



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LII Број 49

2. децембар 2008. године

Цена 180 динара

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

ВОЖДОВАЦ

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу чл. 32. и 38. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

1. Бира се за председника Скупштине градске општине Вождовац, Бранко Арсенијевић, правник, на време од четири године.
2. Решење ступа на снагу даном доношења.

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-100/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Горан Лукачевић, с. р.

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу чл. 32. и 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

1. Бира се за заменика председника Скупштине градске општине Вождовац, Горан Павловић, дипл. економиста, на време од четири године.
2. Решење ступа на снагу даном доношења.

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-101/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Горан Лукачевић, с. р.

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу чл. 32. и 40. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОСТАВЉЕЊУ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

1. Поставља се Драган Кукурековић, дипломирани правник из Београда, за секретара Скупштине градске општине Вождовац, на период од четири године.
2. Решење ступа на снагу даном доношења.

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-102/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Бранко Арсенијевић, с. р.

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу чл. 32. и 45. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ДВА ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

1. Бирају се за чланове Већа градске општине Вождовац, на време од четири године:
 - Срђан Станичић, из реда грађана и
 - Даниел Хаднаћев, из реда грађана.
2. Решење ступа на снагу даном доношења.

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-103/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Бранко Арсенијевић, с. р.

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу чл. 48. и 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07), донела је

О Д Л У К У

О ВЕРИФИКАЦИЈИ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

1. Верификује се мандат одборника Скупштине градске општине Вождовац изабраних на изборима одржаним 11. маја 2008. године и то:

– Бобана Миленковића са изборне листе Демократска странка Србије – Нова Србија – Војислав Коштуница,
– Марка Николића са изборне листе Српска радикална странка – Томислав Николић,

2. Мандат одборника почиње да тече даном доношења одлуке и траје до истека мандата одборника Скупштине општине Вождовац.

Поука о правном леку: Против ове одлуке може се изјавити жалба Окружном суду у Београду у року од 48 часова од дана доношења одлуке.

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-104/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Бранко Арсенијевић, с. р.

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу чл. 1–6, 8, 9. и 11. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 34/01, 62/06 и 63/06), доноси

О Д Л У К У

О НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ОДБОРНИКА У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ И ПЛАТАМА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА

I – ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се право на накнаду за рад и друга примања везано за вршење одборничких дужности одборника у Скупштини градске општине Вождовац (у даљем тексту: Скупштина) и плате, накнаде и остала примања изабраних, именованих и постављених лица.

II – НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ОДБОРНИКА

Члан 2.

Одборник у Скупштини има право на:

- накнаду за рад одборника;
- накнаду изгубљене зараде настале услед вршења одборничке дужности;
- накнаду трошкова превоза средствима јавног градског саобраћаја на територији општине Вождовац у висини стварне цене превоза;
- накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности ван територије општине Вождовац;
- друге накнаде утврђене овом одлуком;
- за седницу која траје дуже од дана када је заказана, за сваки заказан и одржан наставак седнице, одборнику припадају наведене надокнаде из алинеја 1, 2, 3, 4 и 5.

Члан 3.

Накнада за рад одборника утврђује се у висини од 1.500,00 динара нето, а исплаћује се на основу евиденције о присуствовању одборника седници, коју оверава секретар Скупштине.

Накнада за рад чланова радних тела утврђује се у висини од 750,00 динара нето, а исплаћује се на основу евиденције о присуствовању чланова радних тела седници, коју оверава секретар Скупштине.

Накнаде из ст. 1. и 2. припадају одборнику и кад обавља службене послове по одлуци Скупштине или савета и комисије.

Члан 4.

Одборнику у Скупштини, који због учешћа у раду Скупштине, савета и комисије не остварује зараду у предузећу, установи или од самосталне делатности, исплаћује се накнада изгубљене зараде и то:

– лицу у радном односу у висини у изгубљене зараде, а на основу одговарајуће потврде предузећа или установе у висини изгубљене зараде за време проведено у Скупштини;

– одборнику пољопривреднику, одборнику самосталном привреднику и одборнику који обавља друге делатности као основно занимање, у паушалном износу који утврђује Комисија за административна и мандатна питања ГО Вождовац сваког месеца.

Накнаде из става 1. овог члана исплаћују се на лични захтев одборника.

Члан 5.

Право на накнаде из члана 2. ове одлуке има и члан савета и комисије Скупштине који није одборник, с тим што се накнада трошкова превоза средствима јавног градског саобраћаја за долазак на седнице савета и комисија признаје у висини стварне цене превоза.

Члан 6.

Право на накнаде, утврђене овом одлуком, припада одборницима од дана верификације до дана престанка мандата, а члановима савета и комисија који нису одборници од дана избора до дана разрешења чланства у сталном радном телу Скупштине.

III – ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА

а) Плата

Члан 7.

Лице које бира Скупштина из реда одборника и реда грађана (у даљем тексту: изабрана лица) и које је на сталном раду у Скупштини и због вршења функције престаје да остварује плату у предузећу, установи или од самосталне делатности има право на плату у сталном месечном износу.

Право на плату имају и лица која именује и поставља Скупштина, Веће и председник градске општине.

Плата се прима и за дане годишњег одмора, за дане државних празника и у другим случајевима за које је законом предвиђено да се не ради.

Члан 8.

Право на плату у складу са овом одлуком имају:

- председник и заменик председника Скупштине,
- председник и заменик председника градске општине,
- помоћник председника градске општине,
- чланови Већа градске општине,
- секретар и заменик секретара Скупштине,
- начелник и заменик начелника Управе општине,
- општински јавни правобранилац и његови заменици,
- заштитник и заменик заштитника грађана.

Члан 9.

Плате изабраног, именованог и постављеног лица из члана 8. ове одлуке утврђује се на основу:

1. основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица),
2. коефицијента који се множи основицом (у даљем тексту: коефицијент),
3. додатка на плату,
4. обавеза које изабрано, именовано и постављено лице плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Члан 10.

Основицу за обрачун и исплату плата утврђује Влада Републике Србије (у даљем тексту: Влада).

Члан 11.

Коефицијент изражава сложеност послова које обавља изабрано, именовано и постављено лице, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додаток на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

Члан 12.

Додатак на плату припада за:

1. време проведено у радном односу (минули рад),
 2. дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена у складу са прописима (прековремени рад),
 3. рад на дан државног и верског празника,
 4. дневну накнаду за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додатак) и
 5. рад ноћу (између 22,00 и 06,00 часова наредног дана) ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.
- Додатак на плату из става 1. овог члана обрачунава се и исплаћује у висини утврђеној Општим колективним уговором.

Члан 13.

Плата утврђена у смислу члана 10. ове одлуке исплаћује се за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

Члан 14.

Коефицијент за обрачун и исплату плата изабраних лица износи:

- 10,50 – за председника Скупштине ГО Вождовац,
- 10,35 – за заменика председника Скупштине ГО Вождовац,
- 10,50 – за председника ГО Вождовац,
- 10,35 – за заменика председника ГО Вождовац,
- 9,46 – за члана Већа ГО Вождовац на сталном раду,
- 22,62 – за заштитника грађана,
- 21,58 – за заменика заштитника грађана.

Члан 15.

Коефицијент за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица износи:

- 9,46 – за помоћника председника ГО Вождовац,
- 24,00 – за начелника Управе ГО Вождовац,
- 23,31 – за заменика начелника Управе ГО Вождовац,
- 22,62 – за секретара Скупштине ГО Вождовац,
- 20,18 – за заменика секретара Скупштине ГО Вождовац,
- 22,62 – за општинског јавног правобраниоца,
- 21,58 – за заменика општинског јавног правобраниоца.

Члан 16.

Коефицијент утврђен за изабрана, именована и постављена лица из чл. 14. и 15. ове одлуке увећава се у зависности од сложености и одговорности послова највише до 51%.

Члан 17.

Изабрано лице за које је овом одлуком утврђено да има право на плату, а које није на сталном раду у Скупштини, има право на накнаду у висини разлике између пуног износа плате утврђене за функцију коју обавља и зараде коју остварује у радном односу или од пензије.

Члан 18.

Изабраном лицу које има право на плату у складу са овом одлуком, а које наставља рад и остварује плату у предузећу, установи, од самосталне делатности или остварује друга примања која имају карактер плате, може се утврдити накнада за вршење функције која износи 30% од укупног износа плате утврђене за функцију коју обавља.

Члан 19.

На накнаде утврђене у смислу чл. 17. и 18. ове одлуке плаћају се доприноси као на плате из радног односа.

б) Друга примања

Члан 20.

Изабрано, именовано и постављено лице има право на накнаду плате и друга примања за време одсуствовања са рада због боловања, стручног оспособљавања и усавршавања и у другим случајевима одсуствовања са рада, уз право на накнаду плате утврђене законом и другим прописима, а у висини утврђеној актом Владе, ако посебним законом није другачије одређено.

Члан 21.

Изабрано, именовано и постављено лице има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад, и то:

- у висини 65% од плате коју би остварио у месецу у којем је наступила привремена спреченост за рад ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, али не мање од минималне зараде утврђене у складу са законом,
- у висини 100% од плате коју би остварио у месецу у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована професионалном болешћу или повредом на раду.

Члан 22.

Изабрано, именовано и постављено лице има право на:

- накнаду за отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију у висини 1,5 плате коју би остварило у месецу који претходни месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што не може бити нижа од три зараде по запосленом исплаћене у републици у последња три месеца према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, на дан исплате,
- накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак с посла и
- друге накнаде утврђене законом.

Накнаде из става 1. овог члана исплаћују се у висини утврђеној актом Владе.

Члан 23.

Право на плату изабраном, именованом и постављеном лицу на сталном раду у Скупштини припада од дана ступања на функцију до дана разрешења, односно до дана престанка вршења функције.

Лице које по престанку вршења функције не буде поново бирано или које буде разрешено пре истека мандата, има право на плату коју је имало на дан разрешења у трајању од шест месеци у складу са Законом о радним односима у државним органима.

IV – НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ВРШЕЊЕ ОДБОРНИЧКЕ И СЛУЖБЕНЕ ДУЖНОСТИ

Члан 24.

Одборник, изабрано именовано и постављено лице имају право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке и службене дужности ван територије града Београда.

Члан 25.

Дневница за службени пут у земљи припада одборнику и изабраном, именованом и постављеном лицу када по службеном задатку, на основу издатог путног налога, треба ван територије града Београда да обави одређени посао за потребе Скупштине, Већа или савета и комисије чији је члан.

Путни налог за службени пут у земљи издаје начелник Управе или лице које он за то овласти.

Члан 26.

Дневница за службени пут у земљи обрачунава се од часа поласка на службени пут до часа повратка са службеног пута.

Половина дневнице исплаћује се за време од 8 до 12 сати, а цела дневница за време од 12 до 24 сати проведених на службеном путу.

Члан 27.

Дневница за службено путовање у земљи и иностранству исплаћује се у висини утврђеној актом Владе.

Члан 28.

Накнаде за превоз на службеном путовању у земљи одговара висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају од места становања до места где одборник, изабрано, именовано и постављено лице треба да обави службени посао.

Члан 29.

Појединачна решења о остваривању права у складу са овом одлуком, ако законом није другачије одређено, доноси Комисија за административна и мандатна питања.

Члан 30.

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

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-105/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Бранко Арсенијевић, с. р.

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 7. Одлуке о Јавном правобранилаштву општине Вождовац („Службеном лист града Београда”, бр. 23/01, 32/05 и 19/06) донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ЗАМЕНИКА ЈАВНОГ ПРАВОБРАНИОЦА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

1. Разрешава се Милена Драшковић, дипл. правник функције заменика јавног правобраниоца градске општине Вождовац.

2. Решење ступа на снагу даном доношења.

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-106/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Бранко Арсенијевић, с. р.

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 7. Одлуке о Јавном правобранилаштву општине Вождовац („Службени лист града Београда”, бр. 23/01, 32/05 и 19/06) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЗАМЕНИКА ЈАВНОГ ПРАВОБРАНИОЦА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

1. Именује се Ирена Томић, дипломирани правник са положеним правосудним испитом за заменика јавног правобраниоца градске општине Вождовац.

2. Решење ступа на снагу даном доношења.

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-107/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Бранко Арсенијевић, с. р.

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 7. Одлуке о Јавном правобранилаштву општине Вождовац („Службени лист града Београда”, бр. 23/01, 32/05 и 19/06) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЗАМЕНИКА ЈАВНОГ ПРАВОБРАНИОЦА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

1. Именује се Катарина Милекић, дипломирани правник са положеним правосудним испитом за заменика јавног правобраниоца градске општине Вождовац.

2. Решење ступа на снагу даном доношења.

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-108/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Бранко Арсенијевић, с. р.

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 20. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона) и члана 23. Статута Установе Спортски центар „Вождовац”, донела је

РЕШЕЊЕ

О ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ СПОРТСКИ ЦЕНТАР „ВОЖДОВАЦ”

1. У тачки 1. Решења о именовану чланова Управног одбора Установе Спортски центар „Вождовац” („Службени лист града Београда”, бр. 25/08 и 33/08) за чланове из реда оснивача бирају се и:

– Горан Вучковић и
– Стевица Урошевић.

2. Решење ступа на снагу даном доношења.

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-110/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Бранко Арсенијевић, с. р.

Скупштина општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007), члана 12. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005 и 108/2005 – испр.) донела је

РЕШЕЊЕ

О ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВОЖДОВАЦ”

1. У тачки 1. Решења о именовању чланова Управног одбора ЈП „Пословни простор Вождовац” („Службени лист града Београда”, бр. 25/08, 33/08 и Решење I број 020-88/08 од 7. новембра 2008. године) врши се следећа допуна:

– именује се за заменика председника Управног одбора ЈП „Пословни простор Вождовац”, Милиша Радојевић.

2. Решење ступа на снагу даном доношења.

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-111/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Бранко Арсенијевић, с. р.

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 36. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИЗБОРУ КОМИСИЈЕ ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА

1. У тачки 1. Решења о избору Комисије за административна и мандатна питања („Службени лист града Београда”, бр. 25/08), врши се следећа измена:

Разрешавају се:

- председник Комисије Игор Анђелковић,
- члан Комисије Бранислав Миљковић и
- члан Комисије Драган Кукурековић.

Бирају се:

- Томислав Братић, дипл. инж. шумарства, из реда грађана,
- Соња Минић Алексић, дипл. правник, из реда грађана и
- Љубинка Кукурековић, наставник разредне наставе, из реда грађана.

2. Решење ступа на снагу даном доношења.

Скупштина градске општине Вождовац
I број 020-112/2008, 2. децембра 2008. године

Председник
Бранко Арсенијевић, с. р.

ГРОЦКА

Скупштина градске општине Гроцка на седници одржаној 27. новембра 2008. године, на основу члана 46. став 1. тачка 5. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/2007), члана 41. и члана 63. став 8. Статута градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008), донела је

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНАКА МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ГРОЦКА

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине градске општине Гроцка Саше Ђорића, изабраног са Из-

борне листе Гроцка за европску Србију – Борис Тадић, због избора на функцију члана Општинског већа.

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

Скупштина градске општине Гроцка
Број 013-72, 27. новембра 2008. године

Председавајући
Драгослав Радосављевић, с. р.

Скупштина градске општине Гроцка на седници одржаној 27. новембра 2008. године, на основу члана 46. став 1. тачка 5. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/2007), чл. 41. и 56. Статута градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008), донела је

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНАКА МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ГРОЦКА

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине градске општине Гроцка Зорана Ж. Јовановића, изабраног са Изборне листе Демократска странка Србије – Војислав Коштуница, због избора на функцију председника општине.

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

Скупштина градске општине Гроцка
Број 013-73, 27. новембра 2008. године

Председавајући
Драгослав Радосављевић, с. р.

Скупштина градске општине Гроцка на седници одржаној дана 27. новембра 2008. године, на основу члана 46. став 1. тачка 5. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/2007), чл. 41. и 56. Статута градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008), донела је

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНАКА МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ГРОЦКА

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине градске општине Гроцка Владислава Чоловића, изабраног са Изборне листе Гроцка за европску Србију – Борис Тадић, због избора на функцију заменика председника општине.

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

Скупштина градске општине Гроцка
Број 013-74, 27. новембра 2008. године

Председавајући
Драгослав Радосављевић, с. р.

Скупштина градске општине Гроцка на седници одржаној 27. новембра 2008. године, на основу члана 56. став 6, а у вези са чланом 48. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/2007) и члана 41. Статута градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008), донела је

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ГРОЦКА

1. Потврђује се мандат одборницима Скупштине градске општине Гроцка, изабраним на изборима одржаним 11. маја 2008. године, и то:

1. Милодрагу Николићу, са Изборне листе Демократска странка Србије – Војислав Коштуница;

2. Војкану Милошевићу, са Изборне листе Гроцка за европску Србију – Борис Тадић;
 3. Јордану Начићу, са Изборне листе Гроцка за европску Србију – Борис Тадић;
 4. Александру Стојковићу, са Изборне листе Српска радикална странка – Томислав Николић;
 5. Петру Лазаревићу, са Изборне листе Српска радикална странка – Томислав Николић;
 6. Бранку Стојановићу, са Изборне листе Српска радикална странка – Томислав Николић;
 7. Драгану Ненадовићу, са Изборне листе Српска радикална странка – Томислав Николић;
 8. Милету Кузмановићу, са Изборне листе Српска радикална странка – Томислав Николић;
 9. Момиру Михајловићу, са Изборне листе Српска радикална странка – Томислав Николић;
 10. Сави Недељковићу, са Изборне листе Српска радикална странка – Томислав Николић;
- II. Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Гроцка
Број 013-71, 27. новембра 2008. године

Председавајући
Драгослав Радосављевић, с. р.

Скупштина градске општине Гроцка на седници одржаној дана 27. новембра 2008. године, на основу члана 81. став 1. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/2008), члана 41. Статута градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008) и члана 32. Пословника Скупштине градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ГРОЦКА

1. Бира се за председника Скупштине градске општине Гроцка Мирољуб Петровић из Винче.
Мандат председника Скупштине траје до истека мандата Скупштине у овом сазиву.
2. Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Гроцка
Број 112-309, 27. новембра 2008. године

Председавајући
Драгослав Радосављевић, с. р.

Скупштина градске општине Гроцка на седници одржаној 27. новембра 2008. године, на основу члана 81. став 3. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/2008), члана 41. Статута градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008) и члана 35. Пословника Скупштине градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ГРОЦКА

1. Бира се за заменика председника Скупштине градске општине Гроцка Драгослав Радосављевић из Гроцке.
Мандат заменика председника Скупштине траје до истека мандата Скупштине у овом сазиву.

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

Скупштина градске општине Гроцка
Број 112-325, 27. новембра 2008. године

Председник
Мирољуб Петровић, с. р.

Скупштина градске општине Гроцка на својој седници одржаној 27. новембра 2008. године, на основу члана 84. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/2008), члана 41. Статута градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008) и члана 25. Пословника Скупштине општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. Бирају се чланови Општинског већа општине Гроцка, и то:
 - Зоран Милићевић из Умчара,
 - Владимир Лукић из Болеча.
2. Мандат изабраних чланова Општинског већа траје до истека мандата Општинског већа изабраног решењем Скупштине општине Гроцка број 112-139 од 18. јуна 2008. године („Службени лист града Београда”, број 21/2008).
3. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Гроцка
Број 112-324, 27. новембра 2008. године

Председник
Мирољуб Петровић, с. р.

