



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LIII Број 28

5. јун 2009. године

Цена 200 динара

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

ЗЕМУН

Привремени орган градске општине Земун на 29. седници, одржаној 5. јуна 2009. године, на основу члана 16. тачка 1. Статута градске општине Земун („Службени лист града Београда”, број 14/09) и члана 27. став 1. Пословника о раду Привременог органа градске општине Земун („Службени лист града Београда”, бр. 10/09 и 12/09), донео је

ПОСЛОВНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗЕМУН

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине градске општине Земун (у даљем тексту: Скупштина градске општине) и начин остваривања права и дужности одборника, као и друга питања везана за рад Скупштине градске општине и радних тела Скупштине градске општине.

Члан 2.

Скупштину градске општине представља председник Скупштине градске општине.

II – КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

1. Конститутивна седница

Члан 3.

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

Конститутивном седницом Скупштине градске општине, до избора председника Скупштине градске општине, председава најстарији од присутних одборника (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помаже по један одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине градске општине претходног сазива. Уколико одборници са изборне листе не одреде одборника, то право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборничких мандата.

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

борник новог сазива, односно следећи најстарији одборник који то прихвати.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут градске општине Земун и Пословник Скупштине градске општине Земун.

Члан 4.

На конститутивној седници врши се потврђивање мандата одборника, бира се председник Скупштине градске општине и поставља секретар Скупштине градске општине.

На конститутивној седници, по правилу, бира се и заменик председника Скупштине градске општине, поставља заменик секретара Скупштине градске општине и врши избор чланова Комисије за административна и мандатна питања.

Члан 5.

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

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 6.

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

Члан 7.

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

На почетку конститутивне седнице Скупштине градске општине 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 градске општине. Уколико одборници са изборне листе не одреде одборника, то право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборника.

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

Одбором председава најстарији члан одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина градске општине потврди мандате одборника.

Члан 8.

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

Члан 9.

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

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

3. Избор председника и заменика председника Скупштине градске општине

Члан 10.

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

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

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 11.

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

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

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине градске општине.

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

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

Предложени кандидат за председника Скупштине градске општине има право да се представи.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

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

Члан 12.

Гласањем за избор председника Скупштине градске општине руководи председавајући, а помаже му по један одборник са две изборне листе које имају највећи број одборника и секретар Скупштине градске општине 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 градске општине 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 градске општине.

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

Гласа се за једног од предложених кандидата, заокруживањем редног броја испред његовог имена и презимена, а у случају да је предложен само један кандидат, гласа се заокруживањем „за” или „против” предложеног кандидата.

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 градске општине извештај о резултатима гласања.

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

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

Ако ниједан од предложених кандидата није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

4. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине градске општине

Члан 17.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

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

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

Члан 18.

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

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

Члан 19.

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

Члан 20.

Председника градске општине Земун (у даљем тексту: председник градске општине) бира Скупштина градске општине, из реда одборника, на четири године, на начин утврђен у члану 24. овог пословника.

Кандидата за председника градске општине предлаже председник Скупштине градске општине.

Образложени предлог са биографијом кандидата за председника градске општине, председник Скупштине градске општине 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 Земун (у даљем тексту: заменик председника градске општине) предлаже кандидат за председника градске општине, из реда одборника, а бира га Скупштина градске општине на начин утврђен у члану 24. 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 градске општине.

Члан 23.

Веће градске општине Земун (у даљем тексту: Веће градске општине) чине председник градске општине, заменик председника градске општине и девет чланова.

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.

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

О избору чланова Већа градске општине Скупштина градске општине одлучује на начин утврђен чланом 24. овог пословника.

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

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

Члан 24.

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

Тајно гласање спроводи комисија. Комисију чине три одборника које одреде одборничке групе са највећим бројем одборника у Скупштини градске општине, а ако оне нису образоване – по један одборник са три изборне листе које имају највећи број одборника у Скупштини градске општине. Радом комисије руководи одборник из одборничке групе, односно са изборне листе која има највећи број одборника у Скупштини градске општине, а у раду им помаже секретар Скупштине градске општине.

Уколико одборничка група, односно изборна листа из става 2. овог члана, не одреди одборника, то право стиче следећа одборничка група, односно изборна листа по броју одборника.

