



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXVIII Број 34

29. март 2024. године

Цена 290 динара

БАРАЈЕВО

Скупштина Градске општине Барајево, на седници одржаној 26. марта 2024. године, на основу члана 7. став 3. Закона о путевима („Службени гласник РС”, бр. 41/18 и 95/18 - др. закон), члана 7. Одлуке о улицама, локалним и некатегорисаним путевима („Службени лист Града Београда”, бр. 3/01, 15/05, 29/07 - др. одлука и 17/20 - др. одлука, 139/20), члана 77. тачка 14. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, 39/08, 6/10, 23/13, 60/19), члана 2. Одлуке о некатегорисаним путевима на подручју градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, 130/18, 53/21) и члана 13. став 1. тачка 13. Статута градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, бр. 30/10 - пречишћен текст, 40/13 и 88/15, 89/19), донела је

ОДЛУКУ

О ПРОГЛАШЕЊУ НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА

I. Утврђује се да катастарске парцеле наведене у ставу II. ове одлуке представљају некатегорисане путеве.

II. Катастарске парцеле за које је утврђено да представљају некатегорисани пут:

Ред. бр.	КО	Потес - улица	Број парцеле
1.	Барајево	Дрењак	174/2
2.	Баћевац	Дубраве	31/1
3.	Баћевац	Стране	1127/6
4.	Вранић	Велике Дубраве	4489/2
5.	Вранић	Прогон	3550/6
6.	Гунцати	Светосавска	709/11
7.	Гунцати	Светосавска	709/4
8.	Гунцати	Светосавска	709/13
9.	Гунцати	Светосавска	708/2
10.	Мењак	Смрдан	63/4
11.	Баћевац	Село	140/33
12.	Вранић	Врански поток	2894/2

III. Ову одлуку Одељење за имовинско-правне, стамбене и послове пољопривреде Управе Градске општине Барајево доставиће Служби за катастар непокретности Барајево уз захтев да се предметне непокретности упишу као некатегорисани пут у јавној својини Града Београда у складу са Законом о јавној својини и Законом о путевима.

IV. Одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Барајево
Број 06-12/2024-288, 26. марта 2024. године

Председник
Дарко Пауновић, с. р.

Скупштина Градске општине Барајево, на седници одржаној 26. марта 2024. године, на основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон), члана 13. став 1. тачка 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21), члана 19. став 1. тачка 14. Статута Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, бр. 30/10 – пречишћен текст, 40/13 и 88/15, 89/19), члана 25. Пословника Скупштине Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, 77/13, 130/19, 53/23), доноси

РЕШЕЊЕ

О КОНСТАТОВАЊУ ПРЕСТАНКА ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНУ ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

1. Констатује се престанак функције члану Већа Радиши Ђорђевићу због потпуног губитка радне способности.

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

Скупштина Градске општине Барајево
Број 06-12/2024-289, 26. марта 2024. године

Председник
Дарко Пауновић, с. р.

На основу чл. 59. и 69. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 15/16 и 88/19) и члана 19. тачка 12. Статута Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, бр. 30/10, 40/13, 88/15 и 89/19), Скупштина Градске општине Барајево, на седници одржаној 26. марта 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

Усваја се Извештај о раду и пословању са финансијским извештајем за период 1. јануара 2023 до 31. децембра 2023. године ЈКП „10. октобар” Барајево усвојен Одлуком Надзорног одбора ЈКП „10. октобар” Барајево бр. 580, 18. марта 2024. године.

2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Барајево
Број 06-12/2024-291, 26. марта 2024. године

Председник
Дарко Пауновић, с. р.

На основу чл. 59. и 69. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 15/16 и 88/19) и члана 19. тачка 12. Статута Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, бр. 30/10, 40/13, 88/15 и 89/19), Скупштина Градске општине Барајево, на седници одржаној 26. марта 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

Даје се сагласност на Ребаланс I. Програма пословања ЈКП „10. октобар” Барајево за 2024. годину, усвојен одлуком Надзорног одбора ЈКП „10. октобар” Барајево бр. 579, 18. марта 2024. године.

2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Барајево
Број 06-12/2024-292, 26. марта 2024. године

Председник
Дарко Пауновић, с. р.

На основу чл. 59. и 69. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 15/16 и 88/19) и члана 19. тачка 12. Статута Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, бр. 30/10, 40/13, 88/15 и 89/19), Скупштина Градске општине Барајево, на седници одржаној 26. марта 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

Даје се сагласност на Одлуку број 2885, 22. децембра 2023. године, о измени и допуни цена производа и услуга ЈКП „10. октобар” за 2024. годину, 18. марта 2024. године.

2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Барајево
Број 06-12/2024-293, 26. марта 2024. године

Председник
Дарко Пауновић, с. р.

На основу члана 19. Статута Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, бр. 30/10, 40/13, 88/15 и 89/19), Скупштина Градске општине Барајево, на седници одржаној 26. марта 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

1. Усваја се Извештај о раду установе Центар за културу Барајево за период 1. 1. 2023 – 31. 12. 2023. године.

2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Барајево
Број 06-12/2024-294, 26. марта 2024. године

Председник
Дарко Пауновић, с. р.

ГРОЦКА

Веће Градске општине Гроцка, на седници одржаној 29. марта 2024. године, на основу члана, ст. 4, 5, 7, 9. и 10. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15,99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон, 138/22 и 92/23), члана 46. став 1. тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон, 47/18 и 111/19 – др. закон), члана 17. Статута Градске општине Гроцка („Службени лист Града Београда”, бр. 42/08, 17/10, 59/11, 36/13, 80/14, 80/19 и 68/20), Одлуке о привременом утврђивању обима средстава за вршење послова Града и градских општина и привременом утврђивању прихода који припадају Граду, односно градским општинама за период јануар–јун 2024. године, и Одлуке о буџету општине Гроцка за 2023. годину („Службени лист Града Београда”, број 120/22), донело је

ОДЛУКУ**О ПРИВРЕМЕНОМ ФИНАНСИРАЊУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ГРОЦКА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР–ЈУН 2024. ГОДИНЕ****I. ОПШТИ ДЕО****Члан 1.**

До доношења одлуке о буџету општине Гроцка за 2024. годину у периоду од 1. јануара до 30. јуна 2024. године вршиће се привремено финансирање на основу члана 46. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15,99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон, 138/22 и 92/23), Одлуке о привременом утврђивању обима средстава за вршење послова Града и градских општина и привременом утврђивању прихода који припадају Граду, односно градским општинама за период јануар–јун 2024. године и Одлуке о буџету Општине Гроцка за 2023. годину („Службени лист Града Београда”, бр. 120/22).

Члан 2.

Укупни приходи и примања буџета Градске општине Гроцка у периоду привременог финансирања утврђени су у складу са Одлуком о привременом утврђивању обима средстава за вршење послова града и градских општина и привременом утврђивању прихода који припадају граду, односно градским општинама за период јануар–јун 2024. године. Укупни приходи и примања буџета Градске општине Гроцка у периоду привременог финансирања, које се врши највише до 1/2 износа планираних расхода и издатака у буџету Градске општине Гроцка за 2023. годину, износе 499.076.961 динар и чине их: општи приходи и примања буџета у износу од 426.407.220 динара – извор финансирања 01, трансфери од других нивоа власти у износу од 51.013.962 динара – извор финансирања 07, добровољни трансфери од физичких и правних лица у износу од 200.000 динара – извор финансирања 08, нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година у износу од 9.819.989 динара – извор финансирања 13, неутрошена средства трансфера од других нивоа власти у износу од 11.635.790 динара – извор финансирања 17.

Члан 3.

Корисници средстава буџета Општине Гроцка могу преузимати обавезе само у оквиру средстава обезбеђених и распооређених овом одлуком, а остатак средстава по уговорима биће планиран Одлуком о буџету за 2024. годину.

Члан 4.

Приходи и примања који се остваре и расходи и издаци који се изврше за време док је на снази одлука о привременом финансирању саставни су део одлуке о буџету Општине Гроцка за 2024. годину.

Члан 5.

У сталну буџетску резерву издвајају се средства у износу од 200.000 динара. У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 1.200.000 динара.

Члан 6.