Скупштина градске општине Гроцка на седници одржаној 27. новембра 2008. године, на основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007), члана 41. став 1. тачка 2. и члана 74. став 1. Статута градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008), донела је

ОДЛУКУ

О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ГРОЦКА

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се организација, делокруг и начин рада Општинске управе градске општине Гроцка (у даљем тексту: Општинска управа), начин руковођења, међусобни односи организационих јединица, средства за рад и друга питања од значаја за рад и функционисање Општинске управе.

Члан 2.

Општинска управа се образује ради обављања: изворних послова у оквиру права и дужности општине, утврђених Уставом, законом и Статутом општине; законом поверених послова државне управе; вршења управних послова, као и за обављање одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, председника општине и Општинског већа.

Члан 3.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Општинско веће.

Члан 4.

Општинска управа се образује као јединствен орган.

У Општинској управи, за вршење сродних управних и других стручних послова, образују се организационе јединице у виду одељења и служби.

Организационе јединице у Општинској управи образују се према врсти, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образују.

Помоћници председника општине су у саставу Општинске управе.

Члан 5.

Начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места у Општинској управи утврђује председник општине.

Унутрашња организација и систематизација радних места уређује се актом који доноси начелник Општинске управе, уз сагласност Општинског већа.

II – НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 6.

Рад Општинске управе доступан је јавности и јавној контроли грађана.

Члан 7.

Запослени у Општинској управи дужни су да послове обављају одговорно, савесно и ефикасно, у складу са законом, Статутом општине, овом одлуком и правилима струке.

Члан 8.

Запослени у Општинској управи дужни су да поштују личност и достојанство странке.

Члан 9.

Постављена лица и запослени у Општинској управи не могу се у обављању послова руководити својим политичким убеђењима, нити их могу изражавати и заступати.

Члан 10.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине и града, односно у буџету Републике Србије за финансирање поверених послова, у складу са законом.

III – ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ

Члан 11.

Основна начела организовања у обављању послова из своје надлежности у Општинској управи су:

– груписање истоверних или сродних и међусобно повезаних послова у одговарајуће целине;

- благовремено одлучивање о правима, обавезама и интересима грађана, правних лица и других субјеката;
- стручно, рационално и економично обављање послова, и
- ефикасно руковођење и стални надзор над извршавањем послова.

Члан 12.

Организационе јединице Општинске управе су:

1. Одељење за општу управу и имовинско-правне послове;
2. Одељење за финансије, привреду и друштвене делатности;
3. Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и грађевинске послове;
4. Одељење за инспекцијске послове;
5. Служба за заједничке послове;
6. Служба за скупштинске послове, и
7. Служба за кадровске и опште послове.

Члан 13.

Одељење за општу управу и имовинско-правне послове врши послове који се односе на унапређење организације рада Општинске управе и послове аутоматске обраде података; управно-правне послове у области личних стања грађана; вођење бирачких спискова грађана и стручно-техничке послове на спровођењу избора и других облика изјашњавања грађана; послове око пописа становништва; вођење матичних књига и књига држављања; послове пописа и процене заоставштине умрлих лица по налогу суда; послове пријемних канцеларија, писарнице, архиве, овере потписа, преписа и рукописа, издавање радних књижица и друге послове из ове области.

Одељење може део послова из области опште управе да организује преко месних канцеларија.

Месне канцеларије врше послове који се односе на вођење матичних књига, издавање уверења и извода из матичних књига, оверу преписа, потписа и рукописа, вршење послова пријемне канцеларије, као и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа.

Матичне књиге и књиге држављана воде се по матичним подручјима на територији општине Гроцка за свих 15 насељених места, и то: матично подручје Гроцка за насељено место Гроцка, матично подручје Бегаљица за насељено место Бегаљица, матично подручје Брестовик за насељено место Брестовик, матично подручје Камендол за насељено место Камендол, матично подручје Пударци за насељено место Пударци, матично подручје Умчари за насељено место Умчари, матично подручје Живковац за насељено место Живковац, матично подручје Дражањ за насељено место Дражањ, матично подручје Заклопача за насељено место Заклопача, матично подручје Ритопек за насељено место Ритопек, матично подручје Болеч за насељено место Болеч, матично подручје Винча за насељено место Винча, матично подручје Врчин за насељено место Врчин, матично подручје Лештане за насељено место Лештане и матично подручје Калуђерица за насељено место Калуђерица.

Одељење врши и послове који се односе на заштиту, очување, и евиденцију непокретности на којој је носилац права управљања и коришћења општина; управно-правне послове експропријације, национализације и арондације непокретности; управно-правне послове изузимања земљишта ради одређивања јавног грађевинског земљишта; послове утврђивања престанка права коришћења и поништаја правоснажних решења о изузимању земљишта; управно-правне послове утврђивања права коришћења на земљишту; обавља административно-правне и геодетско-техничке послове у поступку враћања земљишта; стручне послове на откуп станова, располагања непокретностима (отуђење и прибављање у државну својину, давање на коришћење односно у закуп и стављање хипотеке), геодетске послове за потребе општине и друге управне, вануправне и стручне послове у складу са законом и другим прописима, као и друге посло-

ве за потребе Скупштине општине, председника општине и Општинског већа.

Члан 14.

Одељење за финансије, привреду и друштвене делатности врши послове који се односе на планирање, припрему и извршење буџета општине, локалне јавне приходе и расходе; трезор општине – финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контрола расхода буџета, управљање дугом, буџетско рачуноводство, извештавање и управљање финансијским информационом системом, надзор над коришћењем буџетских средстава, финансијско-рачуноводствене послове директних корисника буџетских средстава који се односе на учешће у припреми финансијских планова и завршних рачуна буџетских корисника, контрола новчаних докуманата и инструмената плаћања са аспекта уговорених обавеза и наменског коришћења средстава, фактурисање услуга, благајничко пословање, формирање књиговодствених исправа, вођење пословних књига и других евиденција по корисницима, усаглашавање потраживања обавеза.

Одељење врши послове који се односе на признавање права из области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата, поверене послове из ове области и остваривање права већег обима од оних утврђених законом; поверене послове из области приватног предузетништва; послове у области друштвених делатности који нису у надлежности републике и града: административно-технички послови у вези са стипендирањем ученика и студената, одређени послови везани за разврставање деце ометене у развоју, послови у области образовања – старање о одржавању (осим капиталног) дејичих вртића и основних школа, послови везани за праћење уписа у први разред основне или специјалне школе, редовно похађање наставе у наведеним школама, покретање прекршајног поступка против родитеља односно старатеља, у складу са законом, утврђивање мера и активности заштите и безбедности деце за време остваривања образовно-васпитног рада, у сарадњи са школама, послови који се односе на положај младих – учешће у спровођењу стратегије и акционог плана за младе са територије општине; праћење стања у области здравства; културе – подстицање развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма; физичке културе и социјалне заштите.

Одељење врши одређење послове у области пољопривреде – спровођење мера заштите коришћења и унапређења пољопривредног земљишта; водопривреде; индустрије; занатства; трговине; снабдевање тржишта; туризма и врши и друге поверене послове на основу закона и других прописа.

Члан 15.

Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и грађевинске послове врши послове издавања одобрења за грађење; технички преглед и издавање употребе дозволе за објекте за које општина издаје дозволе; постављање привремених објеката на јавним површинама (киосци, летње баште, покретне тезге и сл.); уређење, развој и обављање комуналних делатности (производња и испорука воде, гаса, топлоте и термоелектричне енергије, одржавање гробаља и обављање погребних услуга, обављање димничарских услуга, услуга пијачне продаје, као и одржавање јавних зелених површина и др.), стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности; стамбену изградњу; стамбене односе и друге послове у овој области; изградњу, одржавање и коришћење сеоских, пољских и других некатегорисаних путева; стварање и предлагање мера за уређење и одржавање спољног изгледа стамбених и пословних објеката, зелених површина и дејичих игралишта, објеката јавне расвете и саобраћајних знакова у циљу унапређења комуналног реда; уређивање и обезбеђивање коришћења пословног простора чији је власник општина; заштита и унапређење животне средине, природе и ваздуха и природних добара у општини; планирање и пред-

узимање мера у случају елементарних и других непогода и стварање услова за њихово отклањање; послове који се односе на утврђивање обавезе накнаде за коришћење грађевинског земљишта и израду базе података из ове области и врши и друге поверене послове на основу закона и других прописа.

Члан 16.

Одељење за инспекцијске послове врши послове инспекцијског надзора над применом закона и прописа донетих на основу закона из области грађевинарства и комуналне делатности, као и послове државне управе и инспекцијског надзора који су му поверени законом и другим прописима.

Послове инспекцијског надзора у овим областима обављају грађевинска инспекција и комунална инспекција.

Грађевинска инспекција обавља послове инспекцијског надзора над изградњом објеката за које одобрење за изградњу издаје Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и грађевинске послове и предузима мере санкционисања нелегалне градње у складу са законом, врши правну обраду предмета односно доношење појединачних правних аката који се односе на нелегалну градњу, подношење прекршајних и кривичних пријава и пријава за привредне преступе.

Комунална инспекција обавља послове инспекцијског надзора над извршавањем закона, прописа града и општине, који се односе на одржавање комуналног реда у општини, уређивање јавних површина и добара у општој употреби и послове који се односе на правну обраду аката из ове области.

Одељење обавља и послове надзора над реализацијом програма предузећа који се баве одржавањем комуналне хигијене, јавно прометних површина и јавних зелених површина.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности у складу са законом, одлукама града, општине и другим актима.

Члан 17.

Служба за скупштинске послове врши стручне и организационе послове за Скупштину општине, председника општине, председника Скупштине општине, Општинско веће, радна тела Скупштине, одборнике и одборничке групе; послове који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама; чување изворних докумената и вођење евиденције о одржаним седницама наведених органа; израда аката о избору, именовањима и постављењима из надлежности општине; израда аката којима се регулишу статусна питања изабраних, именованих и постављених лица; послове који су везани за представке и предлоге грађана; протоколарне послове за председника општине, Скупштину општине и Општинско веће; сарадња са другим општинама у земљи и иностранству; јавност рада Скупштине општине и Општинског већа; информисање одборника; информативна делатност и припрема „Грочанског гласника”.

Служба сарађује са другим организационим јединицама Општинске управе у припреми нацрта прописа и других општих аката, припрема прописе из области локалне самоуправе, припрема аутентична тумачења одлука и других аката Скупштине општине, припрема одговоре Уставном суду у поступцима оспоравања прописа општине и врши друге послове утврђење законом и другим прописима.

Члан 18.

Служба за заједничке послове врши техничке послове за потребе организационих јединица Општинске управе и органа општине који се односе на одржавање зграда, уређаја, опреме и инвентара; умножавање материјала и његову експедицију; обезбеђивање превоза, евиденција возног парка и евиденција о коришћењу возила, организовање техничког прегледа возила, набавка нових и расходовање коришћених

возила; услуга успостављања телефонског саобраћаја путем телефонске централе; послове народне одбране, стручне послове за потребе јавних набавки и послове везане за регулисање статуса избеглих и интерно расељених лица.

Служба обавља и послове за потребе месних заједница, и то: организационо-техничке и стручне послове за потребе месних заједница односно остваривање интереса њених грађана утврђених законом и другим актима, организационо-техничке послове за потребе органа месних заједница и друге послове за потребе месних заједница, организација и заједница грађана у месним заједницама.

Члан 19.

Служба за кадровске и опште послове обавља стручне послове који се односе на остваривање права и обавеза из радних односа запослених у Општинској управи, изабраних, именованих и постављених лица која остварују права из радног односа по том основу, израда нормативно-правних аката из области радних односа (правилници, упутства, наредбе и сл.).

Служба обавља послове пружања правне помоћи грађанима и давања усмених правних савета и састављања исправа и поднесака.

У служби се обављају и послови техничког секретара и административно-дактилографски послови за потребе начелника Општинске управе и службе.

Члан 20.

У Општинској управи се постављају помоћници председника општине за поједине области (за економски развој, комуналне делатности, заштита животне средине, пољопривреду и друге).

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

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине актом о постављењу којим се одређује и област за коју се постављају.

У Општинској управи могу се поставити највише три помоћника председника општине.

Административно-техничке послове за рад помоћника председника општине обављају организационе јединице Општинске управе у зависности од области за коју су ангажовани.

Члан 21.

У оквиру одељења и служби образују се уже унутрашње организационе јединице у виду одсека, за обављање сродних и приближно једнако сложених послова.

Члан 22.

Дактилографски послови за потребе одељења и служби обављају се у оквиру одељења, односно служби.

IV – РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 23.

Радам Општинске управе руководи начелник Општинске управе.

За свој рад и за рад Општинске управе начелник Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу.

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

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће на основу јавног огласа на пет година.

Члан 24.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност и који помаже начелнику у оквиру овлашћења која му начелник одреди.

Заменик начелника Општинске управе се поставља под истим условима и на исти начин као начелник.

Члан 25.

Општинско веће може разрешити начелника, односно заменика начелника пре истека мандата на основу образложеног предлога председника општине или најмање 2/3 чланова Општинског већа.

Предлог за разрешење начелника, односно заменика начелника може поднети најмање 1/3 одборника Скупштине општине.

Члан 26.

Начелник Општинске управе представља Општинску управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова и задатака, обезбеђује функционисање Општинске управе као јединственог органа, стара се о обезбеђивању услова рада, у складу са законом доноси опште акте из области радних односа, доноси појединачне акте о правима и обавезама из радног односа запослених, врши дисциплинска и друга овлашћења према запосленима у Општинској управи, решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица Општинске управе, решава о изузећу службеног лица у Општинској управи, доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, уз сагласност Општинског већа, распоређује начелнике унутрашњих организационих јединица и остале запослене, одлучује о распореду службених зграда и службених просторија које користе органи општине и Општинска управа, уз сагласност председника општине и врши и друге послове који су му законом, Статутом општине и другим актима стављени у надлежност.

Члан 27.

Радам одељења и Службе за заједничке послове руководи начелник.

Радам Службе за скупштинске послове руководи секретар Скупштине општине.

Радам Службе за кадровске и опште послове руководи начелник Општинске управе.

Одсеком, као унутрашњом организационом јединицом, руководи шеф одсека.

Члан 28.

Начелника одељења или службе распоређује начелник Општинске управе, уз сагласност председника општине, на период од четири године, а по истеку тог времена може бити поново распоређен.

Начелник одељења или службе руководи одељењем односно службом, организује, усмерава и обједињава рад унутрашњих организационих делова у оквиру одељења односно служби, стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности одељења односно службе, стара се о испуњавању радних обавеза запослених и о равномерној расподели послова запосленима, потписује акта из надлежности одељења односно служби.

При извршавању послова из претходног става начелници су дужни да се придржавају упутстава и смерница начелника Општинске управе.

За свој рад и за законит и благовремен рад одељења односно службе начелник је одговоран председнику општине и начелнику Општинске управе.

Члан 29.

Шефове одсека распоређује начелник Општинске управе по претходно прибављеном мишљењу начелника одељења односно службе.

V – ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ОРГАНИМА ОПШТИНЕ, ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА

Однос према Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу

Члан 30.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу се заснива на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине, овом одлуком и другим актима.

1. Однос према Скупштини општине**Члан 31.**

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

Општинска управа припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, и извршава одлуке и друге акте које доноси Скупштина општине.

2. Однос према председнику општине**Члан 32.**

Општинска управа припрема нацрте прописа и других аката које доноси председник општине, и извршава одлуке и друге акте које доноси председник општине.

Председник општине може, у спровођењу одлука и других аката Скупштине општине, издавати упутства и смернице за њихово спровођење.

3. Однос према Општинском већу**Члан 33.**

Општинско веће врши надзор над радом Општинске управе.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе Општинско веће утврди да акти Општинске управе нису у складу са законом, Статутом општине или другом одлуком Скупштине општине, Општинско веће укида или поништава таква акта са налогом да се донесе нови акт који ће бити у складу са прописима.

Ако Општинска управа не поступи по налогу из претходног става и не донесе нови акт, Општинско веће може покренути питање одговорности руководиоца и запосленог који је непосредно радио на доношењу акта.

4. Однос према грађанима, предузећима и установама**Члан 34.**

Запослени у Општинској управи дужни су да грађанима омогуће несметано остваривање њихових права и обавеза, дају потребне податке, обавештења и упутства и пружају одговарајућу правну помоћ.

Када решавају у управном поступку и предузимају радње поверене законом, организационе јединице Општинске управе дужне су да користе она средства која су за странку најповољнија и којима се постижу сврха и циљ закона.

Члан 35.

Општинска управа дужна је да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе обавештава грађане, у року од 15 дана од пријема притужбе, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Члан 36.

Грађани имају право на накнаду трошкова када се уредно одазову на позив организационе јединице, а службена

радња због које су позвани није обављена кривицом организационе јединице, као и кад у току радног времена, одређеног за пријем странака, кривицом запосленог радника нису обавили послове ради којих су дошли.

Накнада трошкова исплаћује се на терет средстава за финансирање Општинске управе.

Члан 37.

Одредбе ове одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењују се на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када одлучују о њиховим правима и интересима, на основу закона и прописа општине.

5. Међусобни односи организационих јединица**Члан 38.**

Организационе јединице дужне су да сарађују у заједничким питањима и да једне другима достављају податке и обавештења потребна за рад.

Начелник Општинске управе, по потреби, оснива заједничка радна тела и пројектне групе ради извршавања послова чија природа захтева учешће више организационих јединица.

VI – ЈАВНОСТ РАДА**Члан 39.**

Општинска управа је дужна да омогући увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, информатора о раду, извештавањем председника општине, Скупштине општине и Општинског већа о свом раду.

Члан 40.

Информације из става 2. претходног члана може давати начелник Општинске управе или друго запослено лице које он овласти.

Начелник Општинске управе односно запослени којег он овласти може да ускрати давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О ускраћивању информација или других података и членица одлучује начелник Општинске управе.

VII – ПРОПИСИ КОЈЕ ДОНОСИ ОПШТИНСКА УПРАВА**Члан 41.**

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других аката ради њиховог извршавања.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба одлука и других аката, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се одређује начин на који Општинска управа извршава поједине одредбе закона или других прописа у вршењу поверених и изворних послова.

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

Правилници, наредбе и упутства се објављују у „Службеном листу града Београда” или на огласној табли Општинске управе.

Правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке доноси начелник Општинске управе или лице које он овласти.

Члан 42.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима и обавезама грађана и правних лица, примењују се одредбе Закона о општем управном поступку.

VIII – КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 43.

Канцеларијско пословање органа државне управе примењује се у Општинској управи.

Канцеларијско пословање обухвата евидентирање, чување, разврставање и архивирање материјала који је примљен у рад организационе јединице или који настане у раду организационе јединице.

Члан 44.

Општинска управа и организационе јединице у саставу имају печат.

О изради печата стара се одељење надлежно за послове опште управе, које води евиденцију израђених печата и запослених задужених за чување и употребу печата.

Печат се израђује у складу са законом и уз сагласност надлежног министарства.

IX – СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 45.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа, када на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

X – ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 46.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе у оквиру изворних послова општине решава Општинско веће, ако законом или другим прописом није одређен други орган.

XI – ВРШЕЊЕ УПРАВНОГ НАДЗОРА

Члан 47.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи мандатну казну;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;
- 6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

XII – ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Члан 48.

Инспекцијским надзором испитује се спровођење закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање правних и физичких лица и, зависно од резултата надзора, изричу мере на које су инспектори овлашћени законом.

У поступку инспекцијског надзора, инспектори воде управни поступак и доносе решења и покрећу поступак за

утврђивање прекршајне и кривичне одговорности за које су овлашћени законом или прописом донетим на основу закона.

XIII – ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 49.

О изузећу начелника Општинске управе и његовог заменика решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник Општинске управе.

XIV – РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

1. Пријем у радни однос

Члан 50.