Гласање се врши на гласачким листићима.

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

На гласачком листићу, поред назнаке да се гласа за председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине наводе се имена и презимена кандидата.

Гласање се врши заокруживањем речи „за” или „против”. Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен и који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити како је одборник гласао.

По утврђивању резултата гласања, Комисија из става 2. овог члана подноси Скупштини градске општине извештај о резултатима гласања.

2. Разрешење и оставка

Члан 25.

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, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Гласање се врши заокруживањем „за” или „против” предлога за разрешење председника градске општине.

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

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

Члан 26.

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

У случају из става 1. овог члана Скупштина градске општине ће изабрати председника градске општине, заменика председника градске општине и Веће градске општине најкасније у року од месец дана од дана разрешења, односно подношења оставке, на начин утврђен у члану 24. овог пословника.

Члан 27.

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, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Када предлог за разрешење заменика председника градске општине или члана Већа градске општине подноси председник градске општине, дужан је да истовремено Скупштини градске општине поднесе предлог за избор новог заменика председника градске општине или члана Већа градске општине, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору, гласањем на једном гласачком листићу.

Члан 28.

Председник градске општине, 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, заменика председника градске општине или члана Већа градске општине.

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

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

1. Председник Скупштине градске општине

Члан 29.

Скупштина градске општине има председника.

Председник Скупштине градске општине: организује рад Скупштине градске општине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени пословника, стара се о одржавању реда на седници Скупштине градске општине, стара се о остваривању јавности рада Скупштине градске општине, потписује акте које доноси Скупштина градске општине и врши друге послове утврђене законом, Статутом града, Статутом градске општине и овим пословником.

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

Члан 30.

Председнику Скупштине градске општине 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 писаној форми поднета на седници Скупштине градске општине, Скупштина градске општине на истој седници, без гласања, утврђује да је председнику Скупштине градске општине престала функција.

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине градске општине, о оставци председника Скупштине градске општине одмах се обавештавају одборници Скупштине градске општине, а на првој наредној седници Скупштине градске општине, без гласања, утврђује да му је даном подношења оставке престала функција.

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

Члан 31.

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

2. Заменик председника Скупштине градске општине

Члан 32.

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

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

Члан 33.

Заменику председника Скупштине градске општине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, по поступку предвиђеном за престанак функције председника Скупштине градске општине.

3. Секретар и заменик секретара Скупштине градске општине

Члан 34.

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

Секретар Скупштине градске општине одговоран је за достављање података, одговора, списа и исправа везаних за доношење аката и рад Скупштине градске општине, на захтев државних органа.

Члан 35.

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

Члан 36.

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

Секретар Скупштине градске општине може поднети оставку.

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

Члан 37.

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

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

4. Одборничке групе

Члан 38.

Одборници Скупштине градске општине 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 четири одборника.

Одборници једне политичке странке не могу образовати више одборничких група.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана, које имају мање од четири одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине градске општине 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 писаној форми, обавештава председника Скупштине градске општине, уз писмену сагласност одборника који мења припадност одборничкој групи.

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

Члан 39.

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

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

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

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

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Управа градске општине, по налогу секретара Скупштине градске општине.

5. Радна тела Скупштине градске општине

5.1. *Стална радна тела*

5.1.1. Образовање и састав

Члан 40.

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

Чланови сталних радних тела бирају се у складу са Статутом градске општине, из састава одборника и грађана, за мандатни период за који је изабрана Скупштина градске општине, с тим да већину чланова сталног радног тела чине одборници.

Актом о образовању сталног радног тела, утврђује се број и састав чланова радног тела.

Члан 41.

Чланове сталних радних тела Скупштине градске општине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини градске општине, а најмање једног члана радног тела.

Одборник може бити члан више сталних радних тела.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина градске општине 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.

Члан 42.

Прву седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине градске општине.

До избора председника сталног радног тела, првом седницом председава најстарији члан сталног радног тела који је одборник.

Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова.

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове спречености или одсутности.

Члан 43.

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

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

Члан сталног радног тела разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине градске општине.

5.1.2. Седнице сталних радних тела

Члан 44.

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

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

Члан 45.

Стално радно тело ради у седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних, осим када је овим пословником другачије одређено.

