квара семафорских уређаја и да је небезбедно. Из овог предузећа стигао је исцрпан извештај у којем је наведено тачно како су sukcesивно покретани уређаји и време кад је семафорска сигнализација успостављена у потпуности.

Представке које су се односиле на асфалтирање односно адаптацију и санацију улица и путева које врши ово предузеће такође су сагледаване у овом извештајном периоду. Прописани редослед који подразумева да скупштина општине упућује Дирекцији за путеве предлог за асфалтирање, а Дирекција ЈКП „Београд путу” налог за извођење радова је за грађане неизвестан и често су постављана питања када ће нека локација бити у приоритету.

ЈКП „Београдски водовод и канализација”

Заштитнику грађана, у току извештајног периода за 2013. годину, обраћали су се грађани са притужбом на рад овог градског предузећа, које је правовремено и исцрпно одговарало у поступцима које је заштитник грађана водио.

Група грађана обратила се писмено истичући да им ово комунално предузеће тражи високу накнаду за прикључак на водоводну мрежу. Грађани су водоводне приључке извели без прописане документације. На основу важећих прописа уколико потрошачи имају уредну документацију за објекат и доказ о валидности мерног инструмента остварују попуст од 50%. без наплате паушала. На основу извештаја заштитник грађана је обавестио притужиоца да нема места даљем поступању јер је неопходно да поштују важеће прописе. Један грађанин у сличној ситуацији уложио је договор на плаћање 240м³ за једну годину уназад сматрајући да иако је самовласно прикључен, воду није трошио јер је узимао од комшије. Заштитник грађана је утврдио да је на основу Одлуке о пречишћавању и дистрибуцији воде („Службени лист града Београда”, бр. 23/05 и 2/11) члан 56. та обавеза прописана.

Посебну групу притужби представљају оне које су поднели потрошачи чија се потрошња воде читава преко заједничког водомера. У једном случају чак 664 потрошача

је регистровано. Услед неусловне мреже и нових нелегалних прикључака, као и неодржавања унутрашњих инсталација, рачуни за групе потрошача утичу на висину обавеза.

Скупштина зграде обавестила је заштитника грађана да им се нередовно читава потрошња и да су им рачуни превише високи. Стамбена зграда у којој станују је грађена с почетка 1980. године, а водомер им се налази у тзв. паркинг зони. Сходно чињеници да власници станова односно скуштина станара треба да предузме низ радњи у имовинско-правном делу како би се трајно решила ова ситуација, заштитник грађана је тражио да се из ових разлога обрише паркинг место и да се обележи забрана паркирања. Секретаријат за саобраћај је издао неопходно решење са наведеним налогом.

У неколико случајева суграђани су као субјекта на који се притужују означили ово предузеће међутим на основу утврђених чињеница заштитник грађана је утврдио да одржавање поменутих уређаја није у систему овог јавног предузећа.

ЈКП „Градско стамбено”

У овој извештајној години скупштине станара су се притуживале на старост и неодржавање лифтова у стамбеним зградама. У извештајима који су прикупљени од овог јавног предузећа садржане су све информације о чињеничном стању и предузетим радњама на санацији и адаптацији лифтова. У једном случају тражено је да се укаже на покретање поступка ради санације крова.

Заштитник грађана је користећи овлашћења из члана 7. Одлуке о заштитнику грађана где поред права на покретање поступка, има право да пружањем добрих услуга, посредовањем и давањем савета и мишљења о питањима из своје надлежности делује превентивно, у циљу унапређења рада субјекта контроле и унапређења заштите људских слобода и права, тражио од ЈП „Градско стамбено” да преиспита свој правни став, у вези примене члана 8. став 2. Одлуке о утврђивању критеријума и начину плаћања трошкова одржавања стамбених зграда у којима се налазе пословне просторије и станови у којима се обавља пословна делатност („Службени лист града Београда”, број 6/96).

Наиме, испитујући основаност притужбе, где је подносилац притужбе имао право на активну судску заштиту у смисли заштите својих права, заштитник грађана је утврдио да ЈП „Градско стамбено” у наплати трошкова одржавања пословних просторија, примењује коефицијенте, без обзира да ли се у пословном простору обавља пословна делатност, иако је чл. 8 став 2. Одлуке о утврђивању критеријума и начину плаћања трошкова одржавања стамбених зграда, у којима се налазе пословне просторије и станови у којима се обавља пословна делатност („Службени лист града Београда”, број 6/96) на недвосмислен начин регулисано да се трошкови плаћају у периоду у коме се обавља делатност у пословним просторијама.

Заштитник грађана се јасно одредио у вези правног тумачења за категорију власника пословног простора у којима се не обавља пословна делатност, те је изнео мишљење и став да је обављање пословне делатности битан и нужан услов за примену одредбе члана 8. став 2. Одлуке у погледу примене коефицијента прописаног одлуком.

Имајући у виду да се ради о поступању субјекта контроле, у поштовању права грађана, у примени општег правног акта, који на конкретан начин регулише право субјекта контроле у предвиђеној правној ситуацији, заштитник грађана је дао своје мишљење и тражио да се преиспита правни став који нема упориште у прописима. Заштитник грађана је тражио од контролног субјекта поступање у складу са прописима, као и обавештење у вези даљег правног поступања.

Својим одговором на тражење заштитника грађана, контролни субјект је оспорио налаз и мишљење заштитника грађана, наводећи да одлука Скупштине града није самостални правни акт, те да се предметне одлуке имају посматрати у складу са Законом о одржавању стамбених зграда.

Везано за разлог који је наведен да одлука Скупштине града није самостални правни акт, те да се одредбе предметне одлуке имају посматрати у складу са Законом о одржавању стамбених зграда, заштитник грађана је оценио као неспоран, јер је елементарно да се ради о односу подзаконског и законског акта:

Закон је навео права и обавезе а одлука Скупштине града начин и критеријуме.

Законом је одређено да власници пословног простора плаћају накнаду за одржавање стамбене зграде и да тај износ не може бити већи од четвороструког износа трошкова утврђених Законом, а Одлуком као подзаконским актом дефинисано је да власници пословног простора плаћају по увећаном коефицијенту 4 само у периоду у коме обављају делатност. Дакле, неспорно је да обавеза плаћања остаје али је спорно по ком коефицијенту.

У конкретном случају подзаконски акт као извор права регулисао је критеријуме и начин на који власници пословних просторија плаћају одржавање стамбених зграда, те ближе уређује и прецизира закон.

Стога се није могло уважити по правилима правне струке тумачење да се одредбе подзаконског акта не сматрају самосталним правним актом и да се не могу тумачити без „светла позитивног законодавства”.

Такође, контролни субјект је у прилог свом противљењу мишљењу заштитника грађана изнео аргумент, да уколико се примени пропис, да би власници станова који у њима не станују могли да иницирају да такође не плаћају услугу.

Међутим, јасно је да нико од наведених категорија обвезника из Закона не може да се ослободи плаћања своје обавезе па ни власници станова који у њима не живе. Дакле, лоша примена прописа, који уређује одређену област за све правне ситуације, не може да се оправдава потенцијалном, непостојећом правном ситуацијом.

Закон одређује обавезу плаћања за све категорије и максималан коефицијент. Одлука одређује који ће коефицијент и под којим условима бити примењен.

Такође, контролни субјект је упућивао заштитника грађана на примену Одлуке о заштитнику грађана, иако је заштитник грађана тај који примењује прописе у процесном и материјалном смислу у односу на субјекте контроле, у које спада и насловно предузеће.

Мишљење и став заштитника грађана су у функцији и циљу унапређења рада субјекта контроле и унапређења заштите људских слобода и права и на контролном субјекту је да ли ће тај став и мишљење прихватити или не.

У оба случаја заштитник грађана својим извештајем о томе обавештава Скупштину града Београда.

Такође, ради разумевања надлежности заштитника грађана, напомињемо да став и Мишљење заштитника грађана, не прејудуцира основаност појединачне притужбе, по исцрпљености правних средстава заштите дакле судског поступка.

ЈКП „Београдске електране”

За разлику од ранијих извештаја 2013. године из различитих разлога (лоше грејање, оскудица) грађани желе да се искључе са система грења ЈКП „Београдске електране”. На основу члана 72. Одлуке о снабдевању топлотном енергијом у граду Београду прописани су услови који морају бити испуњени како би било донето решење о искључењу кућних грејних инсталација са система дањинског грејања.

На основу наведеног заштитник грађана је мишљења да у радњама контролног субјекта нема елементарна мањкаве примене прописа јер сходно добијеним извештајима на грађанима је да прибаве неопходне оверене изјаве и сагласности.

Притужбе на ЈКП „Београдске електране” односиле су се углавном на квалитет грејања. У поступку контроле овог јавног предузећа заштитник грађана је констатовао адекватно поступање у складу са Одлуком о снабдевању топлотном енергијом. У свим наведеним случајевима поштована је процедура изласка на терен и утврђења чињеничног стања, контролом температура мерењем излазних вредности. На основу прописа грађанима је одобривана бонификација. У једном случају суграђани су написали електронским путем да су погрешно означили радника топлане као особу која је одговорна за лош квалитет грејања после замене вентила на радијаторима. Претходно добијен извештај од београдских електрана у потпуности говори о радњама које су овлашћени радници предузимали.