О правима, обавезама и одговорностима по основу рада запослених у Општинској управи, одлучује начелник Општинске управе у складу са законом и овом одлуком.

Члан 51.

У радни однос у Општинску управу може бити примљено лице које, поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне способности, утврђене законом и актом о ситематизацији радних места.

Члан 52.

Лице се прима у радни однос у Општинску управу на основу акта о избору односно постављењу на функцију, коначне одлуке начелника Општинске управе о избору између пријављених кандидата и споразума о преузимању из другог државног органа.

Члан 53.

Одлуку о избору између кандидата пријављених на оглас доноси начелник Општинске управе.

Против одлуке о избору лица која су била пријављена на оглас могу поднети приговор начелнику Општинске управе у року од осам дана од дана пријема одлуке о избору.

Члан 54.

У Општинској управи могу се ради оспособљавања за вршење одређених послова практичним радом примати приправници под условима утврђеним законом.

Актом о ситематизацији радних места утврђује се број приправника.

2. Распоређивање запослених лица

Члан 55.

Запослени у Општинској управи могу се у току рада распоредити на друго радно место у истој или другој организационој јединици, упутити у другу организациону јединицу без њихове сагласности због повећаног обима посла, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана, у складу са законом.

3. Звања, занимања и плате запослених

Члан 56.

Запослени у Општинској управи стичу звања под условима утврђеним законом.

Звања изражавају стручна својства запосленог и његове оспособљености за вршење послова одређеног степена сложености.

Звања, занимања и плате запослених утврђују се актом председника општине.

У складу са актом из става 3. овог члана и актом о унутрашњој организацији и ситематизацији, у складу са зако-

ном, начелник Општинске управе утврђује звања, занимања и плате запослених у Општинској управи.

4. Одговорност запослених у Општинској управи

Члан 57.

Запослени у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Општинској управи утврђује се на основу закона, других прописа и актом који доноси председник општине.

5. Престанак радног односа

Члан 58.

Радни однос запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима донетим на основу закона.

6. Заштитна и радна одећа и обућа

Члан 59.

Запослени у Општинској управи у вршењу одређених послова имају право на службену, заштитну и радну одећу и обућу, у складу са актом који доноси начелник Општинске управе, уз сагласност председника општине.

XV – РАДНО ВРЕМЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 60.

Радно време запослених у Општинској управи износи 40 часова.

Радна седмица траје пет радних дана.

Дужину радног времена, као и почетак и завршетак радног времена, одређује председник општине посебним решењем.

XVI – СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 61.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине и користе се за: исплату зарада запослених, изабраних, именованих и постављених лица; средства за материјалне трошкове; средства за посебне намене; средства за набавку и одржавање опреме, и средства за регресирање годишњих одмора, друге посебне накнаде и солидарне помоћи.

Члан 62.

Распоред средстава из претходног члана утврђује се финансијским планом, који доноси начелник Општинске управе, уз сагласност председника општине, на предлог начелника Одељења за финансије, привреду и друштвене делатности.

Члан 63.

Средства за исплату зарада запослених, изабраних, именованих и постављених лица обезбеђују се за: зараде и накнаде запослених, изабраних, именованих и постављених лица, накнаде за нераспоређена лица и лица за чијим је радом престала потреба.

Члан 64.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за: набавку потрошног материјала, ситног инвентара, грева, осветљења, закупа и одржавања пословних просторија, поштанских услуга; набавку стручних публикација и стручне литературе; осигурање и одржавање средстава опреме, и путне и друге трошкове потребне за обављање послова Општинске управе.

Члан 65.

Средства за посебне намене обезбеђују се за: одређене потребе Општинске управе у вези са пословима које врши (накнада сведоцима, трошкови поступка и др.); отпремнину запосленима приликом одласка у пензију; стручно оспособљавање и усавршавање запослених и модернизацију рада Општинске управе.

Члан 66.

Средства опреме чине инвентар и друге ствари које служи Општинској управи за њене потребе, а чији је век трајања дужи од једне године, ако прописима није другачије одређено.

Средства опреме чине и новчана средства намењена за набавку опреме.

Члан 67.

За законито коришћење средстава за плате запослених, именованих, изабраних и постављених лица, материјалне и трошкове посебне намене, набавку и одржавање опреме и средстава за посебне намене одговорни су председник општине и начелник Општинске управе.

Налогe за исплату и акта за коришћење средстава из претходног става потписују председник општине и начелник Општинске управе.

Члан 68.

Општинска управа може да остварује приходе и својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из претходног става уносе се у буџет општине и посебно исказују у финансијском плану и завршном рачуну.

Општинска управа утврђује ценовник за вршење услуга за трећа лица, уз сагласност председника општине.

XVII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

Начелник Општинске управе, уз сагласност председника општине, донеће нови акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 70.

Председник општине ће донети нови акт о звањима, занимањима и платама запослених у Општинској управи у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 71.

Начелник Општинске управе ће, у року од 30 дана од дана доношења акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и акта о звањима, занимањима и платама запослених у Општинској управи, донети решења којима се врши распоређивање запослених на радна места и утврђују коефицијенти за обрачун и исплату плате.

Члан 72.

Запослени у Општинској управи настављају са радом на досадашњим радним местима до распоређивања по новој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 73.

Остали прописи Општинске управе ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 74.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, бр. 7/05, 5/06 и 29/06).

Члан 75.

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

Скупштина градске општине Гроцка
Број 020-15, 27. новембра 2008. године

Председник
Мирољуб Петровић, с. р.

Скупштина градске општине Гроцка на седници одржаној 27. новембра 2008. године, на основу члана 18. став 1. Статута градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008) и члана 4. став 3. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 108/05, 123/07), донела је

ОДЛУКУ**О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР – ГРОЦКА”****I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Оснива се јавно предузеће „Пословни простор- Гроцка” (у даљем тексту: предузеће) ради обезбеђивања техничко-технолошког и економског јединства за стварање услова за изградњу, коришћење и одржавање пословног простора као добара од општег интереса за градску општину Гроцка и ради обављања привредне делатности и стручних послова од јавног интереса у области пословног простора на територији градске општине Гроцка.

II – ФИРМА, СЕДИШТЕ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 2.

Јавно предузеће се оснива ради управљања, изградње и издавања у закуп пословног простора који је стекла, односно који стекне градска општина Гроцка.

Члан 3.

Предузеће послује под фирмом: Јавно предузеће „Пословни простор – Гроцка”.

Члан 4.

Седиште предузећа је у Гроцкој у Булевару ослобођења број 10.

Члан 5.

О промени назива и седишта предузећа одлуку доноси Управни одбор предузећа уз сагласност оснивача.

Члан 6.

Предузеће има свој печат, штамбил и знак који садржи назив и седиште предузећа.

Изглед и садржина печата, штамбила и знака утврђује се Статутом предузећа.

Члан 7.

Предузеће обавља своје пословање као јединствена радна целина.

Унутрашња организација и систематизација радних места предузећа ближе се уређује Правилником који доноси директор уз сагласност Управног одбора предузећа.

III – ДЕЛАТНОСТ

Члан 8.

Делатност предузећа је: управљање, изградња и издавање у закуп пословног простора који је стекао, односно који стекне градска општина Гроцка.

Поред делатности из става 1. овог члана предузеће обавља и следеће послове:

- услуге јавног грејања;
- услуге наплате паркинга на јавним паркиралиштима;
- услуге превоза воденим путем;
- услуге наплате пијачнине;
- остале непоменуте услуге;
- послове евиденције пословног простора, као и друге послове и услуге које су у функцији уписане делатности.

Члан 9.

Предузеће може да промени делатност ако се том променом не ремети обављање делатности и послова из члана 5. ове одлуке.

Одлуку о промени делатности доноси Управни одбор предузећа већином од укупног броја чланова уз сагласност Скупштине општине Гроцка.

Члан 10.

Изградња, коришћење и одржавање пословног простора врши се на основу Програма изградње, коришћења и одржавања пословног простора.

Члан 11.

Програм изградње, коришћења и одржавања пословног простора садржи нарочито податке о:

1. изградњи пословног простора,
2. обиму и структури радова на адаптацији, реконструкцији и одржавању пословног простора,
3. вредности предвиђених радова, изворима средстава и начину финансирања,
4. условима, начину и поступку давања слободног пословног простора у закуп и начину утврђивања висине закупнине,
5. условима куповине, продаје и замене пословног простора, и
6. осталим активностима на стварању услова за реализацију Програма.

Члан 12.

Програм изградње, коришћења и одржавања пословног простора доноси се пре почетка периода на који се односи.

Програм изградње, коришћења и одржавања пословног простора доноси Скупштина градске општине Гроцка.

Члан 13.

Предузеће обавља послове:

- у вези са прометом пословног простора у складу са Програмом изградње, коришћења и одржавања пословног простора,
- припреме програма изградње, коришћења и одржавања пословног простора, као и извештаја о реализацији Програма изградње, коришћења и одржавања пословног простора,
- стручно-техничке, рачуноводствене и финансијске послове у вези са приходима оствареним по основу коришћења пословног простора.

Члан 14.

Предузеће према закону о класификацији делатности и регистру јединица разврставања има следеће делатности:

- 40300 – производња, сакупљање и дистрибуцију паре и топле воде за грејање, погонске и друге сврхе
- 63214 – услуге у друмском саобраћају;
- 61 – водени саобраћај;

70200 – изнајмљивање некретнина и управљање тим некретнинама;

70120 – куповина и продаја некретнина, за сопствени рачун;

70320 – управљање некретнинама за туђ рачун;

72300 – обрада података;

72400 – изградња база података;

Члан 15.

Предузеће може без уписа у регистар Агенције за привредне регистре да врши и друге делатности које служе обављању делатности која су уписана у Агенцији у мањем обиму или привремено или које доприносе потпунијем искоришћавању капацитета и материјала који се употребљава за вршење уписане делатности.

IV – ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 16.

Имовину предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, укључујући и право коришћења средстава и добара у државној својини, односно добара од општег интереса.

Предузеће из става 1. овог члана за обављање делатности може користити средства и добра у државној и другим облицима својине у складу са законом и овом одлуком.

Члан 17.

Основни капитал из члана 16. ове одлуке састоји се од државног капитала.

Члан 18.

Средства за оснивање и рад предузећа чини уплаћени капитал у износу од 100.000,00 динара, као и средства која ће се пренети по обрачуну Дирекција за грађевинско земљиште и изградњу општине Гроцка, утврђена билансом стања наком обрачуна од стране овлашћене ревизорске куће.

V – ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ИЗМЕЂУ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 19.

Оснивач има право управљања предузећем на начин утврђен законом.

Члан 20.

Оснивач одговара за обавезе предузећа, само у случајевима прописаним законом.

Члан 21.

У случају статусних промена, права и обавезе предузећа преносе се на правне следбенике.

Члан 22.

У случају поремећаја или прекида у обављању делатности, услед више силе или других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, предузеће је дужно да без одлагања предузима мере прописане законом и одлуком Скупштине општине на отклањању узрока поремећаја, односно прекида.

Члан 23.

У случају поремећаја у пословању предузећа, односно вршећи надзор Скупштина општине Гроцка може предузети мере у складу са законом, којима ће обезбедити услове за несметано функционисање предузећа и обављање делатности за које је предузеће основано.

Члан 24.

У случају штрајка у предузећу се мора обезбедити минимум рада у обављању делатности у складу са законом и одлуком Скупштине општине Гроцка.

Члан 25.

Располагање основном и стеченом имовином вршиће се у складу са законом и посебним одлукама оснивача.

Остала међусобна права, обавезе и одговорности између оснивача и предузећа уредиће се у складу са законом и посебном одлуком оснивача.

VI – СТИЦАЊЕ ПРИХОДА, РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 26.

Предузеће остварује приход и стиче добит обављањем своје делатности, продајом услуга на тржишту, обављањем стручних послова за потребе других општина и других извора у складу са законом.

Приходи предузећа обезбеђују се из следећих извора:

1. средства буџета Скупштине општине намењених за делатност предузећа;
2. трансфери од других нивоа власти;
3. донације;
4. примања од продаје нефинансијске имовине;
5. примања од задужења према међународним институцијама за финансирање делатности предузећа;
6. добровољни трансфери од физичких и правних лица;
7. средства од камата;
8. сопствена средства;
9. друга средства;

Члан 27.

Приход и добит се утврђују периодичним и годишњим обрачунима на начин утврђен законом и општина актом о утврђивању и расподели прихода и добити.

Члан 28.

Износ који остаје по измирењу обавеза, пореза и доприноса из добити по измирењу обавезних законских резерви, по исплати обавеза према запосленима на основу општег колективног уговора, представља добит предузећа која се усмерава за финансирање унапређења рада предузећа.

Одлуку о расподели добити доноси Управни одбор приликом усвајања годишњег обрачуна на предлог директора.

Одлука о расподели добити Управног одбора доставља се на сагласност оснивачу.

Члан 29.

Уколико по годишњем обрачуну предузеће исказа гubitак, Управни одбор у складу са важећим прописима доноси одлуку о покрићу губитка.

VII – ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ПРЕДУЗЕЋА У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 30.

Предузеће послуже као самостални правни субјект.

Члан 31.

Предузеће има право да у правном промету закључује уговоре и врши друге правне послове и радње у оквиру своје правне способности.

Члан 32.

Предузеће одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

VIII – ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 33.

Предузеће заступа и представља директор у складу са законом.

Предузеће могу заступати и друга лица у складу са законом.

IX – ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 34.

Органи предузећа су:

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

X – УПРАВНИ ОДБОР

Члан 35.

Председника и чланове Управног одбора предузећа именује и разрешава оснивач у складу са законом овом одлуком и одлуком и Статутом предузећа.

Мандат председника и чланова Управног одбора траје четири године.

Председник и чланови управног одбора могу се разрешити на исти начин на који су и изабрани.

Члан 36.

Управни одбор броји девет чланова од којих су најмање три представници запослених у предузећу.

Представници запослених предлажу се на начин утврђен Статутом предузећа.

Члан 37.

Председник Управног одбора има заменика кога одређује оснивач актом о именовању Управног одбора.

Члан 38.

Председник и чланови Управног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Управном одбору, чију висину утврђује Управни одбор предузећа, на основу критеријума садржаних у годишњем програму пословања предузећа.

Члан 39.

Управни одбор у складу са законом:

1. доноси Статут предузећа,
2. утврђује пословну политику,
3. доноси пословне планове рада и развоја и годишњи програм пословања,
4. одлучује о повећању и смањењу капитала,
5. одлучује о статусним променама, промени облика предузећа,
6. доноси одлуку о утврђивању цена учињених услуга,
7. доноси одлуке о расподели и употреби добити и покрићу губитака по прибављеном мишљењу Надзорног одбора,
8. доноси акт о процени вредности државног капитала и исказивању тог капитала у акцијама и уделитема, као и програм и одлуку о својинској трансформацији,
9. доноси потребне одлуке за реализацију одобрених програма,
10. одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима, установама, организацијама и др.,
11. одлучује о располагању (прибављању и отуђивању) имовином предузећа веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности,
12. одређује примања, односно накнаду за рад члановима Управног и Надзорног одбора,
13. даје смернице директору за остваривање пословне политике,

14. закључује уговор о раду са директором предузећа и одлучује о другим питањима везаним за радно-правни статус директора,

15. доноси друга општа акта предузећа,

16. даје сагласност на правилник о организацији и систематизацији,

17. доноси пословник о свом раду,

18. одлучује и о другим питањима предвиђеним законом, овом одлуком и статутом.

Члан 40.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у складу са законом, на одлуке Управног одбора предузећа из члана 39. ове одлуке сагласност дају:

1. на тачке 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 15, 16. и 17. даје Скупштина општине Гроцка,
2. на тачке 6, 7, 10, 12, 13, 14 и 18 сагласност даје Општинско веће општине Гроцка.

XI – ДИРЕКТОР

Члан 41.

Директора предузећа именује и разрешава оснивач у складу са законом, овом одлуком и Статутом предузећа.

Директор се именује на период од четири године и може се реизабрати неограничени број пута.

Члан 42.

Оснивач може до именовања директора предузећа да именује вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 43.

Директор предузећа има делокруг утврђен законом којим се уређује правни положај предузећа и статутом.

Директор предузећа:

1. организује и руководи радом и пословањем предузећа,
2. заступа предузеће,
3. стара се о законитости рада и одговара за законитост рада предузећа,
4. предлаже основе пословне политике, план и програм рада и предузима мере за њихово спровођење,
5. доноси Правилник о унутрашњој организацији предузећа и систематизацију радних места,
6. учествује у раду Управног одбора и извршавању његових одлука,
7. врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 44.

Директор предузећа за свој рад одговара Управном одбору и оснивачу.

XII – НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 45.

Председника и чланове Надзорног одбора предузећа именује и разрешава оснивач у складу са законом, овом одлуком и статутом предузећа.

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

Члан 46.

Надзорни одбор броји три члана од којих је један члан представник запослених у предузећу.

Представник запослених предлаже се на начин утврђен статутом.

Члан 47.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду.

Висина наканде утврђује се одлуком Управног одбора предузећа, на основу критеријума саржаних у годишњем програму пословања предузећа.

Члан 48.

Назорни одбор предузећа има делокруг утврђен законом којим се уређује правни положај предузећа и статутом, а нарочито:

1. врши надзор над законитошћу рада управе предузећа,
2. прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа предузећа воде уредно и у складу са прописима,
4. даје мишљење о предлозима за расподелу добити,
5. разматра извештаје равизора,
6. доноси пословник о свом раду,
7. подноси извештаје о резултатима надзора оснивачу и Управном одбору предузећа,
8. обавља и друге послове утврђене законом, овом одлуком и статутом предузећа.

XIII – ЗАШТИТА НА РАДУ, БЕЗБЕДНОСТ ИМОВИНЕ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЧОВЕКОВЕ СРЕДИНЕ

Члан 49.

Органи предузећа и запослени дужни су да организују обављање делатности на начин који осигурава безбедност на раду, као и да спроведе потребне мере заштите на раду, безбедности имовине и заштите и унапређења човекове средине.

Члан 50.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

XIV – ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора предузећа чије би саопштавање наовлашћеном лицу било противно пословању предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

Као пословна тајна не могу се утврдити подаци који су по закону јавни или подаци о кршењу закона, добрих пословних обичаја и начела пословног морала.

XV – СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ

Члан 52.

У току пословања предузеће може вршити статусне промене (спајање, припајање, подела и сл.) као и промену облика у складу са законом и овом одлуком.

XVI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Предузеће почиње са радом по упису у судски регистар и по испуњењу услова за обављање делатности у складу са законом и другим прописима.

Члан 54.

Управни одбор именован се на првој наредној седници Скупштине општине Гроцка од доношења ове одлуке.

Вршилац дужности директора именован се на првој наредној седници Скупштине општине Гроцка од доношења ове одлуке.

Назорни одбор именован се на првој наредној седници Скупштине општине Гроцка од доношења ове одлуке.

Члан 55.

Овлашћује се вршилац дужности директора предузећа да предузме све неопходне радње везане за упис у Агенцију за привредне регистре у року од 30 дана од дана именовања.

Члан 56.

Обавезује се управни одбор предузећа да у року од седам дана од дана именовања донесе статут предузећа и достави га надлежном органу оснивача на сагласност.

Члан 57.

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

Скупштина градске општине Гроцка
Број 020-18, 27. новембра 2008. године

Председник
Мирољуб Петровић, с. р.

