



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXIII Број 88

1. октобар 2019. године

Цена 265 динара

## АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

### ВРАЧАР

Скупштина Градске општине Врачар на седници одржаној 30. септембра 2019. године, на основу члана 17. став 1. тачка 1. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 77/19), донела је

### ПОСЛОВНИК

#### ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

##### I. ОПШТА ОДРЕДБА

###### Члан 1.

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

###### Члан 2.

Термини којима су у овом документу означена изабрана и постављена лица, а изражени су у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе, у складу са начелима и прописима о родној равноправности.

###### Члан 3.

Скупштину представља председник Скупштине.

##### II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

###### 1. Конститутивна седница

###### Члан 4.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Конститутивном седницом Скупштине председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући) до избора председника Скупштине.

Председавајућем у раду помаже најмлађи одборник и секретар Скупштине претходног сазива.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове конститутивну седницу у законском року, седницу може да сазове најстарији одборник.

###### Члан 5.

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

##### 2. Потврђивање мандата одборника

###### Члан 6.

Мандат одборник почиње да тече даном потврђивања мандата. О потврђивању мандата изабраним одборницима, на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: одбор), одлучује Скупштина на конститутивној седници.

###### Члан 7.

На конститутивној седници Скупштине образује се одбор, који има три члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Састав Одбора предлаже председавајући.

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

Одбором председава најстарији члан одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

###### Члан 8.

Одбор, на основу извештаја Изборне комисије Градске општине Врачар (у даљем тексту: Изборна комисија) 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 Изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

###### Члан 9.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије о избору за одборнике.

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

Након потврђивања мандата, одборници читају и потписују одборничку изјаву.

Текст изјаве гласи:

„Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине Градске општине Врачар вршити савесно у интересу грађана градске општине Врачар, у складу са Уставом, законом и на Уставу и закону заснованим одлукама Скупштине”.

### 3. Председник Скупштине

#### Члан 10.

Скупштина има председника Скупштине.

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на време од четири године, 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 11.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику најкасније пре почетка тачке дневног реда избор председника Скупштине.

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

#### Члан 12.

Председавајући доставља одборницима све писане предлоге кандидата за председника Скупштине.

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

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

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

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

#### Члан 13.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

#### Члан 14.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, коме у раду помаже секретар Скупштине претходног сазива и два одборника, које на предлог председавајућег или десет одборника, бира Скупштина већином гласова присутних одборника.

#### Члан 15.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

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

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Уколико је предложен само један кандидат гласање се врши заокруживањем речи „за” или „против”.

Глас се за једног од кандидата наведених на гласачком листићу.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

#### Члан 16.

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

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

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

#### Члан 17.

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

#### Члан 18.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Градској општини Врачар (у даљем тексту: општина).

#### Члан 19.

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

Ако је оставка усмено или писмено поднета на седници Скупштине, Скупштина на истој седници, без гласања, утврђује да је председнику Скупштине престао функција.

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

#### Члан 20.

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

### 4. Заменик председника Скупштине

#### Члан 21.

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 22.

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

#### Члан 23.

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

### 5. Секретар Скупштине

#### Члан 24.

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

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

За секретара може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

Скупштина може на предлог председника Скупштине, разрешити секретара Скупштине и пре истека мандата, по истом поступку на који је постављен.

## 6. Заменик секретара Скупштине

### Члан 25.

Секретар Скупштине може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности.

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

## III. ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ

### 1. Председник општине

#### Члан 26.

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

Председник општине је на сталном раду у општини.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

#### Члан 27.

Предлог кандидата за председника општине подноси се у писаном облику.

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

#### Члан 28.

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

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

#### Члан 29.

Гласањем за избор председника општине руководи председник Скупштине, коме у раду помаже секретар Скупштине и два одборника, које на предлог председавајућег или десет одборника, бира Скупштина већином гласова присутних одборника.

#### Члан 30.

Председник општине бира се тајним гласањем.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

На гласачком листићу наводи се име и презиме кандидата за председника општине.

Гласање се врши заокруживањем речи „за” или „против”.

### Члан 31.

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

Ако предложени кандидат није добио потребну већину, понавља се поступак избора.

## 2. Заменик председника општине

### Члан 32.

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

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

Заменик председника општине је на сталном раду у општини.

### Члан 33.

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

## 3. Веће општине

### Члан 34.

Веће градске општине (у даљем тексту: Веће општине) чине председник општине, заменик председника општине, као и девет чланова Већа општине, које бира Скупштина, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Председник општине је председник Већа општине.

Заменик председника општине је члан Већа општине по функцији.

### Члан 35.

Кандидате за чланове Већа општине предлаже кандидат за председника општине.

Број кандидата за чланове Већа општине одговара броју који се бира.

### Члан 36.

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

### Члан 37.

Чланове Већа општине бира Скупштина, на период од четири године.

Предлог кандидата за чланове Већа општине подноси се у писаном облику.

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

### Члан 38.

Гласањем за избор чланова Већа општине руководи председник Скупштине, коме у раду помаже секретар Скупштине и два одборника, које на предлог председавајућег или 10 одборника бира Скупштина већином гласова присутних одборника.

Чланови Већа општине бирају се тајним гласањем.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

На гласачком листићу наводе се имена и презимена девет кандидата за чланове Већа општине.

Гласање се врши заокруживањем речи „за” или „против”.  
Глас се за предлог у целисти.

#### Члан 39.

Чланови Већа општине су изабрани када је предлог у целисти добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако предлог у целисти буде одбијен, поступак предлагања кандидата се понавља, са новим кандидатима.

#### Члан 40.

Чланови Већа општине које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

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

Чланови Већа општине могу бити на сталном раду у општини.

### 4. Оставка и разрешење

#### Члан 41.

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

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

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

#### Члан 42.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена које је биран, на образложен 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 43.

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

#### Члан 44.

Заменик председника општине, односно члан Већа општине, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, и могу поднети оставку.

Заменик председника општине, односно члан Већа општине, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на образложени предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Већа општине, председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Већа општине, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

За случај подношења оставке лица из става 1. овог члана, сходно се примењују одредбе члана 40. ст. 2. и 3. овог пословника.

#### Члан 45.

Председник општине, заменик председника општине, или члан Већа општине 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 општине.

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

### IV. ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

#### Члан 46.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији која има најмање три одборника.

Одборничку групу од најмање три члана могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичкој странци, коалицији странака или другој политичкој организацији које имају мање од три одборника и одборници који су изабрани на предлог групе грађана.

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

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

#### Члан 47.

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

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

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

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

#### Члан 48.

Стручне и административно–техничке послове за потребе одборничких група обавља Служба за скупштинске послове.

### V. РАДНА ТЕЛА

#### 1. Образовање и састав

#### Члан 49.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине, предлагање аката и извршавање других послова у складу са овим пословником и посебним одлукама, образују се стална и повремена радна тела.

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

Скупштина, по потреби, образује повремене комисије, радне групе одборника и друга повремена радна тела ради разматрања одређених питања из своје надлежности.

#### Члан 50.

Стална радна тела су комисије и савети.

Скупштина општине посебном одлуком уређује број радних тела и њихове надлежности.

Стална радна тела имају председника и четири до шест чланова.

Број чланова повременог радног тела утврђује се одлуком о његовом образовању.

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

Одборник може бити члан највише три стална радна тела Скупштине.

#### Члан 51.

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

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

Ако радно тело у целости не буде изабрано, поступак се понавља, а ако ни тада радно тело не буде изабрано, поступак се понавља са новим кандидатима.

#### Члан 52.

Избор чланова радног тела због допуне до пуног броја врши се појединачно.

#### Члан 53.

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

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

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

#### Члан 54.

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

Председник радног тела именује се из реда одборника.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

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

## 2. Седнице радних тела

#### Члан 55.

Седницу радног тела сазива председник по сопственој иницијативи или на иницијативу једне трећине чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то захтева председник Скупштине.

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

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

#### Члан 56.

Седница радног тела сазива се најкасније пет дана пре дана одржавања седнице радног тела. Уз позив за седницу, члановима радног тела се, по правилу, доставља и материјал за седницу.

#### Члан 57.

Седници радног тела обавезно присуствују 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.

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

#### Члан 58.

Радна тела могу да одржавају заједничке седнице ради разматрања одређеног питања.

Заједничку седницу радних тела сазивају председници радних тела договорно.

Ради проучавања појединих питања радна тела могу образовати радне групе.

#### Члан 59.

Након завршетка расправе, радно тело подноси извештај који садржи мишљење и предлоге радног тела.

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

#### Члан 60.

На седници радног тела сачињава се записник.

У записник се уносе: датум и место одржавања седнице, имена присутних, предлози изнети на седници, ставови радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је радно тело одредило.

#### Члан 61.

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

#### Члан 62.

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

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

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

#### Члан 63.

Организационе и административне послове за седнице радних тела обављају одговарајуће организационе јединице Управе градске општине и Служба за скупштинске послове.

## VI. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Сазивање седнице

#### Члан 64.

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

#### Члан 65.

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

#### Члан 66.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, а дужан је да седницу закаже

на захтев председника општине, Већа општине или једне трећине одборника, у року од пет дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 1. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

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

#### Члан 67.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

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

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

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

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

Захтев за сазивање седнице из става 5. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минимални рок за сазивање седнице Скупштине општине, из става 5. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине општине у условима проглашене ванредне ситуације.

#### Члан 68.

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

Позив за седницу Скупштине са предлогом дневног реда и материјалом, обавезно се доставља председнику општине, члановима Већа општине, Скупштини Града Београда и средствима јавног информисања – на самој седници.