Више притужби се односило на систем расподеле потрошње на основу редовног месечног читавања за регистровање сопствене потрошње. Рекламације се подносе овлашћеном предузећу које има уговор с инвеститором односно скупштином зграде. Одлука о начину плаћања комуналних услуга на територији града Београда наводи да ако су у станове уграђени делитељи трошкова топлоте, расподела трошкова топлотне енергије врши се према збиру стања очитаном на делитељима трошкова топлоте за сваки стан. ЈКП „Београдске електране” очитавају испоручену топлотну енергију преко мерног уређаја уграђеног у топлотну предајну станицу. Након добијених података утврђено је да поновним очитивањем на примарном делу предајне станице није било неправилности.

На почетку грејене сезоне односно у периоду тзв. проба постојале су притужбе грађана које се односе на то да је пропис непотребно одредио вредности и да су унутрашње температуре у становима реално ниске.

ЈКП „Инфостан”

Током овог извештајног периода заштитник грађана је примио више притужби где за објекте у поступку легализације у зградама намењеним за колективно становање, рачуне добија инвеститор. Након дописа заштитника грађана извршена је промена са инвеститора на стамбену зграду. Висина рачуна је такође била основ за подношење притужби те су у одређеним случајевима грађани нудили пребијања потраживања. Такође, појавила се одређена група притужби која се односи на неажурну промену корисника услуга која иде преко система обједињене наплате, наиме тек под претњом принудних извршења, некадашњи власници који се нису одјавили и извршили промену у ЈКП „Инфостан”, сазнали су за дуговања према овом комуналном предузећу иако су стан или непокретност пре више година отуђили. Нови власници тих некретнина нису извршили пријаву те су све рачуне плаћали на име некадашњег власника. У тим случајевима, грађани су били обавештени да мора да се изврши дата промена. Те притужбе је заштитник грађана одбацивао. У једном случају после вишегодишњег судског спора, лица која су без правног основа боравила у стану, оставила су огромна дуговања. Заштитник грађана их је упућивао да поднесу тужбе надлежном суду на основу неоснованог богађења из одредби Закона о облигационим односима.

Један број притужби био је везан за остваривање права на субвенцију код плаћања комуналних услуга. Корисници који нису измирили дуговања у целости, остајали су без права на умањење рачуна за комуналне услуге. Након добијених извештаја од ЈКП „Инфостан”, заштитник грађана је обуставио даље поступање.

Група предузетника обратила се заштитнику грађана са захтевом да им се објасни зашто предузетничке радње имају веће рачуне за изношење смећа. Утврђено је да нема елементарна противправности у поступању. Све је урађено у складу са Законом о комуналним делатностима, Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса, Статутом ЈКП „Градска чистоћа”, као и прописима које је донела Скупштина града.

Према Закону о извршењу и обезбеђењу у поступку намирања потраживања по основу извршених комуналних услуга установљена је искључива надлежност извршитеља да одређује и спроводи извршење као и да спроводи извршење ради наплате трошкове извршења који су пред њим настали. На основу ранијег прописа заштитник грађана је кад је поступак покретало јавно предузеће могао да испитује поступање повериоца, упозори грађане на правна средства која им омогућавају заштиту процесних права.

У току овог извештајног периода грађани су се у великом броју обраћали највише усмено и телефоном изражавајући велико незадовољство због поступања извршитеља. У највећем броју истицали су да нису добили писмено, да не знају кад је достављен предлог за извршење, наводили су да им никакво средство не стоји на располагању јер им је извршитељ тако рекао. Висина потраживања такође је оспоравана као време настанка обавезе и застарелост потраживања. Потом да и кад су извршили своју обавезу према комуналном предузећу по предлогу за извршење да им је остао дуг ради наплате поступка пред извршитељем. Пензионери су истицали да нису учествовали у поступцима и да им је обустављено две трећине примања.

Нови Закон о извршењу и обезбеђењу и новине које је донео нису били довољно предочени грађанима. Овлашћења и поступак (новог института) извршитеља остали су за грађане непознаница. На основу предочене документације многи су доведени на руб егзистенције те редовне новчане обавезе неће моћи редовно да испуњавају. Недостатак највећи са становишта заштите људских права је делотворност правних лекова који су грађанима на располагању. Заштитник грађана је упућивао притужиоце на надлежно Министарство правде и државне управе које врши надзор над спровођењем овог закона.

Градско саобраћајно предузеће „Београд”

У току овог извештајног периода грађани су захтевали да им се преко заштитника грађана омогући потврда о валидацији на одређеној линији када су они доживели повреду за време вожње у возилима ГСБ. Према подацима који су добијени од контролног субјекта назначеног дана није дошло до штетног догађаја, није сачињен ни записник нема сведока нити је МУП излазио на лице места.

Корисник комби возила за превоз особа са инвалидитетом поднео је притужбу заштитнику грађана. У допису је наведено да је први пут користио превоз као ванредни корисник и да је том приликом дошло до великог кашњења и да је између диспечера и корисника дошло до непримереног разговора. На основу дописа заштитника грађана диспечер је опоменут, предузете су мере на подизању квалитета комуникације и кориснику је упућено извињење.

Такође, више суграђана се жалилило на возаче који крше саобраћајне прописе током вожње. У добијеним извештајима уколико је утврђено праћењем на терену да су чињенице тачне предузимане су мере којима се такви пропусти отклањају за убудуће. На исти начин правилно је поступио контролни субјект када су се притужбе односиле на нередовно одржавање возног реда на појединим линијама.

ЈКП „Ада Циганлија”

Заштитнику грађана обратило се Удружење грађана – купаца локација. У свом допису истицали су своје потешкоће у пословању пред поновно закључење уговора с овим јавним предузећем. Нарочито као неповољно навели су предвиђену дужину трајања уговора и висину закупнине. Након спроведеног испитивања заштитник грађана је утврдио да у конкретном случају нису повређена правила поступка, а у складу са Одлуком о условима и начину постављања привремених објеката на јавним површинама у Београду („Службени лист града Београда”, бр. 11/05, 21/07, 61/09, 24/10 и 10/11) и усвојеним Планом за постављање.

ЈКП „Погребне услуге”

Заштитнику грађана обратио се суграђанин с притужбом у којој је навео да је немаром и због лоше изведених радова на санацији бетонске плоче претрпео штету. На основу члана 10. Одлуке о уређењу и одржавању гробља и сахрањивању, о одржавању гробних места и надгробних обележја на њима старају се искључиво њихови корисници, породица и сродници, који могу уређивање и одржавање гробних места поверити предузећу, односно предузетнику. Заштитник грађана је обуставио поступак.

Један суграђанин није могао да закаже сахрану наредног дана те је упутио притужбу заштитнику грађана. У одговору овог комуналног предузећа наведено је да због парастоса којем присуствује велики број грађана није могло бити удовољено његовом захтеву, истовремено упућено је и извињење притужиоцу.

КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА

Највећи број притужби односио се на примену Одлуке о радном времену угоститељских, занатских и трговинских објеката. Заштитник грађана је добио пуне извештаје о свим интервенцијама и поднетим прекршајним пријавама. Истовремено грађани су указивали да иако Комунална полиција излази на терен прекршиоци настављају у наредним данима са истим понашањем, што указује да је нужно променити или допунити систем кажњавања.

Било је и више притужби које су се односиле на повреду Одлуке о кућном реду у стамбеним зградама. У свим овим случајевима заштитнику грађана су даване правовремене информације кроз извештаје о изласку на лице места, затеченом стању и изреченим мерама те није било места даљем поступању.

Предмети контролних субјеката заштитника грађана

ТАБЕЛА 4

НАЗИВ СУБЈЕКТА	2013. год.
Скупштина града	8
Градска управа	1
Градско јавно правобранилаштво	1
Секретаријати града	55
Градски центар за социјални рад	34
Дирекције, агенције и заводи града	6
Јавно-комунална предузећа	113
Комунална полиција	13
Дирекција за јавни превоз	10
Управа јавних прихода	4
Сарадња са невладиним сектором и удружењима грађана	47
Позиви на скупове и конференције	45
УКУПНО	337

V. САРАДЊА СА НЕВЛАДИНИМ СЕКТОРОМ И УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА

Забрана дискриминације по било ком основу један је од темеља рада заштитника грађана, те је у том смислу остварена стална сарадња са свим чиниоцима друштва који су укључени у заштиту права грађана у складу са Законом о забрани дискриминације.

Током 2013. године на недељној бази смо извештавани о разним случајевима угрожавања права на сексуално опредељење од стране Лабрис-а, организације за лезбејска људска права, као и Геј стрејт алијансе (ГСА), затим смо извештавани о проблемима младих оболелих од ХИВ-а захваљујући сарадњи са АС – Центром за оснаживање младих особа које живе са ХИВ-ом и АИДС-ом, Омладини ЈАСАС-а, Q – клубу (Центар за афирмацију здравог живота) и Међународној мрежи помоћи (IAN).

Сарадња са наведеним организацијама, омогућила је снимање реалног стања људских права из ових области, али и могућности да се нека законска решења, у будућности, усаврше, путем иницијатива као што је, на пример иницијатива Коалиције за приступ правди да се и они укључе у израду Нацрта Закона о бесплатној правној помоћи, а нарочито да се прошири круг пружаоца правне помоћи.

Из области заштите права детета, у контакту смо са Центром за права детета и редовно смо информисани о пројектима које спроводе, као што су: „Превенција и заштита деце од насиља у спорту”, „Ситуационо тестирање дискриминације” и други што омогућава још бољу сарадњу са Секретаријатом за образовање и дејчу заштиту, нарочито када се ради о деци са посебним потребама и другим осетљивим групама. На исти начин се остварује и сарадња са Прихватилиштем за децу и омладину, које нас информисе о предузетим активностима и проблемима са којима се суочава, па се у комуникацији са надлежним Секретаријатима разговара и о њиховим проблемима.