Скупштина градске општине Гроцка на седници одржаној 27. новембра 2008. године на основу члана 18. став 1. Статута градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008) и члана 4. став 3. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 108/05, 123/07), донела је

О Д Л У К У

О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОГРЕБНЕ УСЛУГЕ – ГРОЦКА”

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Оснива се јавно предузеће „Погребне услуге – Гроцка” (у даљем тексту: предузеће) ради пружања погребних и пратећих услуга на територији општине Гроцка.

II – ФИРМА, СЕДИШТЕ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 2.

Предузеће послује под фирмом: Јавно предузеће „Погребне услуге – Гроцка”.

Члан 3.

Седиште предузећа је у Гроцкој у улици Петра Драпшина 21.

Члан 4.

О промени назива и седишта предузећа одлуку доноси Управни одбор предузећа уз сагласност оснивача.

Члан 5.

Предузеће има свој печат, штампил и знак који садржи назив и седиште предузећа.

Изглед и садржина печата, штампил и знака утврђује се статутом предузећа.

Члан 6.

Предузеће обавља своје пословање као јединствена радна целина.

Унутрашња организација и систематизација радних места предузећа ближе се уређује правилником који доноси директор уз сагласност Управног одбора предузећа.

III – ДЕЛАТНОСТ

Члан 7.

Делатност Јавног предузећа су погребне и пратеће активности које обухватају:

1. сахрањивање и спаљивање људских лешева и пратеће активности, као што су: смештај и чување покојника у мртвачници, копање рака и друго,

2. припрема лешева за сахрањивање, спаљивање, балсамовање и услуге гробара,

3. изнајмљивање опремљеног погребног простора на гробљу, изградња и опремање истог.

Поред ових делатности Јавно предузеће обавља и друге делатности и послове који су у функцији обављања делатности из става 1. овог члана:

1. производња производа од дрвета, плуте и прућа, мртвачки ковчези, венци, цвеће, свеће, украси, крстови, клупе, папирна и текстилна конфекција и други производи који служе похрањивању и пијетету,

2. сечење, обликовање и обрада камена и других материјала ради израде надгробних споменика, плоча и других обележја, њихово постављање и поправка старих обележја,

3. превоз и пренос умрлих лица у друмском и другом саобраћају,

4. вођење евиденције сахрањених лица и гробних места,

5. обезбеђење потребне документације, обавештавање надлежних органа, штампање обавештења,

6. формирање посмртног фонда за накнаду трошкова сахрањивања,

7. пружање целовите погребне услуге путем Дежурног центра,

8. уређивање и одржавање гробља и површина специјалне намене,

9. обавља и друге послове предвиђене Одлуком о сахрањивању и гробљима, актима Скупштине града Београда општим актима Јавног предузећа, а који су у вези са сахрањивањем, уређењем и одржавањем гробља и пијететом.

Послове из ст. 1. и 2. овог члана Јавно предузеће може да повери другом предузећу или предузетнику на начин и по поступку утврђеном посебном одлуком Скупштине општине Гроцка.

Члан 8.

Предузеће према закону о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања има следеће делатности:

93030 – погребне и пратеће активности;

52480 – остала трговина на мало у специјализованим продавницама;

26700 – сећење и обрада камена;

22150 – остала издавачка делатност;

Члан 9.

О промени делатности предузећа одлуку доноси Управни одбор предузећа уз сагласност надлежног органа оснивача.

Члан 10.

Предузеће може без уписа у регистар Агенције за привредне регистре да врши и друге делатности које служе обављању делатности која су уписана у Агенцији у мањем обиму или привремено или које доприносе потпунијем искоришћавању капацитета и материјала који се употребљава за вршење уписане делатности.

IV – ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 11.

Имовину предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, укључујући и право коришћења средстава и добра у државној својини, односно добра од општег интереса.

Предузеће из става 1. овог члана за обављање делатности може користити средства и добра у државној и другим облицима својине у складу са законом и овом одлуком.

Члан 12.

Основни капитал из члана 11. ове одлуке састоји се од државног капитала.

Члан 13.

Средства за оснивање и рад предузећа чини уплаћени капитал оснивача у износу од 100.000,00 динара трајних обртних средстава, као и средства која ће се пренети по обрачуна Јавног комуналног стамбеног предузећа Гроцка утврђена билансом стања након обрачуна од стране овлашћене ревизорске куће.

V – ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ИЗМЕЂУ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 14.

Оснивач има право управљања предузећем на начин утврђен законом.

Члан 15.

Оснивач одговара за обавезе предузећа, само у случајевима прописаним законом.

Члан 16.

У случају статусних промена, права и обавезе предузећа преносе се на правне следбенике.

Члан 17.

У случају поремећаја или прекида у обављању делатности, услед више силе или других разлога које се нису могли предвидети, односно спречити, предузеће је дужно да без одлагања предузима мере прописане законом и одлуком Скупштине општине на отклањању узрока поремећаја односно прекида.

Члан 18.

У случају поремећаја у пословању предузећа, односно вршећи надзор Скупштина општине Гроцка може предузети мере у складу са законом, којима ће обезбедити услове за несметано функционисање предузећа и обављање делатности за које је предузеће основано.

Члан 19.

У случају штрајка у предузећу се мора обезбедити минимум рада у обављању делатности у складу са законом и одлуком Скупштине општине Гроцка.

Члан 20.

Располагање основном и стеченом имовином вршиће се у складу са законом и посебним одлукама оснивача.

Остала међусобна права, обавезе и одговорности између оснивача и предузећа уредиће се у складу са законом и посебном одлуком оснивача.

VI – СТИЦАЊЕ ПРИХОДА, РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 21.

Предузеће остварује приход и стиче добит обављањем своје делатности, продајом услуга на тржишту, обављањем стручних послова за потребе других општина и других извора у складу са законом.

Приходи предузећа обезбеђују се из следећих извора:

1. средства буџета Скупштине општине намењених за делатност предузећа;

2. трансфери од других нивоа власти;

3. донације;
4. примања од продаје нефинансијске имовине;
5. примања од задужења према међународним институцијама за финансирање делатности предузећа;
6. добровољни трансфери од физичких и правних лица;
7. средства од отплате кредита за купљена гробна места и опрему;
8. средства од камата;
9. сопствена средства;
10. друга средства;

Члан 22.

Приход и добит се утврђују периодичним и годишњим обрачунима на начин утврђен законом и општима актом о утврђивању и расподели прихода и добити.

Члан 23.

Износ који остаје по измирењу обавеза, пореза и доприноса из добити по измирењу обавезних законских резерви, по исплати обавеза према запосленима на основу општег колективног уговора, представља добит предузећа која се усмерава за финансирање унапређења рада предузећа.

Одлуку о расподели добити доноси Управни одбор приликом усвајања годишњег обрачуна на предлог директора.

Одлука о расподели добити Управног одбора доставља се на сагласност оснивачу.

Члан 24.

Уколико по годишњем обрачуну предузеће искаже губитак, Управни одбор у складу са важећим прописима доноси одлуку о покрићу губитка.

VII – ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ПРЕДУЗЕЋА У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 25.

Предузеће послује као самостални правни субјект.

Члан 26.

Предузеће има право да у правном промету закључује уговоре и врши друге правне послове и радње у оквиру своје правне способности.

Члан 27.

Предузеће одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

VIII – ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 28.

Предузеће заступа и представља директор у складу са законом.

Предузеће могу заступати и друга лица у складу са законом.

IX – ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 29.

Органи предузећа су:

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

X – УПРАВНИ ОДБОР

Члан 30.

Председника и чланове управног одбора предузећа именује и разрешава оснивач у складу са законом овом одлуком и одлуком и статутом предузећа.

Мандат председника и чланова Управног одбора траје четири године.

Председник и чланови управног одбора могу се разрешити на исти начин на који су и изабрани.

Члан 31.

Управни одбор броји девет чланова од којих су најмање три представници запослених у предузећу.

Представници запослених предлажу се на начин утврђен статутом предузећа.

Члан 32.

Председник Управног одбора има заменика кога одређује оснивач актом о именовању Управног одбора.

Члан 33.

Председник и чланови Управног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Управном одбору, чију висину утврђује Управни одбор предузећа, на основу критеријума садржаних у годишњем програму пословања предузећа.

Члан 34.

Управни одбор у складу са законом:

1. доноси статут предузећа;
2. утврђује пословну политику;
3. доноси пословне планове рада и развоја и годишњи програм пословања;
4. одлучује о повећању и смањењу капитала;
5. одлучује о статусним променама, промени облика предузећа;
6. доноси одлуку о утврђивању цена учињених услуга;
7. доноси одлуке о расподели и употреби добити и покрићу губитака по прибављеном мишљењу Надзорног одбора;
8. доноси акт о процени вредности државног капитала и исказивању тог капитала у акцијама и уделитема, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
9. доноси потребне одлуке за реализацију одобрених програма;
10. одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима, установама, организацијама и др.;
11. одлучује о располагању (прибављању и отуђивању) имовином предузећа веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности;
12. одређује примања, односно накнаду за рад члановима Управног и Надзорног одбора;
13. даје смернице директору за остваривање пословне политике;
14. закључује уговор о раду са директором предузећа и одлучује о другим питањима везаним за радно-правни статус директора;
15. доноси друга општа акта предузећа;
16. даје сагласност на правилник о организацији и систематизацији;
17. доноси пословник о свом раду;
18. одлучује и о другим питањима предвиђеним законом, овом одлуком и статутом.

Члан 35.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у складу са законом, на одлуке Управног одбора предузећа из члана 34. ове одлуке сагласност дају:

1. на тачке 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 15, 16. и 17. даје Скупштина општине Гроцка,
2. на тачке 6, 7, 10, 12, 13, 14. и 18. сагласност даје Општинско веће општине Гроцка.

XI – ДИРЕКТОР

Члан 36.

Директора предузећа именује и разрешава оснивач у складу са законом, овом одлуком и статутом предузећа.

Директор се именује на период од четири године и може се реизабрати неограничени број пута.

Члан 37.

Оснивач може до именовања директора предузећа да именује вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 38.

Директор предузећа има делокруг утврђен законом којим се уређује правни положај предузећа и статутом.

Директор предузећа:

1. организује и руководи радом и пословањем предузећа,
2. заступа предузеће,
3. стара се о законитости рада и одговара за законитост рада предузећа,
4. предлаже основе пословне политике, план и програм рада и предузима мере за њихово спровођење,
5. доноси правилник о унутрашњој организацији предузећа и систематизацију радних места,
6. учествује у раду Управног одбора и извршавању његових одлука,
7. врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 39.

Директор предузећа за свој рад одговара Управном одбору и оснивачу.

XII – НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 40.

Председника и чланове Надзорног одбора предузећа именује и разрешава оснивач у складу са законом, овом одлуком и статутом предузећа.

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

Члан 41.

Надзорни одбор броји три члана од којих је један члан представник запослених у предузећу.

Представник запослених предлаже се на начин утврђен статутом.

Члан 42.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду.

Висина накнаде утврђује се одлуком Управног одбора предузећа, на основу критеријума садржаних у годишњем програму пословања предузећа.

Члан 43.

Надзорни одбор предузећа има делокруг утврђен законом којим се уређује правни положај предузећа и статутом, а нарочито:

1. врши надзор над законитошћу рада управе предузећа;
2. прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа предузећа воде уредно и у складу са прописима;
4. даје мишљење о предлозима за расподелу добити;
5. разматра извештаје ревизора;
6. доноси пословник о свом раду;
7. подноси извештаје о резултатима надзора оснивачу и Управном одбору предузећа;
8. обавља и друге послове утврђене законом, овом одлуком и статутом предузећа.

XIII – ЗАШТИТА НА РАДУ, БЕЗБЕДНОСТ ИМОВИНЕ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЧОВЕКОВЕ СРЕДИНЕ

Члан 44.

Органи предузећа и запослени дужни су да организују обављање делатности на начин који осигурава безбедност на раду, као и да спроведе потребне мере заштите на раду, безбедности имовине и заштите и унапређења човекове средине.

Члан 45.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

XIV – ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 46.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора предузећа чије би саопштавање наовлашћеном лицу било противно пословању предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

Као пословна тајна не могу се утврдити подаци који су по закону јавни или подаци о кршењу закона, добрих пословних обичаја и начела пословног морала.

XV – СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ

Члан 47.

У току пословања предузеће може вршити статусне промене (спајање, припајање, подела и сл.) као и промену облика у складу са законом и овом одлуком.

XVI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Предузеће почиње са радом по упису у Агенцији за привредне регистре и по испуњењу услова за обављање делатности у складу са законом и другим прописима.

Члан 49.

Управни одбор именован се на првој наредној седници Скупштине општине Гроцка од доношења ове одлуке.

Вршилац дужности директора именован се на првој наредној седници Скупштине општине Гроцка од доношења ове одлуке.

Надзорни одбор именован се на првој наредној седници Скупштине општине Гроцка од доношења ове одлуке.

Члан 50.

Овлашћује се вршилац дужности директора предузећа да предузме све неопходне радње везане за упис у Агенцију за привредне регистре у року од 30 дана од дана именовања.

Члан 51.

Обавезује се Управни одбор предузећа да у року од седам дана од дана именовања донесе статут предузећа и достави га надлежном органу оснивача на сагласност.

Члан 52.

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

Скупштина градске општине Гроцка
Број 020-17, 27. новембра 2008. године

Председник
Мирољуб Петровић, с. р.

Скупштина градске општине Гроцка на седници одржаној 27. новембра 2008. године на основу члана 18. став 1. Статута градске општине Гроцка („Службени лист града Београда”, број 42/2008) и члана 4. став 3. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 108/05, 123/07), донела је

О ДЛУКУ

О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „МЛАДОСТ – ГРОЦКА”

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Оснива се Јавно предузеће „Младост- Гроцка” (у даљем тексту: предузеће) ради обављања делатности односно послова којима се остварује задовољавање потреба грађана и организација у области културе, туризма, образовања и физичке културе, као и пружања услуга корисницима на тржишту ради стицања одређене добити на територији градске општине Гроцка.

II – ФИРМА, СЕДИШТЕ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 2.

Предузеће послује под фирмом: Јавно предузеће „Младост – Гроцка”.

Члан 3.

Седиште предузећа је у Гроцкој у Булевару ослобођења 10.

Члан 4.

О промени назива и седишта предузећа одлуку доноси Управни одбор предузећа уз сагласност оснивача.

Члан 5.

Предузеће има свој печат, штамбил и знак који садржи назив и седиште предузећа.

Изглед и садржина печата, штамбила и знака утврђује се статутом предузећа.

Члан 6.

Предузеће обавља своје пословање као јединствена радна целина.

Унутрашња организација и систематизација радних места предузећа ближе се уређује правилником који доноси директор уз сагласност Управног одбора предузећа.

III – ДЕЛАТНОСТ

Члан 7.

Делатност предузећа је:

Делатност спортских арена и стадиона и то:

– рад отворених или затворених спортских објеката (ограђених или покривених или са трибинама за седење или стајање);

– фудбалски стадиони, пливачки базени и стадиони, терени за голф, хале за бокс, хале и стадиони за зимске спортове, терени и стадиони за атлетска такмичења и др.

Остале спортске активности и то:

– професионална и аматерска спортска такмичења, на отвореном и затвореном простору, која спроводе одговарајуће организације,

– активности у вези са пропагандом и спровођење спортских такмичења,

– делатност школа за спорт и рекреацију.

Остале рекреативне активности и то:

– делатност рекреативних паркова, укључујући и изнајмљивање објеката као што су свлачионице, ормари и др.,

– изнајмљивање возила за рекреацију као што су бицикли, пловила на ножни погон и др.

Изнајмљивање предмета за личну употребу и то:

– спортске опреме.

Поред делатности из става 1. овог члана, предузеће обавља и следеће делатности:

Рад уметничких установа и то:

– концертне и позоришне дворане и други уметнички објекти,

– агенције за продају карата.

Приказивање филмова и то:

– приказивање филмова и видео трака у биоскопима, на отвореном простору или у другим објектима погодним за приказивање.

Делатност путничких агенција и туроператора: помоћ туристима на другом месту непоменуте и то:

– делатност путничких агенција,

– пружање информација и савета, и планирање путовања,

– организација путовања, смештаја и превоза путника и туриста,

– продаја возних карата, пакет аранжмана и др.,

– делатност туроператора,

– делатност туристичких водича.

Приређивање сајмова.

Остале услуге рекламе и пропаганде.

Делатност из претходне две подгрупе обухвата:

– креирање и спровођење пропагандних кампања,

– креирање и постављање реклама на отвореном простору, нпр. рекламних табли, панела, огласних табли, излога и изложбених дворана, осликавање хола и аутобуса и др., медијско представљање тј. продаја термина и простора за различита медијска оглашавања,

– дистрибуцију или испоруку пропагандног материјала или узорака,

– обезбеђивање простора за пропаганду и др.

Засађивање и одржавање вртова и спортских терена.

Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења и то: истраживање могућности тржишта, прихватања и познавања производа и куповне навике потрошача ради промоционе продаје и развоја нових производа, укључујући и статистичку анализу резултата.

Консалтинг и менаџмент послови и то: давање савета, усмеравање или оперативна помоћ пословним и јавним службама:

– односи и комуницирање са јавношћу,

– савети, помоћ пословним и јавним службама у планирању, организацији, ефикасности и контроли, информисање управе и друго.

Јавно предузеће може да промени делатност ако се том променом не ремети обављање делатности и послова из овог члана.

Установа може, без уписа у регистар да обавља и друге делатности које служе делатностима уписаним у регистар које се уобичајено обављају уз те делатности у мањем обиму или привремено.

Одлуку о промени делатности доноси Управни одбор Јавног предузећа већином од укупног броја чланова, уз сагласност Скупштине градске општине Гроцка.

Члан 8.

Предузеће према закону о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања има следеће делатности:

92 – рекреативне, спортске и културне активности;

926 – Спортске активности;

92610 – Делатности спортских арена и стадиона;

92622 – Остале спортске активности;

927 – Остале рекреативне активности;

92720 – Остале рекреативне активности на другом месту непоменуте;

92130 – Приказивање филмова;
 923 – Остале забавне активности;
 92310 – Уметничко и књижевно стваралаштво и сценска уметност;
 92320 – Рад уметничких установа;
 92340 – Остале забавне активности на другом месту непоменуте;
 55 – Хотели и ресторани;
 55510 – Кантине;
 91 – Делатности организација на бази учлањења;
 913 – Делатност осталих организација на бази учлањења на другим местима непоменутих
 63300 – делатност путничких агенција и туроператора, помоћ туристима, на другом месту непоменута

Члан 9.

Предузеће може без уписа у регистар Агенције за привредне регистре да врши и друге делатности које служе обављању делатности која су уписана у Агенцији у мањем обиму или привремено или које доприносе потпунијем искоришћавању капацитета и материјала који се употребљава за вршење уписане делатности.

IV – ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 10.

Имовину предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, укључујући и право коришћења средстава и добра у државној својини, односно добра од општег интереса.

Предузеће из става 1. овог члана за обављање делатности може користити средства и добра у државној и другим облицима својине у складу са законом и овом одлуком.

Члан 11.

Основни капитал из члана 11. ове одлуке састоји се од државног капитала.

Члан 12.

Средства за оснивање и рад предузећа чини уплаћени капитал у износу од 100.000,00 динара који представљају стални и обртни капитал.

V – ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ИЗМЕЂУ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 13.

Оснивач има право управљања предузећем на начин утврђен законом.

Члан 14.

Оснивач одговара за обавезе предузећа, само у случајевима прописаним законом.

Члан 15.

У случају статусних промена, права и обавезе предузећа преносе се на правне следбенике.

Члан 16.

У случају поремећаја или прекида у обављању делатности, услед више силе или других разлога које се нису могли предвидети, односно спречити, предузеће је дужно да без одлагања предузима мере прописане законом и одлуком Скупштине општине на отклањању узрока поремећаја односно прекида.