## 2. Дневни ред и вођење седнице

#### Члан 69.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Са предложеним дневним редом председник Скупштине упознаје председнике одборничких група.

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

#### Члан 70.

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

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

## 3. Ток седнице

#### Члан 71.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, по извештају секретара Скупшти-

не, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника.

Кворум за пуноважно одлучивање, у смислу претходног става, потребан је приликом утврђивања дневног реда, усвајања записника са претходне седнице и гласања по завршетку расправе о тачкама дневног реда.

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

Ако председник Скупштине на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће утврђивање кворума употребом електронског система, прозивањем или пребројавањем.

Када неко од одборника затражи од председника Скупштине да се утврди да ли постоји кворум за пуноважно одлучивање у смислу става 3. овог члана, председник Скупштине наложиће утврђивање кворума употребом електронског система, прозивањем или пребројавањем.

Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

#### Члан 72.

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

Примедбе на записник се достављају у писаном облику Комисији за прописе, управу и административно-мандатна питања преко Службе за скупштинске послове.

Скупштина о записнику одлучује без расправе.

#### Члан 73.

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

Сваки одборник и Веће општине могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим да предлог акта мора бити сачињен у складу са чланом 96. овог пословника и предат пре почетка седнице.

Уколико председник Скупштине затражи, предлагачи су дужни да хитност предлога образложе у излагању које не може трајати дуже од пет минута.

Хитност разматрања је оправдана када недоношење одговарајуће одлуке, закључка, решења или других аката може имати штетне последице по интерес грађана, предузећа и других органа и организација.

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

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

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

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Председник Скупштине, након утврђеног дневног реда, одређује време за гласање.

Председник Скупштине има право да време одређено за гласање, зависно од тока седнице Скупштине, измени, односно накнадно одреди друго време за гласање.

## Члан 74.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу појединих питања по редоследу утврђеном у дневном реду.

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

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Расправа по утврђеним тачкама дневног реда води се без обзира на број присутних одборника.

Поводом сваке тачке дневног реда се расправља док има пријављених говорника.

Расправу закључује председник Скупштине, кад утврди да више нема пријављених за учешће у расправи.

## Члан 75.

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

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

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

## Члан 76.

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења и сваки учесник у расправи о истом питању говори само једанпут и не дуже од три минута, а излагање представника предлагача и председника одборничке групе по истом питању може трајати до пет минута.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Председник Скупштине преко реда даје реч представнику предлагача и председнику одборничке групе.

Када председник Скупштине оцени да ће расправа појединих питања дуже трајати, може ограничити укупно време расправе по свакој тачки дневног реда на 45 минута, при чему се то време распоређује на одборничке групе сразмерно броју одборника чланова те одборничке групе.

Председник Скупштине даје реч одборницима према редоследу које је утврдила њихова одборничка група до истека укупног времена расправе утврђеног за одборничку групу.

Одборничка група не мора да користи време које има на располагању, односно не мора да га у потпуности искористи.

Када је трајање говора ограничено, председник Скупштине ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло и одузима му реч.

## Члан 77.

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

## Члан 78.

Сви одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

## Члан 79.

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

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

Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови из ст. 1. и 2. овог члана, или уколико се реплика води између чланова исте одборничке групе.

## Члан 80.

Одборник може да затражи да говори о повреди овог пословника, с тим да мора да наведе који члан Пословника је повређен. Председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да цитира и образложи која је одређена овог пословника по његовом мишљењу повређена, с тим што може говорити најдуже три минута.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, Скупштина ће, без расправе, одлучити о том питању у времену одређеном за гласање.

Председник Скупштине може ускратити право на рекламирање повреде овог пословника уколико се то право злоупотређује и уколико се излагање одборника не односи на повреду овог пословника.

Ако одборник није задовољан ускраћивањем права из претходног става, Скупштина ће, без расправе, одлучити о том питању у времену одређеном за гласање.

## Члан 81.

Ни један одборник не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

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

## Члан 82.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду и по коме је добио реч.

Ако се говорник удаљи од дневног реда председник Скупштине ће га опоменути и позвати га да се држи дневног реда или ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути само председник Скупштине.

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

#### 4. Одлучивање

## Члан 83.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује у времену одређеном за гласање.

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

#### Члан 84.

Гласање о предлогу врши се у времену одређеном за гласање.

О предлогу се гласа у целини.

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

#### Члан 85.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, осим ако овим пословником или Статутом Градске општине Врачар, није другачије предвиђено.

Већина гласова од укупног броја одборника потребна је када се одлучује о:

- доношењу и промени Статута Градске општине Врачар;
- доношењу пословника Скупштине;
- доношењу и изменама одлуке о буџету општине и у другим случајевима утврђеним законом или када Скупштина тако одлучи.

#### Члан 86.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

Гласање се врши употребом електронског система за гласање, дизањем руке или поименично – прозивком.

Јавно гласање употребом електронског система за гласање врши се притискањем одређених тастера на одборничким јединицама.

Време за гласање употребом електронског система износи 20 секунди. Председник Скупштине најављује почетак гласања, а по истеку времена за гласање председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Сваком одборнику који на било који начин злоупотреба електронски систем гласања, Скупштина може на предлог председника Скупштине изрећи меру удаљења са седнице, а гласање у коме је извршена злоупотреба биће поништено и одмах ће се приступити новом гласању.

Резултат сваког гласања приказује се на мониторима.

Када се гласа дизањем руке председник прво позива да дигну руке одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против” и најзад одборници који се „уздржавају” од гласања. Пребројава све гласове „за”, „против” и „уздржани”, а председавајући објављује колико је гласова било „за”, колико „против” и колико „уздржаних”.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају „за” или „против” или да се „уздржавају” од гласања.

Гласање дизањем руке или поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине или ако то Скупштина одлучи на предлог одборника ради тачног утврђивања резултата гласања.

#### Члан 87.

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

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

Сваки одборник добија гласачки листић по прозивци.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао „за” или „против” предлога.

#### Члан 88.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине коме помаже секретар Скупштине и два одборника које одреди Скупштина.

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

Резултат гласања уноси се у записник.

### 5. Одржавање реда на седници

#### Члан 89.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине који за повреду реда на седници може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

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

#### Члан 90.

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

#### Члан 91.

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

#### Члан 92.

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

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

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

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

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

#### Члан 93.

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

### 6. Записници

#### Члан 94.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; имена председавајућег и записничара; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица



која су присуствовала седници по позиву и као гости; кратак ток седнице са назнаком питања о којима

се расправљало и одлучивало и имена говорника; резултат гласања по појединим питањима; назив свих одлука и закључака 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 уколико затражи током излагања.

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

#### Члан 95.

Рад на седници Скупштине снима се тонски.

Сваки говорник има право да прегледа тонски снимак чим буде прекуцан и да текст свог излагања ауторизује. Секретар Скупштине се стара да се говорнику обезбеди то право.

Тонски снимак служи, по правилу, за рад Службе за скупштинске послове и може се користити јавно само по ауторизацији текстова говорника. Одобрење за јавно коришћење тонског снимка даје секретар Скупштине.

Тонске белешке са седнице могу да се објаве и доставе одборницима.

Уколико се белешке објављују, сваком учеснику у расправи мора се претходно доставити текст да га прегледа и потврди текст своје дискусије.

## VII. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

### 1. Акти које доноси Скупштина

#### Члан 96.

Скупштина доноси одлуке, програме, решења, пословник, закључке и препоруке, друге акте у складу са законом, Статутом Градске општине Врачар и овим пословником и даје аутентична тумачења аката која доноси.

### 2. Предлагање одлуке

#### Члан 97.

Предлог одлуке могу да поднесу: председник општине, Веће општине, стална радна тела, одборничка група, сваки одборник Скупштине, сто бирача и представник предузећа чији је оснивач Скупштина, из делокруга предузећа, односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.

Предлог одлуке подноси се најкасније пре почетка седнице 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 који је упућен Скупштини председник Скупштине доставља одборницима и председнику општине.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Већу општине, када оно није предлагач.

#### Члан 98.

Уколико предлог одлуке није поднет у складу са чланом 96. овог пословника, Скупштина ће, без расправе, одбацити предлог одлуке.

#### Члан 99.

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

#### Члан 100.

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 101.

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

#### Члан 102.

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

### 3. Амандман

#### Члан 103.

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

Амандман може поднети одборник, председник општине, Веће општине, стално радно тело Скупштине и сто бирача.

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

#### Члан 104.

Скупштина одлучује да поднети амандман прихвати или одбије.

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

Скупштина ће непотпун и амандман са увредљивом садржином одбацити.

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

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

### 4. Аутентично тумачење

#### Члан 105.

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

### 5. Хитан поступак

#### Члан 106.

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

Предлагач је дужан да, у писаном образложењу предлога, наведе штетне последице које би могле настати због доношења одлуке по хитном поступку.

Уколико су одборници прихватањем допуне дневног реда утврдили потребу да се поједини предлози разматрају по хитном поступку, Скупштина може одлучивати без претходног разматрања у одговарајућим радним телима Скупштине.

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине и Већа општине, када оно није предлагач.

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

#### Члан 107.

О предлогу доношења 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.

### 6. Скраћени поступак

#### Члан 108.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

#### Члан 109.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним актима.

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

#### Члан 110.

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

#### Члан 111.

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

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

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

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

све предлоге који су остали у групи „предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку” и о њима се гласа у целини – истовремено.

### 7. Потписивање и објављивање аката

#### Члан 112.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднет на потпис председнику Скупштине својим потписом, оверава секретар Скупштине.