Иако је брига града Београда доста усмерена на решавање проблема самохраних родитеља, у 2013. години смо били у прилици да се детаљније упознамо са проблемима са којима се суочавају захваљујући удружењу „Јелек” које има за циљ да се јавност упозна са социјалним услугама које стоје на располагању самохраним родитељима у систему социјалне заштите града Београда, као и са степеном доступности социјалних услуга. Оно што су представници овог удружења посебно истакли на састанку са заштитником грађана града Београда је потреба за увођењем социјално-едукативног програма за психолошко оснаживање самохраних родитеља на територији ГО Гроцка. На састанку заштитника грађана са представницима овог удружења, закључено је да је иницијатива добра и иде у корист једнородитељских породица и да би могла, уколико се створе могућности, бити примењена и на цео град Београд. Такође, заједнички су прегледани подаци о броју деце самохраних родитеља ГО Гроцка, као и доступни подаци Републичког завода за статистику и Градског завода за информатику и статистику. У току састанка су разматрана и нека правна питања као што је тумачење самохраности и дефинисање самог појма, јер је то основ за покретање иницијатива за измену сета закона којима се регулише систем социјалне заштите и у оквиру којих ова категорија грађана може остварити одређена права.

VI. ЈАВНОСТ РАДА И МЕДИЈСКА ЗАСТУПЉЕНОСТ

И у току ове године, настављена је добра сарадња са медијима. На све захтеве писаних и електронских медија заштитник грађана је одговарала у вези конкретних предмета, као и о стању поштовања људских права на територији града Београда.

Контакти са медијима су били у већини случајева консултативног типа: тумачења одређених одлука Градског већа и других релевантних делова Градске управе и путеви њихове примене. Треба истаћи да је остварена добра размена са РТС-ом и то у оним програмима који се баве сервисним информацијама и проблемима грађана Београда.

VII. МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

У 2013. години, није било пуно могућности, због постојећих економских околности, за остваривање међународне сарадње путем организованих скупова и округлих столова, што је од непроцењиве важности јер се тим путем обавља размена искустава и конструктивно проналазе решења за сличне проблеме са којима се суочавају омбудсмани европских градова и регија. Међутим, и поред тога, контакти су се остваривали електронским путем. Нажалост, ни техничке могућности нису дозволиле да се обави директно укључење заштитнице грађана у међународну конференцију на позив локалног омбудсмана Амстердама.

Настављена је сарадња са Мисијом ОЕБС у Србији у циљу повећања компетенција локалних омбудсмана. Одржани су скупови у Крагујевцу (од 26. марта - 27. марта 2013.), Бачкој Паланци (8. маја до 10. маја 2013), Аранђеловцу (5. септембра до 6. септембра 2013.) и Новом Саду (23. октобра до 25. октобра 2013). Посебно су се издвојиле теме које су се тичале заштите права националних мањина у Србији као и рад омудсмана и средстава јавног информисања. У оквиру теме „заштита права националних мањина у Србији”, учесници су се упознали са међународноправном заштитом и упоредно са домаћим законодавством. Размотрена је улога националних савета, њихове надлежности, као и службена употреба језика, култура, информисање и образовање. Заштита права мањина на локалном нивоу, правни оквир, пракса и општински савети за међунационалне односе је нешто што је посебно занимало окупљене, посебно да се кроз размену искустава, да оквир и јасније дефинише улога заштитника грађана у заштити мањинских права на локалном нивоу, што је и учињено анализом случајева са којима се сусрећу у пракси локални омбудсмани.

Други важан аспект активности које обављају локални омбудсмани јесу средства јавног информисања. На скупу у Новом Саду под називом „Рад омбудсмана и средства јавног информисања” расправљало се о улози омбудсмана и промоцији рада институције путем средстава јавног информисања, промоцији и заштити људских права путем средстава јавног информисања, о улози средстава информисања у подршци раду омбудсмана, националном законодавству и заштити права на слободу изражавања и информисања. Практични део овог скупа је обухватио радионице за јавно представљање омбудсмана, припрему изјаве за штампу, интервјуа, позива за новинаре, коришћење различитих друштвених мрежа за промовисање институције.

VIII. САРАДЊА СА ДРУГИМ ЗАШТИТНИЦИМА ГРАЂАНА

Остварена је добра сарадња са заштитником грађана Републике Србије, локалним омбудсанима као и омбудсанима градских општина. На основу члана 15. Одлуке о заштитнику грађана, односи између заштитника грађана и заштитника грађана за градску општину заснивају се на међусобној сарадњи.

Међутим, уколико заштитник грађана није установљен или не поступа по притужби грађана, заштитник грађана је овлашћен да води поступак по притужби грађана уколико се ради о повреди прописа и општих аката града Београда.

Свако обраћање грађана, било усменим, било писаним путем чија је притужба била у надлежности заштитника

грађана Републике Србије, обавештавани су на који начин могу поднети притужбу. Сарадња је остваривана на партнерским принципима, па је одређен број притужби грађана заштитнику грађана за град Београд био упућен преко канцеларије заштитника грађана Републике Србије.

Поступања сваког заштитника грађана одређена су прописима који регулишу његов рад, што значи да је правно дефинисан начин сарадње републичког заштитника грађана са другим заштитницима грађана, и она се превасходно огледа у поштовању процедуре када се прослеђују притужбе за које је надлежан конкретан заштитник грађана.

Заштитници грађана своју сарадњу остварују и кроз друге видове активности: учествовањем на тематским округлим столовима, односно стручним скуповима који су од значаја за развој институције омбудсмана у Србији.

IX. ЗАКЉУЧАК

У обраћању заштитнику грађана тражени су правни савети из различитих области права, изношене су оцене о општим и конкретним животним околностима. У овој години најбројнији су захтеви за заштиту права потрошача, потом имовинско-правни односи, све чешће насиље у породици.

Упоређујући претходне извештајне периоде може се закључити да је све већа спознаја грађана о улози заштитника и механизмима контроле органа јавне власти. Преовлађујући број писаних обраћања (две трећине) који су у надлежности заштитника грађана Београда. Према садржини притужби уочљиво је да у зависности од активности органа јавне власти одређује се и врста и број обраћања притужбом заштитнику грађана. Велики број усмених обраћања је последица напоменутих правних ситуација- наплата заосталих потраживања комуналних услуга и пораст броја лица корисника различитих видова социјалне помоћи.

Карактеристично је да се све већи број удружења, група грађана обраћа колективним захтевима да се одређена област уреди, односно да се постојећа законска решења примене, односно промене. У претежном делу захтевано је да се локална самоуправа више ангажује како би помогла у решавању датих ситуација.

Овај извештајни период свакако је обележио огроман број усмених обраћања заштитнику грађана у поступцима принудног извршења. У делу који се односи на поступање ЈКП „Инфостан” изнет је став о поступању извршитеља и правним последицама са којима су се суграђани суочавали. Такође, велики број лица који се нашао због различитих животних околности у стању социјалне нужде обраћао се заштитнику грађана. Заштитник грађана их је упућивао на законом предвиђене врсте помоћи и на надлежне центре за социјални рад.

У односу на субјекте чији рад заштитник грађана у прописаном облику контролише може се констатовати да су органи јавне власти поступали савесно и у складу са правилима струке. Иницијални акт заштитника грађана у највећем броју случајева био је довољан за исправку уочених пропуста. Однос органа јавне власти је у току овог извештајног периода показао да је заштитник грађана стандардни део механизма контроле њиховог рада. Истовремено ако се не измене одређени прописи и наставе се негативни друштвени трендови заштитник грађана ће предложити да се одређене службе оснаже односно тражиће измене и допуне прописа како локалних тако и републичких.

Заштитник грађана
март 2014. године

Заштитник грађана
Душанка Гаћеша, с. р.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

ЛАЗАРЕВАЦ

На основу члана 15. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 73/13), Комисија за прописе Скупштине градске општине Лазаревац утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Лазаревац.

Пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Лазаревац обухвата Пословник Скупштине градске општине Лазаревац – пречишћен текст („Службени лист града Београда”, број 27/10) и Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 73/13).

Пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Лазаревац не садржи одредбу члана 15. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 73/13), којом се овлашћује Комисија за прописе Скупштине градске општине Лазаревац да утврди пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Лазаревац, као ни одредбу члана 16. исте одлуке којом је одређено њено ступање на снагу.

ПОСЛОВНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ (пречишћен текст)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница

Члан 3.

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

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и постављење секретара Скупштине.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине претходног сазива.

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

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут градске општине Лазаревац, Пословник Скупштине градске општине Лазаревац, Одлука о Управи градске општине Лазаревац и Етички кодекс понашања функционера градске општине.

Члан 4.

Скупштина се сматра конституисаном верификацијом одборничких мандата, избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 5.

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

Члан 6.

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 7.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав одбора.

Одбор има три члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбором председава најстарији члан одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 8.

Одбор на основу извештаја изборне комисије градске општине Лазаревац (у даљем тексту: изборна комисија) о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 9.

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

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

3. Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 10.

Скупштина бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 11.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писменој форми.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана председавајући одређује паузу у трајању до 30 минута.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, образложење, сагласност кандидата у писменој форми, као и име и презиме известиоца предлагача.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена.

Члан 12.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помаже му по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине претходног сазива.