Члан 17.

У случају поремећаја у пословању предузећа, односно вршећи надзор Скупштина општине Гроцка може предузе-

ти мере у складу са законом, којима ће обезбедити услове за несметано функционисање предузеће и обављање делатности за које је предузеће основано.

Члан 18.

У случају штрајка у предузећу се мора обезбедити минимум рада у обављању делатности у складу са законом и одлуком Скупштине општине Гроцка.

Члан 19.

Располагање основном и стеченом имовином вршиће се у складу са законом и посебним одлукама оснивача.

Остала међусобна права, обавезе и одговорности између оснивача и предузећа уредиће се у складу са законом и посебном одлуком оснивача.

VI – СТИЦАЊЕ ПРИХОДА, РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 20.

Предузеће остварује приход и стиче добит обављањем своје делатности, продајом услуга на тржишту, обављањем стручних послова за потребе других општина и других извора у складу са законом.

Приходи предузећа обезбеђују се из следећих извора:

1. средства буџета Скупштине општине намењених за делатност предузећа;
2. трансфери од других нивоа власти;
3. донације;
4. примања од продаје нефинансијске имовине;
5. примања од задужења према међународним институцијама за финансирање делатности предузећа;
6. добровољни трансфери од физичких и правних лица;
7. средства од камата;
8. сопствена средства;
9. друга средства;

Члан 21.

Приход и добит се утврђују периодичним и годишњим обрачунима на начин утврђен законом и општина актом о утврђивању и расподели прихода и добити.

Члан 22.

Износ који остаје по измирењу обавеза, пореза и доприноса из добити по измирењу обавезних законских резерви, по исплати обавеза према запосленима на основу општег колективног уговора, представља добит предузећа која се усмерава за финансирање унапређења рада предузећа.

Одлуку о расподели добити доноси Управни одбор приликом усвајања годишњег обрачуна на предлог директора.

Одлука о расподели добити Управног одбора доставља се на сагласност оснивачу.

Члан 23.

Уколико по годишњем обрачуну предузеће исказа гubitак, Управни одбор у складу са важећим прописима доноси одлуку о покрићу губитка.

VII – ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ПРЕДУЗЕЋА У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 24.

Предузеће послуже као самостални правни субјект.

Члан 25.

Предузеће има право да у правном промету закључује уговоре и врши друге правне послове и радње у оквиру своје правне способности.

Члан 26.

Предузеће одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

VIII – ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 27.

Предузеће заступа и представља директор у складу са законом.

Предузеће могу заступати и друга лица у складу са законом.

IX – ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 28.

Органи предузећа су:

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

X – УПРАВНИ ОДБОР

Члан 29.

Председника и чланове управног одбора предузећа именује и разрешава оснивач у складу са законом овом одлуком и статутом предузећа.

Мандат председника и чланова Управног одбора траје четири године.

Председник и чланови управног одбора могу се разрешити на исти начин на који су и изабрани.

Члан 30.

Управни одбор броји девет чланова од којих су најмање три представници запослених у предузећу.

Представници запослених предлажу се на начин утврђен статутом предузећа.

Члан 31.

Председник Управног одбора има заменика кога одређује оснивач актом о именовању Управног одбора.

Члан 32.

Председник и чланови Управног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Управном одбору, чију висину утврђује Управни одбор предузећа, на основу критеријума садржаних у годишњем програму пословања предузећа.

Члан 33.

Управни одбор у складу са законом:

1. доноси статут предузећа;
2. утврђује пословну политику;
3. доноси пословне планове рада и развоја и годишњи програм пословања;
4. одлучује о повећању и смањењу капитала;
5. одлучује о статусним променама, промени облика предузећа;
6. доноси одлуку о утврђивању цена учињених услуга;
7. доноси одлуке о расподели и употреби добити и покрићу губитака по прибављеном мишљењу Надзорног одбора;
8. доноси акт о процени вредности државног капитала и исказивању тог капитала у акцијама и уделима, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
9. доноси потребне одлуке за реализацију одобрених програма;
10. одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима, установама, организацијама и др.;
11. одлучује о располагању (прибављању и отуђивању) имовином предузећа веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности;

12. одређује примања, односно накнаду за рад члановима Управног и Надзорног одбора;

13. даје смернице директору за остваривање пословне политике;

14. закључује уговор о раду са директором предузећа и одлучује о другим питањима везаним за радно-правни статус директора;

15. доноси друга општа акта предузећа;

16. даје сагласност на правилник о организацији и систематизацији;

17. доноси пословник о свом раду;

18. одлучује и о другим питањима предвиђеним законом, овом одлуком и статутом.

Члан 34.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у складу са законом, на одлуке Управног одбора предузећа из члана 34. ове одлуке сагласност дају:

1. на тачке 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 15, 16. и 17. даје Скупштина општине Гроцка,
2. на тачке 6, 7, 10, 12, 13, 14. и 18. сагласност даје Општинско веће општине Гроцка.

XI – ДИРЕКТОР

Члан 35.

Директора предузећа именује и разрешава оснивач у складу са законом, овом одлуком и статутом предузећа.

Директор се именује на период од четири године и може се реизабрати неограничени број пута.

Члан 36.

Оснивач може до именовања директора предузећа да именује вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 37.

Директор предузећа има делокруг утврђен законом којим се уређује правни положај предузећа и статутом.

Директор предузећа:

1. организује и руководи радом и пословањем предузећа;
2. заступа предузеће;
3. стара се о законитости рада и одговара за законитост рада предузећа;
4. предлаже основе пословне политике, план и програм рада и предузима мере за њихово спровођење;
5. доноси правилник о унутрашњој организацији предузећа и систематизацију радних места;
6. учествује у раду Управног одбора и извршавању његових одлука;
7. врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 38.

Директор предузећа за свој рад одговара Управном одбору и оснивачу.

XII – НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 39.

Председника и чланове Надзорног одбора предузећа именује и разрешава оснивач у складу са законом, овом одлуком и статутом предузећа.

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

Члан 40.

Надзорни одбор броји три члана од којих је један члан представник запослених у предузећу.

Представник запослених предлаже се на начин утврђен статутом.

Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду.

Висина наканде утврђује се одлуком Управног одбора предузећа, на основу критеријума саржаних у годишњем програму пословања предузећа.

Члан 42.

Надзорни одбор предузећа има делокруг утврђен законом којим се уређује правни положај предузећа и статутом, а нарочито:

1. врши надзор над законитошћу рада управе предузећа;
2. прегледа периодичне и годишње обрачунае и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа предузећа воде уредно и у складу са прописима;
4. даје мишљење о предлозима за расподелу добити;
5. разматра извештаје равизора;
6. доноси пословник о свом раду;
7. подноси извештаје о резултатима надзора оснивачу и Управном одбору предузећа;
8. обавља и друге полсове утврђене законом, овом одлуком и статутом предузећа.

XIII – ЗАШТИТА НА РАДУ, БЕЗБЕДНОСТ ИМОВИНЕ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЧОВЕКОВЕ СРЕДИНЕ

Члан 43.

Органи предузећа и запослени дужни су да организују обављање делатности на начин који осигурава безбедност на раду, као и да спроведе потребне мере заштите на раду, безбедности имовине и заштите и унапређења човекове средине.

Члан 44.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

XIV – ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 45.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора предузећа чије би саопштавање наовлашћеном лицу било противно пословању предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

Као пословна тајна не могу се утврдити подаци који су по закону јавни или подаци о кршењу закона, добрих пословних обичаја и начела пословног морала.

XV – СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ

Члан 46.

У току пословања предузеће може вршити статусне промене (спајање, припајање, подела и сл.) као и промену облика у складу са законом и овом одлуком.

XVI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

Предузеће почиње са радом по упису у судски регистар и по испуњењу услова за обављање делатности у складу са законом и другим прописима.

Члан 48.

Управни одбор именован се на првој наредној седници Скупштине општине Гроцка од доношења ове одлуке.

Вршилац дужности директора именован се на првој наредној седници Скупштине општине Гроцка од доношења ове одлуке.

Надзорни одбор именован се на првој наредној седници Скупштине општине Гроцка од доношења ове одлуке.

Члан 49.

Овлашћује се вршилац дужности директора предузећа да предузме све неопходне радње везане за упис у Агенцију за привредне регистре у року од 30 дана од дана именованја.

Члан 50.

Обавезује се Управни одбор предузећа да у року од седам дана од дана именованја донесе статут предузећа и достави га надлежном органу оснивача на сагласност.

Члан 51.

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

Скупштина градске општине Гроцка
Број 020-16, 27. новембра 2008. године

Председник
Мирољуб Петровић, с. р.

ЛАЗАРЕВАЦ

Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, поступајући по оставци одборника Бранка Борића, из Великих Црљена, на основу члана 46. став 4. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/2007), донела је

ОДЛУКУ**О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ**

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине градске општине Лазаревац Бранка Борића, изабраног са изборне листе „Демократска странка Србије – Војислав Коштуница” на изборима одржаним 11. маја 2008. године, због поднете оставке.

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

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-126/2008-IX, 2. децембра 2008. године

Председавајући
Живорад Лазаревић, с. р.

Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, поступајући по оставци одборника Александра Дражића, из Лазаревца, на основу члана 46. став 4. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/2007), донела је

ОДЛУКУ**О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ**

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине градске општине Лазаревац Александра Дражића, изабраног са изборне листе „Српска радикална странка – Томислав Николић” на изборима одржаним 11. маја 2008. године, због поднете оставке.

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

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-126/2008-IX, 2. децембра 2008. године

Председавајући
Живорад Лазаревић, с. р.

Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, поступајући по оставци одборника Бранка Марковића из Крушевице, на основу члана 46. став 4. и члана 47. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/2007), донела је

О Д Л У К У

О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине градске општине Лазаревац Бранка Марковића, изабраног са изборне листе „СПС-ПУПС-ПСС Славољуб Павловић Колубарац” на изборима одржаним 11. маја 2008. године, због поднете оставке.

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

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-126/2008-IX, 2. децембра 2008. године

Председавајући
Живорад Лазаревић, с. р.

Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/2007), донела је

О Д Л У К У

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ

1. Потврђује се мандат одборнику Скупштине градске општине Лазаревац изабраном на изборима одржаним 11. маја 2008. године Вери Ковчић, са изборне листе „Демократска странка Србије – Војислав Коштуница”.

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

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-126/2008-IX, 2. децембра 2008. године

Председавајући
Живорад Лазаревић, с. р.

Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/2007), донела је

О Д Л У К У

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ

1. Потврђује се мандат одборнику Скупштине градске општине Лазаревац изабраном на изборима одржаним 11.

маја 2008. године Наташи Јанковић, са изборне листе „Српска радикална странка – Томислав Николић”.

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

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-126/2008-IX, 2. децембра 2008. године

Председавајући
Живорад Лазаревић, с. р.

Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/2007), донела је

О Д Л У К У

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ

1. Потврђује се мандат одборнику Скупштине градске општине Лазаревац изабраном на изборима одржаним 11. маја 2008. године Даници Буквић, са изборне листе „СПС-ПУПС-ПСС Славољуб Павловић Колубарац”.

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

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-126/2008-IX, 02. децембра 2008. године

Председавајући
Живорад Лазаревић, с. р.

СОПОТ

Скупштина градске општине Сопот на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 149. а у складу са одредбама чл. 79–84. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/08) и члана 34. Статута градске општине Сопот број 110-4/2008-IV од 17. новембра 2008. године, донела је

ПОСЛОВНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се уређује конституисање, организација и рад Скупштине градске општине Сопот (у даљем тексту: Скупштина) и радних тела Скупштине, поступак избора и разрешења извршних органа општине и начин остваривања права и дужности одборника и друга питања везана за рад Скупштине и радних тела Скупштине.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

II – КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница

Члан 3.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора, с тим да се Скуп-

штина конституише у року од два месеца од дана објављивања укупних резултата избора.

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

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

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

Члан 4.

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

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 5.

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

Члан 6.

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја Верификационе комисије (у даљем тексту: комисија).

Члан 7.

На почетку конститутивне седнице Скупштине формира се комисија, која се састоји од председника и два члана, на предлог председавајућег и одборничких група.

Комисија је изабрана ако се за њу, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Комисија престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 8.

Комисија, на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима и уверењима о избору сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 9.

О потврђивању мандата одборника Скупштина одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних одборника. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике који имају уверење Општинске изборне комисије о избору за одборнике.

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

Члан 10.

Након потврде мандата, одборници читају и потписују одборничку изјаву.

Текст изјаве гласи: „Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине градске општине Сопот вршити савесно, у складу са Уставом, законом и на Уставу и закону заснованим одлукама Скупштине, а у интересу грађана општине Сопот”.

3. Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 11.

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на време од четири го-

дине, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 12.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси председавајућем у писаном облику.

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

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

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

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

Члан 13.

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

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

До избора председника Скупштине и његовог ступања на дужност, председавајући потписује акте које је донела Скупштина.

Члан 14.

Гласање се врши на гласачким листићима.

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

На гласачком листићу, поред назнаке да се гласа за председника Скупштине, наводе се кандидати по редоследу утврђеном у листи кандидата, а испред имена и презимена сваког кандидата ставља се редни број. Редни број се ставља испред имена и презимена и кад је утврђен један кандидат.

Гласа се за једног кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу, заокруживањем редног броја испред његовог имена и презимена.

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

Члан 15.

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

Ако у првом кругу гласања за случај да су предложена два кандидата, ниједан од предложених кандидата не добије већину, поступак избора се понавља са истим кандидатима.

Ако су предложена три кандидата, а ниједан у првом кругу не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у првом кругу добила највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу гласања у складу са ст. 4. или 5. овог члана ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 16.

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

Члан 17.

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

4. Постављење секретара Скупштине**Члан 18.**

Секретара Скупштине, на конститутивној седници, поставља Скупштина, на четири године, јавним гласањем, на предлог председника Скупштине и може бити поново постављен.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

Секретар је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у државним органима и најмање три године радног искуства у струци.

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

До избора секретара Скупштине, наведену функцију врши секретар из претходног сазива.

Члан 19.

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

У случају одсуства или спречености секретара Скупштине да обавља своју дужност, послове из надлежности секретара Скупштине обавља начелник Општинске управе.

III – ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ**1. Избор****Члан 20.**

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

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

Тајно гласање спроводи комисија коју чине председник и два члана, а бира се на предлог председавајућег и одборничких група.

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

Члан 21.

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

Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине.

Образложени предлог са биографијом кандидата за председника општине, председник Скупштине доставља одборницима.

Предложени кандидат за председника општине има право да се представи.

Члан 22.

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

Кандидата за заменика председника општине предлаже кандидат за председника општине из реда одборника, а бира га Скупштина на четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

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

Предложени кандидат за заменика председника општине има право да се представи Скупштини.

Члан 23.

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

Члан 24.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине и пет чланова.

Председник општине је председник Општинског већа, а заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Образложен предлог кандидата за чланове већа са биографијом доставља се одборницима.

Члан 25.

Чланови већа бирају се тајним гласањем на време од четири године, већином гласова од укупног броја одборника, а о избору чланова Општинског већа Скупштина одлучује истовремено са избором председника и заменика председника општине.

Чланови већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

Одборнику који буде изабран за члана већа престаје одборнички мандат.

2. Разрешење и оставка**Члан 26.**

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

Председник општине може бити разрешен на образложени предлог најмање трећине 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.

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

Члан 27.

Разрешењем или оставком председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

Члан 28.

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

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

Када предлог за разрешење заменика председника општине или члана већа подноси председник општине, дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

Члан 29.

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

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 30.

Скупштина има председника.

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

Председник Скупштине се бира на начин предвиђен одредбама чл. 11–15. овог пословника.

Члан 31.

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

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

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

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

Члан 32.

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

2. Заменик председника Скупштине

Члан 33.

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

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

Члан 34.

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

3. Секретар Скупштине

Члан 35.

Секретар Скупштине се стара о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем седница Скупштине,

Општинског већа и радних тела Скупштине и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Члан 36.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 18. овог пословника.

Члан 37.

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

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају престанка функције секретара Скупштине пре истека мандата, дужност секретара Скупштине, до постављења новог, врши начелник Општинске управе.

4. Одборничке групе

Члан 38.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

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

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

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

Одборник може бити члан само једне одборничке групе. О промени састава одборничке групе, председник групе, у писаној форми, уз писмену сагласност одборника који мења припадност групи обавештава председника Скупштине.

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

Члан 40.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обављају стручне службе Општинске управе градске општине Сопот.

5. Радна тела Скупштине

5.1. Стална радна тела

5.1.1. Образовање и састав

Члан 41.

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

Савети и комисије имају по пет чланова.

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

Члан 42.

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

Одборник може бити члан њвише два стална радна тела у Скупштини.

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

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

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

Члан 43.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине. До избора председника сталног радног тела, првом седницом председава најстарији одборник, члан сталног радног тела.

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

Члан 44.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива 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 45.

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

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

Члан радног тела је разрешен када за то гласа већина присутних одборника на седници Скупштине.

Члан 46.

Председник, заменик председника и члан радног тела могу поднети оставку.

Скупштина на првој наредној седници, без расправе, констатује оставку члана радног тела и о томе се не одлучује.

5.1.2. Седнице сталних радних тела

Члан 47.

Седницу радног тела сазива председник сталног радног тела на захтев 1/3 чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то затражи председник Скупштине. Ако и у том случају председник радног тела не сазове седницу радног тела, седницу може сазвати председник Скупштине.

Члан 48.

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова, осим када је овим пословником другачије одређено.

Седница радног тела сазива се најкасније на три дана пре одржавања седнице, осим у случају хитности када тај рок може бити и краћи. Уз позив за седницу, члановима радног тела се, по правилу, доставља материјал за седницу.

Члан 49.

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

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

Члан 50.

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

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

Члан 51.

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

Члан 52.

Организационе и административне послове за седнице радних тела обављају одговарајуће организационе јединице Општинске управе.

5.1.3. Савети

Члан 53.

Савети Скупштине су:

1. Савет за буџет и финансије,
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине.

Члан 54.

Савети за буџет и финансије разматра предлог одлуке о буџету општине, о извршењу буџета, предлоге одлука којима се уводе обавезе за грађане, предузећа и радње и извештаје о спровођењу тих одлука. Врши и друге послове из области финансија општине.

Члан 55.

Савети за урбанизам, комуналне делатности и заштити животне средине разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности, уређења и коришћења грађевинског земљишта и пословног простора и заштите животне средине, даје иницијативе за уређење зелених површина, паркова, улица и друго.

5.1.4. Комисије

Члан 56.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за нормативна акта и организацију,
2. Административно-мандатна комисија,
3. Комисија за представке и предлоге.

Члан 57.

Комисија за нормативна акта и организацију разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом града и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Члан 58.

Административно-мандатна комисија припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини и одлучује о њиховим појединачним правима и обавезама, припрема предлоге за именовање и разрешење директора, чланова управних и надзорних одбора у предузећима, установама и организацијама чији је оснивач општина, а за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

Комисија разматра:

- разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику, на начин прописан законом,
- извештај Општинске изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата и
- друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

У поступку потврђивањем мандата одборника, комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационе комисије.

Члан 59.

Комисија за представке и предлоге разматра представке и предлоге грађана упућене или уступљене Скупштини и

предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима.

5.2. Повремена радна тела

Члан 60.

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

Члан 61.

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, време на које се образује, 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 састава одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

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

V – СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 62.

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

Свечана седница Скупштине може се одржати поводом Дана општине или другим поводом.

Члан 63.

Председник Скупштине стара се о припремању седнице, уз помоћ секретара Скупштине.