Члан 46.

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

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

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

Члан 47.

Стално радно тело подноси Скупштини градске општине извештај са мишљењем о тачкама које је разматрало, а које се налазе у предлогу дневног реда седнице Скупштине градске општине.

Стално радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине градске општине, по потреби, образлаже извештај сталног радног тела.

Члан 48.

На седници сталног радног тела води се записник. У записник се обавезно уноси: имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела и свако издвојено мишљење.

Члан 49.

Стручну обраду аката, других материјала и организационе и административне послове за седнице сталних радних тела врши Управа градске општине.

5.1.3. Савети

Члан 50.

Савети Скупштине градске општине су:

1. Савет за буџет и финансије,
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
3. Савет за развој и унапређење приватног предузетништва, пољопривреду, сточарство, шумарство и водопривреду,
4. Савет за здравство, социјалну и дејчу заштиту,
5. Издавачки савет „Земунских новина”.

Члан 51.

Савети буџет и финансије – разматра предлоге одлука и других општих аката која се односе на финансирање послова градске општине, буџет и завршни рачун, као и друга питања из области финансија градске општине.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за Савет врши Одељење за финансије.

Члан 52.

Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине – разматра предлоге одлука, других оп-

штих аката, као и друга питања из области урбанизма и комуналних делатности на територији градске општине и питања у вези са заштитом и унапређењем животне средине.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за Савет врши Одељење за грађевинско-комуналне послове.

Члан 53.

Савети за развој и унапређење приватног предузетништва, пољопривреду, сточарство, шумарство и водопривреду – разматра питања и предлоге који се односе на развој и унапређење приватног предузетништва на територији градске општине, као и питања из области пољопривреде, сточарства, шумарства и водопривреде.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за Савет врши Одељење за друштвене делатности и привреду.

Члан 54.

Савети за здравство, социјалну и деčју заштитицу – разматра питања из области здравства, социјалне и деçје заштите, покреће иницијативе и предлаже Скупштини градске општине решења у циљу унапређења рада и укупног стања у овим областима.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за Савет врши Одељење за друштвене делатности и привреду.

Члан 55.

Издавачки савети „Земунских новина“ – учествује у разради програма рада и уређивачке политике „Земунских новина“; врши анализу изашлих бројева; покреће иницијативе, разматра и даје предлоге од значаја за унапређивање и побољшање квалитета садржаја натписа који се објављују у „Земунским новинама“; разматра предлоге и примедбе читалаца; врши и друге послове у складу са законом и другим општим актима Скупштине градске општине.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за Савет врши Служба за скупштинске послове и информисање.

5.1.4. Комисије

Члан 56.

Комисије Скупштине градске општине су:

1. Комисија за прописе и локалну самоуправу,
2. Комисија за административна и мандатна питања,
3. Комисија за представке и предлоге,
4. Комисија за доделу признања градске општине,
5. Комисија за међуопштинску и међународну сарадњу,
6. Комисија за образовање, културу и физичку културу.

Члан 57.

Комисија за прописе и локалну самоуправу – разматра предлоге одлука и других општих аката из надлежности Скупштине градске општине у погледу њихове усаглашености са Уставом, законом, Статутом града, Статутом градске општине и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини градске општине.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине градске општине и разматра предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина градске општине.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за комисију врши Служба за скупштинске послове и информисање.

Члан 58.

Комисија за административна и мандатна питања – припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси поједи-

начне акте о статусним питањима одборника и лица која бира и поставља Скупштина градске општине, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини градске општине извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику, у складу са законом, разматра извештај Општинске изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини градске општине извештај са предлогом за потврђивање мандата и разматра друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника, комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине градске општине.

Комисија припрема предлоге за избор и именовања чланова органа и представника Скупштине градске општине у органе одређене прописима, а за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за комисију врши Служба за скупштинске послове и информисање.

Члан 59.

Комисија за представке и предлоге – разматра представке и предлоге грађана упућене или уступљене Скупштини градске општине и предлаже Скупштини градске општине и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоце.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за комисију врши Служба за скупштинске послове и информисање.

Члан 60.