Приходи и примања буџета планирају се у следећим износима:

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ИЗВОРИ	ИЗВОРИ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	Извор 01	Извори 07, 08	Извори 13, 15 и 17	Укупно	Учешће
3	17	Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти			11.635.790	11.635.790	2,44%
3	15	Пренета средства из претходне године			0	0	0,00%
3	13	Вишак прихода из претходних година			9.819.989	9.819.989	1,97%
		I. Текући приходи					
711000		Порез на доходак, добит и капиталне добитке					
711111		Порез на зараде	208.115.178			208.115.178	41,70%
711121		Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном нето приходу	50.000			50.000	0,01%
711122		Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу	8.612.500			8.612.500	1,73%
711123		Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	7.737.500			7.737.500	1,55%
711147		Порез на земљиште	0			0	
711181		Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија на територији месне заједнице и општине	0			0	
711183		Самодопринос из прихода од пољопривреде и шумарства	0			0	
	01	УКУПНО 711000	224.515.178			224.515.178	44,99%
713000		Порез на имовину					
713121		Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	120.450.104			120.450.104	24,13%
713122		Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	41.000.000			41.000.000	8,22%
713311		Порез на наслеђе и поклон	1.125.000			1.125.000	0,23%
713421		Порез на пренос апсолутних права на непокретности	3.700.000			3.700.000	0,74%
713423		Порез на пренос апсолутних права на половним моторним возилима, пловилима и ваздухопловима	191.938			191.938	0,04%
713427		Порез на пренос апсолутних права на употребљаваним моторним возилима	3.300.000			3.300.000	
	01	УКУПНО 713000	169.767.042			169.767.042	34,02%
714000		Порез на добра и услуге					
714431		Комунална такса за држање рекламних паноа, укључујући ту и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.)	0			0	0,00%
714513		Комунална такса за држање моторних, друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	9.100.000			9.100.000	1,82%

714562	Накнада за заштиту и унапређивање животне средине	7.000.000		7.000.000	1,40%
714565	Накнада за коришћење јавних површина у друге сврхе	1.100.000		1.100.000	0,22%
714566	Накнада за коришћење јавних површина за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица	1.147.500		1.147.500	0,23%
714567	Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу	2.500		2.500	0,00%
714571	Комунална такса за држање кућних и егзотичних животиња	0		0	
01	УКУПНО 714000	18.350.000		18.350.000	3,68%
716000	Други порези				
716111	Комунална такса на фирму	5.000.000		5.000.000	1,00%
716112	Комунална такса за истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.)	0		0	
01	УКУПНО 716000	5.000.000		5.000.000	1,00%
733000	Трансфери од других нивоа власти				
733154	Текући наменски трансфер од републике у корист нивоа општина		400.000	400.000	0,08%
733157	Текући трансфери града у корист нивоа општина		50.613.962	50.613.962	10,14%
733253	Капитални трансфер од градова у корист нивоа општина			0	
07	УКУПНО 733000		51.013.962	51.013.962	10,22%
741000	Приходи од имовине				
741151	Приходи буџета општине од камага на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	0		0	0,00%
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	0		0	
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	1.025.000		1.025.000	0,21%
01	УКУПНО 741000	1.025.000		1.025.000	0,21%
742000	Приходи од продаје добара и услуга				
742152	Приходи од давања у закуп непокретности	3.700.000		3.700.000	0,74%
742155	Приходи од давања у закуп односно на коришћење	0		0	0,00%
742251	Општинске административне таксе	2.300.000		2.300.000	0,46%
01	Приходи које својом делатношћу остваре органи Општине	25.000		25.000	0,01%
01	УКУПНО 742000	6.025.000	0	6.025.000	1,21%
743000	Новчане казне и одузета имовинска корист				
743351	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом Скупштине општине као и одузета имовинска корист у том поступку	25.000		25.000	0,01%

74353	Приходи од новчаних казни за прекршаје по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку у корист нивоа општина	200.000				200.000			0,04%
	УКУПНО 743000	225.000				225.000			0,05%
744000	Добровољни трансфери од правних и физичких лица								
744151	Текући добровољни трансфериод правних и физичких лица		50.000			50.000			0,01%
744251	Капитални добровољни трансфери од правних и физичких лица у корист Општине		150.000			150.000			0,03%
	УКУПНО 744000		200.000			200.000			0,04%
745000	Мешовити и неодређени приходи								
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	800.000				800.000			0,16%
745153	Део добити јавног предузећа и других облика организовања у корист нивоа општина	200.000				200.000			0,04%
	УКУПНО 745000	1.000.000				1.000.000			0,20%
772000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године								
772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	500.000				500.000			0,10%
	УКУПНО 772000	500.000				500.000			0,10%
	СВЕГА ТЕКУЋИ ПРИХОДИ БУЏЕТА 711000-771000	426.407.220	51.213.962			477.621.182			95,70%
	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА	426.407.220	51.213.962	21.455.779		499.076.961			100,00%

Члан 7.

Расходи издаци буџета по појединачној намени утврђују се у следећим износима:

Конто	Назив конта	Извор 01	Извори 07, 08	Извор 13	Извор 15	Извор 17	Укупно	Учешће
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4								
41	Расходи за запослене	134.558.301	0	0	0	0	134.558.301	26,96%
411	Плате и додаци запослених	110.741.250					110.741.250	22,19%
412	Социјални доприноси на терет послодавца	17.371.565					17.371.565	3,48%
413	Накнаде у натура	2.085.000					2.085.000	0,42%
414	Социјална давања запосленима	2.283.986					2.283.986	0,46%
415	Накнада трошкова за запослене	123.500					123.500	0,02%
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.953.000					1.953.000	0,39%
42	Коришћење робе и услуга	112.926.835	5.916.000	5.000.000	0	21.910	123.864.745	24,82%
421	Стални трошкови	13.832.000		3.200.000			17.032.000	3,41%
422	Трошкови путовања	180.000					180.000	0,04%
423	Услуге по уговору	53.864.000	5.776.000	1.800.000			61.440.000	12,31%

424	Специјализоване услуге	29.406.835							29.406.835			5,89%
425	Текуће поправке и одржавање	6.531.000							6.531.000			1,31%
426	Материјал	9.113.000	140.000					21.910	9.274.910			1,86%
45	Субвенције	96.715.000	0				0	0	96.715.000			19,38%
451	Субвенције јавним предузећима	96.714.000							96.714.000			19,38%
454	Субвенције приватним предузећима	1.000							1.000			0,00%
46	Донације, догације и трансфери	7.850.000	0				0	0	7.850.000			1,57%
463	Трансфери осталим нивоима власти	7.850.000							7.850.000			1,57%
47	Социјално осигурање и социјална заштита	24.957.084	12.000.000				4.819.989	0	49.438.147			9,91%
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	24.957.084	12.000.000				4.819.989		49.438.147			9,91%
48	Остали расходи	12.123.000	0				0	0	12.123.000			2,43%
481	Догације невладиним организацијама	8.183.000							8.183.000			1,64%
482	Порези, обавезне таксе и казне	310.000							310.000			0,06%
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	3.600.000							3.600.000			0,72%
484	Накнада штете за повреду или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	10.000							10.000			0,00%
485	Накнада штете нанете од стране државних органа	20.000							20.000			0,00%
49	Резерве	1.400.000	0				0	0	1.400.000			0,28%
499	Средства резерве	1.400.000							1.400.000			0,28%
51	Основна средства	35.877.000	33.297.962				0	0	73.127.768			14,65%
511	Зграде и грађевински објекти	34.760.000	33.297.962						72.010.768			14,43%
512	Машине и опрема	1.117.000							1.117.000			0,22%
	УКУПНО	426.407.220	51.213.962				9.819.989	0	499.076.961			100,00%

Члан 8.
Издаци буџета по функционалној класификацији и изворима финансирања распоређени у следећим износима:

Функција	Опис	Средства из извора 01	Средства из извора 07, 08	Средства из извора 13	Средства из извора 15	Средства из извора 17	Укупно	Структура
000	Социјална заштита неklasификована на другом месту	7.853.000	9.500.000	619.989	0	7.661.074	0	0,00%
010	Болест и инвалидност	50.000						0,00%
020	Старост	1.000						0,00%
040	Породица и деца	3.300.000						0,00%
050	Незапосленост	1.000						0,00%
070	Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту	3.400.000	9.500.000	619.989		7.661.074		0,00%
090	Социјална заштита неklasификована на другом месту	1.101.000						0,00%
100	Опште јавне услуге	232.584.335	5.716.000	5.000.000		21.910	243.322.245	48,75%
111	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	51.112.000					51.112.000	10,24%
130	Опште услуге	179.502.335	5.716.000	5.000.000		21.910	190.240.245	42,10%
160	Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту	1.970.000					1.970.000	0,39%
200	Одбрана	2.000	200.000	0	0	0	202.000	0,04%
220	Грађанска одбрана	2.000	200.000				202.000	0,04%
300	Јавни ред и безбедност	2.000					2.000	0,00%
330	Судови						0	0,00%
360	Јавни ред и мир неklasификовани на другом месту	2.000					2.000	0,00%
400	Економски послови	34.066.870	22.297.962				56.364.832	11,29%
451	Друмски саобраћај	34.066.870	22.297.962				56.364.832	11,29%
500	Заштита животне средине	32.366.000	0	0	0	0	32.366.000	6,49%
510	Управљање отпадом	6.000.000					6.000.000	1,20%
520	Управљање отпадним водама	3.300.000					3.300.000	0,66%
540	Заштита разноврсности флоре и фауне и заштита крајолика	23.066.000					23.066.000	4,62%
600	Послови становања и заједнице	64.264.130	3.000.000	0	0	140.841	67.404.971	13,51%
620	Развој заједнице	9.058.130	3.000.000				12.058.130	2,42%
630	Водоснабдевање	32.206.000				140.841	32.346.841	6,48%

640	Улична расвета	23.000.000							23.000.000	
800	Рекреација, спорт, култура и вера	30.110.801	8.000.000					2.260.000	40.370.801	8,09%
810	Услуге рекреације и спорта	21.500.000	8.000.000					2.260.000	31.760.000	6,36%
820	Услуге културе	8.610.801							8.610.801	1,73%
900	Образовање	25.158.084	2.500.000	4.200.000				1.551.965	33.410.049	6,69%
911	Предшколско образовање	1.000						1.551.965	1.552.965	0,31%
912	Основно образовање	25.157.084	2.500.000	4.200.000					31.857.084	6,38%
980	Образовање неklasификовано на другом месту								0	0,00%
	Укупно	426.407.220	51.213.962	9.819.989			0	11.635.790	499.076.961	94,86%

Члан 9.