Уколико одборници са изборне листе не одреде одборника, то право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборника.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Члан 13.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

На гласачком листићу, поред назнаке да се гласа за председника Скупштине, наводе се кандидати по редоследу утврђеном у листи кандидата, а испред имена и презимена 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 и презимена.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, 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 14.

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

Извештај о резултатима гласања садржи: број неупотребљених гласачких листића, број употребљених гласачких листића, број неважећих гласачких листића, број важећих гласачких листића и укупан број гласова који је добио сваки кандидат за председника Скупштине.

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

Ако је предложено више од два кандидата, а ни један није добио потребну већину, гласање се понавља и то између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако председник Скупштине ни тада не буде изабран, поступак избора се понавља на истој или на наредној седници.

Ако су предложена два кандидата, а ни један није добио потребну већину, поступак избора се понавља на истој или на наредној седници.

Поступак избора се понавља и у случају да је на листи био један кандидат, а није добио потребну већину гласова.

Кандидати који у поступку избора нису добили потребну већину не могу бити поново кандидовани у поновљеном поступку избора.

Члан 15.

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

Члан 16.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника Скупштине.

4. Постављење секретара Скупштине

Члан 17.

Скупштина, на конститутивној седници, поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

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

Ако кандидат за секретара Скупштине не добије потребан број гласова за постављење, поступак за постављење се понавља.

У поновљеном поступку постављења исти кандидат, који није добио потребну већину, може бити поновно предложен.

Члан 18.

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

III. ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ**1. Избор**

Члан 19.

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

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

Тајно гласање спроводи комисија. Комисију чине три одборника – по један представник три изборне листе које имају највећи број мандата у Скупштини. Радом комисије руководи одборник са изборне листе која има највећи број мандата у Скупштини, а у раду им помаже секретар Скупштине.

Уколико одборници са изборне листе не одреде одборника, то право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборника.

Комисија из става 3. овог члана подноси Скупштини извештај о резултатима гласања.

Члан 20.

Председника градске општине Лазаревац (у даљем тексту: председник градске општине) бира Скупштина, из реда одборника, на време од четири године, на начин утврђен у члану 19. став 2. овог пословника.

Кандидата за председника градске општине предлаже председник Скупштине. Образложени предлог са биографијом кандидата за председника градске општине председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 21.

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

Кандидата за заменика председника градске општине Лазаревац (у даљем тексту: заменик председника градске општине) предлаже кандидат за председника градске општине, из реда одборника, а бира га Скупштина на начин утврђен у члану 19. став 2. овог пословника.

Образложени предлог са биографијом кандидата за заменика председника градске општине кандидат за председника градске општине доставља одборницима.

Члан 22.

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

Члан 23.

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

Председник градске општине је председник Већа градске општине, а заменик председника градске општине је члан Већа градске општине по функцији.

Кандидате за чланове Већа градске општине предлаже кандидат за председника градске општине. Број кандидата за чланове Већа одговара броју који се бира.

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

Образложени предлог кандидата за чланове Већа градске општине са биографијама доставља се одборницима.

О избору чланова Већа градске општине Скупштина одлучује на начин утврђен чланом 19. став 2. овог пословника.

Чланови Већа градске општине које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

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

2. Разрешење и оставка

Члан 24.

Председник градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Председник градске општине може бити разрешен на образложени предлог најмање трећине одборника или на предлог који поднесе најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју градске општине који су уписани у бирачки списак на дан предаје предлога председнику Скупштине, на исти начин на који је изабран.

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

Ако Скупштина не разреши председника градске општине, разрешење председника градске општине не може се поново предложити пре истека рока од три месеца од одбијања претходног предлога.

Члан 25.

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

Члан 26.

Заменик председника градске општине, односно члан Већа градске општине, може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника градске општине, односно члан Већа градске општине, може бити разрешен на предлог председника градске општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење заменика председника градске општине или члана Већа градске општине подноси председник градске општине дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника градске општине или члана Већа градске општине.

Члан 27.

О поднетој оставци председника градске општине, односно заменика председника градске општине или члана Већа градске општине, Скупштина не одлучује већ председник Скупштине, констатује, без расправе, поднете оставке на првој наредној седници по подношењу оставке.

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

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 28.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом градске општине Лазаревац (у даљем тексту: статут) и овим пословником.

Председник Скупштине се бира на начин предвиђен чл. 10. – 14. овог пословника.

Члан 29.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника.

Ако је оставка усмено или у писменој форми поднета на седници Скупштине, Скупштина на истој седници, без расправе и гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција због поднете оставке.

Ако је оставка у писменој форми поднета између две седнице Скупштине, о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, без расправе и гласања, констатује да му је даном подношења оставке престала функција због поднете оставке.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Члан 30.

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

Ако по престанку функције председника Скупштине пре истека мандата, а пре избора новог председника Скупштине, престане функција и заменику председника Скупштине, до избора новог председника Скупштине седнице Скупштине сазива и њима председава најстарији одборник.

Уколико најстарији одборник одбије да сазове седницу, седницу ће сазвати и њоме председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 31.

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

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника Скупштине.

Члан 32.

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

3. Секретар Скупштине

Члан 33.

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

Члан 34.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 17. овог пословника.

Члан 35.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

Ако је оставка усмено или у писменој форми поднета на седници Скупштине, Скупштина на истој седници, без расправе и гласања, констатује да је секретару Скупштине престала функција због поднете оставке.

Ако је оставка у писменој форми поднета између две седнице Скупштине, Скупштина на првој наредној седници, без расправе и гласања, констатује да му је даном подношења оставке престала функција због поднете оставке.

У случају престанка функције секретара Скупштине пре истека мандата, дужност секретара Скупштине, до постављења новог, врши заменик секретара Скупштине, а уколико га нема, секретар Скупштине остаје на дужности и врши текуће послове до постављења новог секретара.

Члан 36.

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

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

4. Одборничке групе

Члан 37.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе. Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији или групи грађана, која има најмање пет одборника.

Одборници који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана, које имају мање од пет одборника могу да образују одборничку групу удруживањем.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначавача председник одборничке групе који представља одборничку групу. Одборничка група може овластити другог члана да замењује председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник, у писменој форми, обавештава председника Скупштине, уз писмену сагласност одборника који мења припадност одборничкој групи.

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

Члан 38.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим пословником.

Свака одборничка група има право да учествује у радним телима Скупштине и да предузима друге активности у складу са овим пословником.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему председник одборничке групе обавештава председника Скупштине најкасније до отварања расправе о тој тачки дневног реда.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Управа градске општине.

5. Радна тела Скупштине

5.1. Стална радна тела

5.1.1. Образовање и састав

Члан 39.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником, оснивају се савети и комисије као стална радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се у складу са Статутом градске општине, за мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

Члан 40.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Број чланова који припада свакој од одборничких група у сталним радним телима утврђује председник Скупштине и о томе обавештава у писменој форми одборничке групе до почетка седнице на којој је предложен избор сталних радних тела, водећи при томе рачуна да укупан број чланова одборничке групе у свим сталним радним телима буде сразмеран броју одборника те одборничке групе у односу на укупан број одборника.

Скупштина бира чланове сталних радних тела из реда одборника, с тим да одборник може бити члан највише два стална радна тела.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника. Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Уколико одборничка група не предложи свог представника или представнике у радно тело сматраће се да је радно тело изабрано ако се изабере више од половине чланова радног тела.

После избора радног тела на начин из става 6. овог члана председник Скупштине позваће у писменој форми одборничку групу која није предложила свог представника или представнике у радно тело да то учини у накнадном року од 15 дана. Уколико одборничка група не предложи свог представника или представнике у радно тело ни у накнадно остављеном року сматраће се да се одрекла тог права, а избор преосталих чланова радног тела извршиће се сходно ст. 1. и 2. овог члана.

Члан 41.

Стална радна тела су савети и комисије.

Савети и комисије броје по седам чланова, изузев Савета за борбу против корупције у чији састав улазе по један представник сваке политичке странке и групе грађана који имају одборнике у Скупштини.

Члан 42.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

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

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

Члан 43.

Члановима сталног радног тела престаје мандат пре истека рока на који су изабрани уколико буду разрешени, поднесу оставку или им престане мандат одборника.

Члан 44.

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

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог изабран.

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

Члан 45.

Председник и члан радног тела могу поднети оставку.

Скупштина на првој наредној седници констатује, без расправе и без гласања, оставку члана радног тела.

Члан 46.

Престанак мандата члану сталног радног тела због престанка мандата одборника Скупштина констатује, без расправе и без гласања, одмах по доношењу одлуке о престанку мандата одборника.

5.1.2. Седнице радних тела

Члан 47.

Седницу сталног радног тела сазива и њоме председава председник сталног радног тела.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев једне трећине чланова радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Ако то не учини у року одређеном у захтеву, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 48.

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

Обавештење о датуму и дневном реду седнице радног тела доставља се члановима радног тела седам дана пре одржавања седнице, а у случају хитности тај рок може бити и краћи.

Члан 49.

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

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

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

Члан 50.

По завршеној расправи, радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге радног тела.

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

Члан 51.

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 известиоци радног тела.

Члан 52.

Стручну обраду аката и других материјала за седнице радних тела врши Управа градске општине.

5.1.3. Савети

Члан 53.

Савети Скупштине су:

1. Савет за буџет и финансије;
2. Савет за комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Савет за борбу против корупције.

Члан 54.

Савет за буџет и финансије разматра и даје мишљење на предлог одлуке о буџету градске општине, предлог одлуке о завршном рачуну буџета градске општине, као и на предлог одлуке о задужењу градске општине.