Члан 64.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по својој иницијативи, на захтев председника општине, једне трећине одборника или на захтев Општинског већа.

Када седницу сазива на захтев овлашћеног предлагача из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, којом председава одборник кога одреди подносилац захтева. Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу.

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

Члан 65.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

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

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

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније пет дана пре седнице, а када постоје оправдани разлози, овај рок може бити и краћи.

Уз позив за седницу одборницима се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице.

На седницу Скупштине, поред одборника, позивају се председник и заменик председника општине, чланови Општинског већа, као и начелник Општинске управе, а по потреби могу се позвати и друга лица.

Уколико за то постоје нарочито оправдани разлози, материјал који се односи на предлог дневног реда предаје се непосредно пред почетак седнице.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 66.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима.

У дневном реду се посебно групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи потпуна процедура по овом пословнику и тачке о којима се расправља и посебно гласање спроводи само када то, на захтев одборника, одлучи Скупштина.

Члан 67.

Седници председава председник Скупштине, а у случају одсутности или спречености седницом председава заменик председника Скупштине.

3. Ток седнице

Члан 68.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника.

Ако се утврди да већина не постоји, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице обавештавају се одборници који су одсутни и то писаним путем или телефоном.

Ако председник Скупштине у току седнице посумња да на седници не присуствује већина одборника, наредиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање одборника врши се и кад то затражи неки од одборника, с тим што ће председник Скупштине одлучити да ли ће бити пребројавање или прозивка. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 69.

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

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 70.

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

Сваки одборник и Општинско веће могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози за које сматрају да су хитни.

Одборник, односно веће дужни су да хитност разматрања образложе.

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

На истој седници не може се више пута износити исти предлог за допуну предложеног дневног реда.

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

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 71.

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

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

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

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

Члан 72.

На седници Скупштине право да говори има сваки одборник, члан Општинског већа, председник општине, односно заменик, начелник Општинске управе, као и овлашћени представник предлагача и известиоца.

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

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

Члан 75.

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

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

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

Члан 76.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Председник Скупштине може преко реда дати реч представнику предлагача, известиоцу и председницима одборничких група када то затражи.

Члан 77.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

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

Члан 78.

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

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

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

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Одборник који је тражио реплику има право на реплику највише два пута, а одборник који је изазвао реплику има право на реплику само једном.

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

Члан 79.

Одборнику који затражи да говори о повреди пословника, председник Скупштине даје реч чим је затражи, по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник који је затражио да говори о повреди пословника, обавезан је да наведе члан пословника који је по његовом мишљењу повређен, да га цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Председник је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

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

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

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

Члан 80.

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

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

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

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

Говорника може опоменути или прекинути само председник Скупштине.

4. Одлучивање

Члан 81.

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

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

Члан 82.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 83.

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

Скупштина већином гласова од укупног броја одборника:

1. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине,
2. бира и разрешава председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа,
3. одлучује о предлогу за промену статута и доноси статут,
4. доноси пословник Скупштине,
5. доноси буџет општине,
6. доноси програм развоја општине и појединих делатности,
7. одлучује о јавном задуживању општине,
8. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама,

9. одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места и

10. одлучује у другим случајевима утврђеним законом и статутом.

Члан 84.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако законом, статутом, овим пословником или одлуком Скупштине није одређено да се гласа тајно.

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

Члан 85.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично-прозивком.

Кад се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да дигну руке одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против” и најзад одборници који се уздржавају од гласања.

Одборник који се на позив председника Скупштине није изјаснио дизањем руке, сматра се да није ни гласао.

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

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

Члан 86.

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

Тајно гласање се врши гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине, заокруживањем „за” или „против”, односно заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки одборник добија гласачки листић по прозивци.

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

Члан 87.

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

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

5. Одржавање реда на седници

Члан 88.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

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

Члан 89.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, који и поред упозорења председника говори о питању које није на дневном реду, ометањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком, нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 90.

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

Члан 91.

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

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

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

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

Члан 92.

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

6. Записници и белешке

Члан 93.

О раду на седници води се записник.

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

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

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

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

Члан 94.

Рад на седници Скупштине може се снимати.

Сваки говорник на седници има право да прегледа снимак (чим буде прекупан) и да текст свог излагања ауторизује. Секретар Скупштине стара се да говорнику обезбеди и то право.

Снимак служи, по правилу, за рад стручне службе и може се користити јавно само по ауторизацији текста говорника. Одобрење за јавно коришћење снимка даје секретар Скупштине.

Белешке са седнице могу да се објаве и доставе одборницима. Уколико се белешке објављују, сваком учеснику у расправи мора се претходно доставити текст бележака да прегледа и потврди текст своје дискусије.

VI – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 95.

Скупштина доноси: одлуке, програме, планове, пословник, решења, закључке и препоруке и друге акте у складу са законом, Статутом града Београда, статутом и овим пословником и даје аутентична тумачења прописа чији је доносилац.

2. Предлагање одлуке

Члан 96.

Предлог одлуке може да поднесе председник општине, Општинско веће, сваки одборник Скупштине, односно дру-

ги овлашћени предлагач у складу са статутом и другим општим актима Скупштине.

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

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

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу или Општинском већу ако они нису предлагачи.

Члан 97.

Надлежна радна тела и Општинско веће могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 98.

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

Члан 99.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до завршетка расправе о предложеној одлуци на седници Скупштине.

Члан 100.

При предлагању других аката из члана 95.овог пословника сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу одлука.

3. Амандман

Члан 101.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана председнику Скупштине.

Амандман може поднети председник општине, односно заменик председника општине, одборник, Општинско веће и надлежно радно тело Скупштине.

Амандман се подноси у писаној форми, са образложењем. Амандман се може поднети пре седнице или на седници у току расправе о том предлогу.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и Општинско веће кад оно није предлагач.

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

Подносилац амандмана не може подносити више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до почетка гласања о одлуци у целини.

Члан 102.

Скупштина одлучује о амандманима по редоследу чланова одлуке и редоследу приспелог амандмана.

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

4. Аутентично тумачење

Члан 103.

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, може поднети свако правно или физичко лице и исти се подноси у писаном облику и мора бити образложен.

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

5. Хитан поступак

Члан 104.

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, предузећа или других органа и организација, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

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

Члан 105.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложен предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

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

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

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

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

6. Скраћени поступак

Члан 106.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 107.

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати када су на дневном реду појединачна акта.

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

Члан 108.

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

Члан 109.

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

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

Одређени предлог се издваја из те групе предлога и ставља у редован поступак ако то затражи један одборник и о њему се Скупштина изјашњава гласањем.

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

остали у групи „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку”.

7. Потписивање и објављивање аката

Члан 110.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине или заменик председника Скупштине уколико је председавао Скупштином. Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине.

Члан 111.

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

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

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

Члан 112.

Акти из члана 95. овог пословника објављују се у „Службеном листу града Београда”.

VII – ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА

Члан 113.

Скупштина може одлучити да поједино питање из своје надлежности изнесе на референдум, на предлог најмање једне трећине одборника, председника Скупштине, председника општине и Општинског већа, а дужна је да га распише на предлог који поднесе најмање 10% бирача са пребивалишта на територији општине, који су уписани у бирачки списак на дан предаје предлога за расписивање референдума.

Члан 114.

Предлог за расписивање референдума из члана 113. овог пословника разматра стално радно тело у чијем су делокругу питања о којима се предлаже одлучивање на референдуму.

Предлог за расписивање референдума разматра и Општинско веће, ако оно није предлагач.

Надежно радно тело и Општинско веће дају мишљење Скупштини о предлогу за расписивање референдума.

Члан 115.

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

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

Референдум се спроводи на начин и по поступку утврђеном законом.

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

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

Члан 116.

Одредбе овог пословника примењују се на рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ван-

редног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 117.

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

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине,
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице,
- одређује по потреби, посебан начин вођења, издавања и чувања снимака и записника са седнице Скупштине и њених радних тела,
- одређује да се предлози одлука, други општи акти и материјал не стављају на располагање средствима јавног информисања, док Скупштина другачије не одлучи,
- одлучује о начину рада и извршавања задатака стручних служби Општинске управе.

Члан 118.

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

Члан 119.

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

IX – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 120.

Рад Скупштине доступан је јавности.

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

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Члан 121.

Скупштина, на образложен предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Општинског већа и најмање 10 одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

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

Члан 122.

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

Укупан број грађана који може да присуствује седници председник Скупштине може ограничити ако је то потребно ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Члан 123.

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.

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

Члан 124.

Скупштина може да изда службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља Служба за скупштинске послове, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

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

Х – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 125.

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

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

Члан 126.

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

Члан 127.

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

Члан 128.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и начелника Општинске управе о питањима која се односе на послове из надлежности органа на чијем се челу налазе, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 129.

Одборник има право да постави одборничко питање.

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

Члан 130.

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

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

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

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

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

Члан 131.

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

Члан 132.

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

О том предлогу одлучује Скупштина.

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

Члан 133.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине,
- обезбеђује им коришћење службених листова и гласника, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела,
- стара се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад.

Члан 134.

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

Члан 135.

Одборнику се после извршене верификације мандата издаје посебна легитимација.

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

XI – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ

Члан 136.

Скупштина доноси пословник, односно одлучује о измени или допуни пословника већином од укупног броја одборника.

Предлог акта из става 1. овог члана сачињен у складу са чланом 96. овог пословника, може поднети најмање једна трећина одборника.

XII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 137.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Привремени пословник Скупштине градске општине Сопот („Службени лист града Београда”, број 20/08).

Члан 138.

Седницу Скупштине градске општине Сопот, на којој ће бити усвојен овај пословник и извршен избор председника Скупштине и његовог заменика, а којом се остварују обавезе из Статута градске општине Сопот о раздвајању функција председника општине и председника Скупштине и њихових заменика, сазива и води председник општине.

Члан 139.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а објављиваће се у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Сопот
Број 020-52/2008-IV, 2. децембра 2008. године

Председавајући
Живорад Милосављевић, с. р.

Скупштина градске општине Сопот на седници одржаној 2. децембра 2008. године на основу члана 30. Статута градске општине Сопот број 110-4/2008-IV од 17. новембра 2008. године и члана 11. Пословника Скупштине градске општине Сопот број 020-52/2008-IV од 2. децембра 2008. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ

1. Бира се за председника Скупштине градске општине Сопот Миладин Марјановић, одборник Скупштине градске општине Сопот.

2. Именовани ступа на дужност даном избора.
3. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Сопот
Број 020-57/2008-IV, 2. децембра 2008. године

Председавајући
Живорад Милосављевић, с. р.

Скупштина градске општине Сопот на седници одржаној 2. децембра 2008. године на основу члана 32. Статута градске општине Сопот број 110-4/2008-IV од 17. новембра 2008. године и члана 17. Пословника Скупштине градске општине Сопот број 020-52/2008-IV од 2. децембра 2008. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ

1. Бира се за заменика председника Скупштине градске општине Сопот Данијела Петровић, одборник Скупштине градске општине Сопот.
2. Именована ступа на дужност даном избора.
3. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Сопот
Број 020-58/2008-IV, 2. децембра 2008. године

Председавајући
Живорад Милосављевић, с. р.

Скупштина градске општине Сопот на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 46. тачка 5. Закона о локалним изборима („Службени лист града Београда”, број 129/07) и члана 18. Статута градске општине Сопот, донела је

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине градске општине Сопот, и то:
 - Владану Лукићу, са изборне листе „Група грађана Владан Лукић”, с обзиром на то да је изабран за заменика председника општине.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Сопот
Број 020-55/2008-IV, 2. децембра 2008. године

Председник
Миладин Марјановић, с. р.

Скупштина градске општине Сопот на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 46. тачка 5. Закона о локалним изборима („Службени лист града Београда”, број 129/07) и члана 18. Статута градске општине Сопот, донела је

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине градске општине Сопот, и то:
 - Живораду Милосављевићу, са изборне листе „Живорад Жика Милосављевић, група грађана за општину Сопот”, с обзиром на то да је изабран за председника општине.

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

Скупштина градске општине Сопот
Број 020-56/2008-IV, 2. децембра 2008. године

Председник
Миладин Марјановић, с. р.

Скупштина градске општине Сопот на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ

1. Потврђује се мандат одборнику Скупштине градске општине Сопот изабраном на изборима одржаним 11. маја 2008. године, и то:
 - Недељку Стојановском, са изборне листе „Група грађана Владан Лукић”.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Сопот
Број 020-53/2008-IV, 2. децембра 2008. године

Председник
Миладин Марјановић, с. р.

Скупштина градске општине Сопот на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ

1. Потврђује се мандат одборнику Скупштине градске општине Сопот изабраном на изборима одржаним 11. маја 2008. године, и то:
 - Радославу Новичићу, са изборне листе „Живорад Жика Милосављевић, група грађана за општину Сопот”.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Сопот
Број 020-54/2008-IV, 2. децембра 2008. године

Председник
Миладин Марјановић, с. р.

Скупштина градске општине Сопот, на седници одржаној 2. децембра 2008. године, на основу члана 18. Статута градске општине Сопот број 110-4/2008-IV од 17. новембра 2008. године, донела је

ОДЛУКУ

О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности општине и одређених стручних послова за потребе Скуп-

штине општине, председника општине и Општинског већа образује се Општинска управа.

Општинска управа се образује као јединствен орган.

Члан 2.

Овом одлуком уређују се питања организације, надлежности, начина рада Општинске управе и друга питања од значаја за њен рад и организацију.

II – НАДЛЕЖНОСТ

Члан 3.

Општинска управа:

- припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће,
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Општинског већа,
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа установа и других организација у управним стварима из надлежности општине,
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине,
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини,
- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Општинско веће,
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова, председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање два пута годишње.

III – НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА И ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 4.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа је дужна да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа је дужна да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа је дужна да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Члан 5.

Управа градске општине образује се као јединствен орган.

У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова и то одељења, одсеци и службе:

1. Одељење за привреду и друштвене делатности,
2. Одељење за имовинско правне, урбанистичко-грађевинске и комунално стамбене послове,
3. Одсек за инспекцијске послове,
4. Одсек за општу управу и заједничке послове,
5. Служба за скупштинске послове и
6. Служба правне помоћи.

У Одељењу за привреду и друштвене делатности налази се: Одсек за привреду, пољопривреду, туризам и заштиту животне средине, Одсек за финансије и Служба за друштвене делатности.

У Одељењу за имовинско-правне, урбанистичко-грађевинске и комунално-стамбене послове налази се Одсек за имовинско-правне послове и Одсек за урбанистичко-грађевинске и комунално-стамбене послове.

Члан 6.

У Одељењу за привреду и друштвене делатности, обављају се следећи послови: из области приватног предузетни-

штва и мале привреде, пољопривреде и заштите животне средине, праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине, спровођење мера заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта, старање о развоју туризма, угоститељства, занатства и трговине, планирање, припрема и извршење буџета општине, евидентирање свих трансакција и других догађаја који исказују промене стања на имовини, потраживањима, обавезама, изворима финансирања, расходима и издацима, приходима и примањима и утврђивање резултата пословања, послови борачко инвалидске заштите послови везани за статус избеглица и интерно расељених лица, послови из области друштвене делатности који нису у надлежности града – праћење стања у области школства (упис у први разред и др.), у области културно уметничког стваралаштва и аматеризма, у области физичке културе и спорта, омладинских организација и др.

У Одељењу за имовинско-правне, урбанистичко-грађевинске и комунално-стамбене послове обављају се следећи послови: заштита, очување и евиденција имовине градске општине, увећање и располагање истом, уређење и обезбеђење коришћења пословног простора којим управља, давање грађевинског земљишта у закуп у складу са законом и одлуком града ради изградње објеката бруто површине до 800 m², доношење решења у првом степену за изградњу и реконструкцију објеката до 800 m² бруто површине и претварање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор и за те објекте издавање потврде о усклађености идејног пројекта са издатим изводом из урбанистичког плана, односно актом о урбанистичким условима, пријава почетка радова, употребних дозвола, издавање уверења о статусу наведених објеката, спровођење поступка иселења бесправно усельених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама.

У Одсеку за инспекцијске послове обављају се послови грађевинске и комуналне инспекције.

У Одсеку за општу управу и заједничке послове обављају се послови који се односе на вођење матичних књига и држављанства, организацију рада месних канцеларија и месних заједница, вођење персоналне евиденције и други стручни послови у вези са радним односима, организација рада писарнице, коришћење техничких и других средстава опреме, послови везани за коришћење, одржавање зграде и службених просторија, превоз моторним возилима, дактилографски послови и други помоћни послови којима се доприноси ефикаснијем раду служби.

Вођење матичних књига и књига држављана као и организација рада месних канцеларија и месних заједница односи се на 16 матичних подручја који обухватају свако поједино насељено место на подручју општине Сопот и то: матично подручје Бабе – насељено место Бабе, матично подручје Дрлупа – насељено место Дрлупа, матично подручје Лучина – насељено место Лучина, матично подручје Губеревац – насељено место Губеревац, матично подручје Ђуринци – насељено место Ђуринци, матично подручје Мала Иванча – насељено место Мала Иванча, матично подручје Неменикуће – насељено место Неменикуће, матично подручје Мали Пожаревац – насељено место Мали Пожаревац, матично подручје Парцани – насељено место Парцани, матично подручје Поповић – насељено место Поповић, матично подручје Раља – насељено место Раља, матично подручје Рогача – насељено место Рогача, матично подручје Сибиница – насељено место Сибиница, матично подручје Слатина – насељено место Слатина, матично подручје Сопот – Ропчево – насељено место Сопот и матично подручје Стојник – насељено место Стојник.

Служба за скупштинске послове обавља послове везане за сазивање, одржавање седница Скупштине и Општинског већа као и друге послове који се односе на доношење аката и остале послове везане за рад наведених органа у оквиру ове службе обављају се и послови информисања.

Служба правне помоћи врши послове пружања правне помоћи грађанима, а ближа организација ове службе уређена је посебном одлуком.

IV – РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ И УРЕЂЕЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 7.

Општинском управом руководи начелник.

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

Начелника општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

У случају одсуства или спречености начелника да обавља своју дужност, послове из надлежности начелника обавља секретар Скупштине или друго лице које одреди Општинско веће, а које испуњава законом прописане услове.

Руководиоце организационих јединица у Општинској управи распоређује начелник.

Радам одељења руководи руководилац одељења, радом одсека – шеф одсека, а радом службе – шеф службе.

Члан 8.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са Статутом и Одлуком о Општинској управи.

Општинско веће може разрешити начелника на основу образложеног предлога председника општине или најмање две трећине чланова Општинског већа.

Предлог за разрешење начелника може поднети и најмање трећина одборника Скупштине општине.

Члан 9.

У управи градске општине могу бити постављени помоћници председника градске општине за поједине области.

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

Члан 10.

Организација и рад Општинске управе уређује се одлуком о Општинској управи коју доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник уз сагласност председника општине.

V – ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 11.

Однос Општинске управе према Скупштини градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града Београда и Статутом градске општине Сопот.

Општинска управа је у обавези да Скупштину градске општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје објашњења и податке који су неопходни за рад Скупштине.

Члан 12.

Однос Општинске управе према председнику општине такође се заснива на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града Београда и Статутом градске општине Сопот. Председник општине може Општинској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Члан 13.

Општинско веће у вршењу надзора над радом Општинске управе може поједина акта Општинске управе укинути или поништити уколико нису у сагласности са позитивним правним прописима, а решава у другом степену у управном поступку о правима и обавезама грађана предузећа и установа и других организација из изворног делокруга општине.

Члан 14.

Општинска управа је у обавези грађанима омогућити не-сметано остваривање њихових права и обавеза, давати им податке, обавештења и упутства поштујући достојанство и личност грађана и чувајући углед управе.