Расходи и издаци из члана 2 .ове одлуке користе се за следеће програме:

Број програма	Назив програма	Износ у динарима
1101	Становање, урбанизам и просторно планирање	12.057.130
1102	Комуналне делатности	84.392.841
1501	Локални економски развој	1.000
0101	Пољопривреда и рурални развој	20.000
0401	Заштита животне средине	3.300.000
0701	Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	56.366.832
2002	Предшколско васпитање	1.552.965
2003	Основно образовање и васпитање	31.857.084
0902	Социјална и деџа заштита	25.633.063
1201	Развој културе и информисање	8.610.801
1301	Развој спорта и омладине	31.782.000
0602	Општеуслуге локалне самоуправе	192.389.245
2101	Политички систем локалне самоуправе	51.112.000
0501	Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије	2.000
	Укупно	499.076.961

Члан 10.

У складу с одредбама Закона о буџетском систему, издаци за капиталне пројекте исказују се за три године. Законодавац је утврдио обавезу да се у одлуци о буџету, у општем делу, морају приказати планирани капитални пројекти за буџетску годину и наредне две године, у посебној табели.

Капитални пројекти за период 2023, јануар-март 2024, 2025. и 2026.

		581.462.768	73.126.768	167.862.000	167.862.000	167.862.000	172.612.000					
Р. бр.	Назив пројекта	Шифра П/А/пројекат	Конто 3. ниво	Конто 4. ниво	Опис конта	Извор	Опис извора	2023.	2024. јануар-јун	2025.	2026.	Након 2026.
1	2	3	4	5	4а	5	5а	6	7	8	9	10
1	Зграде и грађевински објекти	0501-0001	511	5112	Изградња осталих објеката	01	Општи приходи и примања буџета	3.256.000	1.000			
2	Машине и опрема	0602-0001	512	5121,2,3	Машине и опрема	01	Општи приходи буџета	1.800.000	1.017.000	7.612.000	7.612.000	7.612.000
3	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	0701-0002	511	5113	Зграде и грађевински објекти	07	Трансфери од других нивоа власти	120.000.000	39.397.962	120.000.000	120.000.000	120.000.000
4	Стратешко, просторно и урбанистичко планирање – израда планова и пројеката	1101-0001	511	5114	Зграде и грађевински објекти	01, 13	Општи приходи буџета, Вишак прихода из претходне године		1.000	40.000.000	40.000.000	45.000.000
5	Управљање грађевинским земљиштем – реконструкција биоскопа	1101-0003	511	5112	Зграде и грађевински објекти	01,13	Општи приходи буџета, Вишак прихода из претходне године	28.500.000	1.500.000			
6	Управљање грађевинским земљиштем – уређење стајалишта и одржавање објеката којима управља ГО Гроцка	1101-0003	511	5112	Зграде и грађевински објекти	01,07	Општи приходи буџета, Трансфери од других нивоа власти		4.650.000			

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 11.

Средства буџета Градске општине Гроцка за 2024. годину утврђена су у износу од 499.076.961 динар, а обухватају средства на рачуну Извршења буџета и средства на подрачуницама индиректних корисника која се воде у оквиру консолидованог рачуна трезора Општине Гроцка.

Укупна средства из става I. овог члана формирана су приходима и примањима из следећих извора:

- општи приходи и примања буџета у износу од 426.407.220 динара - извор финансирања 01,
- приходи од трансфера од других нивоа власти у износу од 51.013.962 динара – извор финансирања 07,
- доброволни трансфери од физичких и правних лица у износу од 200.000 динара – извор финансирања 08,
- нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година у износу од 9.819.989 динара – извор финансирања 13,
- неутрошена средства трансфера од других нивоа власти 11.635.790 динара – извор финансирања 17.

Члан 12.

Општи приходи и примања буџета ГО Гроцка у износу од 426.407.220 динара и средства из осталих извора у износу од 72.669.741 динара у 2024. години утврђени су и распоређени по програмској класификацији, а циљане вредности буџета општине Гроцка за 2023, 2024. и 2025. годину у укупном износу од 2.286.425.961 динар распоређене су по програмској класификацији, и то:

ПРОГРАМ/ПА/ пројекат	Шифра	Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2023)	Циљана вредност 2024. (јану- ар-јун)	Циљана вредност 2025.	Циљана вредност 2026.	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна сред- ства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Становање, урба- низам и просторно планирање	1101	Просторни развој у складу са плановима	1. Процент покри- вености територије урбанистичком план- ском документацијом 2. Процент грађе- винског земљишта потпуно опремљеног комуналном инфра- структуром							
Просторно и урба- нистичко планирање	0001	1. Повећање покриве- ности територије план- ском и урбанистичком документацијом	1. Усвојен просторни план града/општине 2. Процент површине покривен плановима деталне регулације	28.700.000	1.704.130	32.000.000	32.500.000	66.204.130		66.204.130
Управљање грађе- винским земљиштем	0003	1. Стављање у функцију грађевинског земљишта	1. Број локација ко- мунално опремљеног земљишта	128.500.000	7.352.000	25.000.000	25.000.000	57.352.000	3.000.000	60.352.000

Остваривање јавног интереса у одржавану зграда	0005	1. Очување и унапређење стамбеног фонда	1. Број склопљених уговора обесповагањем суфинансирању активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде	500.000	1.000	2.000.000	2.500.000	4.501.000	4.501.000	4.501.000
Света ПА програма 1				157.700.000	9.057.130	59.000.000	60.000.000	128.057.130	3.000.000	131.057.130
2. Комунална делатност	1102	1. Повећање покривености насеља и територије рационалним јавним осветљењем 2. Рационално снабдевање водом за пиће	1. Укупна количина потрошене електричне енергије (годишње) 2. Цена воде по m ³							
Управљање/одржавање јавног осветљењем	0001	1. Адекватно управљање јавним осветљењем	1. Укупан број интервенција по поднетим иницијативама грађана за замену светиљки када престану да раде	47.000.000	23.000.000	4.000.000	10.000.000	37.000.000		37.000.000
Одржавање јавних зелених површина	0002	1. Адекватан квалитет пружених услуга уређења и одржавања јавних зелених површина	1. Број извршених инспекцијских контрола	14.000.000	5.000.000	5.500.000	4.000.000	14.500.000		14.500.000
Одржавање чистоће на површинама јавне намене	0003	1. Максимална могућа покривеност насеља и територије услуга одржавања чистоће јавних површина	Степен покривености територије услуга одржавања чистоће јавно-прометних површина (број улица које се чисте у односу на укупан број улица у ГО)	27.500.000	6.000.000	14.000.000	15.000.000	35.000.000		35.000.000
Одржавање гробаља и погребне услуге	0006	Адекватан квалитет пружених услуга одржавања гробаља и погребних услуга	Број интервенције у односу на укупан број поднетих иницијатива грађана за чишћење и одржавање гробаља	26.700.000	18.046.000	16.000.000	16.000.000	50.046.000		50.046.000
Управљање и одржавање водовodne инфраструктуре и снабдевање водом за пиће	0008	1. Адекватан квалитет пружених услуга водоснабдевања	1. Број кварова по km водовodne мреже	50.000.000	32.201.000	40.000.000	40.000.000	112.201.000		112.201.000

Пројекат 1102-5001: Изградња водовдне мреже у Ритопеку (Стари Ритопек)	1102- 5001	Унапређење доступ- ности воде насељу Ритопек	Степен изграђености објекта инфраструк- туре	65.500.000	1.000				1.000	140.841	141.841
Пројекат 1102-5002: Изградња водовдне мреже у Живковцу	1102- 5002	Унапређење доступ- ности воде насељу Живковац	Степен изграђености објекта инфраструк- туре	500.000	1.000				1.000		1.000
Пројекат 1102- 5003: Повезивање водовдне мреже у Пударци-Умчари	1102- 5003	Унапређење доступ- ности воде насељеним местима ГО Процка	Степен изграђености објекта инфраструк- туре	250.000	1.000				1.000		1.000
Пројекат 1102-5004: Изградња водовдне мреже у насељу Радмиловац	1102- 5004	Унапређење доступ- ности воде насељеним местима ГО Процка	Степен изграђености објекта инфраструк- туре	250.000	1.000				1.000		1.000
Пројекат 1102-5004: Изградња водовдне мреже у Врчину	1102- 5005	Унапређење доступ- ности воде насељеним местима ГО Процка	Степен изграђености објекта инфраструк- туре		1.000				1.000		1.000
Света ПА програ- ма 2				231.700.000	84.252.000	79.500.000	85.000.000	248.751.000	140.841	248.891.841	
3. Локални економ- ски развој	1501	1. Повећање запосле- ности на територији општине	1. Број евидентираних незапослених лица на евиденцији НСЗ (разврстаних по полу и старости)								
Мере активне поли- тике запошљавања	0002	Повећање броја запослених кроз мере активне политике запо- шљавања	1. Број новозапосле- них жена уз помоћ успостављања механи- зма за фин. подршку запошљавању	100.000	1.000	1.000.000	1.000.000	2.001.000			2.001.000
Света ПА програ- ма 3				100.000	1.000	1.000.000	1.000.000	2.001.000	0	2.001.000	
5. Пољопривреда и рурални развој	0101	1. Раст производње и стабилност дохотка произвођача	Удео регистрованих пољопривредних газдинстава у укупном броју пољопривред- них газдинстава								

Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	0001	Стварање услова за развој и унапређење пољоп. производње	Број едукација на-мењених пољопривредним произвођачима на територији градске општине	503.500	20.000	2.800.000	2.000.000	4.820.000	4.820.000	4.820.000
Свега ПА програма 5				503.500	20.000	2.800.000	2.000.000	4.820.000	4.820.000	4.820.000
6. Заштита животне средине	0401	1. Унапређење управљања отпадним водама	1. Број становника прикључен на јавну канализацију у односу на укупан број становника							
Управљање отпадним водама и канализациона инфраструктура	0004	Адекватан квалитет пружених услуга одвођења отпадних вода	Број интервенција на канализационој мрежи	4.500.000	3.300.000	12.000.000	10.000.000	25.300.000	25.300.000	25.300.000
Свега ПА програм 6				4.500.000	3.300.000	12.000.000	10.000.000	25.300.000	25.300.000	25.300.000
7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	0701	1. Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социо-економском развоју	Број насеља до којих не постоји приступ асфалтним путем							
Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	0002	1. Одржавање квалитета улица кроз реконструкцију иредовно одржавање асфалтног покривача	1. Број km санираних и/или реконструисаних улица	226.000.000	34.066.870	150.000.000	150.000.000	334.066.870	22.297.962	356.364.832
Унапређење безбедности саобраћаја	0005	Повећање безбедности деце у саобраћају	1. Број деце која су прошла едукацију	2.000	2.000	3.000.000	6.000.000	9.002.000		9.002.000
Свега ПА програма 7				226.002.000	34.068.870	150.000.000	150.000.000	343.068.870	22.297.962	365.366.832
8. Предшколсковапитање	2002	1. Повећање обухвата деце предшколским васпитањем и обрзовањем								
Пројекат 2002-5001: Санација и адаптација објекта вртића у Умчарима	2002-5001	1. Унапређење квалитета предшколског образовања и васпитања	Степен изграђености објекта	65.500.000	1.000			1.000	1.551.965	1.552.965
Свега за ПА програма 8				65.500.000	1.000	0	0	1.000	1.551.965	1.552.965

9. Основно образовање	2003	1. Унапређење доступности основног образовања деци из осетљивих група	1. Обухват деце основним образовањем (разложено према полу) 2. Број објеката који су прилагодили простор за децу с инвалидитетом у односу на укупан број објеката основних школа	78.290.000	25.154.084	43.500.000	45.700.000	114.354.084	6.700.000	121.054.084
Функционисање основних школа	0001	1. Унапређење квалитета образовања и васпитања у основним школама	1. Број деце која се образују по ИОП 3	3.100.000	1.000	2.000.000	2.000.000	4.001.000		4.001.000
Пројекат: Награде успешним ученицима	2003-4004	Подстицај за постизање бољих резултата учења	Број награђених ученика	200.000	1.000	1.700.000	1.800.000	3.501.000		3.501.000
Пројекат: Остали програми	2003-4005	Јачање свести о бољим условима школовања деце	Број поднетих захтева							6.000.000
Пројекат: Тренинзи за развој когнитивних компетенција	2003-4006	Подстицање развоја интелектуалних способности	Број полазника који су похађали тренинге		0	3.000.000	3.000.000	6.000.000		6.000.000
Пројекат: Изградња објекта основне школе у Живковцу	2003-5001	Стварање услова за развој образовања	Степен изграђености објекта	500.000	1.000			1.000		1.000
Свега ПА програма 9				82.090.000	25.157.084	50.200.000	52.500.000	127.857.084	6.700.000	134.557.084
11. Социјална и деја заштита	0902	1. Повећање доступности права и механизма соц. заштите за жене у локалној заједници	1. Удео жена корисница соц. помоћи у укупном броју корисника соц. помоћи							
Једнократне помоћи и други облици помоћи	0001	1. Унапређење заштите сиромашних	1. Број корисника/једнократне новчане помоћи у односу на укупан број грађана	12.260.000	900.000	5.000.000	5.000.000	10.900.000		10.900.000
Дневне услуге у заједници – верске заједнице	0016	1. Подстицање развоја разноврсних социјалних и других услуга у заједници	1. Број удружења/хуманитарних организација које добијају средства из буџета општине	100.000	1.000	500.000	500.000	1.001.000		1.001.000

Подршка реализацији програма Црвеног крста	0018	1. Социјално деловање -олакшавање људске патње пружањем неопходне ургентне помоћи лицима у невољи, развијањем солидарности међу људима, организовањем различитих облика помоћи	1. Број корисника народне кухиње (или број подељених obroka) 2. Број волонтера Црвеног крста	500.000	250.000	500.000	500.000	500.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000
Подршка деци и породици са децом (Поклон-честитке-бебама)	0019	Унапређење популационе политике	Број мера материјалне подршке намењен мерама локалне популационе политике (нпр. подршка материнству, подршка породиљама, накнада за новорођену децу)	5.684.836	3.300.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	23.300.000	23.300.000	23.300.000
Подршка особама са инвалидитетом	0021	Обезбеђивање услуга социјалне заштите за старије и одрасле са инвалидитетом	1. Број услуга	21.000.000	1.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	18.001.000	18.001.000	18.001.000
Пројекат: Пакети помоћи заугрожено становништво	0902-4005	Унапређење социјалне заштите осетљивих група	1. Број пакета помоћи	50.400.000	3.000.000	21.000.000	21.000.000	24.000.000	36.181.063	12.181.063	36.181.063
Пројекат: Социјално збријавање избеглих и расељених лица	0902-4006	1. Побољшање социјално-економског положаја избеглих и расељених лица на територији ГО Гроцка	Број пакета грађевинског материјала	30.548.782	400.000	100.000	100.000	100.000	6.200.000	5.600.000	6.200.000
Свега ПА програма II				120.493.618	7.852.000	16.000.000	16.000.000	79.052.000	96.833.063	17.781.063	96.833.063
13. Развој културе и информисања	1201	1. Подстицање развоја културе	1. Број реализованих програма на 1.000 становника који доприносе остваривању општег интереса у култури 2. Укупан број чланова удружења грађана из области културе								
Функционисање локалних установа културе	0001	Обезбеђење редовног функционисања установа културе	1. Број запослених у установама културе у односу на укупан број запослених у ЈЛС	17.459.200	8.196.801	20.000.000	20.000.000	20.000.000	48.196.801	48.196.801	48.196.801

Пројекат: Грочанске свечаности	1201-4008	Јачање свести о потреби развоја манифестационог туризма	Број насталихуметничких слика у оквиру манифестације	11.015.164	4.000	8.000.000	8.000.000	16.004.000	16.004.000	0	16.004.000	16.004.000
Пројекат: Обележавање значајних датума ГО Грочка	1201-4009	Упознавање грађана са значајним датумима и догађајима из историје ГО Грочка	1. Број догађаја који ће бити обележени од стране ГО	350.000	10.000	700.000	700.000	1.410.000	1.410.000		1.410.000	1.410.000
Пројекат: Публикације, промоције и презентације ГО Грочка	1201-4010	Унапређење културне понуде у ГО Грочка	Број публикација	2.000.000	400.000	1.200.000	1.200.000	2.800.000	2.800.000		2.800.000	2.800.000
Света ПА програма 13				30.824.364	8.610.801	28.000.000	28.000.000	68.410.801	68.410.801	0	68.410.801	68.410.801
14. Развој спорта и омладине	1301	1. Обезбеђење услова за бављење спортом свих грађана и грађанки општине	1. Бројспортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта2. Број жена чланова спортских организација и удружења									
Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	0001	Унапређење рекреативног спорта	1. Бројпрограма којима се реализују активности из рекреативног спорта	12.600.000	6.000.000	3.000.000	2.000.000	11.000.000	11.000.000		11.000.000	11.000.000
Подршка предшколском, школском спорту	0002	Унапређење предшколског и школског спорта	1. Број објеката који је доступан за коришћење предшколском, школском спорту 2. Број програма којима се реализује активности школског спорта	2.100.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	3.000.000	3.000.000		3.000.000	3.000.000
Спровођење омладинске политике	0005	Подршка активном укључивању младих у различите друш. активности	1. Број младих корисника услуга мера омладинске политике	510.000	21.000	1.200.000	1.000.000	2.221.000	2.221.000		2.221.000	2.221.000
Пројекат: Пројекат 1301-4009: Друштвене активности младих - „Како постати предузетник“	1301-4009	Унапређење свести о потреби подршке и већег ангажовања младих у свим процесима друштвених активности ГО	1. Број спроведених активности од стране КЗМ	490.000	1.000	2.000.000	2.000.000	4.001.000	4.001.000		4.001.000	4.001.000