#### Члан 113.

Изворник акта потписан од председника Скупштине и оверен печатом Скупштине чува се у документацији Скупштине.

Изворник акта је текст акта који је усвојен на седници Скупштине.

О изрази изворника акта и његових отправака, чувању изворника и њиховој евиденцији, објављивању акта и њиховом достављању надлежним организационим јединицама Управе градске општине стара се Служба за скупштинске послове.

Пречишћене текстове одлука и других прописа које је донела Скупштина утврђује Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања без посебног налога Скупштине.

#### Члан 114.

Акти из члана 96. овог пословника објављују се у „Службеном листу града Београда”.

О објављивању акта који је донела Скупштина стара се секретар Скупштине.

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

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

#### Члан 115.

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

#### Члан 116.

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 ту седницу; може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања и чувања магнетофонског снимка и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела; може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи и одлучује о начину рада и извршавању задатака Службе за скупштинске послове.

#### Члан 117.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног или ванредног стања, предлози одлука, других прописа и

општих аката, које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, ако то Скупштина одлучи. О овим актима председник општине даје своје мишљење на самој седници Скупштине.

#### Члан 118.

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

### IX. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

#### Члан 119.

Рад Скупштине доступан је јавности.

#### Члан 120.

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

Пре уласка у салу за седнице, новинари су дужни да покажу овлашћеном лицу, које одреди секретар Скупштине, своју новинарску картицу средства информисања од којег долазе и дужни су да је носе на видном месту.

#### Члан 121.

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

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

#### Члан 122.

Скупштина и њена радна тела, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Већа општине или најмање 10 одборника, изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада, у складу са законом.

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

#### 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.

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 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 могу да одрже председник Скупштине, заменик председника Скупштине, председник општине, заменик председника општине, чланови Већа општине и председници одборничких група Скупштине, а председници радних тела само из надлежности тог радног тела.

### X. 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, 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 чињеницама чије је познавање потребно ради вршења функције одборника.

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

#### Члан 128.

Одборник има право да постави одборничко питање.

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

#### Члан 129.

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

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

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

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

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

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

#### Члан 130.

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

#### Члан 131.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може да предложи да се о питању на које се одговор односи отвори расправа. Предлог се износи и о њему одборници одлучују приликом утврђивања дневног реда.

Расправа се не отвара о питању на које је на истој седници добијен усмени одговор.

Уколико одборник није задовољан одговором, може захтевати да му се достави одговор у писаној форми.

#### Члан 132.

Служба за скупштинске послове 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 обезбеђењу техничких услова за њихов рад.

#### Члан 133.

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

Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

### XI. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ

#### Члан 134.

Скупштина доноси пословник, односно одлучује о измени или допуни пословника већином гласова од укупног броја одборника.

Предлог акта из става 1. овог члана, сачињен је у складу са чланом 96. овог пословника, може поднети најмање 15 одборника.

#### Члан 135.

Пословник Скупштине Градске општине Врачар ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

#### Члан 136.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 15/11 пречишћен текст, 6/12, 35/12, 44/12, 56/14 и 72/16).

#### Скупштина Градске општине Врачар

Број 96-62/2019-VIII/1, 30. септембра 2019. године

Председник  
Михаило Групковић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар на седници одржаној 30. септембра 2019. године, на основу члана 18. став 1. тачка 3. Статута градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 77/19), донела

## ОДЛУКУ

### О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

#### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет уређења

#### Члан 1.

Одлуком о Управи Градске општине Врачар (у даљем тексту: одлука) ближе се уређује организација и делокруг

рада Управе Градске општине Врачар (у даљем тексту: Управа градске општине), начела деловања, начин рада и руковођења, односи Управе градске општине, јавност рада, радни односи запослених и постављених лица, средства за финансирање послова Управе градске општине и друга питања од значаја за функционисање Управе градске општине.

#### Члан 2.

Сви појмови који се користе у овој одлуци у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

### II. НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

#### Члан 3.

Управа градске општине је самостална у вршењу својих послова, које обавља на основу и у оквиру Устава, закона, Статута Града Београда, Статута градске општине и других прописа и општих аката који регулишу надлежност Управе градске општине.

#### Члан 4.

Управа градске општине, у вршењу послова примењиваће начела добре управе, што подразумева да:

- поступа искључиво по закону и према правилима струке;
- стручно, ефикасно и благовремено одговара на захтеве грађана;
- једнако поступа са грађанима, не злоупотребљава своја овлашћења и не дискриминише грађане (без обзира на националну припадност, пол, расу, боју коже, етничко и социјално порекло, језик, религијско уверење, став и мишљење, политичко опредељење, припадност националним мањинама, имовину, године, сексуално опредељење, место рођења, способности);
- штити приватност података грађана;
- је непристрасна и политички неутрална и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

#### Члан 5.

Рад Управе градске општине доступан је јавности.

Унутрашње организационе јединице Управе градске општине дужне су да јавности омогуће увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

### III. ПОСЛОВИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

#### Члан 6.

Управа градске општине:

1. припрема нацрте и предлоге прописа и других аката које доноси Скупштина Градске општине Врачар (у даљем тексту: Скупштина градске општине), председник градске општине Врачар (у даљем тексту: председник градске општине) и Веће Градске општине Врачар (у даљем тексту: Веће градске општине);
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине;
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 Врачар (у даљем тексту: градске општине);
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине градске општине;

5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено градској општини;

6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине.

Управа градске општине најмање једном годишње доставља Извештај о раду Управе градске општине, Већу градске општине.

#### Члан 7.

Управа градске општине у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;

2. издати прекршајни налог односно поднети предлог за покретање прекршајног поступка;

3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело и привредни преступ;

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.

#### Члан 8.

У поступку пред Управом градске општине, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Послове Управе градске општине 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 прописима.

#### Члан 9.

Управа градске општине доноси: правилнике, упутства, наредбе, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других прописа градске општине.

Упутством се ближе прописује вршење одређених послова и одређује начин на који унутрашње организационе јединице извршавају поједине одредбе одлука или других прописа.

Наредбом се наређује или забрањује одређено понашање у ситуацији која има општи значај или је он од утицаја на обављање послова организационих јединица.

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

Акци Управе градске општине морају бити у сагласности са законом, Статутом Града Београда, Статутом градске општине, одлукама и другим општим актима Скупштине градске општине и Већа градске општине.

Акци Управе градске општине се објављују и ступају на снагу на начин утврђен законом, Статутом Града Београда и Статутом градске општине.

### IV. РУКОВОЂЕЊЕ УПРАВОМ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

#### Начелник Управе градске општине

#### Члан 10.

Радом Управе градске општине руководи начелник Управе градске општине.

Начелник Управе градске општине организује рад Управе градске општине и у поступку организације и руковођења доноси: правилнике, решења и закључке и издаје наредбе, упутства и инструкције, у циљу ефикасног и законитог рада Управе градске општине.

Начелник координира и усмерава рад Управе градске општине, стара се о обезбеђивању услова рада, о међусобној сарадњи одељења, служби и Кабинета председника градске општине (у даљем тексту: Кабинет председника) и сарадњи са органима Републике Србије и Града Београда.

Начелника Управе градске општине поставља Веће градске општине, на основу конкурса на пет година.

За начелника Управе градске општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелник Управе градске општине може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Управе градске општине се поставља на исти начин као начелник.

Начелник и заменик начелника Управе градске општине могу поднети оставку или бити разрешени на образложени предлог председника градске општине или већине укупног броја чланова Већа градске општине.

Уколико није постављен начелник Управе градске општине, као ни његов заменик, до постављања начелника Управе градске општине, као и када начелник управе није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Веће градске општине може поставити вршиоца дужности – службеника који испуњава утврђене услове за радно место начелника, који ће обављати послове начелника Управе градске општине, најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурса.

#### Члан 11.

За свој рад и рад Управе градске општине начелник Управе градске општине и његов заменик одговарају Већу градске општине, у складу са Статутом градске општине.

### V. ОРГАНИЗАЦИЈА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

#### Члан 12.

Организација и систематизација радних места у Управи градске општине уређује се Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Врачар (у даљем тексту: Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места) у складу са законом.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места утврђују се описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број извршилаца за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, припрема начелник Управе градске општине и доставља га Већу градске општине на усвајање.

## Члан 13.

Овом одлуком се, у складу са законом, за вршење сродних управних, стручних и других послова у Управи градске општине образују унутрашње организационе јединице – одељења, службе и Кабинет председника и одређује њихов делокруг рада.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у унутрашњим организационим јединицама, у циљу обједињавања међусобно повезаних послова, могу се образовати одсек, група и сл., а поједини послови могу се вршити изван унутрашњих организационих јединица.

У случају потребе засноване на закону и актима донетим на основу закона, за извршавање појединих послова и задатака из делокруга Управе градске општине, чија природа захтева учешће више унутрашњих организационих јединица, могу се образовати заједничка тела и пројектне групе као облик сталног или повременог непосредног повезивања и обједињавања.

Састав, делокруг и руководилац заједничког тела или пројектне групе одређују се решењем начелника Управе градске општине.

За руководиоца заједничког тела или пројектне групе, по правилу, одређује се начелник одељења или службе у чији делокруг, у целини или претежно, спада посао ради чијег извршавања се образује заједничко тело или пројектна група.

**Руководиоци унутрашњих организационих јединица**

## Члан 14.

Радам унутрашњих организационих јединица руководе: одељењем и службом руководи начелник одељења – службе, одсеком шеф одсека, групом руководиоца групе, а Кабинетом председника, шеф.

Кабинета председника градске општине (у даљем тексту: шеф кабинета).