Општинска управа је такође дужна да пружа правну помоћ грађанима.

Грађани могу на рад Општинске управе да поднесу при-тужбе, представке, те да дају предлоге о којима је Општинска управа дужна расправљати.

Члан 15.

Грађани који се одазову позиву Општинске управе, а службена радња због које су позвани није обављена кривицом запослених имају право на накнаду трошкова које су имали због доласка у Општинску управу.

О захтеву напред наведених грађана одлучује начелник Општинске управе или заменик начелника Општинске управе.

Члан 16.

Одредбе ове одлуке које се односе на однос Општинске управе према грађанима примењују се и на односе према представницима предузећа, установа и других организација када се одлучује о њиховим правима и интересима заснованим на закону.

Члан 17.

Међусобни односи одељења, одсека и служби заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом и одлукама градске општине Сопот.

Све организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују уколико то захтева природа посла.

VI – ЈАВНОСТ РАДА

Члан 18.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности и обављању послова из свог делокруга као и о свим променама које су у вези са организацијом и делокругом рада као и расподелом радног времена.

Начелник Општинске управе даје напред наведене информације, а може овластити и друго постављено или запослено лице да то чини.

Члан 19.

Општинска управа може доносити следеће правне акте: правилнике, упутства, инструкције, објашњења, наредбе, решења и закључке.

VII – РАДНИ ОДНОС ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 20.

У радни однос у Општинској управи може бити примљено лице које поред општих услова утврђених у закону испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне оспособљености утврђен законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места. Уколико се ради о пословима из делокруга Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица (управни поступак) напред наведено лице мора имати положен стручни испит за рад у органима државне управе.

Члан 21.

Пријем у стални радни однос у Општинску управу врши се на основу огласа који се објављује у јавном гласилу.

Одлуку о избору пријављених кандидата на оглас доноси начелник управе уз сагласност председника општине.

Против одлуке о избору, лице пријављено на оглас може поднети приговор начелнику Општинске управе у року од осам дана по пријему одлуке о избору.

По коначности одлуке о избору, начелник Општинске управе доноси решење о пријему у радни однос.

Члан 22.

У радни однос у Општинску управу може се примити и на основу акта о постављању и споразума о преузимању задатог из другог државног органа.

Члан 23.

О правима, обавезама и одговорности запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе у складу са законом и овом одлуком.

Члан 24.

У Општинску управу могу се ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практичан рад примати приправници под условима утврђеним у закону.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време и ради стручног оспособљавања у својству волонтера, а број приправника утврђује се актом о систематизацији радних места.

Члан 25.

Ако то потребе органа захтевају, запослени у Општинској управи може се распоредити на друго радно место које одговара његовој стручној спреми и радним способностима.

Члан 26.

Уколико се из оправданих разлога укаже потреба за пријемом у радни однос на одређено време исто се врши без објављивања огласа.

Члан 27.

Звања, занимања и плате запослених у Општинској управи уређују се актом начелника Општинске управе уз прибављену сагласност председника општине.

У складу са напред наведеним актом и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, начелник Општинске управе утврђује звања, занимања и плате запослених у управи.

Члан 28.

Запослени у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених утврђује се актом који доноси начелник Општинске управе уз сагласност председника општине, а у складу са законом.

Члан 29.

Радно време радника износи 40 часова у радној недељи. Председник општине својим актом уређује почетак и завршетак радног времена.

Члан 30.

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

VIII – СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 31.

Средства за финансирања послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине.

Расходи и издаци Општинске управе састоје се од:

1. текућих расхода за запослена, изабрана, и постављена лица добара и услуга, плаћања камате, субвенција, буџет-

ских трансфера другим нивоима власти, социјалних трансфера и других расхода,

2. издатака за набавку основних средстава,

3. издатака за набавку финансијских средстава.

Члан 32.

Предрачун средстава из претходног члана утврђује начелник Општинске управе, на предлог шефа одсека за финансије, уз сагласност председника општине.

Члан 33.

Општинска управа може остваривати приходе својом делатношћу колико то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем наведених послова уносе се у буџет општине.

Члан 34.

Средства за исплату плата запослених, изабраних, именованих и постављених лица, обезбеђују се за:

1. плате наведених лица,

2. накнаде за нераспоређена лица за чијим је радом престала потреба.

Распоред средстава за плате запослених врши се финансијским планом а коначни распоред завршним рачуном.

Члан 35.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

– набавку потрошног материјала, ситног инвентара, топлотне и електричне енергије, гаса, закупа и одржавања пословних просторија, поштанских услуга,

– набавку стручних публикација, литературе и штампање материјала,

– осигурање и одржавање средстава опреме,

– путне и друге трошкове који чине лична примања, а који се општинској управи признају у материјалне и друге трошкове потребне за обављање послова Општинске управе.

Члан 36.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

– одређене потребе општинске управе у вези са пословима које врши (накнаде сведоцима, трошкови поступка и др.),

– отпремнину запослених при одласку у пензију,

– стручно оспособљавање и усавршавање запослених,

– модернизацију рада и остале потребе.

Члан 37.

Средства опреме чине инвентар и друге потребне ствари које Општинској управи служе за њене потребе, а чији је век трајања дужи од једне године, ако прописима није другачије одређено. Средства опреме чине и новчана средства намењена за набавку опреме.

Распоред средстава опреме врши се на основу предрачуна који доноси начелник Општинске управе уз сагласност председника општине.

Члан 38.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава потписује начелник Општинске управе или лице које он овласти.

IX – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Начелник Општинске управе доноси нови Акт о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 40.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи градске општине Сопот („Службени лист града Београда”, број 41/04).

Члан 41.

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

Скупштина градске општине Сопот
Број 020-51/2008-IV, 2. децембра 2008. године

Председник
Миладин Марјановић, с. р.

СУРЧИН

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 1. децембра 2008. године, на основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007), члана 86. Статута града Београда, („Службени лист града Београда”, број 39/08) и члана 18. став 1. тачка 6. Статута градске општине Сурчин, донела је

ОДЛУКУ**О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН****I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

За вршење управних послова у оквиру права и дужности градске општине Сурчин (у даљем тексту: градска општина) и одређених стручних послова за потребе Скупштине градске општине (у даљем тексту: Скупштина), председника градске општине (у даљем тексту: председник) и Већа градске општине (у даљем тексту: Веће), образује се Управа градске општине (у даљем тексту: Управа) као јединствен орган градске општине.

Надлежност**Члан 2.**

Управа градске општине:

- 1) припрема прописе и друге акте које доносе Скупштина, председник и Веће;
 - 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине, председника и Већа;
 - 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине;
 - 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине;
 - 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено градској општини;
 - 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина, председник и Веће.
- Управа два пута годишње доставља, Скупштини, председнику и Већу, извештај о раду на извршавању послова из надлежности градске општине и поверених послова.

Акти Управе**Члан 3.**

Управа доноси правилнике, наредбе и упутства. Правилником се разрађују поједине одредбе закона, или другог прописа Скупштине, председника и Већа.

Наредбом се наређује понашање у ситуацији која има општи значај за запослене у градској општини.

Упутством се одређује начин на који организационе јединице извршавају поједине одредбе одлуке или другог прописа.

Акта наведена у ставу 1. овог члана објављују се на огласној табли Управе.

Руковођење Управом градске општине**Члан 4.**

Управом руководи начелник.

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

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

Начелник Управе има заменика који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

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

Одговорност за рад**Члан 5.**

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

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

Веће је дужно да размотри одговорност начелника Управе ако Скупштина не прихвати извештај о раду или ако начелник Управе не достави извештај о раду у складу са чланом 51. Статута градске општине.

Помоћници председника градске општине**Члан 6.**

Председник поставља и разрешава помоћнике председника градске општине за поједине области, као самосталне извршиоце у Управи.

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

У Управи може бити постављено највише три помоћника председника.

Помоћници председника за свој рад одговарају председнику.

Уређење Управе градске општине**Члан 7.**

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

Овлашћења у вршењу управног надзора**Члан 8.**

Управа у обављању управног надзора може:

- наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- изрећи мандатну казну;
- поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за прекретање прекршајног поступка;
- издати привремено наређење, односно забрану;

– обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
– предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Примена прописа о управном поступку

Члан 9.

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

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

Сукоб надлежности

Члан 10.

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

Начелник Управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Изузеће

Члан 11.

О изузећу начелника Управе, решава Веће.
О изузећу службеног лица у Управи, решава начелник.

III – ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Организационе јединице у Управи градске општине

Члан 12.

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

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи распоређује начелник.

Члан 13.

Управа се образује као јединствени орган са унутрашњим организационим јединицама за вршење сродних управних, стручних и других послова под називом „одсек”, „служба”, „група” и „кабинет” који се уподобљава са групом.

Унутрашње организационе јединице у оквиру којих се обављају послови Управе су:

- 1) Кабинет председника;
- 2) Одсек за привреду, пољопривреду и заштиту животне средине;
- 3) Одсек за грађевинске и комуналне послове;
- 4) Одсек за инспекцијске послове;
- 5) Одсек за имовинско-правне и стамбене послове;
- 6) Одсек за општу управу;
- 7) Одсек за финансије;
- 8) Служба за скупштинске послове;
- 9) Служба за друштвене делатности;
- 10) Служба за заједничке послове;
- 11) Служба правне помоћи.

У Одсеку за финансије образују се две групе и то: Група за трезор и Група за буџет, а за обављање одређених послова у саставу Одсека за општу управу, образују се месне канцеларије.

Члан 14.

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

Запослени у Управи и постављена лица не могу се у обављању својих послова руководити политичким убеђењима нити их изражавати и заступати.

Члан 15.

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

Члан 16.

Радам одсека руководи шеф одсека, радом службе – шеф службе, радом групе – руководилац групе, а кабинетом шеф кабинета.

Члан 17.

Шефови унутрашњих организационих јединица организују рад и обезбеђују ефикасно и законито обављање послова из свог делокруга, старају се о правилном распореду послова, пуној запослености непосредних извршилаца и врше друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника Управе и председника.

За свој рад руководиоци унутрашњих организационих јединица одговарају председнику и начелнику Управе.

Члан 18.

У Кабинету председника обављају се послови протокола и односа са јавношћу, послови организовања посета и пријема код председника; послови сарадње са медијима; организовање конференција за штампу; послови у вези са спровођењем Закона о слободном приступу информацијама; информисање јавности о раду органа градске општине; послови у вези са сарадњом градске општине са другим општинама у земљи и иностранству; административно-технички послови.

Члан 19.

У Одсеку за привреду, пољопривреду и заштити животне средине обављају се послови из области привреде који се односе се на: издавање уверења и обавештења о раду приватних предузетника из постојеће евиденције; евидирање уговора закључених за обављање кућних помоћних послова и послова ван просторија послодавца; стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на подручју градске општине; послови овере и издавања радних књижица; послове у области пољопривреде односе се на: заштиту коришћења и унапређења пољопривредног земљишта, шума, вода, биљног и животињског света, водопривреде; праћење стања у области пољопривреде и стварање повољнијих услова за обављање ове делатности, организовање систематске анализе квалитета пољопривредног земљишта, организовање едукативних скупова пољопривредних произвођача, помагање заинтересованим пољопривредним произвођачима око послова у вези са уписом пољопривредних газдинстава и друге послове у складу са законом, Статутом и другим прописима; послови заштите и унапређења животне средине односе се на: праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине; доношење и спровођење акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине на подручју градске општине, у складу са актима града и старање и обезбеђивање услова за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима.

Члан 20.

У Одсеку грађевинске и комуналне послове обављају се послови у складу са законом и одлуком града у вези са изградњом објеката бруто површине до 800 m² (по ЈУС-у); доношење решења у првом степену за изградњу и реконструкцију објеката до 800 m² бруто површине (по ЈУС-у) и претварање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор; послови издавања потврда о усклађености

идејног пројекта са издатим изводом из урбанистичког плана, односно актом о урбанистичким условима за објекте до 800 m²; послови доношења одлука о постављању привремених објеката на јавним површинама (киосци, баште, покретне тезге...), у складу са прописом града; даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси град; предлагања мера за уређење зелених површина и дечијих игралишта и објеката јавне расвете, старање о изградњи, одржавању управљању и коришћењу сеоских, пољских и других некатегорисаних путева, предлагање мере за уређење и одржавање спољног изгледа пословних и стамбених зграда.

Члан 21.

У *Одсеку за инспекцијске послове*, обављају се послови инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа града који се односе на обављање грађевинске делатности: доношење решења за рушење објеката који су изграђени без одобрења за изградњу и налога за обуставу радова ако се објекат не гради према одобрењу за изградњу и послови инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа града који се односе на обављање комуналне делатности: стара се о одржавању комуналног реда у градској општини; вршење надзора над коришћењем објеката, одржавањем стамбених зграда; предузимање мера за уређење и одржавање спољног изгледа пословних и стамбених зграда, за одржавање и чишћење јавних површина и уређење територије градске општине; услова и начина постављања и уклањања привремених објеката, градских пијаца; држање домаћих животиња и кућних љубимаца, кућни ред у стамбеним зградама, одржавање јавних зелених површина.

Члан 22.

У *Одсеку за имовинско-правне и стамбене послове*, обављају се послови који се односе на право коришћења средстава у државној својини и старање о очувању и увећању имовине у складу са законом; заштита, очување и евиденција имовине градске општине, припрема документације за укњижбу непокретности градске општине, послове у вези са експропријацијом, национализацијом, комасацијом, аронадијом и прометом земљишта и зграда; давање грађевинског земљишта у закуп у складу са законом и одлуком града ради изградње објеката бруто површине до 800 m² (по ЈУС-у), утврђивање накнаде за изузете, односно експроприсане непокретности, послове у вези са започетим а неокончаним поступцима надзиђивања, претварања и припајања заједничких просторија у станове и пословни простор, откуп станова, спровођење поступка исељења, бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама.

Члан 23.

У *Одсеку за општу управу* обављају се послови првостепеног управног поступка у области личних стања грађана; вођење матичних књига и уписа држављанства; организацију рада месних канцеларија и месних заједница, у седам матичних подручја који обухватају свако појединачно насељено место на подручју градске општине Сурчин и то: матично подручје Бечмен – насељено место Бечмен, матично подручје Бољевци – насељено место Бољевци, матично место Добановци – насељено место Добановци, матично место Јаково – насељено место Јаково, матично место Петровчић – насељено место Петровчић, матично место Прогар – насељено место Прогар, матично место Сурчин – насељено место Сурчин; стручни и административни послови везани за спровођење избора, референдума и пописа становништва; кадровски и општи послови као и стручни послови везани за остваривање права и обавеза из радног односа запослених у општинској управи, изабраних и постављених лица, која остварују права из радног односа; нормативно-правне послове који се односе на организацију и функцио-

нисање Управе, израду нормативно-правних аката из области радног односа (правилници, пословници, упутства, и сл.); послови пријемне канцеларије, писарнице и архиве, оверу потписа, преписа и рукописа; уређења, организације и рада мировних већа.

Члан 24.

У *Одсеку за финансије* обављају се послови који се односе на: планирање, припрему и израду одлуке о буџету и решења о привременом финансирању; праћење буџетских прихода и примања по уплатним рачунима јавних прихода и праћење буџетских расхода и издатака за директне и индиректне кориснике буџетских средстава; израда нацрта буџета градске општине; израда стручних упутстава која садрже смернице као основ за израду финансијских планова индиректних буџетских корисника; финансијско планирање; управљање готовинским средствима; контролу расхода буџета; буџетско рачуноводство и извештавање на нивоу главне књиге трезора; управљање дугом и финансијском имовином; пласирање слободних средстава; праћење и обрачун масе зарада запослених у Управи, изабраних, именованих и постављених лица у органима градске општине, и достављање извештаја надлежним органима; финансијско-рачуноводствене послове; формирање књиговодствених исправа; формирање документације о исплати и обустави законских и других обавеза; контролу новчаних докумената и инструментата плаћања са аспекта уговорних обавеза и наменског коришћења средстава; благајничко пословање; вођење пословних књига и других евиденција о корисницима; усаглашавање потраживања и обавеза; статистичко-евиденционе послове; израду периодичних обрачуна, завршног рачуна и свих врста финансијских извештаја у складу са законским и подзаконским актима; консолидацију рачуна и подрачуна директних и индиректних корисника; припрему нацрта аката из делокруга рада одсека које доноси органи градске општине; и друге послове у складу са законским и подзаконским актима.

Члан 25.

У *Служби за скупштинске послове* обављају се послови: сазивање, одржавање седница и израда аката Скупштине, Већа, сталних и повремених радних тела и комисија; давање мишљења и тумачења о усклађености правних и других општих аката које је донела Скупштина, Веће, или њихова радна тела, са важећим прописима; припремање седница и обрада материјала за седнице и провера формално-правне исправности нацрта и предлога аката који се припремају за седнице и израда аката усвојених на седницама органа градске општине; чување изворних докумената о раду Скупштине, председника и Већа и вођење евиденције о одржаним седницама; стручни и административни послови за потребе органа градске општине.

Члан 26.

У *Служби за друштвене делатности* обављају се послови: праћење стања и старање о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића и основних школа; праћење уписа у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама и покретање прекршајног поступка против родитеља, односно старатеља, у складу са законом; сарадње са образовно-васпитним установама, у циљу утврђивања мера и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; подстицања развоја културно-уметничких стваралаштва и аматеризма на свом подручју, обезбеђивања услова за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може оснивати установе културе; учествовања у изградњи и одржавању спортских објеката и установа чији је оснивач градска оп-

штина; праћења потреба и старање о задовољавању потреба грађана у области спорта на подручју градске општине; учествовање у реализацији система школског спорта у градској општини и обезбеђивање услове за организовање и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за градску општину; обезбеђивања услова за реализацију програма установа и омладинских организација на свом подручју и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може оснивати установе у области спорта; спровођења стратегије и акционог плана политике за младе града; доношења акционог плана за младе градске општине, у складу са стратегијом и акционим планом града; може да оснује, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе; заштите и унапређења људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активност и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на свом подручју; као и поверени послови: управно правни и административно-технички послови у области борачко-инвалидске заштите; књиговодствено-рачуноводствени послови везани за исплату средстава из ове области; послови на збрињавању избеглих прогнаних и привремено расељених лица као и послови у поступку признавања статуса избеглих и расељених лица и вођења евиденције избеглих лица.

Члан 27.

У *Служби за заједничке послове* обављају се послови коришћења и инвестиционо-техничког и текућег одржавања зграде, уређаја и инсталација и опреме градске општине, евиденције коришћења и издавања основних средстава и ситног инвентара, биротехничких и других средстава, опреме и штампарије, службеног превоза; обезбеђивања других услова рада и сервисних услуга, сервисирања возила, послови одбране, противпожарне заштите, безбедност и заштите здравља на раду, осигурања, као и послови централе, административно-технички послови и послови из области јавних набавки.

Члан 28.

У *Служби правне помоћи* обављају се послови пружања правне помоћи грађанима са пребивалиштем на територији градске општине у виду давања усмених правних савета, састављања поднесака, исправа, редовних и ванредних правних лекова, уз редовно праћење правних прописа; вођења евиденције уписника грађана којима је пружена правна помоћ и евиденције наплаћених накнада.

IV – УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 29.

Унутрашња организација и систематизација радних места Управе утврђује се општим актом који доноси начелник уз сагласност Већа.

V – ОДНОСИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПРЕМА ОСТАЛИМ ОРГАНИМА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 30.

Однос Управе према Скупштини заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града Београда и Статутом градске општине.

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

Члан 31.