Пројекат: Изградња спортске хале на обали Дунава	1301-5001	Обезбеђење инфраструктурних услова за бављење спортом	1. Степен изграђености објекта	100.500.000	14.500.000	6.000.000	340.000.000	330.000.000	830.958.500	10.737.910	10.260.000	24.760.000
Свега ПА програма 14				116.200.000	21.522.000	6.000.000			34.722.000	10.260.000		44.982.000
15. Опште услуге локалне самоуправе	0602	1. Одрживо управно и финансијско функционисање градске општине у складу са надлежностима и пословима општине	1. Однос броја запослених у градској општини и законом утврђеног максималног број запослених									
Функционисање локалне самоуправе и градских општина	0001	Функционисање управе	1. Процент попуљености радних места која подразумевају вођење управног поступка	351.363.241	160.958.500	340.000.000		330.000.000	830.958.500	10.737.910		841.696.410
Функционисање месних заједница	0002	Обезбеђено задовољење потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	2.450.000	570.000	3.000.000		3.000.000	6.570.000			6.570.000
Текућа буџетска резерва	0009			2.411.500	1.200.000	3.000.000		3.000.000	7.200.000			7.200.000
Стална буџетска резерва	0010			500.000	200.000	600.000		50.000	850.000			850.000
Управљање у ванредним ситуацијама	0014	Изградња ефикасног превентивног система заштите и спасавања на избегавању последица елементарних и других непогода	Број идентификованих објеката критичне инфраструктуре	1.912.400	2.000	7.000.000		7.000.000	14.002.000	200.000		14.202.000
Пројекат: Манифестације градске општине Гроцка	0602-4001	Задовољење потреба за културним манифестацијама	Број спроведених манифестација на територији градске општине	14.500.000	18.520.835	7.000.000		7.000.000	32.520.835			32.520.835
Пројекат: Капитално улагање у отворене спортске објекте	0602-5001	Обезбеђење инфраструктурних услова за бављење спортом	Број објеката спортске инфраструктуре		0			3.500.000	3.500.000			3.500.000
Пројекат: Капитално улагање у пословне зграде	0602-5002	Унапређење квалитета рада кроз улагања у пословне зграде	Број пословних зграда		0	5.000.000		10.000.000	15.000.000			15.000.000

Пројекат: Капитално инвестирање у објекте месних заједница	0602-5004	Одржавање објеката у циљу побољшања услова живота људи у месним заједницама	Број објеката месних заједница	0	5.000.000	5.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000
Свега ПА програма 15			373.137.141	181.451.335	370.600.000	368.550.000	920.601.335	10.937.910	931.539.245
16. Политички систем локалне самоуправе	2101	Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе							
Функционисање-Скупштине	0001	Функционисање локалне скупштине	13.800.000	6.382.000	12.000.000	12.000.000	30.382.000		30.382.000
Пројекат: Локални избори					9.000.000		9.000.000		9.000.000
Функционисање извршних органа	0002	Функционисање извршних органа	74.260.000	44.730.000	72.000.000	75.000.000	191.730.000		191.730.000
Свега ПА програма 16			88.060.000	51.112.000	93.000.000	87.000.000	231.112.000	0	231.112.000
17. Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије	0501	Повећање удела обновљивих извора енергије у укупној потрошњи							
Енергетски менаџмент	0001	Успостављање система енергетског менаџмента	53.256.000	2.000			2.000		2.000
Свега ПА програма 17			53.256.000	2.000	0		2.000	0	2.000
Укупно за буџет			1.550.066.623	426.407.220	868.100.000	867.250.000	2.213.754.220	72.669.741	2.286.425.961

Члан 13.

Средства из члана 1. распоређују се по корисницима, и то:

Раздео/глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Извор финансирања	Опис	8	9	10	11	12	13	14
							Општи приходи и примања буџета (01)	Трансфери од других нивоа власти (07)	Доброволни трансфери од физичких и правних лица (08)	Вишак прихода и примања из ранијих година (13)	Неутрошена средства из ранијих година (15)	Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти (17)	Укупна средства
РАЗДЕО 1 – СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ													
1	2101					ПРОГРАМ 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ							
		2101-0001				Програмска активност 0001 – ПА 0001							
						Функционисање Скупштине							
	111					Извршни и законодавни органи							
	111	2101-0001	1	411	01	Плате, додаци и накнаде запослених	4.250.000						4.250.000
	111	2101-0001	2	412	01	Социјални доприноси на терет послодавца	670.000						670.000
	111	2101-0001	3	414	01	Социјална давања запосленима	200.000						200.000
	111	2101-0001	4	416	01	Награде запосленима и остали посебни расходи	50.000						50.000
	111	2101-0001	5	422	01	Трошкови путовања	50.000						50.000
	111	2101-0001	6	423	01	Услуге по уговору	702.000						702.000
	111	2101-0001	7	426	01	Материјал	10.000						10.000
	111	2101-0001	8	481	01	Дотације невладиним организацијама	450.000						450.000
						Извори финансирања за функцију 111							
					01	Општи приходи и примања буџета	6.382.000						6.382.000
						Извори финансирања за ПА 2101-0001							
					01	Општи приходи и примања буџета	6.382.000						6.382.000
						Укупни извори за ПА 2101-0001	6.382.000						6.382.000
						Извори финансирања за програм 2101							
					01	Општи приходи и примања буџета	6.382.000						6.382.000
						Укупно за програм 2101	6.382.000						6.382.000
						Укупни извори финансирања за раздео 1							
					01	Општи приходи и примања буџета	6.382.000						6.382.000
					15	Неутрошена средства донација, помоћи и трансфера из ранијих година							
						Укупно за раздео 1	6.382.000						6.382.000

РАЗДЕО 2 – ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ ГО ГРОЦКА												
2									ПРОГРАМ 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
	2101								Програмска активност – ПА 2101-0002			
	2101-0002								Функционисање извршних органа			
111									Извршни и законодавни органи			
111	2101-0002	9	411	01					Плате, додаци и накнаде запослених	14.640.000		14.640.000
111	2101-0002	10	412	01					Социјални доприноси на терет послодавца	2.220.000		2.220.000
111	2101-0002	11	414	01					Социјална давања запосленима	150.000		150.000
111	2101-0002	12	415	01					Накнаде трошкова за запослене	50.000		50.000
111	2101-0002	12.1	416	01					Награде запосленима и остали посебни расходи	150.000		150.000
111	2101-0002	13	422	01					Трошкови путовања	30.000		30.000
111	2101-0002	14	423	01					Услуге по уговору	21.810.000		21.810.000
111	2101-0002	15	424	01					Специјализоване услуге	1.700.000		1.700.000
111	2101-0002	16	463	01					Трансфери осталим нивоима власти	50.000		50.000
111	2101-0002	17	481	01					Донације невладиним организацијама	330.000		330.000
111	2101-0002	18	483	01					Новчане казне и пенали по решењу судова	3.600.000		3.600.000
									Извори финансирања за ПА 0002			
				01					Општи приходи и примања буџета	44.730.000		44.730.000
				15					Неутрошена средства донација, помоћи и трансфера из ранијих година	0		0
									Укупни извори финансирања за ПА 0002	44.730.000		44.730.000
									Извори финансирања за функцију 111			
				01					Општи приходи и примања буџета	44.730.000		44.730.000
				13					Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година			
				15					Неутрошена средства донација, помоћи и трансфера из ранијих година	0		0
									Укупни извори финансирања за функцију 111	44.730.000		44.730.000
									Извори финансирања за раздео 2			
				01					Општи приходи и примања буџета	44.730.000		44.730.000
				07					Трансфери других нивоа власти			
				15					Неутрошена средства донација, помоћи и трансфера из ранијих година	0		0
									Укупно за раздео 2	44.730.000		44.730.000
РАЗДЕО 3 – УПРАВА ГО ГРОЦКА												
3									Управа Градске општине Гроцка			

620	1101-0003	71	451	01	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4.200.000						4.200.000
620	1101-0003	72	511	01,07	Зграде и грађевински објекти	3.150.000	3.000.000					6.150.000
					Извори финансирања за ПА 0003	.						
				01	Општи приходи и примања буџета	7.352.000				0		7.352.000
				13	Вишак прихода из претходне године							0
				07	Трансфери од других нивоа власти		3.000.000					3.000.000
					Укупно за ПА 0003	7.352.000	3.000.000			0		10.352.000
					Укупно за функцију 620 за ПА програма 1	9.056.130	3.000.000			0		12.056.130
					Програмска активност 0005-ПА 0005							
	1101-0005				Програмска активност ПА 1101-0005 - Остваривање јавног интереса у одржавању зграда							
130					Опште услуге							
130	1101-0005	73	481	01	Дотације невладиним организацијама	1.000						1.000
					Извори финансирања за ПА 0005							
				01	Општи приходи и примања буџета	1.000						1.000
				13	Вишак прихода из претходне године							0
					Укупно за 0005-ПА 1101-0005	1.000						1.000
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 1							
				01	Општи приходи и примања буџета	9.057.130						9.057.130
				07	Трансфери од других нивоа власти		3.000.000					3.000.000
				13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година			0				0
				15	Неутрошена средства донација, помоћи и трансфера из ранијих година					0		0
					Укупно за ПРОГРАМ 1	9.057.130	3.000.000			0		12.057.130
					ПРОГРАМ 2. КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ							
	1102-0001				ПА 1102-0001 - Управљање/одржавање јавног осветљења - Јавна расвета							
640					Улична расвета							
640	1102-0001	74	451	01	Субвенција ПП за развој ГО Гроцка	23.000.000						23.000.000
					Извори финансирања за ПА 0001							
				01	Општи приходи и примања буџета	23.000.000						23.000.000
				13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година			0				0
				15	Неутрошена средства донација, помоћи и трансфера из ранијих година							0

Члан 14.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним приходима буџета. У периоду привременог финансирања издаци буџета извршаваће се по следећим приоритетима, и то: исплата свих расхода за запослене, с тим што се маса средстава за исплату дванаест месечних плата планира полазећи од плата исплаћених за септембар 2023. године увећаних за 10% почев од плате за јануар 2024. године, па тако утвђену масу средстава за плате треба кориговати наниже сразмерно броју планираних плата у периоду јануар–јун 2024. године, накнада за радно ангажована лица (рад ван радног односа), чије је ангажовање неопходно за делотворно функционисање корисника буџета градске општине, најнужнији стални трошкови (енергетске услуге, комуналне услуге, услуге комуникација, трошкови осигурања, закуп имовине и опреме и др.), за измиривање преузетих обавеза које доспевају на плаћање за време важења одлуке о привременом финансирању.