Комисија за доделу признања градске општине – припрема и подноси Скупштини градске општине предлоге за доделу јавних признања градске општине, у складу са скупштинском одлуком о установљењу јавних признања градске општине.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за комисију врши Служба за скупштинске послове и информисање.

Члан 61.

Комисија за међуопштинску и међународну сарадњу – разматра питања сарадње са градовим и општинама у земљи и иностранству; подноси предлоге Скупштини градске општине за успостављање, одржавање и даље развијање сарадње градске општине са другим градовима и општинама у земљи и иностранству; организује и прати спровођење закључака Скупштине градске општине у овој области.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за комисију врши Служба за скупштинске послове и информисање.

Члан 62.

Комисија за образовање, културу и физичку културу – разматра питање из области образовања, културе и физичке културе, покреће иницијативе и предлаже Скупштини градске општине решења у циљу унапређења програмских активности, рада и укупног стања у овим областима.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за комисију врши Одељење за друштвене делатности и привреду.

5.2. Повремена радна тела

Члан 63.

Скупштина, по потреби, а на предлог одборника, председника градске општине или Већа градске општине, образује повремена радна тела ради разматрања одређених пита-

ња, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине градске општине.

Члан 64.

Скупштина градске општине образује повремена радна тела актом којим се одређује: задатак, састав и број чланова, време на које се образује или рок за извршење задатка повременог радног тела.

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

На образовање и рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог пословника о образовању и раду сталних радних тела.

V – СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 65.

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

Свечана седница Скупштине градске општине одржава се у време празника градске општине, а може се одржати и другим поводом.

Члан 66.

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

Члан 67.

Седницу Скупштине градске општине сазива председник Скупштине градске општине по сопственој иницијативи, на захтев председника градске општине, Већа градске општине или најмање једне трећине одборника Скупштине градске општине.

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

Ако председник Скупштине градске општине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева. Подносилац захтева може поводом истог захтева само једном заказати седницу, без права да је одложи.

Председник Скупштине градске општине 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 градске општине.

Председник Скупштине градске општине писаним путем обавештава одборнике о одржавању седнице која је одложена.

Члан 68.

Седнице Скупштине градске општине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место, време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Председник Скупштине градске општине може вршити измене у предлогу дневног реда до његовог утврђивања на седници.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније седам дана пре дана одржавања седнице. Када постоје оправдани разлози, које је председник Скупштине градске општине дужан да образложи на почетку седнице, овај рок може бити и краћи.

Члан 69.

Уз позив за седницу одборницима се, по правилу, доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 70.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине градске општине на основу извештаја секретара Скупштине градске општине 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 градске општине 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.

Члан 71.

Седницом председава председник Скупштине градске општине, а у случају његове спречености или одсутности председава заменик председника Скупштине градске општине.

У случају престанка функције председника Скупштине градске општине и заменика председника Скупштине градске општине, седницом председава најстарији од присутних одборника.

3. Ток седнице

Члан 72.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине градске општине, по извештају секретара Скупштине градске општине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине градске општине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем или телефоном.

Ако председник Скупштине градске општине пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника, с тим што ће председник Скупштине градске општине одредити начин утврђивања кворума. Прозивање на седници врши секретар Скупштине градске општине.

Члан 73.

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

О примедбама на записник Скупштина градске општине одлучује без расправе.

Члан 74.

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

Сваки одборник, Веће градске општине и председник градске општине могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим да предлог општег акта мора бити сачињен у складу са чланом 97. овог пословника.

Одборник, односно Веће градске општине дужни су да хитност разматрања образложе.

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

На истој седници не може се износити предлог за измену или допуну предложеног дневног реда ако је предлог исте садржине већ поднео други одборник, односно други овлашћени предлагач.

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

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Једном утврђен дневни ред може се у току седнице изменити само закључком Скупштине градске општине.

Члан 75.

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

Скупштина градске општине може, у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине градске општине, сваког одборника и Већа градске општине.

О поднетом предлогу Скупштина градске општине се изјашњава гласањем.

Поводом сваке тачке се расправља док има пријављених говорника.

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 76.

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

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

Нико не може приступити говорници док му председник Скупштине градске општине то не дозволи.

На седници Скупштине градске општине може да говори само учесник коме је председник Скупштине градске општине дао реч.

Члан 77.