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи градске општине распоређује начелник Управе градске општине, а шефа кабинета распоређује начелник Управе градске општине, уз претходну сагласност председника градске општине, у складу са законом којим се уређују радни односи у органима локалне самоуправе.

## Члан 15.

Начелник одељења или службе одлучује, доноси и потписује акта, организује рад одељења или службе, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених лица у одељењу или служби и врши друге послове и дужности у складу са актима градске општине.

Начелник одељења или службе је одговоран начелнику Управе градске општине за извршавање послова и законит и благовремени рад одељења или службе којим руководи.

Шеф кабинета организује рад кабинета председника, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених лица у кабинету и врши друге послове и дужности у складу са актима градске општине.

Шеф кабинета може имати једног или више помоћника, који за свој рад одговарају шефу кабинета.

Шеф кабинета је одговоран председнику градске општине и начелнику Управе градске општине, за извршавање послова и законит и благовремени рад Кабинета председника.

## VI. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

**Одељења Управе градске општине и њихов делокруг**

## Члан 16.

Одељења у оквиру Управе градске општине су:

1. Одељење за општу управу и заједничке послове;
2. Одељење за буџет, финансије и набавке;
3. Одељење за друштвене делатности и пројекте;
4. Одељење за грађевинске и комуналне послове;
5. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;
6. Одељење за инспекцијске послове;
7. Одељење за послове озакоњења објеката.

## Члан 17.

1. Одељење за општу управу и заједничке послове врши следеће послове:

- послове писарнице и архиве;
- припрема или координира припрему образаца за подношење захтева у Управи градске општине;
- предлаже мере за бољу доступност Управе градске општине лицима са посебним потребама;
- предлаже мере и стара се о заштити података о личности, у складу са законом;
- стручне, административне и техничке послове за органе који спроводе изборе за одборнике у Скупштини градске општине и одређене стручне, административне и техничке послове за потребе Републичке изборне комисије у поступку одржавања избора;
- води део бирачког списка за подручје ГО Врачар и Посебни бирачки списак;
- стручне и административне послове који се односе на спровођење референдума грађана и друге облике непосредног учешћа грађана у обављању послова градске општине;
- стручно-техничке послове за Комисију за попис становништва;
- организује рад Услужног центра у коме се: дају информације о остваривању права грађана у Управи градске општине, стављају на увид прописи на основу којих раде унутрашње организационе јединице Управе градске општине, дају објашњења о њиховој примени, пружа помоћи у остваривању права и обавеза странака, дају обавештења о решавању захтева, примају примедбе на рад и др.;
- пружање бесплатне правне помоћи;
- израђује нацрте и предлоге нормативних аката везаних за организацију и рад Управе градске општине и за све сегменте управљања људским ресурсима;
- обавља стратешку, административну и оперативну функцију у области управљања људским ресурсима;
- предлаже израду и имплементацију стратегије управљања људским ресурсима, припрема планове који се односе на људске ресурсе: кадровске, обуке, коришћења годишњих одмора;
- предлаже унапређење мотивације запослених кроз предлагање мера напредовања и награђивања;
- спроводи процедуру новог запошљавања;
- води персоналне и друге евиденције у складу са законом;
- послове планирања, управљања, унапређења и контроле система менаџмента квалитетом (QMS) и система менаџмента животном средином (EMS);
- пројектовање, односно аплицирање и одржавање информационог система за потребе општинских органа и обављање корисника тих система;

- увођење е-управе и администрирање успостављених система;
- одржавање сервера и базе података, обезбеђивање заштите и интегритета података;
- обезбеђивање несметане међусобне електронске комуникације општинских органа и њихове комуникације са грађанима и другим субјектима и др.;
- стручне, административне и техничке послове за потребе Штаба за ванредне ситуације градске општине и у сарадњи са штабом учествује у планирању и реализацији активности истог;
- послове одбране и израде нацрта плана одбране, а на основу извода из плана одбране Републике Србије и Града Београда;
- стара се о изради печата, води евиденцију израђених печата и запослених који су за њих задужени;
- послови из области безбедности и заштите здравља на раду;
- прати стања ажурности у решавању управних предмета у вршењу послова државне управе који су јој поверени;
- послове формирања, ажурирања и рада са базама података за потребе Управе градске општине у целини;
- послове текућег и инвестиционог одржавања пословних објеката и опреме општинских органа;
- организовање и контрола послова физичког обезбеђења пословног објекта градске општине;
- организовање и спровођење превентивних и других мера заштите од пожара;
- коришћење, одржавање зграде и простора, одржавање чистоће, економата, умножавање материјала и други послови логистичке подршке и обезбеђење других услова рада за директне кориснике буџета;
- послове кафе кухиње и репрезентације;
- давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада;
- покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана од значаја за рад Одељења и Управе градске општине у целини;
- израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине, Већа градске општине и локалног обудсмана из делокруга рада одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада одељења.

#### Члан 18.

2. Одељење за буџет, финансије и набавке врши следеће послове:

- послове буџета – планирање, припрема и израда буџета, ребаланса буџета и кварталних планова; анализирање захтева директних и индиректних корисника буџетских средстава и предлагање износа апропријација који се уносе у нацрт буџета, ребаланса буџета и кварталне планове; припремање материјала за измену апропријација и за ангажовање средстава сталне и текуће резерве; контролисање захтева за финансирање директних и индиректних корисника буџетских средстава; обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама и квотама; планирање буџетске ликвидности готовинских токова у оквиру планова за извршење; одобравање преузетих обавеза и прослеђивање трезору ради реализације; корекција плана; састављање периодичних финансијских извештаја о извршењу буџета, састављање консолидованог завршног рачуна буџета и подношење извршном органу локалне власти; припрема буџетских докумената који се објављују на сајту

општине, сарадња са институцијама ради унапређења грађанског учешћа и транспарентности буџета;

- послове трезора – праћење прилива и одлива средстава на консолидованом рачуну Трезора; послови везани за буџетско рачуноводство и извештавање; управљање средствима на КРТ – у, ликвидношћу, финансијским средствима и дугом; координирање и контрола функције трезора везано за пласирање и орочавање средстава; контрола прилива прихода и примања и извршавања расхода и издатака; отварање и гашење рачуна и подрачуна КЈС и ОКЈС; контролисање захтева за финансирање директних и индиректних корисника буџетских средстава и реализација плаћања (путем електронског сервиса Управе за трезор, налогом за пренос и готовински); вођење дневника, главне књиге трезора и главне књиге директних и индиректних корисника и помоћних књига за приходе/примања и расходе/ издатке, донације, трансфере, као и других помоћних евиденција за којима се укаже потреба; финансијско извештавање и управљање финансијским информационом системом; састављање и попуњавање прописаних образаца консолидованог годишњег финансијског извештаја – Завршног рачуна, у законом предвиђеном року; спровођење завршних књижења и утврђивање финансијског резултата; контрола, евиденција и чување меница, банкарских гаранција и осталих средстава обезбеђења; обрачун и исплата зарада, накнада, награда запосленима и других примања; обрачун и исплата месечних накнада за лица ангажована по основу свих врста уговора; обрачун и исплата путних динарских и девизних налога; обрачун месечне накнаде за друга правна лица; евидентирање свих промена на дневном нивоу које се тичу запослених и лица ван радног односа; обрачун и евидентирање обустава и израда потврда; израда финансијских извештаја који се тичу запослених у вези са зарадама и накнадама, у законским роковима.

– послове финансија – стручне послове везане за финансијско-материјално пословање у оквиру средстава планираних буџетом за финансирање рада директних и индиректних корисника буџетских средстава и то: припрему и израду предлога финансијских планова; припрему и израду предлога решења за извршење финансијских трансакција; припрему и комплетирање документације за извршавање финансијских планова, као и припрему и контролу захтева и налога за плаћање; вођење помоћних књига и евиденција за директне и индиректне кориснике буџетских средстава и усклађивање података са главном књигом трезора и састављање периодичних и годишњих извештаја и завршних рачуна директних корисника буџетских средстава; вођење помоћних књига купаца и добављача, израда и књижење фактура за учешће у заједничким трошковима, вођење евиденције основних средстава кроз помоћну књигу основних средстава; припрема документације за спровођење редовног и ванредних извештаја о попису имовине, обавеза и потраживања, спровођење припремних радњи за књижење Одлуке о попису и завршног финансијског извештаја; књиговодствено евидентирање и праћење уговора, као и друге финансијско-материјалне послове;

- послове набавки – спровођење јавних набавки и других набавки које немају карактер јавних, стручни послови у области јавних набавки који се односе на учествовање у припреми интерних нормативних аката из области јавних набавки, израде предлога плана јавних набавки и плана набавки које немају карактер јавних, припрема документације за израду финансијских планова и буџета, спровођење поступака јавних набавки, израда конкурсне документације, израда уговора о јавној набавци, праћење извршења јавне набавке, књиговодствено евидентирање уговора, подношење

ње извештаја о спроведеним јавним набавкама; праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана од значаја за рад Одељења и Управе градске општине у целини, и слично;

- израда правилника, упутстава и процедура (у складу са законским прописима), а везано за пословне процесе одељења;
- праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада;
- покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана од значаја за рад одељења и Управе градске општине у целини.