Члан 15.

Буџетски корисници дужни су да Одељењу за финансије ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје у складу с важећим прописима.

Члан 16.

За извршење Одлуке о привременом финансирању одговоран је председник градске општине. Председник градске општине је наредбодавац за извршење буџета.

Члан 17.

У периоду привременог финансирања, на питања која нису регулисана овом одлуком, непосредно ће се примењивати одредбе Закона о буџетском систему и одредбе Одлуке о буџету Градске општине Гроцка за 2024. годину.

Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Града Београда”, а примењује се од 1. априла 2024. године.

Веће Градске општине Гроцка
Број 401-210, 29. марта 2024. године

Заменица председника
Душица Мемаровић, с. р.

МЛАДЕНОВАЦ

На основу члана 16. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, број 14/24), Служба за послове органа Градске општине Младеновац сачинила је пречишћен текст Пословника Скупштине Градске општине Младеновац.

Пречишћен текст Пословника Скупштине Градске општине Младеновац обухвата Пословник Скупштине Градске општине Младеновац објављен у „Службеном листу Града Београда”, број 10/20, Одлуку о измени Пословника Скупштине Градске општине Младеновац објављену у „Службеном листу Града Београда”, број 118/21 и Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине Градске општине Младеновац објављену у „Службеном листу Града Београда”, број 14/24.

Управа Градске општине Младеновац
Служба за послове органа градске општине
Број III-00-96-3/66/2024, 8. марта 2024. године

В. д. начелника Управе
Душанка Обрадовић, с. р.

ПОСЛОВНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ (пречишћен текст)

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником Скупштине Градске општине Младеновац (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине Градске општине Младеновац (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања повезана с радом Скупштине и њених радних тела.

Ако неко питање организације и рада Скупштине није уређено овим пословником, Скупштина то питање уређује закључком када се за то укаже потреба.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган општине, који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине (у даљем тексту: Статут).

Скупштину чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом.

Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

2. Језик, писмо и родна неутралност израза

Члан 4.

У Скупштини су у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Члан 5.

Сви појмови у овом пословнику, употребљени у граматичком мушком роду, подразумевају мушки и женски природни род.

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у Градској општини Младеновац (у даљем тексту: Општина), користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

3. Печат Скупштине

Члан 6.

Скупштина има печат, у складу са законом.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање конститутивне седнице

Члан 7.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 10 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији Републичке изборне комисије, тако да се та седница одржи најкасније 30 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији.

Уз позив за конститутивну седницу кандидатима за одборнике организациона јединица Управе Градске општине Младеновац (у даљем тексту: Управа) надлежна за послове органа градске општине обавезно доставља Статут, Пословник Скупштине и Одлуку о организацији Управе.

2. председавање конститутивном седницом

Члан 8.

Конститутивној седници Скупштине до избора председника Скупштине председава најстарији присутни кандидат за одборника којем је додељен мандат (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу Секретар Скупштине претходног сазива и два најмлађа присутна кандидата за одборника који се прихвате те дужности.

Ако најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат не може или неће да председава, конститутивној седници Скупштине председава најстарији присутни кандидат за одборника којем је додељен мандат.

Председавајући има сва права и дужности председника Скупштине у погледу председавања седницом.

3. Дневни ред седнице

Члан 9.

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

Осим обавезних тачака дневног реда из претходног става, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке дневног реда:

избор заменика председника Скупштине,

избор извршних органа Општине,

избор чланова комисије за административно-мандатна питања.

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

4. Потврђивање мандата одборника

Члан 10.

Кандидати за одборнике стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Скупштина на конститутивној седници потврђује мандате кандидатима за одборнике на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 11.

Састав Одбора предлаже председавајући на почетку конститутивне седнице Скупштине.

Одбор има 3 члана, које предлаже председавајући са изборних листа које су освојиле највећи број одборничких мандата у Скупштини. Уколико одборници с изборне листе не одреде одборника, то право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборничких мандата.

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

Одбором председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје да ради кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 12.

Одбор почиње да ради по избору.

Одбор ради на седници којој присуствује већина чланова Одбора и одлучује већином гласова од укупног броја чланова Одбора.

Члан 13.

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

Потврђивање мандата врши се и за одборнике који нису присутни.

Члан 14.

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.

Члан 15.

(Брисан)

Члан 16.

Даном потврђивања мандата новоизабраним одборницима престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

5. Потврђивање мандата одборницима после конституисања Скупштине

Члан 17.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата новим кандидатима за одборнике, у гласању, осим одборника, могу учествовати и кандидати за

одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Послове Верификационог одбора после конституисања врши Комисија за административно-мандатна питања.

III. ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Избор председника Скупштине

Члан 18.

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање једна трећина одборника.

Члан 19.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може, на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

2. Спровођење гласања

Члан 20.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помажу му два најмлађа одборника присутна на седници и секретар Скупштине претходног сазива.

Уколико је председавајући кандидат за председника Скупштине, гласањем руководи најстарији присутан одборник који се прихвати да руководи гласањем.

Члан 21.

Гласање се врши на гласачким листићима.

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

На гласачком листићу, осим 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.

Када је предложен само један кандидат за председника Скупштине, гласање се врши заокруживањем „за” или „против” предлога.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, на ком је заокружено више кандидата, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао „за” или „против” предлога.

Ради израде гласачких листића и обезбеђивања потребних услова за гласање, председавајући одређује паузу.

Члан 22.

По утврђивању резултата гласања, председавајући подноси Скупштини 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.

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

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије већину, у другом кругу гласаће се за два кандидата који су у првом кругу имали највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Члан 23.

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

Председник Скупштине може да буде на сталном раду у Општини.

3. Избор заменика председника Скупштине

Члан 24.

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

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може да буде на сталном раду у Општини.

4. Постављење секретара и заменика секретара

Скупштине

Члан 25.

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине, а за секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама,

односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, с положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата дате у писаном облику.

Члан 26.

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

За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Члан 27.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине поново ће предложити кандидата за секретара Скупштине.

До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

Члан 28.

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

IV. ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

1. Избор извршних органа

Члан 29.

Извршне органе Скупштина, по правилу, бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Председника општине и заменика председника општине бира Скупштина из реда одборника, на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланове Већа градске општине (у даљем тексту: Већа) бира Скупштина на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 30.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

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

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 31.

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

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Већа.

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

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Већа води се обједињена расправа.

Члан 32.

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

Члан 33.

Скупштина бира извршне органе општине непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом и овим пословником за избор председника и заменика председника Скупштине.

Члан 34.

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

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у Општини.

Одборнику који буде изабран за члана Већа престаје одборнички мандат.

Чланови Већа могу бити на сталном раду у Општини.

2. Разрешење и оставка извршних органа

Члан 35.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, с тим што је председник Скупштине дужан да сазове седницу у року од седам дана од дана подношења предлога за разрешење, а у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седница, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и Већа.

Члан 36.

Заменик председника општине, односно члан Већа могу

бити разрешени пре истека времена на које су бирани, а на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено с предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Већа, председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу с одредбама овог пословника о њиховом избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника општине или члана Већа на предлог једне трећине одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине поднесе предлог за избор новог заменика председника општине, односно члана Већа.

Члан 37.

О поднетој оставци председника општине, заменика председника општине или члана Већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

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

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

V. ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ**1. Председник Скупштине**

Члан 38.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу с председником општине и Већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 39.

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

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

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине без отварања расправе и без гласања.

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

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

Члан 40.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

У случају из става 1. овог члана, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

Члан 41.

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 42.

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Члан 43.

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

3. Секретар Скупштине

Члан 44.

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.

Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези с применом Пословника и других питања повезаних с радом Скупштине.

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

Члан 45.

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

Секретар Скупштине може поднети оставку. У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине ако је оставку поднео у периоду између две седнице. О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се

престанак функције секретара по овом основу само констатује.

4. Заменик секретара Скупштине

Члан 46.

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

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

VI. ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

1. Образовање одборничке групе

Члан 47.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији политичких странака или групи грађана, која има најмање 3 одборника.

Одборници који припадају политичкој странци или коалицији политичких странака које су у изборима учествовале као странке или коалиције националних мањина могу да формирају одборничку групу с најмање 3 одборника.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначава шеф одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборник, који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

Члан 48.

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

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим пословником.

2. Шеф одборничке групе

Члан 49.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

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

Ако одборничку групу представља заменик шефа, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

Члан 50.

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

VII. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Стална радна тела

Члан 51.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

Стална радна тела су комисије и савети.

Комисије имају 3-7 чланова.

Савети имају 5-9 чланова.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине, с тим да се председник и већина чланова радног тела бирају из реда одборника.

Актом о избору чланова сталног радног тела утврђују се број и састав чланова радног тела и одређује се организациона јединица Управе градске општине Младеновац (у даљем тексту: Управа) која ће вршити административно-техничке послове за потребе радног тела.

Члан 52.

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

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине.

Чланови Већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Члан 53.