Савет за комуналне делатности и заштиту животне средине разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на уређивање, обављање и развој комуналних делатности и на заштиту животне средине.

Савет за борбу против корупције сагледава активности градске општине у тој области, иницира доношење одговарајућих аката, програма и мера у органима и организацијама градске општине, остварује увид у програме и извештаје о раду органа, јавних предузећа, установа и организација чији је оснивач градска општина, заузима ставове о појединим питањима у тој области, прати примену прописа о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција, и у вези с тим иницира поступке пред надлежним органима у случају када оцени да постоје разлози који упућују на повреду закона.

5.1.4. Комисије

Члан 55.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за прописе;
2. Комисија за кадровска и административна питања;
3. Мандатна комисија;
4. Комисија за представке и жалбе.

Члан 56.

Комисија за прописе разматра и даје мишљење о усклађености предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са другим прописима, предлаже Скупштини аутентично тумачење прописа које доноси Скупштина и утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине.

Комисија за кадровска и административна питања припрема предлоге за именовање и разрешење надзорних одбора јавних предузећа чији је оснивач градска општина; припрема предлоге за именовање и разрешење управних и надзорних одбора и директора установа и других организација чији је оснивач градска општина, а за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

Ако комисија при предлагању лица за избор, именовање и делегирање не може да утврди предлог за једног кандидата, доставиће Скупштини на поступак предлог за више кандидата, о којима се Скупштина изјашњава тајним гласањем.

Припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника и доноси појединачне акте о остваривању права одборника.

Мандатна комисија разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику на начин прописан законом.

Разматра извештај изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата.

У поступку потврђивања мандата одборника комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационог одбора.

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

5.2. Повремена радна тела

Члан 57.

Скупштина градске општине, на предлог одборника, председника градске општине или Већа градске општине,

оснива повремена радна тела за разматрање одређеног питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

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

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

Члан 58.

Председника и чланове повремених радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Ако одборничка група не предложи свог представника у радно тело, то право ће припасти осталим одборничким групама, тако што првенство у предлагању члана у радно тело припада одборничкој групи која има највећи број одборника, а ако та одборничка група не предложи свог представника то право припада следећој одборничкој групи са највећим бројем одборника.

Чланови повременог радног тела могу бити бирани из састава одборника и грађана.

Изузетно од одредбе става 3. овог члана, када се повремено радно тело оснива у виду анкетног одбора, чланови се бирају из састава одборника.

Председника повременог радног тела Скупштина градске општине бира из састава одборника.

Повремено радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Члан 59.

Повремено радно тело има право да тражи од органа градске општине Лазаревац, јавних предузећа, установа и организација чији је оснивач градска општина Лазаревац извештаје, податке и обавештења који су му потребни у раду.

Представници органа градске општине Лазаревац, јавних предузећа, установа и организација чији је оснивач градска општина Лазаревац дужни су да се одазову на позив радног тела, и да дају истините изјаве, податке и обавештења.

Повремено радно тело подноси Скупштини извештај, са предлогом мера радног тела.

Повремено радно тело престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

Члан 60.

Скупштина може разрешити поједине чланове повременог радног тела и пре истека времена на које су изабрани.

Предлог за разрешење члана повременог радног тела може поднети председник Скупштине, председник повременог радног тела или одборничка група на чији је предлог изабран.

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

Члан 61.

Председник и члан повременог радног тела могу поднети оставку.

Скупштина на првој наредној седници констатује, без расправе и без гласања, оставку члана повременог радног тела.

V. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 62.

Седнице Скупштине могу бити:

– редовне седнице, које се одржавају по потреби, а најмање једном у три месеца од завршетка последње редовне седнице,

– седнице по хитном поступку, и
– свечана седница која се одржава поводом 28. јуна – Дана градске општине Лазаревац.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Члан 63.

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном.

Седница Скупштине, по правилу, започиње у 9 часова, а завршава се у 15 часова.

На предлог председника Скупштине или председника одборничке групе, Скупштина може продужити рад и после 15 часова.

Предлог из става 3. овог члана може се поднети најкасније до 14.30 часова.

О предлогу за продужење рада, Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу.

Предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

1. Редовна седница

Члан 64.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи.

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове на захтев председника градске општине, Већа градске општине или најмање једне трећине одборника Скупштине.

Захтев за сазивање седнице подноси се председнику Скупштине у писменој форми са предлогом дневног реда и материјалима по предложеном дневном реду сачињеним у складу са чланом 68. овог пословника.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 4. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева. Подносилац захтева може поводом истог захтева само једном заказати седницу.

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

На седници Скупштине општине, сазваној по одредбама става 2. овог члана, Скупштина ради по унапред предложеном дневном реду који је доставио подносилац захтева за сазивање седнице.

Члан 65.

Седнице Скупштине сазивају се у писменој форми.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније седам дана пре седнице.

Кад постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити краћи.

Члан 66.

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

Материјал за седницу оверава обрађивач или предлагач. Одборнику се, на његов захтев, материјал може доставити и у електронском облику.

Материјал за седницу и позив доставља се председнику градске општине, заменику председника градске општине, члановима Већа градске општине, народним посланицима, одборницима Скупштине града, и члановима градског већа са подручја градске општине, секретару Скупштине, начелнику Управе градске општине и општинском јавном правобраниоцу.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се одборницима може уручити на самој седници, или се може усмено изложити од стране предлагача.

Позив за седницу Скупштине градске општине доставља се и представницима средстава јавног информисања.

1.1. Дневни ред и вођење седнице

Члан 67.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим предлозима за разматрање.

Предложени дневни ред садржи све предлоге овлашћених предлагача који су достављени до момента заказивања седнице.

Са предложеним дневним редом председник Скупштине упознаје председнике одборничких група.

У предложеном дневном реду се посебно групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи процедура по овом пословнику и тачке о којима се одлучује у скраћеном поступку.

Изузетно, у случају из члана 64. став 2. овог пословника дневни ред предлаже подносилац захтева за сазивање седнице.

Члан 68.

Материјали који се као предлози упућују председнику Скупштине, ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писменој форми, са образложењем.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама овог пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем у складу са овим пословником.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, информације, програми и слично, подносе се Скупштини, у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

Члан 69.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они материјали који су припремљени у складу са Статутом и овим пословником.

Председник Скупштине се стара да сви материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице буду разматрани у надлежном радном телу Скупштине.

Члан 70.

Седници председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности председава заменик председника Скупштине, осим када је овим пословником прописано другачије.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

Члан 71.

Сваки одборник може предложити председнику Скупштине да се у дневни ред, поред предложених, уврсте и друга питања и предлози за које он сматра да Скупштина треба да их разматра.

Материјали који се као предлози упућују председнику Скупштине, ради уврштавања у дневни ред седнице (допуна дневног реда) достављају се у форми утврђеној у члану 68. овог пословника са образложењем разлога за уврштавање у дневни ред.

Предлози из става 2. овог члана достављају се председнику Скупштине преко писарнице Управе градске општине најкасније 72 сата пре сата одређеног за почетак седнице Скупштине.

Предлози који се односе на избор, именовања, постављење, разрешења и престанак функције; промену редоследа тачака или на повлачење поједине тачке из дневног реда, достављају се преко писарнице Управе градске општине најкасније 24 сата пре сата одређеног за почетак седнице Скупштине.

Предлози који буду поднети у року краћем од рока утврђеног у ставу 3, односно ставу 4. овог члана сматраће се да нису ни поднети.

Изузетно, када је позив за седницу достављен одборницима у року краћем од рока из члана 65. став 3. тада се предлог за допуну дневног реда може поднети до почетка седнице.

О предлозима одборника за измене и допуне предложеног дневног реда, поднетим у складу са овим пословником, не води се расправа већ их предлагач може образлагати најдуже три минута.

Уколико предлог одборника за допуну предложеног дневног реда не буде усвојен, исто питање или предлог не може се поново поднети као предлог за допуну дневног реда на следећој седници.

1.2. Ток седнице

Члан 72.

Седница може отпочети уколико је присутна најмање већина од укупног броја одборника.

Расправа по тачкама из утврђеног дневног реда седнице Скупштине може се водити уколико је присутан најмање 21 одборник.

Кворум за рад Скупштине, приликом одлучивања, приликом усвајања записника са претходне седнице и утврђивања дневног реда је најмање већина од укупног броја одборника.

Члан 73.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да седници присуствује довољан број одборника у складу са чланом 72. став 3. овог пословника.

Пошто утврди да седници присуствује довољан број одборника, председник Скупштине отвара седницу.

Ако председник Скупштине посумња да седници не присуствује довољан број одборника, наредиће пребројавање или прозивку ради утврђивања кворума. Пребројавање или прозивка извршиће се и када, изражавајући сумњу у број присутних, то затражи неки од одборника. Прозивку спроводи секретар Скупштине.

Члан 74.

По завршетку расправе по свакој од тачака дневног реда утврђује се број присутних.

Уколико је присутно довољно одборника за одлучивање, приступиће се гласању.

Уколико није присутно довољно одборника за одлучивање, а присутно је довољно одборника за расправу, председник Скупштине објавиће прелазак на разматрање следеће тачке дневног реда.