#### Члан 19.

3. Одељење за друштвене делатности и пројекте врши следеће послове:

- стручне послове у вези са статусом избеглих и интерно расељених лица поверених од стране Комесаријата за избеглице Републике Србије;
- вођење поступка и доношење решења за признавање права у области борачко-инвалидске заштите, ратним и мирнодопским војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и корисницима породичне инвалиднине;
- исплате инвалидских примања у складу са прописима Републике Србије и Града Београда;
- вођење евиденција свих корисника инвалидске заштите и врсте права; издавање уверења и потврда и оверавање књижица за повлашћену возњу;
- стручне послове у вези са трошковима сахране лица без сродника и НН лица;
- издавање уверења и потврда из регистра предузетника;
- послове везане за ученичке и студентске кредите и стипендије;
- стручне и административно-техничке послове у вези са награђивањем ученика и студената;
- праћење стања, давање мишљења и покретање иницијатива за решавање питања текућег одржавања дечијих вртића и основних школа; вођење евиденције и обавештавање предшколске установе, односно основне школе која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма; вођење евиденције и обавештавање школе и родитеља, односно других законских заступника о деци која треба да се упишу у први разред основне школе;
- у сарадњи са образовно-васпитном установом прати стање, утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом;
- организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз деце и ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;
- стручне и административно-техничке послове у вези са радом Интерресорне комисије за подручје градске општине, образоване од стране Града Београда;
- успостављање сарадње са установама, удружењима грађана и другим организацијама у областима од интереса за градску општину;

– праћење и предлагање мера за подстицање развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма и предлагање мера за обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину и развој аматеризма;

- сарадња са установама културе чији је оснивач градска општина и које се налазе на територији градске општине;
- стручне и административне послове у вези са спровођењем конкурса за финансирање/ суфинансирање програма у области спорта и сарадња са спортским организацијама;
- пружање помоћи у стручним, административно-техничким и организационим пословима које обављају канцеларије, чији је оснивач градска општина, као и у пословима које обављају савети, радне групе, радна тела и комисије које образују органи градске општине;
- пружање помоћи у стручним, административно-техничким и организационим пословима из делокруга рада фондација и фондова чији је оснивач градска општина;
- предлагање мера за развој различитих облика самопомоћи и солидарности са особама са инвалидитетом, као и са лицима која су у суштински неједнаком положају са осталим грађанима, подстицање активности и пружање помоћи организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама, као и старијим лицима на подручју градске општине;
- предлагање мера за остваривање, заштиту и унапређење људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
- праћење стања и предлагање мера за развој угоститељства, занатства, предузетништва, трговине, туризма;
- израда стратешких докумената и локалних акционих планова и праћење њихове имплементације, који се односе на развој градске општине;
- предлагање акција, манифестација и других скупова од значаја за градску општину;
- иницирање, предлагање и успостављање сарадње са другим општинама и градовима у земљи и иностранству;
- конкурирање и успостављање сарадње са домаћим и међународним организацијама и фондовима у циљу реализације пројеката;
- иницирање, припрема и управљање пројектима у различитим областима од интереса за грађане и од значаја за градску општину, а пре свега у области: друштвене бриге о деци, образовања, запошљавања, здравства, културе, спорта, животне средине, као и везаних за осетљиве групе становништва (деца, млади, стари, особе са инвалидитетом и др.);
- праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад одељења и Управе градске општине у целини;
- израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа градске општине из делокруга рада одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада одељења.

#### Члан 20.

4. Одељење за грађевинске и комуналне послове врши послове који се односе на:

- спровођење обједињене процедуре електронским путем, кроз централни информациони систем (ЦИС);



– издавање решења у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката и остала акта у поступку обједињене процедуре, као и друга акта, за изградњу објеката до 1.500 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор;

– издавање решења за извођење радова који се односе на: изградњу помоћних објеката, инвестиционо одржавање објеката и уклањање препрека за особе са инвалидитетом, реконструкцију, адаптацију, санацију, промену намене објекта без извођења грађевинских радова, промену намене уз извођење грађевинских радова, раздвајање или спајање пословног или стамбеног простора, уградњу унутрашњих инсталација у постојећи објекат, постављање антенских стубова и секундарних, односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже, део средњенапонске електродистрибутивне мреже који обухвата 10 kv, 20 kv и kv вод, изградњу трансформаторске станице 20/04 kv и 35 kv напонски ниво и део електродистрибутивне мреже од трансформаторске станице 10/04 kv, 20/04 kv, 35/10 (20) kv и 35/04 kv до места прикључка на објекту купца (1 kv), 10 kv и 20 kv разводна постројења, прикључке на изграђену водоводну, канализациону, гасну и сл. мрежу, компресорске јединице за гас, уређаје за испоруку гаса, електране које користе обновљиве изворе енергије инсталиране снаге 50 kW, типске топоводне прикључке, грађење зиданих ограда;

– вођење поступка по пријави завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу за објекте за које је издало грађевинску дозволу, издавање употребне дозволе, прибављање услова за пројектовање односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења из њихове надлежности, а услов су за изградњу објеката односно за издавање грађевинске и употребне дозволе, обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту;

– издавање решења о употребној дозволи;

– покретање по службеној дужности поступка за упис права својине на новоизграђеном објекту;

– издавање решења о уклањању објекта на захтев заинтересованог лица и издавање решења по службеној дужности или на захтев заинтересованог лица за уклањање објекта, односно његовог дела, за који утврди да је услед потрајалости или већих оштећења угрожена њихова стабилност и да представља опасност за живот и здравље људи, за суседне објекте и безбедност саобраћаја;

– издавање уверења о физичким деловима објекта и уверења о структури станова на територији градске општине;

– одлучивање о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар) и балон хала спортске намене у складу са прописима Града Београда;

– одређивање односно одобравање продајног места на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, у складу са планом постављања привремених објеката и планом постављања тезги и других покретних привремених објеката на територији градске општине, које доноси Скупштина градске општине, као и време и начин те трговине у складу са законом;

– праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине на подручју градске општине;

– израду и спровођење акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине на подручју градске општине, а у складу са актима Града Београда;

– предлагање мера за уређење зелених површина и дечјих игралишта, објеката јавне расвете и слично;

– праћење и утврђивање стања и давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада;

– покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад одељења и Управе градске општине у целини;

– израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа градске општине из делокруга рада одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада одељења.

#### Члан 21.

5. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове врши послове који се односе на:

– вођење управног поступка у предметима који се односе на експропријацију и административни пренос непокретности на свом подручју, у складу са законом којим се уређује поступак експропријације;

– вођење евиденције непокретности у државној својини на којима је градска општина корисник;

– издавање уверења грађанима и правним лицима о подацима из евиденције и пружања обавештења;

– вођење поступка по захтевима странака за закључење анекса уговора о откупу станова;

– контролу стамбеног фонда градске општине;

– организацију рада и вођење Регистра стамбених заједница за подручје градске општине и решавање по жалби на закључак Регистратора у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;

– увођење принудне управе у стамбене заједнице за подручје градске општине, у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;

– вођење управног поступка за иселење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено- пословне зграде у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;

– отуђење из јавне својине Града, грађевинског земљишта ради изградње објеката до 1.500 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 400 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, на основу овлашћења градоначелника у име и за рачун Града, у складу са законом и актима града;

– учествовању у обезбеђењу документације за потребе изградње, адаптације и санације као и финансирању инвестиционог одржавања и опремања објеката на свом подручју који су у јавној својини Града, у складу са законом и актима Града;

– спровођење поступака административног извршења у складу са ЗУП-ом;

– израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа градске општине из делокруга рада Одељења;

– вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада одељења.

#### Члан 22.

6. Одељење за инспекцијске послове врши послове који се односе на:

– инспекцијски надзор у комуналној области над извршавањем закона и прописа града којима се уређује одржавање комуналног реда као и коришћење, чување и одржавање комуналних објеката;

– уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама (киосци, баште угоститељских објеката, тезге и други покретни привремени објекти) у складу са прописима, као и друге послове утврђене законом и другим прописима, осим оних послова који су законом и другим прописима поверени комуналној инспекцији Града Београда;

– послове комуналне инспекције у области становања и одржавања зграда;

– спровођење управних извршења;

– послове који се односе на праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада одељења;

– покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад одељења и Управе градске општине у целини;

– припрему нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа градске општине из делокруга рада одељења и врши друге послове утврђене законом и другим прописима из делокруга рада одељења.

#### Члан 23.

7. Одељење за послове озакоњења објеката врши послове који се односе на:

– утврђивање услова за вођење поступка озакоњења;

– спровођење поступка озакоњења објеката, односно делова објеката изграђених без грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу;

– издавање решења о озакоњењу за објекте до 400 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, односно део објекта, који је изграђен, односно реконструисан без грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу;

– издавање решења о озакоњењу за објекте за које је издата грађевинска дозвола у поступку легализације по раније важећим прописима који су регулисали легализацију бесправно изграђених објеката, а за које није издата употребна дозвола у том поступку;

– издавање решења о озакоњењу за објекте на којима је право својине уписано у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе.

– обавља послове вођења евиденција-списак издатих решења, достављања једног примерка правноснажног решења о озакоњењу објекта организационој јединици градске управе надлежној за послове озакоњења објеката, чувања документације и друге административне послове.

– припрему нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа градске општине из делокруга рада одељења и врши друге послове утврђене законом и другим прописима из делокруга рада одељења.

#### Стручне службе Управе градске општине и њихов делокруг

#### Члан 24.

За вршење одређених стручних и са њима повезаних других послова од значаја за рад Скупштине градске оп-

штине, председника градске општине, Већа градске општине и Управе градске општине образују се:

1. Служба за скупштинске послове;

2. Кабинет председника градске општине.