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

Председник Скупштине градске општине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Председник Скупштине градске општине може преко реда дати реч представнику предлагача.

Излагање сваког учесника у расправи, осим представника предлагача и председника градске општине, може трајати до пет минута, с тим што сваки учесник у расправи о истом питању може добити реч само једанпут.

Председник Скупштине градске општине 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 78.

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

Члан 79.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине градске општине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

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

Члан 80.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине градске општине 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 до 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.

Председник Скупштине градске општине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови из ст. 1. и 2. овог члана.

Члан 81.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог пословника председник Скупштине градске општине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба овог 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 градске општине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, председник Скупштине градске општине позива одборнике да се изјасне о постојању повреде овог пословника.

Председник Скупштине градске општине може да ускрати право на рекламирање повреде овог пословника уколико се излагање одборника не односи на повреду овог пословника.

Члан 82.

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

Ако се говорник удаљи од дневног реда, као и у случају да се увредљиво изрази о другом одборнику, односно одборничкој групи, председник Скупштине градске општине ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник Скупштине градске општине ће му одузети реч.

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

Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања, нити други поступак којим се омета слобода говора.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине градске општине.

4. Одлучивање

Члан 83.

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

Пре или после расправе Скупштина градске општине може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или Управи градске општине на даље проучавање и допуну.

Члан 84.

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 85.

Скупштина градске општине одлучује већином гласова присутних одборника.

Изузетно од става 1. овог члана Скупштина градске општине, већином од укупног броја одборника:

- бира и разрешава председника Скупштине градске општине и заменика председника Скупштине градске општине,
- бира и разрешава председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине,
- бира и разрешава заштитника грађана и заменике заштитника грађана,
- одлучује о предлогу за промену Статута градске општине и доноси Статут градске општине,
- доноси пословник Скупштине градске општине,
- доноси програм развоја градске општине,
- доноси буџет градске општине,
- доноси акт о јавном задуживању 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, и
- одлучује у другим случајевима утврђеним законом, Статутом града, Статутом градске општине, одлуком градске општине или када Скупштина градске општине тако одлучи.

Члан 86.

Гласање на седници Скупштине градске општине је јавно. Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

У гласању о потврђивању мандата одборника могу учествовати и одборници чији мандати се потврђују.

Гласање се врши дизањем руке или поименично – прозивком.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине градске општине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против” и најзад, одборници који су уздржани. Када је већина очигледна пребројавају се само гласови мањине.

Приликом гласања о питањима из члана 85. овог пословника, пребројава се број гласова који су „за” предлог.

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

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине градске општине или ако Скупштина градске општине тако одлучи, без расправе, на предлог одборника, ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 87.

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

Тајно гласање врши се на гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине градске општине, заокруживањем „за” или „против” предлога.

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао „за” или „против” предлога, односно на који начин се изјаснио.

Члан 88.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине градске општине, а помажу му секретар Скупштине град-

ске општине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини градске општине, ако овим пословником није другачије одређено.

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

5. Одржавање реда на седници**Члан 89.**

О реду на седници Скупштине градске општине стара се председник Скупштине градске општине.

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

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

Члан 90.

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

Члан 91.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена мера упозорења да се придржава реда и одредби овог пословника.

Члан 92.

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

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера у случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

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

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

Ако председник Скупштине градске општине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

Члан 93.

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

6. Записници**Члан 94.**

О раду на седници Скупштине градске општине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине градске општине, а усвојени записник потписују председник Скупштине градске општине и секретар Скупштине градске општине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; имена одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; кратак ток седнице са назнаком питања

о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника; резултат гласања о појединим питањима; назив свих аката донетих на седници; изречене мере на седници.

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

Оригинал записника чува се у документацији Скупштине градске општине, а препис записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

Члан 95.

Седнице Скупштине градске општине снимају се тонски.

Тонски запис служи, по правилу, за рад службе Скупштине градске општине, а сваки говорник на седници има право да оствари увид у препис тонског записа и да текст свог излагања ауторизује, о чему се стара секретар Скупштине градске општине.

Део преписа тонског записа седнице који се односи на излагање одборника може се доставити одборнику на његов захтев.

VI – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

1. Акти које доноси Скупштина градске општине

Члан 96.