Уколико није присутан довољан број одборника за расправу, као и у случају када се та чињеница утврди по основу члана 72. став 3. пословника, председник Скупштине ће седницу прекинути и одредити паузу. Ако се по окончању паузе утврди да нема довољно одборника за расправу, односно гласање, наставак седнице ће се одложити за одговарајући дан, што се саопштава присутним одборницима, а одсутни одборници ће се о томе обавестити путем телефона или писмено. Председник Скупштине може наставак седнице одложити и без одређивања паузе ако процени да се потребан број присутних одборника не би могао обезбедити ни када би одредио паузу.

Члан 75.

Гласање по појединим тачкама дневног реда, које због недостатка кворума није обављено одмах по завршетку расправе по њима спровешће се када се за то стекне услов у погледу потребног броја присутних одборника из члана 72. став 3. пословника, било по завршетку расправе по тачки дневног реда, било на почетку наставка седнице.

О приступању гласању председник Скупштине обавештава одборнике.

Гласање се спроводи по редоследу тачака из утврђеног дневног реда.

Члан 76.

Пре преласка на утврђивање дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

Уколико записник са претходне седнице Скупштине одборницима, из оправданих разлога, које образлаже председник Скупштине, није уручен до почетка седнице или им је уручен непосредно пре почетка седнице, о усвајању записника одборници ће се изјаснити на наредној седници Скупштине.

Члан 77.

Примедбе на записник достављају се у писаном облику секретару Скупштине, преко писарнице Управе градске општине, најкасније 48 часова пре часа одређеног за почетак седнице на којој се записник усваја, уколико је записник достављен одборницима у складу са чланом 66. став 1. овог пословника.

Пре одлучивања о записнику секретар Скупштине обавештава Скупштину о достављеним примедбама са мишљењем о њиховој основаности.

Изузетно, када је позив за седницу достављен одборницима у року краћем од рока из члана 65. став 3. пословника, тада се примедбе на записник могу усменим путем износити на самој седници.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 78.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Члан 79.

При утврђивању дневног реда, Скупштина одлучује о предлозима следећим редом:

- за хитан поступак;
- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда;
- да се дневни ред прошири;
- за промену редоследа појединих тачака.

Члан 80.

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

Изузетно, утврђени редослед тачака дневног реда може се у току седнице променити на предлог председника Скупштине или предлагача материјала када постоје оправдани разлози да се одређена тачка дневног реда разматра пре или после утврђеног редоследа.

Скупштина може, одмах након утврђивања дневног реда или у току седнице, одлучити да се о више сродних тачака обједини расправа, а да се о свакој тачки одлучује појединачно, на предлог председника Скупштине, сваког одборника и Већа градске општине.

О предлозима из става 2. и става 3. овог члана Скупштина одлучује гласањем, без расправе.

Члан 81.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, члан Већа градске општине, председник градске општине, односно заменик председника градске општине, начелник односно заменик начелника Управе градске општине, као и овлашћени представник предлагача.

Право да говоре на седници Скупштине припада и народним посланицима и одборницима у Скупштини града Београда који имају пребивалиште на подручју градске општине Лазаревац.

Право на говор лица из претходног става подразумева право да једном говоре по једној тачки дневног реда, без права да говоре о повреди пословника или по основу реплике.

Скупштина може одлучити да по одређеним питањима саслуша представника појединих предузећа, органа и организација, као и представника грађана.

Члан 82.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Одборник, односно друго лице које говори на седници, дужно је да говори за говорницом.

Изузетно, председник Скупштине може лицима из става 4. овог члана одобрити да говоре са места.

Члан 83.

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

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Председник Скупштине може преко реда дати реч представнику предлагача, односно члану Већа градске општине, председнику градске општине, односно заменику председника градске општине, председнику одборничке групе,

односно овлашћеном представнику одборничке групе из члана 38. став 3. пословника, начелнику, односно заменику начелника Управе градске општине.

Излагање сваког учесника у расправи, осим представника предлагача и председника градске општине, као и председника одборничке групе, односно овлашћеног представника одборничке групе из члана 38. став 3. пословника, може трајати до пет минута, осим када Скупштина одлучи да се о више сродних тачака обједини расправа када то излагање може трајати најдуже до пет минута по свакој од тачака дневног реда о којима се води обједињена расправа. Сваки учесник у расправи о истом питању, осим представника предлагача и председника градске општине, председника одборничке групе, односно овлашћеног представника одборничке групе из члана 38. став 3. пословника, може добити реч само једанпут.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

Члан 84.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 85.

Кад утврди да нема више пријављених за учешће у расправи, председник Скупштине закључује расправу.

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч, а расправа се о истој тачки не може поново отворити.

Члан 86.

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

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

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

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

Члан 87.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице Скупштине да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење, као и на образложен предлог председника одборничке групе.

На захтев председника одборничке групе, председник Скупштине ће свакој одборничкој групи одредити паузу само једном у току једног радног дана седнице.

Приликом одређивања паузе председник Скупштине одлучује о њеном трајању.

Одређивање паузе може предложити и одборник који није члан одборничке групе, о ком предлогу ће се Скупштина изјаснити гласањем.

Члан 88.

Сваки одборник може да говори о повреди Пословника. Повредом пословника не сматрају се одлуке Скупштине и председника Скупштине које се доносе на основу дискреционих овлашћења предвиђених овим пословником.

Одборнику који жели да говори о повреди пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног одборника.

Одборник који говори о повреди пословника, дужан је да наведе која је одредба Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Председник Скупштине је дужан да након тога да објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине одборник остаје при тврдњи да је пословник повређен, председник Скупштине ће позвати одборнике да се о томе изјасне гласањем.

Уколико Скупштина утврди да је пословник повређен, одлучиће и о начину на који ће та повреда бити исправљена, односно отклоњена.

Председник Скупштине може одредити паузу да би се отклонила последица повреде пословника.

Члан 89.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, односно вређа га на расној, верској, националној, родној или другој основи, наводећи његово име или функцију, одборник, односно лице на које се излагање односи има право на реплику, само једанпут, у трајању од три минута.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе или било који одборник из поменуте политичке групе или политичке групације.

Одлуку у случајевима из ст. 1. и 2. овог члана доноси председник Скупштине.

Одборник, по основу чијег је излагања други одборник или председник одборничке групе остварио право на реплику, нема право да говори у вези са репликом (реплика на реплику).

1.3. Одржавање реда на седници

Члан 90.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру: опомене или меру одузимања речи.

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

Члан 91.

Мера опомене изриче се одборнику који је пришао говорници без дозволе председника; који говори пре него што је затражио и добио реч; који, и поред упозорења председника, говори о питању које није на дневном реду, који прекида говорника у излагању или додаје, односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора; који износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица; који употребљава псовке и увредљиве изразе; који другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 92.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду из члана 91. овог пословника.

Одборник, коме је изречена мера одузимања речи, дужан је, да се без одлагања, удаљи са говорнице. У супротном председник Скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

Члан 93.

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

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

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

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице не сматра се присутним на седници.

Члан 94.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице, у трајању до 30 минута.

Члан 95.

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

1.4. Одлучивање

Члан 96.

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

Ако је тачка дневног реда формулисана као информација о одређеном питању, о поднетој информацији Скупштина не одлучује већ по завршетку расправе председник Скупштине констатује да је информација поднета Скупштини. Уколико у току расправе буде предложено доношење закључака, о њима Скупштина одлучује гласањем.

Скупштина не одлучује нити води расправу о оставкама лица које именује у органе јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач, већ их само констатује председник Скупштине на првој наредној седници, сем ако се на предлог одборника Скупштина другачије не изјасни.

Члан 97.

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 98.

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

Члан 99.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника када:

- бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- бира и разрешава председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине;
- одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут;
- доноси програм развоја градске општине;
- доноси одлуку о буџету градске општине;
- доноси пословник Скупштине;
- доноси акт о јавном задуживању градске општине;
- доноси одлуку о додели звања почасни грађанин градске општине;
- доноси акт о расписивању референдума када расписује референдум на сопствену иницијативу;
- одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса и утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса;
- усваја етички кодекс понашања функционера;
- доноси акт којим се одређују називи улица и других делова градске општине и
- одлучује у другим случајевима утврђеним законом, Статутом или другим општим актом градске општине или када Скупштина тако одлучи.

Члан 100.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

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

Гласање се врши помоћу картица за изјашњавање или поименично прозивком.

За гласање помоћу картица за изјашњавање користе се четири врсте картица које су правоугаоног облика, формата А5, различитих боја, и то:

- картица наранџасте боје служи за утврђивање броја присутних;
- картица беле боје на чијој је предњој и задњој страни исписана реч „за“;
- картица црвене боје на чијој је предњој и задњој страни исписана реч „против“;
- картица зелене боје на чијој је предњој и задњој страни исписана реч „уздржан“.

Пре преласка на гласање утврђује се кворум тако што председник Скупштине позива одборнике да подигну за то одговарајућу картицу.

Када се гласање врши помоћу картица за изјашњавање, председник Скупштине прво позива да одговарајуће картице подигну одборници који гласају „за“, затим одборници који гласају „против“ и најзад одборници који су „уздржани“.

Одборник који се на позив председника Скупштине није изјаснио дизањем одговарајуће картице, сматра се да није гласао.

Поименично гласање прозивком врши се ако то одреди председник Скупштине или ако то Скупштина одлучи на предлог одборника, тако што се одборници, када буду прозвани, усмено изјашњавају да ли су „за“, „против“ или „уздржани“.

Члан 101.

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

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

Сваки одборник добија гласачки листић по прозивци.

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

Члан 102.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини, ако овим пословником није другачије одређено.

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

У случају да се о именовану, односно о постављењу гласа тајно, сходно се примењују одредбе овог пословника о избору органа градске општине тајним гласањем

Резултат гласања уноси се у записник.