#### Члан 25.

1. Служба за скупштинске послове врши:

– стручне, саветодавне и организационе послове, као и појединачне послове за Скупштину градске општине, председника градске општине, Веће градске општине и друге органе, а који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама;

– чува изворна документа Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине и води евиденцију о одржаним седницама Скупштине градске општине, Већа градске општине и радних тела Скупштине градске општине за које обавља послове стручног опслуживања;

– води евиденцију о поклонима функционера и доставља је Агенцији за борбу против корупције;

– доставља Агенцији за борбу против корупције обавештења за лица која врше јавну функцију, а која се односе на њихово ступање на функцију и престанак функције;

– врши стручне, организационе и административно-техничке послове поводом представки и притужби грађана на упућених Скупштини градске општине;

– спроводи мере утврђене Планом интегритета градске општине;

– организује и координира комуникацију са грађанима, удружењима, установама и органима градске и републичке управе;

– сарађује са политичким странкама;

– врши стручне послове за избор и именовање лица која бира и поставља Скупштина градске општине и лица која поставља Веће градске општине;

– обезбеђује јавност рада Скупштине градске општине и Већа градске општине, информисање одборника у Скупштини градске општине;

– врши стручне, организационе и административно-техничке послове по захтеву лица овлашћеног за слободан приступ информацијама од јавног значаја;

– послове одржавања и коришћења службеног моторног возила;

– административно-техничке послове за потребе изабраних, именованих и постављених лица;

– формира и ажурира базу података о извештавању медија о раду органа градске општине;

– ажурира Информатор о раду и уређује интернет презентацију градске општине;

– обавља послове стручног опслуживања радних тела Скупштине градске општине и других тела чији рад прати и друге послове по налогу председника градске општине, председника Скупштине градске општине, секретара Скупштине градске општине и начелника Управе градске општине.

#### Члан 26.

2. Кабинет председника градске општине

Кабинет председника обавља стручне, оперативне, организационе и административно-техничке послове за потребе председника и заменика председника градске општине, а који се односе на:

– непосредно извршавање, евидентирање и праћење извршавања донетих аката као и припремање програма рада председника градске општине;

- послове протокола председника градске општине;
- послове комуникације са јавношћу, који се односе на обавештавање јавности о раду председника градске општине и планираним активностима за наредни период;
- организацију конференција за штампу;
- послове међународне сарадње и друге послове по налогу председника градске општине;
- као и друге организационе и административно-техничке послове за потребе председника градске општине и остале послове по налогу председника градске општине.

Кабинет председника разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, упућене председнику градске општине, поступа по њима и о томе обавештава грађане.

#### Члан 27.

У Кабинету председника могу се поставити помоћници председника градске општине за поједине области (економски развој, урбанизам, област образовања, примарна здравствена заштита, заштита животне средине и друго).

У градској општини може бити постављено највише три помоћника председника градске општине.

Помоћнике председника градске општине поставља и разрешава председник градске општине.

Помоћници председника градске општине 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 актом о организацији Управе градске општине.

Помоћници председника градске општине за свој рад су одговорни председнику градске општине.

#### Члан 28.

Радни однос у Кабинету председника градске општине заснива се на одређено време, док траје дужност председника градске општине.

### VII. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ И ИЗУЗЕЋЕ

#### Члан 29.

Начелник Управе градске општине решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Веће градске општине решава сукоб надлежности између Управе градске општине и предузећа, организација и установа када на основу одлуке Скупштине градске општине одлучује о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

#### Члан 30.

О изузећу начелника Управе градске општине решава Веће градске општине.

О изузећу службеног лица у Управи градске општине решава начелник Управе градске општине.

### VIII. РАДНИ ОДНОС ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

#### Члан 31.

О правима, обавезама запослених у Управи градске општине, одлучује начелник Управе градске општине, у складу са законом и другим прописима.

Запосленима у Управи градске општине сматрају се службеници и намештеници.

Службеник је запослено лице које професионално обавља стручне послове из надлежности градске општине или са њима повезаних општих правних послова, информативних, матријално-финансијских, рачуноводствених и административних послова. Службеник је запослено лице на извршилачком радном месту као и на радном месту службеника на положају.

Намештеник је лице које заснива радни однос ради обављања пратећих, помоћно-техничких послова у Управи градске општине.

#### Члан 32.

У радни однос у Управи градске општине може се примити лице које, поред општих услова утврђених у закону, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне оспособљености утврђене законом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

### Радни однос на неодређено време

#### Члан 33.

Радни однос у Управи градске општине заснива се по правилу на неодређено време.

### Радни однос на одређено време

#### Члан 34.

У Управи градске општине се за вршење одређених послова може засновати радни однос за време чије је трајање унапред одређено (радни однос на одређено време).

### Приправници

#### Члан 35.

Приправник је лице које се прима у радни однос на одређено време ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла.

Управа градске општине може засновати радни однос са приправником уколико постоји слободно радно место у складу са Кадровским планом и уколико лице са којим се заснива такав радни однос има образовање које је прописано као услов за рад на том радном месту.

### Звања, занимања и плате запослених

#### Члан 36.

Запослени у Управи градске општине стичу звања под условима утврђеним законом, који регулише плате.

### Одговорност запослених

#### Члан 37.

Запослени у Управи градске општине дужни су да своје послове обављају савесно, стручно и непристрасно, у складу са законом.

Запослени у Управи градске општине за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Управи градске општине утврђује се у складу са законом.

### Престанак радног односа запослених

#### Члан 38.

Радни однос запосленог у Управи градске општине престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

## Радно време

### Члан 39.

Радно време запослених у Управи градске општине износи 40 часова у радној недељи.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у Управи градске општине посебним актом уређује начелник Управе градске општине.

## Безбедност и здравље на раду

### Члан 40.

Запослени има право на услове рада који му неће угрозити живот и здравље у складу са прописима који уређују питање безбедности и здравља на раду.

## Стручно усавршавање запослених

### Члан 41.

Стручно усавршавање је право и дужност службеника да стичу знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места у складу са потребама Управе градске општине.

## IX. ОДНОС УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПРЕМА ОРГАНИМА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА, УСТАНОВАМА И МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ОДЕЉЕЊА И СЛУЖБИ

### Однос према Скупштини градске општине

#### Члан 42.

Управа градске општине припрема нацрте и предлоге прописа и других аката које доноси Скупштина градске општине и извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине.

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

Однос Управе градске општине према радним телима Скупштине градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним Статутом градске општине и Пословником Скупштине градске општине.

### Однос према председнику градске општине

#### Члан 43.

Управа градске општине припрема нацрте и предлоге прописа и других аката које доноси председник градске општине и извршава акте које доноси председник градске општине.

Председник градске општине у циљу спровођења одлука и других аката Скупштине градске општине, може Управи градске општине издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Управа градске општине је обавезна да председника градске општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад председника градске општине.

### Однос према Већу градске општине

#### Члан 44.

Управа градске општине припрема нацрте и предлоге прописа и других аката које доноси Веће градске општине и извршава одлуке и друге акте Већа градске општине.

Веће градске општине, у вршењу надзора над радом Управе градске општине, поништава или укида њене акте који нису у сагласности са законом, Статутом градске општине и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина градске општине.

Управа градске општине је обавезна да Веће градске општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад Већа градске општине.

Веће градске општине посебном одлуком утврђује надлежност сваког појединог члана у праћењу рада појединог одељења.

### Однос према грађанима, предузећима и установама

#### Члан 45.

Управа градске општине је дужна да грађанима омогући несметано, брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса; да им даје потребне податке, упутства и обавештења о њиховим правима и обавезама и начину остваривања права и обавеза из свог делокруга рада; да када решава у управном поступку и предузима управне радње, користи она средства која су за странку најповољнија, ако се и њима постижу сврха и циљ закона; да пружа одговарајућу правну помоћ и да поштује личност и достојанство странке при томе чувајући углед Управе градске општине.

#### Члан 46.

Унутрашње организационе јединице Управе градске општине дужне су да разматрају представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступају по њима и о томе обавештавају грађане.

На поднету притужбу грађана унутрашње организационе јединице Управе градске општине дужне су да одговоре у року од 30 дана од дана пријема притужбе, ако подносилац притужбе захтева одговор.

#### Члан 47.

Одредбе ове одлуке о односима према грађанима, примењују се и на односе према предузећима и установама када се одлучује о њиховим правима, обавезама или правним интересима.

### Међусобни односи одељења и служби

#### Члан 48.

Међусобни односи заснивају се на сарадњи када то приroda посла захтева и размењивању потребних података и обавештења неопходних за рад.

### Међусобни однос Управе градске општине и градске управе

#### Члан 49.

Управа градске општине и градска управа међусобно сарађују на остваривању послова градске општине и Града Београда утврђених Статутом Града Београда.

Управа градске општине даје градској управи иницијативе, мишљења и предлоге за уређивање или доношење, односно измену прописа из надлежности Града Београда и за предузимање мера у појединим областима.

Управа градске општине тражи мишљења од градске управе о примени прописа и других општих аката Града Београда од значаја за рад Управе градске општине и уче-

ствује у припремању прописа чија је садржина од посебног значаја за рад Управе градске општине.

## X. ЈАВНОСТ РАДА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

### Члан 50.

Управа градске општине обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања о свом раду, путем интернет странице градске општине, издавањем службених информација, организовањем конференција за штампу, организовањем пријема писмених сугестија и примедаба грађана, обавештавањем јавности и на други прикладан начин о свим питањима из делокруга и надлежности градске општине.

### Члан 51.

Начелник Управе градске општине даје информације о раду Управе градске општине, а у ту сврху може овласти и друго лице да то чини из делокруга рада одељења или службе.