Скупштина градске општине доноси: одлуку, програм, стратегију, план, решење, закључак, пословник, препоруку, друге акте у складу са законом, Статутом и овим пословником и доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

2. Предлагање одлуке

Члан 97.

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

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

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

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

Члан 98.

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

Члан 99.

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 100.

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

Члан 101.

При предлагању других аката из члана 96. овог пословника сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу одлука.

3. Амандман

Члан 102.

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

Амандман се подноси у писаном облику, са образложењем.

Амандман се подноси пре седнице, а изузетно на седници о предлогу који је поднет на седници.

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 подносити више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до почетка гласања.

Члан 103.

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

4. Аутентично тумачење

Члан 104.

Скупштина градске општине, на предлог Већа градске општине, доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац, по поступку предвиђеном овим пословником за доношење одлука.

5. Хитан поступак

Члан 105.

Ако за доношење појединог акта постоји неодољна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности градске општине, предлог акта може се изнети Скупштини градске општине на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине градске општине.

Када предлага хитан поступак, предлагач акта мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 106.

О предлогу за уношење акта у дневни ред седнице по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина градске општине ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина градске општине усвоји предлог да се акт разматра по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Скупштина градске општине може у току седнице затражити хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине градске општине и Већа градске општине када оно није предлагач.

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

6. Скраћени поступак**Члан 107.**

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 108.

У скраћеном поступку Скупштина градске општине може одлучивати 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 109.

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 110.

Приликом утврђивања дневног реда председник Скупштине градске општине је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање расправе о предлозима из групе „предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку”, уколико су такви предлози поднети до почетка седнице.

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

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

Уколико се Скупштина градске општине изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку председник Скупштине градске општине 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 градске општине 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.

7. Потписивање и објављивање аката**Члан 111.**

Акте донете на седници Скупштине градске општине потписује председник Скупштине градске општине. Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине градске општине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине градске општине.

Члан 112.

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине градске општине, потписан од стране председника Скупштине градске општине и оверен печатом Скупштине градске општине, чува се у документацији Скупштине градске општине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њихових исправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се служба Управе градске општине.

Члан 113.

Акта Скупштине градске општине, уколико је то прописано и акта Скупштине градске општине од ширег интереса објављују се у „Службеном листу града Београда”.

VII – ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА**Члан 114.**

Скупштина градске општине може одлучити да поједино питање из своје надлежности изнесе на референдум, на предлог најмање једне трећине одборника, председника Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине.

Скупштина градске општине је дужна да распише референдум на предлог који поднесе најмање десет посто бирача са пребивалиштем на територији градске општине, који су уписани у бирачки списак на дан предаје предлога за расписивање референдума.

Члан 115.

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

Предлог за расписивање референдума разматра и Веће градске општине ако оно није предлагач.

Надлежно стално радно тело и Веће градске општине дају мишљење Скупштини градске општине о предлогу за расписивање референдума.

Члан 116.

Ако усвоји предлог за расписивање референдума, Скупштина градске општине доноси акт о расписивању референдума којом се утврђује текст питања о коме се грађани изјашњавају, односно одређује предлог одлуке или другог акта из њене надлежности који се износи на референдум.

Референдум се спроводи на начин и по поступку утврђеном законом.

Ако се на референдум износи одређено питање на изјашњавање, резултат референдума обавезује Скупштину градске општине у погледу уређивања тог питања, осим у случају изјашњавања на саветодавном референдуму.

VIII – РАД СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА**Члан 117.**

Рад Скупштине градске општине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају ванредног стања, уређује се посебном одлуком Скупштине градске општине.

IX – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**Члан 118.**

Рад Скупштине градске општине доступан је јавности.

Члан 119.

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

Члан 120.

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

Председник Скупштине градске општине може ограничити укупан број грађана који може да присуствује седници, ако је то потребно ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Члан 121.

Скупштина градске општине и њена радна тела, на образложени предлог председника Скупштине градске општине, сталног радног тела, Већа градске општине или најмање десет одборника, изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада, у складу са законом.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина градске општине одлучује без расправе.

Члан 122.

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 градске општине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине градске општине и њених радних тела.

Члан 123.

Радио – станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине градске општине, уколико Скупштина градске општине другачије не одлучи.