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 с новим кандидатима.

Члан 54.

Председник Скупштине сазива прву седницу сталног радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено.

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

Члан 55.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива седнице и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Скупштине.

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

Члан 56.

Скупштина може и пре истека времена на који су изабрани разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

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

Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.

2. Седнице сталних радних тела

Члан 57.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Рок за сазивање седнице је 3 дана од дана подношења захтева.

Ако то не учини председник сталног радног тела у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 58.

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова присутних чланова, осим када је овим пословником другачије одређено.

Обавештења о датуму одржавања, дневном реду и материјали за седницу сталног радног тела достављају се члановима сталног радног тела најкасније 3 дана пре одржавања седнице, а у ситуацијама које оправдавају хитност, седница радног тела се може заказати у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Изузетно од става 2. овог члана, седница радног тела може се сазвати и непосредно пре почетка или у паузи заседања Скупштине, осим када је на дневном реду седнице радног тела предлог општег акта.

Члан 59.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача, као и обрађивача 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 могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела, као и локални омбудсман.

Члан 60.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело

Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог секретара Скупштине, у циљу боље сарадње и координације и у зависности од сродности тачака дневног реда, два или више радних тела могу одржати заједничку седницу радних тела.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина.

Члан 61.

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљења и предлоге сталног радног тела.

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

Члан 62.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину у извештају, односно предлогу тог радног тела.

Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи пре отварања расправе на седници Скупштине.

Члан 63.

На седници сталног радног тела води се записник, у који се обавезно уносе имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци.

Члан 64.

Стручну обраду аката, других материјала и организационе и административне послове за седнице радног тела врши Управа.

3. Комисије

Члан 65.

Комисије Скупштине су:

1. Административно мандатна комисија,
2. Комисија за предлоге и притужбе,
3. Комисија за урбанизам, грађевинарство и комунално-стамбене делатности,
4. Комисија за одређивање назива улица и тргова,
5. Комисија за родну равноправност,
6. Савет за праћење примене Етичког кодекса

Административно-мандатна комисија.

Члан 66.

Административно-мандатна комисија припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира и поставља Скупштина, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај с предлогом за утврђивање престанка мандата, разматра извештај Општинске изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај с предлогом за

потврђивање мандата, прописује садржину, облик и начин издавања одборничке легитимације и вођење евиденције издатих легитимација и разматра друга питања у вези с мандатно-имунитетним правима одборника.

Комисија за урбанизам, грађевинарство и комунално-стамбене делатности

Члан 67.

Комисија за урбанизам, грађевинарство и комунално-стамбене делатности разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на уређење, развој и обављање комуналних делатности, уређивање и коришћење грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, затим питања из области урбанизма и саобраћаја и решава о појединим питањима из наведених области, у складу са посебном одлуком Скупштине.

Комисија за предлоге и притужбе

Члан 68.

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

У поступку разматрања предлога и притужби комисија прибавља извештаје од органа и организација на које се наведени поднесци односе, у року који сама одређује.

Ако орган или организација из става 2. овог члана не доставе извештај у одређеном року, Одбор о томе обавештава Скупштину, односно орган који је уступио предлог, односно притужбу.

Комисија за одређивање назива улица и тргова

Члан 69.

Комисија за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места утврђује предлоге назива улица, тргова, заселака и делова насељених места на територији општине, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија за родну равноправност

Члан 70.

Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, сагледава резултате вођења политике и извршавања аката Скупштине од стране извршних органа Општине и других органа и функционера одговорних Скупштини у погледу поштовања родне равноправности, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу општине, разматра локалне акционе планове из области родне равноправности и примене стандарда о равномерној заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у јавном и политичком животу општине.

Комисија има председника и 6 чланова, с тим да најмање 4 члана Комисије морају бити припадници мање заступљеног пола.

Савет за праћење примене Етичког кодекса

Члан 71.

Савет за праћење примене Етичког кодекса прати примену Етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе у Србији, пружа објашњења и даје мишљења у вези с његовом садржином, прати да ли се функционери општине придржавају одредаба Етичког кодекса, анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса, промовише његову примену преко средстава јавног информисања и даје препоруке функционерима, грађанима и медијима.

Савет за праћење примене Етичког кодекса даје савете и смернице у вези с пријављивањем приватног интереса одборника, води евиденцију о пријавама приватног интереса, прати извршавање обавезе пријављивања приватних интереса одборника и о томе сачињава извештај.

Повремена радна тела

Члан 72.

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, председника општине или Већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

Члан 73.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

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

Председник и чланови повременог радног тела бирају се из реда одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

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

Анкетни одбор

Члан 74.

Скупштина може из реда одборника образовати анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање 1/3 одборника.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

Одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и служби податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа, предузећа, установа, организација и служби, као и грађани, достављају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног одбора.

После обављеног рада, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје да ради даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

VIII. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 75.

Скупштина ради и одлучује на седницама.

Седнице Скупштине могу бити редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у три месеца, а може да буде и свечана, која се одржава поводом 2. августа – Дана општине.

Члан 76.

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.

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине може да сазове заједнички састанак са шефовима одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине. На састанак се могу позвати и одборници који не припадају ниједној одборничкој групи.

2. Предлог дневног реда

Члан 77.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине односно надлежне организационе јединице Градске управе, о пристиглим предлозима за разматрање, који су припремљени у складу са овим пословником.

Члан 78.

Предлог из члана 77. Пословника подноси се у облику у ком се акт доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ и образложење конкретних решења.

Предлог акта упућује се и надлежном радном телу и Већу кад оно није предлагач.

Члан 79.

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

Члан 80.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и

час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 5 дана пре дана за који се сазива седница.

Члан 81.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 5 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 82.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

3. Позив за седницу

Члан 83.

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 81. Пословника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине, члановима Већа, помоћницима председника општине, локалном омбудсману, начелнику Управе, заменику начелника Управе, представницима средстава јавног информисања.

Члан 84.

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

Позив са материјалом за седницу и записник са претходне седнице, одборницима се могу доставити у електронском облику, по претходном договору са шефовима одборничких група или са појединим одборницима.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, сагласно члану 82. Пословника, материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине

дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине почев од дана заказивања седнице, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми.

4. Промене предложеног дневног реда

Члан 85.

Предлози за измену и допуну предложеног дневног реда се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, непосредно на писарници Управе.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

Члан 86.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине, или усмено на седници Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

Члан 87.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а могу се образложити од стране предлагача.

5. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 88.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, кога у случају одсутности или спречености замењује заменик председника Скупштине.

Члан 89.

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 90.

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седници Скупштине могу се позивати посланици, представници других државних органа, представници

верских заједница и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице, о чијем учешћу ће се изјаснити Скупштина.

Кворум

Члан 91.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује прозивком одборника коју врши секретар Скупштине.

Ако се утврди да седници не присуствује потребна већина одборника за рад и пуноважно одлучивање Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже наставак седнице, или седницу одлаже за одговарајући сат или дан.

О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем или телефоном.

Члан 92.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Ако председник Скупштине у току седнице 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. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

6. Ток седнице

Члан 93.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 94.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда без расправе, и по редоследу достављања предлога, следећим редом:

- за разматрање акта по хитном поступку,
- да се предложени дневни ред допуни,
- да се поједине тачке повуку из предложеног дневног реда,
- за промену редоследа појединих тачака.

Члан 95.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спајање расправе или предлога за хитан поступак, увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач или председник Скупштине предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

Члан 96.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без

расправе, већином гласова присутних одборника.

Скупштина у току седнице, на предлог председника Скупштине, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду.

7. Расправа

Члан 97.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Расправа се може водити и ако у сали није присутна већина од укупног броја одборника.

Члан 98.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и одредбе Етичког кодекса.

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.

Члан 99.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

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

Члан 100.

Пријаве за реч са редоследом одборника подноси шеф или заменик шефа одборничке групе, односно овлашћени представник одборничке групе, као и одборник који није члан одборничке групе, за поједину тачку дневног реда, у писаном облику, до отварања расправе по тој тачки, а остали учесници у расправи усмено, по отварању расправе.

О свакој тачки дневног реда, право да говоре, по следећем редоследу и временском трајању, имају следећи учесници:

- предлагач, односно овлашћени представник предлагача акта, који добија реч кад је затражи и може говорити више пута, у укупном трајању највише до 15 минута,
- извештач са седнице сталног радног тела на којој је разматрана тачка о којој се води расправа, који има право да говори једном, у трајању до пет минута,
- шеф одборничке групе, овлашћени представник одборничке групе, који има право да говори једном, у трајању до пет минута,
- одборник који је члан одборничке групе и који није члан одборничке групе и који су пријавили присуство седници, који имају право да говоре једном, у трајању до три минута.

Председник Скупштине може дати реч: председнику општине, заменику председника општине, члану општинског већа, секретару Скупштине и начелнику општинске управе, највише по 10 минута.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине,

одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане, који могу да говоре највише до 3 минута.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим председнику општине и заменику председника општине, којима даје реч одмах пошто је затраже.

Члан 101.

Председник Скупштине даје реч одборницима према редоследу који је утврдила њихова одборничка група.

Уколико су за расправу пријављени одборници из више одборничких група, председник Скупштине даје им реч наизменично, тако да прво говори одборник који је члан бројчано највеће одборничке групе, па до бројчано најмање, све док има пријављених одборника.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине, члан Већа, начелник и заменик начелника Управе, као и овлашћени представник предлагача, у складу са одредбама Пословника.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Председник Скупштине може преко реда дати реч представнику предлагача или известиоцу.