## XI. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

### Члан 52.

Канцеларијско пословање обухвата: евидентирање, чување, разврставање и архивирање материјала који је примљен у раду унутрашњих организационих јединица или који настане у раду унутрашњих организационих јединица и сва друга питања везана за пословање унутрашњих организационих јединица.

На канцеларијско пословање примењују се прописи којима се уређује канцеларијско пословање.

## XII. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАДА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

### Члан 53.

Средства за финансирање Управе градске општине обезбеђују се Одлуком о буџету градске општине, у складу са законом који уређује буџетски систем.

Наредбодавац за извршење буџета градске општине је председник градске општине.

### Члан 54.

Начелник Управе градске општине је одговоран за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација управе, која је директни корисник буџетских средстава.

## XIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 55.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине, у складу са овом одлуком припремиће начелник Управе градске општине, и доставити на усвајање Већу градске општине, најкасније у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

До доношења акта из става 1. овог члана настављају да раде постојеће организационе јединице у Управи градске општине.

Распоређивање запослених у складу са актом из става 1. овог члана извршиће начелник Управе градске општине најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине.

### Члан 56.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Управи Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 112/16).

### Члан 57.

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

### Скупштина Градске општине Врачар

Број 96-62/2019-VIII/2, 30. септембра 2019. године

Председник  
Михаило Групковић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар на седници одржаној 30. септембра 2019. године, на основу члана 97. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон 101/16 – др. закон и 47/18), члана 65. став 1. и члана 70. став 1. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 77/19), донела

## ОДЛУКУ

### О ЛОКАЛНОМ ОМБУДСМАНУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

#### ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом одлуком уређују се надлежност и овлашћења, начин поступања, избор и престанак дужности локалног омбудсмана градске општине Врачар (у даљем тексту: локални омбудсман).

##### Члан 2.

Термини којима су у овом документу означена изабрана и постављена, одговорна лица, затим подносиоци притужби, грађани и држављани, изражени су у грамагичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе, у складу са начелима и прописима о родној равноправности.

##### Члан 3.

Седиште локалног омбудсмана у згради Градске општине Врачар у Београду, Његошева77.

##### Члан 4.

Локални омбудсман је овлашћен да контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем општинске управе, јавних служби и установа чији је оснивач општина, ако се ради о повреди прописа и општих аката општине.

##### Члан 5.

Локални омбудсман је независан и самосталан у обављању послова утврђених овом одлуком и нико нема право да утиче на његов рад и поступање.

##### Члан 6.

Локални омбудсман врши своју функцију на основу Устава, закона и других прописа и у свом раду придржава се начела правде и правичности.

## Члан 7.

Локални омбудсман прати примену међународних стандарда о људским правима, организује и учествује у кампањама за информисање јавности о питањима значајним за остваривање и поштовање људских права и забрани дискриминације, остварује непосредну сарадњу са другим институцијама омбудсмана и осталим органима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем људских права у земљи и иностранству.

## Члан 8.

Локални омбудсман и његов заменик не могу бити позвани на одговорност за мишљење, препоруку, критику или предлог који су дали у вршењу своје дужности.

Локални омбудсман и његов заменик не могу давати изјаве политичке природе.

## Члан 9.

Локални омбудсман и његов заменик обавезни су да чувају као тајну податке до којих су дошли вршењем дужности.

Обавеза чувања тајне остаје на снази и по престанку дужности.

Обавеза чувања тајне утврђена у ст. 1. и 2. овог члана односи се и на запослене који врше стручне и административне послове за локалног омбудсмана.

## НАДЛЕЖНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА

## Члан 10.

Локални омбудсман штити индивидуална и колективна права и интересе грађана када су она повређена актом, радњом или нечињењем општинске управе, јавних служби и установа чији је оснивач општина, када је повреда учињена у извршавању одлука и других општих аката Општине или у вршењу послова чије је извршавање поверено општини.

Локални омбудсман не може узети у разматрање захтев за покретање поступка који се односи на рад Скупштине општине, председника општине и општинског већа осим ако поступа као другостепени орган у управном поступку.

## Члан 11.

Локални омбудсман може иницирати измену или допуну закона и других прописа и општих аката, ако сматра да до повреде права грађана долази због недостатака у прописима, као и да иницира доношење нових закона, других прописа и општих аката, када сматра да је то од значаја за остваривање и заштиту права грађана.

Локални омбудсман даје мишљење на нацрт прописа или општег акта Општине када се њима уређују питања од значаја за заштиту права грађана.

Локални омбудсман може поднети иницијативу за покретање поступка пред Уставним судом за оцену уставности и законитости закона, других прописа и општих аката којима се уређују питања која се односе на права и интересе грађана.

Локални омбудсман има право да пружањем добрих услуга, посредовањем и давањем савета и мишљења о питањима из своје надлежности делује превентивно, у циљу унапређења заштите људских права и слобода.

## Члан 12.

Ако нађе да у радњама руководећег радника или запосленог у Општинској управи, јавној служби или установи има елемената кривичног или другог кажњивог дела, локални омбудсман је овлашћен да надлежном органу поднесе

захтев, односно пријаву за покретање кривичног, прекршајног или другог одговарајућег поступка.

## Члан 13.

Органи општине, јавне службе или установе обавезни су да сарађују са локалним омбудсманом.

Локални омбудсман има право да обави разговор са сваким запосленим у Општинској управи, јавној служби, или установи када је то од значаја за поступак који води.

## Члан 14.

Председник Скупштине Градске општине Врачар, председник градске општине Врачар, чланови Општинског већа, начелник општинске управе и директори јавних служби и установа дужни су да приме, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана локалног омбудсмана на његов захтев.

## НАЧИН ПОСТУПАЊА

## Члан 15.

Свако ко сматра да су му актом, радњом или непоступањем општинске управе, јавне службе или установе повређена права може се притужбом обратити локалном омбудсману, а то може учинити и преко одговарајућег удружења или организације.

Притужбу у име лица из става 1. може поднети његов наследник, законски заступник или пуномоћник.

Локални омбудсман поступа и по сопственој иницијативи када постоји сумња о постојању кршења права грађана.

Локални омбудсман, по правилу, не поступа по анонимној притужби.

## Члан 16.

Подносилац је дужан да, пре подношења притужбе локалном омбудсману, покуша да заштити своја права у одговарајућем правном поступку.

Локални омбудсман упутиће подносиоца притужбе на покретање одговарајућег правног поступка, ако је такав поступак предвиђен, и неће поступати по притужби док претходно не буду исцрпљена сва правна средства у одговарајућем правном поступку.

Изузетно од става 2. овог члана, локални омбудсман може покренути поступак и пре него што су исцрпљена сва правна средства, ако би подносиоцу притужбе била нанета ненадокнадива штета или ако оцени да је дошло до грубог кршења правила етичког понашања запослених у Општинској управи, јавној служби или установи.

## Члан 17.

Притужба се подноси у писаној форми (укључујући све облике електронске комуникације) или усмено на записник, а за њено подношење се не плаћа никаква такса, нити друга накнада.

Притужба садржи назив органа на чији се рад односи, опис повреде права, чињенице и доказе који поткрепљују притужбу, податке о искоришћеним правним средствима и податке о подносиоцу притужбе.

Ако притужба не садржи све потребне податке, локални омбудсман може затражити да се она допуни у року који сам одреди.

## Члан 18.

Притужба се може поднети ако је од учињене повреде права грађана, односно последњег поступања или непоступања Општинске управе, јавне службе или установе протекло највише годину дана.

## Члан 19.

Локални омбудсман је дужан да поступи по свакој притужби осим:

1. ако предмет на који се притужба односи не спада у његову надлежност;
2. ако је притужба поднета након истека рока за подношење;
3. ако је притужба поднета пре употребе свих расположивих правних средстава, а нису испуњени услови из члана 15. став 3;
4. ако је притужба анонимна;
5. ако притужба не садржи потребне податке, а подносилац је не допуни у остављеном року.

Локални омбудсман ће одбацити притужбу ако нема основа за поступање због неког разлога из става 1. овог члана и о томе обавестити подносиоца уз навођење разлога за одбацавање.

## Члан 20.

О покретању и завршетку поступка локални омбудсман обавештава подносиоца притужбе као и орган против кога је притужба поднета.

Орган против кога је притужба поднета дужан је да локалном омбудсману, на његов захтев, стави на располагање службене списе, документацију без обзира на стапен тајности, осим када је то у супротности са законом, те да му омогући приступ свим просторијама, у року који не може бити краћи од 15, ни дужи од 30 дана.

Уколико орган против кога је притужба поднета не поступи у остављеном року, мора образложити разлоге непоступања по захтеву локалног омбудсмана.

Локални омбудсман може да прибавља усмене и писане изјаве из оквира своје надлежности од изабраних, именованих и постављених лица, као и запослених у органу, служби, односно установи, када је то потребно за разјашњење случаја и утврђивања чињеничног стања.

Непоступање по захтеву локалног омбудсмана сматра се оматањем његовог рада и о томе локални омбудсман обавештава орган који врши надзор над субјектом који не поступа по захтеву.

## Члан 21.

Ако орган против кога је поднета притужба сам отклони недостатке, локални омбудсман ће о томе обавестити подносиоца притужбе и оставити му рок од 15 дана да се изјасни да ли је таквим поступком задовољан.

Ако подносилац притужбе одговори да је задовољан начином на који је отклоњен недостатак, као и ако подносилац притужбе уопште не одговори у остављеном року, локални омбудсман ће обуставити поступак.

Локални омбудсман ће обуставити поступак када подносилац притужбе не сарађује у поступку, уколико утврди да је након подношења притужбе покренут одговарајући правни поступак, као и када подносилац повуче притужбу.