Члан 124.

Скупштина градске општине може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Управе градске општине, а одобрава председник Скупштине градске општине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина градске општине, може да одржи председник и заменик председника Скупштине градске општине.

X – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 125.

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

Председник Скупштине градске општине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину градске општине.

Члан 126.

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 127.

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

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

Члан 128.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника Скупштине градске општине, председника сталних радних тела Скупштине градске општине и начелника Управе градске општине о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 129.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање, између две седнице, у писаном облику, непосредно председнику Скупшти-

не градске општине, а изузетно може га, у усменом или писаном облику, поставити на крају седнице Скупштине градске општине, по исцрпљеном дневном реду.

Члан 130.

Приликом постављања одборничког питања, одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или у писаном облику, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине градске општине.

На питање које је постављено између две седнице, одговор се, по правилу, доставља на првој наредној седници.

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

На одборничко питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

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

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

Члан 131.

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

Члан 132.

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

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина градске општине.

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 градске општине не одлучи другачије.

Члан 133.

Управа градске општине обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

– пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини градске општине и радним телима Скупштине градске општине;

– обезбеђује им коришћење „Службеног листа града Београда”, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине градске општине или њених радних тела;

– стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група.

Члан 134.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина градске општине посебном одлуком.

Члан 135.

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

Комисија за административна и мандатна питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

XI – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 136.

Скупштина градске општине доноси пословник, односно одлучује о измени или допуни пословника већином гла-

сова од укупног броја одборника.

Предлог акта из става 1. овог члана, сачињен у складу са чланом 97. овог пословника, могу поднети председник Скупштине градске општине, одборничка група или најмање 19 одборника.

ХИ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 137.

Након избора за одборнике Скупштине градске општине Земун, расписаних за 7. јун 2009. године, конститутивну седницу Скупштине градске општине Земун сазива председник Привременог органа градске општине Земун у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора, с тим да се Скупштина градске општине конституише у року од два месеца од дана објављивања резултата избора.

Конститутивном седницом Скупштине градске општине, до избора председника Скупштине градске општине, председава најстарији од присутних одборника (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помаже по један одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Привременог органа градске општине Земун. Уколико одборници са изборне листе не одреде одборника, то право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборничких мандата.

Ако председник Привременог органа градске општине Земун не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу без одлагања сазива најстарији одборник новог сазива, односно следећи најстарији одборник који то прихвати.

Члан 138.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Земун („Службени лист града Београда”, бр. 39/04 и 6/06).

Члан 139.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Привремени орган градске општине Земун

Број 06-446/2009-11, 5. јуна 2009. године

Председник
Здравко Станковић, с. р.

На основу члана 22. Закона о избору народних посланика („Службени гласник РС”, бр. 35/00 и 18/04), Изборна комисија градске општине Земун, на седници 5. јуна 2009. године, донела је

ОДЛУКУ

О ОБЈАВЉИВАЊУ КОНАЧНОГ БРОЈА БИРАЧА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗЕМУН

1. Коначан број бирача на територији градске општине Земун је 152.179 (словима: сто педесет две хиљаде сто седамдесет девет) бирача на дан 4. јуна 2009. године.

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

Градска општина Земун

Изборна комисија

Број 013-155/1/2009, 5. јуна 2009. године

Председник
Дејан Николић, с. р.

СТАРИ ГРАД

Општинско веће градске општине Стари град, дана 4. јуна 2009. године, на основу члана 77. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), а у вези члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02 и 107/05), и члана 11. Одлуке о оснивању Јавног предузећа Спортско-рекреативно пословни центар „Милан Гале Мушкатиновић” („Службени лист града Београда”, бр. 30/05 и 43/08), доноси

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ЦЕНОВНИКЕ УСЛУГА БРОДА И КОРИШЋЕЊА ОТВОРЕНОГ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНО ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР „МИЛАН ГАЛЕ МУШКАТИРОВИЋ”

Даје се сагласност на ценовнике услуга Јавног предузећа Спортско-рекреативно пословни центар „Милан Гале Мушкатиновић” из Београда, Тадеуша Кошћушка број 63, који је донео Управни одбор Јавног предузећа на седници од 1. јуна 2009. године и то:

1. Ценовник услуга брода „Београд 25”

Ред. бр.	Назив услуге	Цена/дин
1.	Дневне активности брода Ђачке екскурзије – трајање пловидбе 1 сат цена по ђаку	200,00
2.	Закуп брода – трајање пловидбе 1 сат у времену од 8,00–18,00 часова	10.000,00
3.	Закуп брода за излет – трајање пловидбе од 9,00–17,00 часова	50.000,00
4.	Редовна грађанска бродска линија Бродска карта за одрасле – трајање пловидбе 1 сат и 30 минута	300,00
5.	Бродска карта за децу до 15. година – трајање пловидбе 1 сат и 30 минута	150,00
6.	Ноћно испловљавање – Београд ноћу Закуп брода – ноћни закуп од 22,00–6,00 часова – трајање пловидбе 1 сат	12.000,00

2. Ценовник коришћења отвореног пословног простора у периоду од 1. марта до 31. октобра 2009. године

Назив услуге	цена дневно по m ² у дин
1. Коришћење отвореног пословног простора за обављање пословне делатности	37,00
2. Коришћење отвореног пословног простора за обављање угоститељске делатности	17,00

У цене услуга спортског центра урачунат је припадајући порез.

Ценовници услуга чине саставни део Програма пословања јавног предузећа.

Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Ценовници ће се примењивати осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Општинско веће градске општине Стари град

I-03, број 020-3-179/09, 4. јуна 2009. године

Председник
Мирјана Божидаревић, с. р.

У продаји је нови број ЗИП-а!

Тема броја:

Свеобухватна реформа прописа

Оштрење гиљотине

Привредници и грађани позвани да предложе уклањање и измену прописа који им у овом моменту компликују пословање и живот

За ЗИП говоре:

– **др Жарко Обрадовић**, министар просвете, о примени Болоњске декларације
Србија у рангу са Немачком, боља од Италије и Словеније

– **Братислав Ђокић**, помоћник министра за државну управу и локалну самоуправу о Нацрту закона о избору одборника
Бирају грађани а не партије

– **Ружица Мачукат**, заменик регистратора Регистра привредних субјеката, о једношалтерском систему у Агенцији за привредне регистре
Регистрација фирме за три дана

– **Бојана Тодоровић**, помоћник министра економије и регионалног развоја, о преговорима Србије са Светском трговинском организацијом
Између три ватре

За ЗИП пишу еминентни стручњаци: **Надица Пантовић** (Царине), **Душан Лалић** (финансијско тржиште и банкарство), **Далиборка Срећков** (Јавне набавке), **Драган Вујадиновић** (Економске анализе), **Гордана Ајншпилер-Поповић** (Судска пракса трговинских судова), **Милија Ђаловић** (Просторно планирање и изградња)



СЛУЖБЕНИ
ГЛАСНИК

Годишња претплата: 700,00 динара
Цена броја: 80,00 динара

Додатне информације на тел.: 011/30 60 359, факс: 011/30 60 571, e-mail: pretplata@slglasnik.com.

НАРУЏБЕНИЦА ЗА ЗИП

Име и презиме, ЈМБГ (назив фирме)

Адреса, телефон, e-mail

Текући рачун, ПИБ

Количина

Наруџбеницу послати на адресу: ЈП *Службени гласник*, 11000 Београд, Краља Милутина 27, или на факс: 011/30-60-571. Тел.: 011/36-444-52, e-mail: pretplata@slglasnik.com. Поштарина и ПДВ урачунати у цену.

САДРЖАЈ

	Страна
Акти градских општина	
ЗЕМУН	
Пословник Скупштине градске општине Земун -----	1
Одлука о објављивању коначног броја бирача на територији градске општине Земун -----	13
СТАРИ ГРАД	
Решење о давању сагласности на ценовнике услуга брода и коришћења отвореног пословног простора Јавног предузећа Спортско-рекреативно пословни центар „Милан Гале Мушкатиновић” -----	13

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

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба за информисање, Београд, Трг Николе Пашића бр. 6. Факс 3233-909. Текући рачун 840-742341843-24. Одговорни уредник РАДМИЛА ЈОСИПОВИЋ. Телефони: 3244-325, 3229-678, лок. 6242, 6247. Штампа: ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15