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

Председник у спровођењу одлука и других аката Скупштине може Управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Члан 32.

Веће врши надзор над радом Управе, поништава и укида акте Управе која нису у сагласности са законом, Статутом градске општине и другим актом или одлуком коју доноси Скупштина, и решава у другом степену у управном поступку о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга градске општине.

1. Однос према грађанима, предузећима и установама

Члан 33.

Управа је дужна да грађанима омогући несметано остваривање њихових права и обавеза, да им даје потребне податке, обавештења и упутства, пружа одговарајућу правну помоћ и да при том сарађује се грађанима, поштује достојанство личности и чува углед Управе.

Члан 34.

Управа је дужна да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе обавештава грађане.

Члан 35.

Одредбе ове одлуке о односима Управе према грађанима примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама када одлучују о њиховим правима и интересима заснованим на закону.

2. Међусобни односи унутрашњих организационих јединица

Члан 36.

Међусобни односи унутрашњих организационих јединица заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом градске општине и овом одлуком. Унутрашње организационе јединице дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа послова, као и да размењују потребне податке и обавештења у циљу ефикаснијег и квалитетнијег рада.

VI – ЈАВНОСТ РАДА

Члан 37.

Управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, обезбеђивањем услова за несметано обавештење јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом, распоредом радног времена и другим променама.

VII – РАДНИ ОДНОС РАДНИКА

1. Пријем у радни однос

Члан 38.

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

О правима, обавезама и одговорности начелника Управе и његовог заменика одлучује Веће.

Члан 39.

У радни однос у Управи може бити примљено лице које поред општих услова утврђених у закону испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме, радног искуства и других знања и вештина утврђених актом о организацији и систематизацији радних места.

Члан 40.

Одлуку о избору кандидата између пријављених кандидата на оглас, доноси начелник Управе.

Против одлуке о избору, кандидати који су били пријављени на оглас могу да поднесу приговор начелнику Управе у року од осам дана од дана пријема одлуке о избору.

По доношењу коначне одлуке о избору, начелник Управе доноси акт о пријему у радни однос и распоређивању на одговарајуће радно место.

Члан 41.

У Управи могу се, ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практичан рад, примати приправници под условима утврђеним законом.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време и ради стручног оспособљавања у својству волонтера, а број приправника утврђује се актом о систематизацији радних места.

2. Распоређивање запослених

Члан 42.

Ако то потребе органа захтевају, запослени у Управи може бити распоређен на друго радно место у складу са законом и актом о организацији и систематизацији радних места.

Члан 43.

Радни однос може бити заснован на одређено време без објављивања огласа. Уколико постоје одређени разлози може се увести пробни рад у складу са законом.

3. Звања, занимања и плате

Члан 44

Звања, занимања и плате запослених у Управи одређују се актом начелника управе уз предходно прибављену сагласност Председника.

У складу са актом из става 1. овог члана и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, начелник Управе утврђује звања, занимања и плате запослених у Управи.

4. Одговорност запослених

Члан 45.

Запослени у Управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених утврђује се актом који доноси начелник Управе уз претходно прибављену сагласност председника.

5. Престанак радног односа

Члан 46.

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

VIII – РАДНО ВРЕМЕ

Члан 47.

Радно време запослених у Управи износи 40 часова у радној недељи. Председник својим актом уређује почетак и завршетак радног времена.

IX – СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 48.

Средства за финансирање послова Управе обезбеђују се у буџету градске општине.

Средства за финансирање послова Управе чине:

1. средства за исплату плата и накнада изабраних, постављених, именованих и запослених лица;
2. средства за материјалне трошкове;
3. средства за посебне намене;
4. средства за набавку и одржавање опреме.

Члан 49.

Средства за исплату плата накнаде и осталих примања изабраних, постављених, именованих и запослених лица обезбеђују се у буџету градске општине.

Распоред средстава за плате врши се одлуком о буџету градске општине, а коначни распоред завршним рачуном.

Одлуку о буџету градске општине, као и завршни рачун усваја Скупштина.

Члан 50.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- набавку потрошног материјала, ситног инвентара;
- трошкове комуналних услуга (топлотне и електричне енергије, водоводских услуга, поштанских трошкова...);
- закуп и одржавање пословних просторија, одржавање опреме;
- набавку стручних публикација, литературе и штампаних материјала,
- осигурање имовине и лица ;
- путне и друге трошкове стручних усавршавања запослених;

Распоред средстава за материјалне трошкове врши се одлуком о буџету градске општине.

Члан 51.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- одређене потребе Управе градске општине у вези са пословима које врши (накнаде сведоцима, трошкове судских поступака, стручних комисија и друго);
 - стручно оспособљавање и усавршавање запослених;
 - модернизацију рада и остале потребе у складу са законом.
- Распоред средстава за посебне намене врши се одлуком о буџету градске општине.

Члан 52.

Средства опреме чине инвентар и друге ствари које Управи служе за њене потребе, а чији је век трајања дужи од једне године, ако прописима није другачије одређено.

Распоред средстава за набавку опреме врши се на основу плана јавних набавки који доноси Веће и одређује се одлуком о буџету градске општине.

Члан 53.

Управа може остварити приходе својом делатношћу.

Приходи остварени обављањем послова из става 1. овог члана уносе се у буџет градске општине.

X – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Управе, донеће начелник, уз сагласност Већа, у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 55.

Даном ступања на снагу ове одлуке, организационе јединице Управе настављају да раде са делокругом утврђеним овом одлуком, осим послова, који се у складу са чл. 25, 77. и 151. Статута града Београда и чланом 12. Статута градске општине Сурчин, преносе градској општини или преузимају од стране града, најкасније до 31. децембра 2008. године.

Члан 56.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организацији општинске управе градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, бр. 34/04, 38/04, 5/06, 13/06, 6/07, 13/07 и 27/08).

Члан 57.

Одлука о Управи градске општине Сурчин ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”, а одредбе којима су утврђене надлежности градске општине, примењиваће се почев од 1. јануара 2009. године.

Скупштина градске општине Сурчин
Број I-06-252/2008, 1. децембра 2008. године

Председник
Владан Јанићијевић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин, на седници одржаној 1. децембра 2008. године, на основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 47/03, 34/06) и члана 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04), а у вези са чланом 8. тачка 3. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, бр. 27/08 и 37/08), доноси

ОДЛУКУ**О ИЗРАДИ ПЛАНА ОПШТЕГ УРЕЂЕЊА ЗА НАСЕЉЕ ПРОГАР, ОПШТИНА СУРЧИН****Члан 1.**

Приступа се изради Плана општег уређења за насеље Прогар, општина Сурчин (у даљем тексту: план општег уређења).

Члан 2.

Границом плана општег уређења обухваћен је простор на подручју општине Сурчин, насеље Прогар, у складу са програмом.

Члан 3.

Планом општег уређења разрадиће се део територије општине Сурчин у складу са условљеностима датим Просторним планом ГО Сурчин („Службени лист града Београда”, број 9/08).

Члан 4.

План општег уређења представљаће плански и правни основ за издавање извода из плана и одобрења за изградњу.

Члан 5.

За потребе израде плана генералне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину. Ближе мере заштите животне средине биће дефинисане Стратешком проценом утицаја плана на животну средину, коју треба урадити за потребе Урбанистичког пројекта (у складу са чланом 5. став 2. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04).

Члан 6.

Нацрт плана општег уређења биће изложен на јавни увид. Подаци о начину излагања нацрта плана на јавни увид и трајању јавног увида, огласиће се у дневним средствима

информисања и у информативним гласилима градске општине Сурчин.

Нацрт плана општег уређења доставиће се на мишљење градске општине Сурчин.

Члан 7.

За носиоца израде плана општег уређења одређује се „Далмак” из Београда, улица Ратних војних инвалида 21.

Члан 8.

Носилац израде плана општег уређења дужан је да исти изради у року од четири месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 9.

Средства за израду плана општег уређења обезбедиће ГО Сурчин.

Члан 10.

Елаборат плана општег уређења израдиће се у седам примерака оригинала у аналогном облику.

Члан 11.

Саставни део ове одлуке је Програм за израду Плана општег уређења за насеље Прогар, општина Сурчин, који је израдио „Далмак” из Београда, улица Ратних војних инвалида 21.

Члан 12.

Обавештење о доношењу ове одлуке о изради плана општег уређења огласиће се у средствима дневног информисања и у информативним гласилима градске општине Сурчин.

Члан 13.

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

Скупштина градске општине Сурчин
Број I-06-256/2008, 1. децембра 2008. године

Председник
Владан Јанићијевић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 1. децембра 2008. године, на основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 47/03, 34/06) и члана 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04), а у вези са чланом 8. тачка 3. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, бр. 27/08 и 37/08), доноси

ОДЛУКУ**О ИЗРАДИ ПЛАНА ОПШТЕГ УРЕЂЕЊА ЗА НАСЕЉЕ БОЉЕВЦИ, ОПШТИНА СУРЧИН****Члан 1.**

Приступа се изради плана општег уређења за насеље Бољевци, општина Сурчин (у даљем тексту: план општег уређења).

Члан 2.

Границом плана општег уређења обухваћен је простор на подручју општине Сурчин, насеље Бољевци, у складу са програмом.

Члан 3.

Планом општег уређења разрадиће се део територије општине Сурчин у складу са условљеностима датим Просторним планом ГО Сурчин („Службени лист града Београда”, број 9/08).

Члан 4.

План општег уређења представљаће плански и правни основ за издавање извода из плана и одобрења за изградњу.

Члан 5.

За потребе израде плана генералне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину. Ближе мере заштите животне средине биће дефинисане Стратешком проценом утицаја плана на животну средину, коју треба урадити за потребе Урбанистичког пројекта (у складу са чланом 5. став 2. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04).

Члан 6.

Нацрт плана општег уређења биће изложен на јавни увид. Подаци о начину излагања нацрта плана на јавни увид и трајању јавног увида, огласиће се у дневним средствима информисања и у информативним гласилима градске општине Сурчин.

Нацрт плана општег уређења доставиће се на мишљење градске општине Сурчин.

Члан 7.

За носиоца израде плана општег уређења одређује се „Далмак” из Београда, улица Ратних војних инвалида 21.

Члан 8.

Носилац израде плана општег уређења дужан је да исти изради у року од четири месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 9.

Средства за израду плана општег уређења обезбедиће ГО Сурчин.

Члан 10.

Елаборат плана општег уређења израдиће се у седам примерака оригинала у аналогном облику.

Члан 11.

Саставни део ове одлуке је Програм за израду плана општег уређења за насеље Бољевци, општина Сурчин, који је израдио „Далмак” из Београда, улица Ратних војних инвалида 21.

Члан 12.

Обавештење о доношењу ове одлуке о изради плана општег уређења огласиће се у средствима дневног информисања и у информативним гласилима градске општине Сурчин.

Члан 13.

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

Скупштина градске општине Сурчин
Број I-06-257/2008, 1. децембра 2008. године

Председник
Владан Јанићијевић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 1. децембра 2008. године, на основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 47/03, 34/06) и члана 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04), а у вези са чланом 8. тачка 3. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, бр. 27/08 и 37/08), доноси

О Д Л У К У**О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ТРАСУ ОПШТИНСКОГ ПУТА СРЕМСКА ГАЗЕЛА ПРОГАР–БЕЧМЕН–ДОБАНОВЦИ, ОПШТИНА СУРЧИН****Члан 1.**

Приступа се изради плана детаљне регулације за трасу општинског пута Сремска газела Прогар–Бечмен–Добановци, општина Сурчин (у даљем тексту: план детаљне регулације).

Члан 2.

Границом плана детаљне регулације обухваћен је простор на подручју општине Сурчин, у складу са програмом.

Члан 3.

Планом детаљне регулације разрадиће се део територије општине Сурчин у складу са условљеностима датим Просторним планом ГО Сурчин („Службени лист града Београда”, број 9/08).

Члан 4.

План општег уређења представљаће плански и правни основ за издавање извода из плана и одобрења за изградњу.

Члан 5.

За потребе израде плана детаљне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину. Ближе мере заштите животне средине биће дефинисане Стратешком проценом утицаја плана на животну средину, коју треба урадити за потребе Урбанистичког пројекта (у складу са чланом 5. став 2. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04).

Члан 6.

Нацрт плана детаљне регулације биће изложен на јавни увид. Подаци о начину излагања нацрта плана на јавни увид и трајању јавног увида, огласиће се у дневним средствима информисања и у информативним гласилима градске општине Сурчин.

Нацрт плана детаљне регулације доставиће се на мишљење градске општине Сурчин.

Члан 7.

За носиоца израде плана детаљне регулације одређује се „Урбанистички центар – град” д.о.о. из Београда, улица Владимира Радовановића 2.

Члан 8.

Носилац израде плана детаљне регулације дужан је да исти изради у року од четири месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 9.

Средства за израду плана детаљне регулације обезбедиће ГО Сурчин.

Члан 10.

Елаборат плана детаљне регулације израдиће се у седам примерака оригинала у аналогном облику.

Члан 11.

Саставни део ове одлуке је Програм за израду плана детаљне регулације за трасу општинског пута Сремска газела Прогар–Бечмен–Добановци у општини Сурчин, који је израдио „Урбанистички центар – град” д.о.о. из Београда, улица Владимира Радовановића 2.

Члан 12.

Обавештење о доношењу ове одлуке о изради плана детаљне регулације огласиће се у средствима дневног информисања и у информативним гласилима градске општине Сурчин.

Члан 13.

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

Скупштина градске општине Сурчин
Број I-06-255/2008, 1. децембра 2008. године

Председник
Владан Јанићијевић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 1. децембра 2008. године, на основу члана 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/2007) и на основу члана 18. Статута градске општине Сурчин, доноси

РЕШЕЊЕ**О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ У СТАЛНОМ САСТАВУ**

1. У Решењу о именовану Општинске изборне комисије у сталном саставу број I-06-25/2008 од 20. марта 2008. и I-06-167/2008 од 17. септембра 2008. године врши се следећа измена:

а) Разрешава се дужности у Општинској изборној комисији градске општине Сурчин у сталном саставу:

– Ненад Боторић, дужности заменика председника;

б) Именује се у Општинску изборну комисију градске општине Сурчин у сталном саставу:

– Славица Савићевић, заменик председника.

2. У преосталом делу решење остаје неизмењено,

3. Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Сурчин
Број I-06-253/2008, 1. децембра 2008. године

Председник
Владан Јанићијевић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 1. децембра 2008. године, на основу члан 15. става 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/07), члана 18. Статута градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, број 27/08), и члана 13. став 3. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за обављање послова на изградњи гасоводне мреже и дистрибуцију гаса („Службени лист града Београда”, бр. 36/08 и 37/08), донела је

РЕШЕЊЕ**О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА НА ИЗГРАДЊИ ГАСОВОДНЕ МРЕЖЕ И ДИСТРИБУЦИЈИ ГАСА**

1. Мења се Решење о именовану председника, заменика председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа за обављање послова на изградњи гасоводне мреже и дистрибуцији гаса, број I-06-92/2008 од 31. јула 2008. године („Службени лист града Београда”, број 36/08), на тај начин што се разрешава председник Надзорног одбора:

– Бранислав Зековић,

а уместо истог се за председника Надзорног одбора, именује:

– Златко Шехић.

2. У преосталом делу решење остаје неизмењено,

3. Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Сурчин
Број I-06-259/2008, 1. децембра 2008. године

Председник
Владан Јанићијевић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 1. децембра 2008. године, на основу члана 23. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/07), члана 5. Статута Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане ГО Сурчин („Службени лист града Београда”, број 12/05) и члана 18. Статута градске општине Сурчин, доноси

РЕШЕЊЕ**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ СТАТУТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИХ И ДРУГИХ ДЕЛАТНОСТИ ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ЗА ГРАЂАНЕ ГО СУРЧИН**

1. Даје се сагласност на Одлуку о допуни Статута Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане ГО Сурчин коју је донео Управни одбор Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане ГО Сурчин, на седници одржаној 1. децембра 2008. године,

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

Скупштина градске општине Сурчин
Број I-06-258/2008, 1. децембра 2008. године

Председник
Владан Јанићијевић, с. р.

САДРЖАЈ

Акти градских општина	Страна	ЛАЗАРЕВАЦ	Страна
ВОЖДОВАЦ			
Решење о избору председника Скупштине градске општине Вождовац -----	1	Одлука о престанку мандата одборника Скупштине градске општине Лазаревац -----	23
Решење о избору заменика председника Скупштине градске општине Вождовац -----	1	Одлука о престанку мандата одборника Скупштине градске општине Лазаревац -----	23
Решење о постављењу секретара Скупштине општине Вождовац -----	1	Одлука о престанку мандата одборника Скупштине градске општине Лазаревац -----	24
Решење о избору два члана Већа градске општине Вождовац -----	1	Одлука о потврђивању мандата одборнику Скупштине градске општине Лазаревац -----	24
Одлука о верификацији мандата одборника Скупштине општине Вождовац -----	2	Одлука о потврђивању мандата одборнику Скупштине градске општине Лазаревац -----	24
Одлука о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини градске општине Вождовац и платама изабраних, именованих и постављених лица -----	2		
Решење о разрешењу заменика јавног правобраниоца градске општине Вождовац -----	4	СОПОТ	
Решења о именовану заменика јавног правобраниоца градске општине Вождовац -----	4	Пословник Скупштине градске општине Сопот –	24
Решење о допуни Решења о именовану чланова Управног одбора установе Спортски центар „Вождовац” -----	4	Решење о избору председника Скупштине градске општине Сопот -----	34
Решење о допуни Решења о именовану чланова Управног одбора ЈП „Пословни простор Вождовац” -----	5	Решење о избору заменика председника Скупштине градске општине Сопот -----	35
Решење о измени Решења о избору Комисије за административна и мандатна питања -----	5	Решење о престанку мандата одборника Скупштине градске општине Сопот -----	35
ГРОЦКА		Решење о престанку мандата одборника Скупштине градске општине Сопот -----	35
Одлука о утврђивању престанка мандата одборника Скупштине градске општине Гроцка -----	5	Решење о потврђивању мандата одборника Скупштине градске општине Сопот -----	35
Одлука о утврђивању престанка мандата одборника Скупштине градске општине Гроцка -----	5	Решење о потврђивању мандата одборника Скупштине градске општине Сопот -----	35
Одлука о потврђивању мандата одборника Скупштине градске општине Гроцка -----	5	Одлука о организацији Општинске управе градске општине Сопот -----	35
Решење о избору председника Скупштине градске општине Гроцка -----	6	СУРЧИН	
Решење о избору заменика председника Скупштине градске општине Гроцка -----	6	Одлука о Управи градске општине Сурчин --	39
Решење о избору чланова Општинског већа –	6	Одлука о изради плана општег уређења за насеље Прогар, општина Сурчин -----	44
Одлука о Општинској управи градске општине Гроцка -----	6	Одлука о изради плана општег уређења за насеље Бољевци, општина Сурчин -----	44
Одлука о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор – Гроцка” -----	13	Одлука о изради плана детаљне регулације за трасу општинског пута Сремска газела Прогар–Бечмен–Добановци, општина Сурчин -----	45
Одлука о оснивању Јавног предузећа „Погребне услуге – Гроцка” -----	16	Решење о измени Решења о именовану Општинске изборне комисије у сталном саставу -----	46
Одлука о оснивању Јавног предузећа „Младост – Гроцка” -----	20	Решење о измени Решења о именовану председника, заменика председника и члана Надзорног одбора Јавног предузећа за обављање послова на изградњи гасоводне мреже и дистрибуцији гаса --	46
		Решење о давању сагласности на Одлуку о измени и допуни Статута Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане ГО Сурчин -----	46

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

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

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