Члан 102.

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.

Члан 103.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених говорника.

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

Члан 104.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим пословником.

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

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добавивање, односно ометање говорника.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Члан 105.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

8. Реплика

Члан 106.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиво изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

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

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из ст. 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 107.

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 106. Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама, председник Скупштине ће му одузети реч.

9. Повреда Пословника

Члан 108.

Одборник има право да усмено укаже на повреду у поступању председника Скупштине, уколико сматра да оно није у складу са одредбама овог пословника, а учињено је на седници Скупштине која је у току, и то непосредно по учињеној повреди.

Одборник не може да укаже на повреду на коју је већ указано.

Председник Скупштине даје реч одборнику који указује на повреду из става 1. овог члана, одмах по завршеном излагању претходног говорника, према редоследу пријављивања, с тим што председници одборничких група имају предност.

Одборник је дужан да наведе који члан овог пословника је повређен, да образложи у чему се састоји та повреда, с тим што може говорити најдуже до 2 (два) минута.

Уколико сматра да повреда није учињена, председник Скупштине је дужан да да објашњење, а уколико сматра да је повреда учињена, председник Скупштине је дужан да учињену повреду отклони.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина, без расправе, о томе изјасни.

Председник Скупштине ће одборнику који се не придржава одредаба овог члана ускратити право на рекламирање

повреде пословника или, уколико одборник на очигледан начин злоупотребљава право предвиђено овим чланом, изрећи мере из члана 112. овог пословника.

Ако одборник сматра да председник Скупштине до часа одређеног за почетак седнице није поступио у складу са одредбама овог пословника има право да на то укаже председнику Скупштине у писаном облику, о чему председник Скупштине на седници Скупштине обавештава одборнике и даје објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине из претходног става овог члана одборник сматра да је повреда учињена, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина, без расправе, о томе изјасни.

10. Одлагање, прекид и паузе током седнице

Члан 109.

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана председник Скупштине или шеф одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

Члан 110.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.

Члан 111.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

Скупштина може на предлог председника Скупштине или на предлог шефа одборничке групе, да одлучи да ради без паузе, о чему одлучује одмах по изношењу предлога.

11. Одржавање реда на седници

Члан 112.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- опомене,
- одузимања речи,
- удаљење са седнице.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи или удаљења са седнице губи право на накнаду за вршење одборничке функције и за учешће у раду на седници Скупштине за месец у коме је седница одржана.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 113.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч,
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду,
- ако на било који начин омета излагање говорника,
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица,
- ако употребљава увредљиве изразе,
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 114.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 113. Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице. У супротном председник Скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује прекид седнице Скупштине.

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

Члан 115.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 113. овог пословника, као и у другим случајевима одређеним Пословником.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће наложити Служби физичко-техничког обезбеђења овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи Општине, да тог одборника удаљи са седнице и одредиће прекид до извршења мере удаљења.

Члан 116.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид у трајању претходном да се успостави ред.

Члан 117.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

Члан 118.

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење опасних предмета, коришћење мобилних телефона и других средстава и предмета који могу ометати рад Скупштине.

На седницу није дозвољен долазак лица која су под дејством наркотика или су у алкохолисаном стању.

12. Одлучивање

Члан 119.

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Члан 120.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

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

1. доноси Статут,
2. доноси буџет,
3. доноси програм развоја општине и појединих делатности,
4. одлучује о јавном задуживању општине,
5. доноси одлуку о расписивању референдума за територију општине,
6. доноси одлуку о избору и разрешењу председника и заменика председника општине и чланова Већа,
7. доноси одлуку о избору и разрешењу председника Скупштине општине и његовог заменика,
8. доноси одлуку о додели звања почасни грађанин,
9. доноси одлуку о избору и разрешењу локалног омбудсмана,
10. доноси Пословник Скупштине општине,
11. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места,
12. усваја Етички кодекс и
13. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

Члан 121.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим пословником уређено другачије.

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

Гласање се врши дизањем руке.

Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против”, а потом они који се уздржавају од гласања.

Члан 122.

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по списку одборника, а сваки прозвани одборник изговара реч „за”, „против”, или „уздржан”. Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку именовања, односно постављења у коме је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

Члан 123.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

Члан 124.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

13. Записник

Члан 125.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува.

Са седнице се прави извод из записника који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Записник обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, кратак ток седнице са знаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив свих аката донетих на седници.

IX. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ**1. Акта Скупштине и поступак предлагања аката**

Члан 126.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим пословником.

Члан 127.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Члан 128.

Право предлагања одлука и других аката имају Веће, сваки одборник, односно одборничка група, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

Члан 129.

Овлашћени предлагач акта подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Члан 130.

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине одмах по пријему обавезно доставља надлежним радним телима и Већу, ако Веће није предлагач.

Ако предлог акта није припремљен у складу са Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта може у року од 15 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ст. 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 131.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

Члан 132.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, обавезно разматрају надлежна радна тела и Веће, ако Веће није предлагач аката.

Уколико надлежна радна тела и Веће предложе

прихватање акта, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

2. Амандман

Члан 133.

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

Амандман се подноси у писаном облику.

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

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача.

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 134.

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

Хитан поступак

Члан 135.

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

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

Члан 136.

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

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

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

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

3. Израда, потписивање и објављивање аката

Члан 137.

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

Члан 138.

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине, потписан од стране председника Скупштине 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 аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању органима и организацијама, на које се ти акти односе стара се секретар Скупштине.

Изузетно, изворник акта се може ставити на увид, односно његов препис се може доставити и другим органима и организацијама, на њихов образложен захтев, када то одобри секретар Скупштине.

Члан 139.

Одлуке, други прописи и општи акти које доноси Скупштина објављују се у „Службеном листу Града Београда”, а остали акти када то одлучи Скупштина.

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

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

X. СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 140.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом 2. августа - Дана општине Младеновац.

Седница Скупштине сазвана поводом Дана општине Младеновац је свечаног и протоколарног карактера.

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

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

Свечана позивница садржи програм свечаности поводом обележавања празника општине и у њој је обавезно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде општине.

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

Члан 141.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина ради по Пословнику, ако конкретне

прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 142.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине,
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу,

- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите,

- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа.

Члан 143.

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

Члан 144.

У случају ратног стања Веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане.

XII. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 145.

Седнице Скупштине су јавне.
За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност.

Члан 146.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, председник општине и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Члан 147.

Седници Скупштине могу да присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, месних заједница, удружења и слично, који своје присуство најаве организационој јединици општинске управе надлежној за послове органа општине, најкасније 48 сати пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

Грађанин коме је омогућено да присуствује седници Скупштине, у обавези је да на улазу у салу за седнице овлашћеном лицу покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

Члан 148.

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

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.

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

Члан 149.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, одборничка група или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

ХИИ. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

1. Права и дужности одборника

Члан 150.

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

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

Члан 151.

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

Члан 152.

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 и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Члан 153.

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

Члан 154.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање, између две седнице, у писаном облику, непосредно председнику Скупштине, а изузетно може га, у усменом или писаном облику, поставити на крају седнице Скупштине.

Члан 155.

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.

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 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 156.

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

Члан 157.

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.

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 158.

Општинска управа 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 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.

Члан 159.

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

XIV. АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ, ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 160.

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта Скупштине може поднети свако правно или физичко лице. Предлог мора бити поднет у писаном облику и образложен.

Када се на седници Скупштине постави питање правилне примене одредби Пословника, стручно тумачење даје секретар Скупштине.

Члан 161.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети најмање 15 одборника, одборничка група, као и председник Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана се отвара расправа.

О предлогу из става 1. овог члана одлучује се јавним гласањем, већином од присутног броја одборника.

Скупштина доноси, односно врши промену Пословника већином гласова од присутног броја одборника.

Члан 162.

На све што није регулисано одредбама овог пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и важећи прописи којима је уређена област локалне самоуправе.

Одредбе овог пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

XV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 163.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда” број 48/08).

Члан 164.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

САДРЖАЈ

Страна

БАРАЈЕВО

Одлука о проглашењу некатегорисаних путева на територији ГО Барајево	1
Решење о констатовању престанка функције члану Већа Градске општине Барајево	2
Решење о усвајању Извештаја о раду и пословању са финансијским извештајем за период од 1. јануара до 31. децембра 2023. године ЈКП „10. октобар” Барајево	2
Решење о давању сагласности на Ребаланс I. Програма пословања ЈКП „10. октобар” Барајево за 2024. годину	2
Решење о давању сагласности на Одлуку о измени и допуни цена производа и услуга ЈКП „10. октобар” Барајево за 2024. годину	2
Решење о усвајању Извештаја о раду установе Центар за културу Барајево за период од 1. јануара до 31. децембра 2023. године	2

ГРОЦКА

Одлука о привременом финансирању Градске општине Гроцка за период јануар–јун 2024. године	2
---	---

МЛАДЕНОВАЦ

Пословник Скупштине Градске општине Младеновац (пречишћен текст)	45
--	----

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине Града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 6259
Претплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Секретаријат 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 „Бирограф КОМП д.о.о.”, Штампариија „Бирограф КОМП д.о.о.” Земун,
Атанасија Пуље 22.