1.5. Записници и белешке

Члан 103.

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; имена присутних и одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; усвојени дневни ред седнице; имена говорника и резултат гласања по свакој тачки дневног реда; назив свих аката донетих на седници; закључке донете по појединој тачки дневног реда; изречене мере на седници.

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

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

Члан 104.

Седнице Скупштине се снимају и аудио запис о току седнице представља саставни део документације Скупштине.

На основу аудио записа седнице сачињава се белешка која садржи комплетан ток седнице.

Сваки говорник на седници има право да преслуша аудио запис свог излагања, односно излагање другог говорника које се на њега односи.

Ако говорник жели да ауторизује своје излагање, на основу аудио записа сачиниће се извод из белешке који се даје говорнику на ауторизацију.

Секретар Скупштине стара се да се белешке благовремено сачине и да се сваком говорнику, на његов захтев, обезбеди право на ауторизацију.

Аудио записи и ауторизоване белешке служе за потребе стручних служби Скупштине.

Изузетно, аудио запис или ауторизовану белешку на њихов захтев могу користити и други државни органи, ако то одобри Мандатна комисија.

2. Седница по хитном поступку

Члан 105.

Када за то постоје оправдани разлози, у току седнице, председник Скупштине може сазвати, по хитном поступку, нову седницу и пре завршетка седнице која је у току.

На седницу сазвану по хитном поступку примењују се одредбе овог пословника о редовној седници осим одредаба члана 63. став 2. члана 64. и члана 65. став 3.

3. Свечана седница

Члан 106.

Свечану седницу Скупштине градске општине Лазаревац сазива председник Скупштине поводом 28. јуна – Дана градске општине Лазаревац.

Седница Скупштине градске општине сазвана поводом 28. јуна је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница се одржава у сали Скупштине градске општине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 107.

Председник Скупштине градске општине седницу Скупштине сазива свечаном позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања Дана градске општине Лазаревац у којој су посебно назначени дан, час и место одржавања седнице.

На свечаној седници Скупштине градске општине уручују се признања и награде градске општине Лазаревац.

Члан 108.

За одржавање свечане седнице Скупштине градске општине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања и награда градске општине Лазаревац.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине градске општине и председника градске општине који уручују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује.

VI. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА СКУПШТИНЕ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 109.

Скупштина доноси: одлуку, програм, решење, пословник, закључак, препоруку, декларацију и други акт.

Скупштина даје аутентична тумачења аката које доноси, на предлог Комисије за прописе.

2. Поступак за доношење одлука

Члан 110.

Предлог одлуке може да поднесе Веће градске општине, сваки одборник Скупштине и грађани путем грађанске иницијативе, односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.

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

Образложење мора да садржи правни основ, разлоге за доношење одлуке и образложење конкретних решења.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Већу градске општине кад оно није предлагач.

Члан 111.

Радна тела и Веће градске општине могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 112.

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

По окончању расправе, предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч.

Члан 113.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке до почетка гласања о предлогу одлуке у целини.

Члан 114.

При предлагању других аката из члана 109. овог пословника сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу одлука.

3. Амандман

Члан 115.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, Веће градске општине, председник градске општине, стално радно тело Скупштине и грађани путем грађанске иницијативе.

Амандман се подноси у писменој форми, са образложењем, а најкасније 24 сата пре сата који је у позиву за седницу одређен за почетак седнице.

Подносилац амандмана може, уколико то жели, да образложи амандман али не дуже од три минута.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и Веће градске општине кад оно није предлагач.

Ако предлагач одлуке прихвати амандман који је поднет на предлог одлуке, амандман постаје саставни део предлога одлуке.

Подносилац амандмана не може поднети два или више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Члан 116.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога одлуке.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлага брисање одредбе тог члана, а затим о амандманима којима се предлага измена одредбе тог члана, по редоследу доношења амандмана.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине, обједињено гласати о више амандмана истовремено.

Амандман који усвоји Скупштина постаје саставни део предлога одлуке.

4. Доношење аката по хитном поступку

Члан 117.

Ако за доношење одређеног 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, Веће градске општине може предлог акта изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Веће градске општине мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 118.

Уз предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку, Веће градске општине је дужно да достави и предлог акта чије се доношење тражи по хитном поступку, у форми у којој га Скупштина доноси, најкасније до почетка седнице.

О предлогу за доношење аката по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина може саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, истовремено ће одлучити и о редоследу те тачке у дневном реду.

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

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

5. Скраћени поступак

Члан 119.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 120.

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати само о појединачним актима.

Одлучивање у скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози аката из става 1. овог члана у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као „предлози о којима се одлучује у скраћеном поступку”.

Члан 121.

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

Члан 122.

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

Један одборник може затражити да се одређени предлог издвоји из скраћеног и стави у редован поступак, о чему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се Скупштина изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку председник Скупштине то саопштава, па се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе „предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку” и о њима се расправља и одлучује одвојено.

Председник Скупштине потом ставља на гласање све предлоге који су остали у групи „предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку” и о њима се гласа у целини истовремено.

6. Потписивање, извршавање и објављивање аката

Члан 123.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине, односно председавајући седници.

Члан 124.

Изворник акта потписан од стране председника Скупштине или председавајућег 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 исправака, о чувању изворника акта и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се Служба за скупштинске послове.

Члан 125.

Акти из члана 109. овог пословника, осим закључака и аката располагања, објављују се у „Службеном листу града Београда”.

О објављивању аката, које је донела Скупштина и аутентичних тумачења, стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог прописа и општег акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеним текстовима ових аката.

VII. ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА

Члан 126.

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

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

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

Члан 127.

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

Надлежно стално радно тело даје мишљење Скупштини о предлогу за расписивање референдума.

Уколико се не може утврдити које је стално радно тело надлежно, мишљење даје Комисија за прописе.

Члан 128.

Када 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 референдум.

Акт о расписивању референдума доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

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

VIII. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 129.

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

Члан 130.

Седници Скупштине имају право да присуствују грађани као и представници удружења грађана, предузећа, установа или организација.

Уколико седници Скупштине присуствују лица из става 1. овог члана, седници може да присуствује највише 10 њихових представника. Скупштина, на предлог једног одборника, без расправе, може одлучити да број присутних представника буде и већи ако то не омета рад Скупштине.

У име лица из става 1. овог члана на седници имају право да говоре два њихова представника које сами одреде. Уколико их не одреде право да говоре имају прва два говорника из реда њихових представника.

Право на говор представника лица из става 1. овог члана подразумева право да говоре само једанпут не дуже од пет минута.

Члан 131.

На предлог председника Скупштине или најмање 10 одборника, Скупштина, у случају разматрања одређених питања, изузетно може ограничити или искључити јавност из свог рада.

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

Члан 132.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Члан 133.

Радио-станице и телевизијске станице могу пренести ток седнице Скупштине, уколико Скупштина другачије не одлучи.

Члан 134.

Председник Скупштине може да изда службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Скупштине а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини може да одржи председник Скупштине и заменик председника Скупштине и председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

IX. РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 135.

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 136.

Председник Скупштине 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;
- одређује, по потреби, посебан начин вођења, издавања и чувања аудио записа и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела;

– одређује 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 извршавања задатака стручних служби Скупштине.

Члан 137.

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

Члан 138.

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

X. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 139.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине. Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 140.

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

Члан 141.

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

Члан 142.

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

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

Члан 143.

Права из члана 142. став 1. пословника одборник остварује мимо седнице на начин:

- да може у писменој форми да тражи обавештења и објашњења од председника Скупштине, Председника Градске општине, председника сталних радних тела Скупштине

и начелника Управе градске општине о питањима која се одnose на послове из оквира њихових права и дужности, односно послове из надлежности органа на чијем се челу налазе, а која су му потребна за вршење функције одборника;

– да у усменој или писменој форми тражи од стручних служби стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину градске општине Лазаревац.

Изузетно, председник одборничке групе право из става 1. алинеја 1. овог члана може да оствари и на седници Скупштине, усмено у једном обраћању, у трајању до три минута и то одмах након утврђивања дневног реда пре преласка на даљу расправу.

Председник Скупштине, односно председавајући, даје реч пријављеним председницима одборничких група по редоследу пријаве.

Лица из става 1. алинеја 1. овог члана од којих су тражена обавештења дужна су да тражено обавештење, односно објашњење у писменој форми доставе одборнику у року од 30 дана.

Члан 144.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање, између две седнице, у писменој форми, непосредно председнику Скупштине, а изузетно може га, усмено поставити на крају седнице Скупштине.

Члан 145.

На питање које је постављено између две седнице, одговор се, по правилу, доставља у писменој форми до почетка следеће седнице.

На одборничко питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, одговор се, по правилу, доставља у писменој форми до почетка следеће седнице.

Ако због потребе прикупљања података и информација или из других разлога није могуће дати одговор на одборничко питање до почетка следеће седнице, председник Скупштине може, на захтев органа надлежног за давање одговора, да одреди дужи рок, о чему обавештава одборника који је поставио питање.

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

Члан 146.

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

Члан 147.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, када је одговор у складу са чланом 145. став 4. достављен свим одборницима, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина.

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

Члан 148.

Управа градске општине обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника Управе градске општине пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине; обезбеђује им коришћење „Службеног листа града Београда”, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела; стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група.

Одборник може на седници Скупштине користити лични рачунар (лаптоп) уколико на такав начин обезбеђује себи боље услове за вршење функције одборника, док употреба мобилних телефона није дозвољена у сали у којој се одржавају седнице Скупштине у току трајања саме седнице.

Члан 149.

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

Члан 150.

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

Мандатна комисија прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

Члан 151.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран у случајевима, на начин и под условима прописаним законом.

О престанку мандата Скупштина одлучује на предлог Мандатне комисије.

Изузетно, када одборник поднесе усмену оставку на седници Скупштине, о оставци Скупштина одлучује одмах.

XI. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ

Члан 152.

Пословник доноси, односно одлучује о измени или допуни пословника Скупштина већином гласова од укупног броја одборника, на предлог председника Скупштине, одборничке групе или најмање 1/3 одборника.

Уколико овлашћени предлагачи поднесу Скупштини истовремено своје предлоге пословника или предлоге за измену или допуну пословника, сваки од предлога се увршћује у предлог дневног реда седнице по редоследу подношења.

Предлог пословника или предлог за измену или допуну пословника који није прихваћен исти овлашћени предлагач не може поднети поново у целини или по истом питању пре истека рока од три месеца од дана када предлог није прихваћен.

**Скупштина градске општине Лазаревац
Комисија за прописе**

III-09 број 06-24/2014, 10. марта 2014. године

Председник
Родољуб Ђуровић, с. р.

МЛАДЕНОВАЦ

На основу одредби члана 46. став 1. тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), члана 39. став 1. алинеја 2. Статута градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, бр. 40/10 – пречишћен текст и 38/13), члана 3. став 1. алинеја 1. Пословника о раду Већа градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, бр. 6/9 и 28/10), члана 63. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13 и 108/13), Одлуке о привременом утврђивању средстава за вршење послова града и градских општина и привременом утврђивању прихода који припадају граду, односно градским општинама за период јануар-јун 2014. године („Службени лист града Београда”, број 24/14), Веће градске општине Младеновац на седници одржаној 2. априла 2014. године, донело је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ПРИВРЕМЕНОМ ФИНАНСИРАЊУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР – ЈУН 2014. ГОДИНЕ

Члан 1.

У Одлуци о привременом финансирању градске општине Младеновац за период јануар - јун 2014. године број IV-00-06-2-81/1/2014 од 28. марта 2014. године, после члана 2., додаје се нови Одељак који гласи:

„III. ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 3.

Приходи и примања буџета прикупљају се и наплаћују у складу са законом и другим прописима независно од износа утврђених овом одлуком за поједине врсте прихода и примања.

Члан 4.

Наредбодавац за извршење буџета је председник градске општине Младеновац и одговоран је за извршење ове одлуке.

Председник градске општине Младеновац је одговоран за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Члан 5.

Председник градске општине Младеновац може донети одлуку о промени износа апропријација и преносу апропријације у текућу буџетску резерву у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему.

Директни корисник буџетских средстава уз одобрење Службе за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац, може извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода и издатка који се финансира из општих прихода буџета у износу од 5% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује.

Преусмеравање апропријација односи се на апропријације из прихода из буџета, док се из осталих извора могу мењати без ограничења.

Ако у периоду привременог финансирања дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, председник градске општине Младеновац доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити пренесе у текућу буџетску резерву и може се

користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољном обиму.

Преусмеравање средстава у текућу буџетску резерву вршиће се у складу са законом.

Члан 6.

У случају да се буџету градске општине Младеновац из другог буџета (града, Републике или друге локалне самоуправе) одреде актом наменска трансферна средства укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, Служба за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

Члан 7.

Средства текуће буџетске резерве у износу од 1.401.823,00 динара, користиће се на основу решења о употреби средстава текуће буџетске резерве која доноси председник градске општине Младеновац, на предлог Службе за буџет и финансијске послове.

Средства текуће буџетске резерве користе се за неплаћане сврхе за које апропријације нису извршене или за сврхе за које се у току периода привременог финансирања покаже да планиране апропријације нису биле довољне. Одобрена средства по овом основу представљају повећање апропријације директних корисника за одређене намене и исказују се на конту за чију намену су средства усмерена.

Средства сталне буџетске резерве у износу од 26.692,00 динара, користиће се за финансирање расхода градске општине Младеновац у отклањању последица ванредних околности, као што су поплава, суша, земљотрес, пожар, клизишта, снежни наноси, град, животињске и биљне болести, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других ванредних догађаја који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера. Решења о употреби средстава сталне буџетске резерве у периоду привременог финансирања доноси председник градске општине Младеновац, на предлог Службе за буџет и финансијске послове.

Члан 8.

Новчана средства буџета градске општине Младеновац и директних и индиректних корисника средстава буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора, воде се и депонују на Консолидованом рачуну трезора.

Слободна новчана средства Консолидованог рачуна трезора градске општине Младеновац, која преостану по извршењу обавеза буџета, осим прихода за које је у посебном закону, односно пропису утврђена намена која ограничава употребу тих средстава, могу се инвестирати на домаћем финансијском тржишту новца.

Члан 9.

Распоред и коришћење средстава утврђених у члану 2. ове одлуке вршиће се на основу финансијског плана директног корисника буџета за период привременог финансирања који доноси руководиоца тог буџетског корисника, у року од пет дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Финансијским планом из става 1. овог члана средства буџета распоређују се по ближим наменама, у складу са економском и функционалном класификацијом и по изворима финансирања.

Финансијски план директног корисника мења се истовремено са променом апропријација утврђених чланом 2. ове одлуке у складу са законом.

Члан 10.

Директни и индиректни корисници средстава буџета који могу користити средства распоређена овом одлуком само за намене за које су им та средства одобрена.

Корисници средстава буџета, који одређени расход извршавају из средстава буџета и из других извора, обавезни су да измирење тог расхода прво врше из прихода из тих других извора.

Члан 11.

Наредбодавац директног и индиректних корисника буџетских средстава је функционер (руководилац), односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник Управе градске општине Младеновац.

Члан 12.

Корисници средстава буџета могу преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропријације утврђене овом одлуком.

Изузетно од става 1. овог члана, корисници из става 1. овог члана могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога надлежног органа за финансије.

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава који је предвиђен овом одлуком или су у супротности са Законом о буџетском систему, не могу се извршавати на терет буџета.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са Консолидованог рачуна трезора осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 13.

У периоду привременог финансирања обрачун и исплата плата, као и обрачун и исплата божићних, годишњих и јубиларних награда и других врста награда и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета градске општине Младеновац, вршиће се у складу са Законом о буџету Републике Србије.

Члан 14.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета.

Ако се у току привременог финансирања примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Веће градске општине Младеновац може привремено обуставити извршење појединих издатака буџета, у случају да се издаци повећају или примања буџета смање.

Члан 15.

Уколико у току реализације средстава предвиђених овом одлуком дође до измена у Правилнику о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем Служба за буџет и финансијско пословање Управе градске општине Младеновац извршиће одговарајуће измене ове одлуке.

Члан 16.

Распоред остварених примања буџета врши се тромесечним планом за извршење буџета које доноси Служба за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац.

Директни и индиректни корисници средстава буџета могу да врше плаћања до висине месечних квота које одреди Служба за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац.

Приликом одређивања квота за директне кориснике буџетских средстава Служба за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац има у виду средства планирана у буџету за директног буџетског корисника као и ликвидне могућности буџета.

Члан 17.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака, односно програма корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева, а у складу са утврђеним износом апропријација, односно утврђеним квотама.

Уз захтев за пренос, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање на основу које је утврђена обавеза корисника буџетских средстава.

Члан 18.

Трансферна средства према индиректним корисницима буџета градске општине Младеновац могу вршити сви директни корисници буџетских средстава када трансферишу средства индиректном кориснику на истом нивоу власти.

Члан 19.

Директни корисници буџетских средстава су дужни да, на захтев, Службе за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном временском периоду.

Члан 20.

Уколико индиректни корисник буџетских средстава радњама у оквиру обављања своје делатности изазове судски спор, извршење правоснажних судских одлука и судска поравнања неће се извршавати на терет средстава буџета.

Члан 21.

Уговори о набавци добара, пружању услуга и извођењу грађевинских радова, које закључују директни и индиректни корисници буџетских средстава морају бити додељени у складу са прописима који регулишу јавне набавке”.

Члан 2.

Члан 3. одлуке постаје 22.

Члан 3.

У осталом делу Одлука о привременом финансирању градске општине Младеновац за период јануар–јун 2014. године број IV-00-06-2-81/1/2014 од 28. марта 2014. године, остаје непромењена.

Члан 4.

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

Веће градске општине Младеновац
Број IV-00-06-2-82/1/2014, 2. априла 2014. године

Председник
Дејан Чокић, с. р.

САДРЖАЈ

	Страна
Одлука о измени Одлуке о јавним паркиралиштима -----	1
Извештај о раду заштитника грађана за 2013. годину -----	1
Акти градских општина	
ЛАЗАРЕВАЦ	
Пословник Скупштине градске општине Лазаревац -----	14
МЛАДЕНОВАЦ	
Одлука о измени и допуни Одлуке о привременом финансирању градске општине Младеновац за период јану- ар-јун 2014. године -----	29

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259

Претплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба за информисање, Београд, Краљице Марије бр. 1.
Факс 3376-344. Текући рачун 840-742341843-24.
Одговорни уредник БИЉАНА БУЗАЦИЋ. Телефон: 3229-678, лок. 6247.
Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампарииа „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15