## Члан 22.

Након утврђивања свих релевантних чињеница и околности, локални омбудсман може обавестити подносиоца притужбе да је притужба неоснована и обуставити поступак, или може утврдити да су постојали недостаци у раду органа против кога је притужба поднета.

Ако нађе да су постојали недостаци у раду органа против кога је притужба поднета, локални омбудсман ће упутити препоруку или мишљење органу о томе како би уочени недостатак требало отклонити.

У свом мишљењу или препоруци локални омбудсман може предложити органу да отклони недостатке који су примећени у раду са предлогом конкретних мера, као и да поново спроведе поступак уз уважавање његових препорука.

Орган на чији се рад односи притужба дужан је да локалном омбудсману у року који он одреди, а не дужем од 30 дана од дана добијања препоруке или мишљења, достави извештај о предузетим радњама ради извршења дате препоруке односно мишљења, односно о разлозима због којих није поступио по препоруци или уважио мишљење.

Изузетно, ако постоји опасност да ће због неотклањања недостатака, права подносиоца притужбе бити трајно и у значајном обиму оштећена, локални омбудсман у својој препоруци или мишљењу органу на чији се рад односи притужба, може утврдити и краћи рок за отклањање недостатака, с тим што тај рок не може бити краћи од 15 дана.

## Члан 23.

Локални омбудсман за свој рад одговара Скупштини општине и подноси Скупштини општине редован годишњи извештај о раду до 15. марта текуће за претходну годину.

Извештај садржи податке о активностима у претходној години, о уоченим недостацима у раду Општинске управе, јавних служби и установа као и предлоге за побољшање положаја грађана у односу на те субјекте.

Локални омбудсман може поднети и посебан извештај, када оцени да за то постоје нарочито оправдани разлози.

## ИЗБОР И ПРЕСТАНАК ДУЖНОСТИ

## Члан 24.

Скупштина општине, на предлог најмање једне трећине одборника, бира локалног омбудсмана, на време од пет година, већином гласова од укупног броја одборника.

## Члан 25.

За локалног омбудсмана може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава следеће услове:

- да је дипломирани правник;
- да има најмање десет година искуства на правним пословима који су од значаја за обављање послова из надлежности локалног омбудсмана;
- да поседује високе моралне и стручне квалитете;
- да има запажено искуство у заштити права грађана.

## Члан 26.

Поступак за избор локалног омбудсмана покреће се најкасније шест месеци пре истека његовог мандата.

## Члан 27.

Локални омбудсман има заменика кога бира Скупштина општине, на предлог локалног омбудсмана, под условима и по поступку предвиђеном за избор локалног омбудсмана, до истека периода на који је изабран локални омбудсман.

Заменик локалног омбудсмана помаже локалном омбудсману у обављању послова и замењује локалног омбудсмана у случају његове одсутности или спречености.

За заменика локалног омбудсмана може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава следеће услове:

- да има високу стручну спрему;
- да има најмање пет година искуства у области која је од значаја за обављање послова локалног омбудсмана;
- да поседује високе моралне и стручне квалитете;
- да има запажено искуство у заштити права грађана.

## Члан 28.

Локални омбудсман и његов заменик бирају се на пет година и на исту дужност могу бити бирани највише два пута узастопно.

## Члан 29.

Локални омбудсман и његов заменик пре ступања на дужност полажу заклетву која гласи:

„Заклињем се да ћу своју дужност обављати одговорно, непристрасно и независно, у складу са Уставом, законом и другим прописима и да ћу савесно радити на заштити и унапређењу људских права и слобода.”

Локални омбудсман полаже заклетву пред Скупштином општине, а заменик локалног омбудсмана пред председником Скупштине општине.

## Члан 30.

Са функцијом локалног омбудсмана, односно заменика локалног омбудсмана неспојиво је обављање друге јавне функције или професионалне делатности, као и обављање друге дужности или посла који би могао утицати на његову самосталност и независност.

Локални омбудсман и његов заменик не могу бити чланови политичких организација.

Локални омбудсман и његов заменик имају положај функционера у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса у вршењу јавних функција и на њих се у целини примењују одредбе тог закона.

Даном ступања на дужност локалном омбудсману и његовом заменику морају престати све јавне, професионалне и друге функције, односно дужности или послови које је до тада обављао, ако су супротни одредбама закона и ове одлуке, као и чланство у политичким организацијама.

## Члан 31.

Локалном омбудсману и његовом заменику престаје функција:

1. истеком мандата, ако не буде поново изабран;
2. смрћу;
3. оставком;
4. губитком држављанства;
5. испуњењем услова за пензију у складу са законом;
6. наступањем трајне физичке или менталне неспособности за обављање функције;
7. разрешењем.

## Члан 32.

Локални омбудсман се разрешава функције:

1. ако нестручно и несавесно обавља своју функцију, уз обавезно претходно упозорење којим му се указује на неправилности у раду и даје рок за отклањање наведених неправилности;

2. ако обавља другу јавну функцију или професионалну делатност, другу дужност или посао који би могао утицати на његову самосталност и независност или ако поступа супротном закону којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција;

3. ако буде осуђен за кривично дело које га чини неподобним за обављање ове функције.

Предлог за разрешење локалног омбудсмана може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине општине. О разрешењу Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Локални омбудсман и заменик локалног омбудсмана имају право да се на седници Скупштине на којој се одлучује о њиховом разрешењу обрате одборницима.

## Члан 33.

Заменик локалног омбудсмана разрешава се функције из разлога утврђених овом одлуком за разрешење локалног омбудсмана, на образложен предлог локалног омбудсмана, или најмање једне трећине одборника, већином гласова од укупног броја одборника.

## Члан 34.

Скупштина, на предлог председника општине одлучује о суспензији локалног омбудсмана, ако је против њега одређен притвор или ако је осуђен за кривично дело које га чини неподобним за обављање функције, а пресуда није постала правоснажна.

Одлука о суспензији доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Скупштина ће укинути суспензију чим престану разлици за њено увођење.

## Члан 35.

Локални омбудсман, односно заменик локалног омбудсмана, разрешен је даном доношења акта о његовом разрешењу.

## ПРАВА ЛОКАЛНОГ ОМБУДСМАНА

## Члан 36.

Локални омбудсман, односно заменик локалног омбудсмана остварују сва права из рада и по основу рада, у складу са прописима којима су ова питања уређена за изабрана, именована и постављена лица у општини.

## Члан 37.

Стручне и административне послове за локалног омбудсмана, односно заменика локалног омбудсмана обавља организациона јединица општинске управе која се бави пословима опште управе.

## СРЕДСТВА ЗА РАД

## Члан 38.

Средства за рад локалног омбудсмана обезбеђују се у буџету општине.

Локални омбудсман сачињава предлог потребних средстава за рад у наредној години и доставља га општинској служби надлежној за послове финансија ради укључивања у предлог буџета Општине.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 39.

Даном ступања на снагу ове одлуке досадашња Заштитница грађана/грађанки градске општине Врачар наставља са радом као Локални омбудсман Градске општине Врачар до истека периода на који је изабрана.

## Члан 40.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”. Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о заштитнику/заштитници грађана/грађанки градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 56/08).

**Скупштина Градске општине Врачар**  
Број 96-62/2019-VIII/3, 30. септембра 2019. године

Председник  
**Михаило Групковић, ср.**



Скупштина Градске општине Врачар на седници одржаној 30. септембра 2019. године на основу чл. 26. и 27. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – исправка др. закона, 83/05 – исправка др. закона и 83/14 – др. закон) и члана 176. тачка 5) Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – Одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), сходно члану 525. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС”, бр. 36/11, 99/11, 83/14 – др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18) и члану 22. ст. 1, 2, 3. и 6. Закона о јавној својини („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – др. закон, 108/16, 113/17 и 95/18), те на основу члана 18. тачка 14. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 77/19), донела

## ОДЛУКУ

### О УКИДАЊУ УСТАНОВЕ СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНО ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ВРАЧАР”

#### Члан 1.

Овом одлуком:

1) укида се установа Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”, матични број 07019211, ПИБ 100299229, уписана у судски регистар Привредног суда у Београду (рег. уложак бр. 5-643-00), чији су рачуни: 105-0000002156504-29; 105-0000002156503-32; 840-0000000568743-32 (у даљњем тексту: установа), због непостојања услова за обављање њене делатности;

2) покреће се ликвидација установе и успоставља правни основ за спровођење поступка редовне ликвидације установе.

#### Члан 2.

Уз пословно име установе додаје се ознака „у ликвидацији”.

Адреса седишта установе мења се и гласи: Његошева 77.

#### Члан 3.

За Ликвидационог управника, који ће спровести поступак редовне ликвидације установе, именује се Зоран Лукић из Београда.

Разрешава се функције Вршиоца дужности директора и законског заступника установе Младен Новаков из Београда.

#### Члан 4.

Новчана средства, потраживања и друга права Установе преносе се без накнаде на Градску општину Врачар током поступка ликвидације, а најкасније у тренутку брисања установе из регистра установа.

Обавезе установе, укључујући обавезе испуњења пријављених потраживања поверилаца, која из наплаћених прихода у току поступка ликвидације не буде могуће измирити, као и обавезе плаћања свих трошкова који настану у поступку ликвидације преузима Градска општина Врачар.

Градска општина Врачар одговара за обавезе Установе и након њеног брисања из регистра установа, у складу са законом.

Документацију насталу у раду установе (персонални досијеи запослених, књиговодствена документација, и сл.) преузеће Управа Градске општине Врачар, у складу са законом.

#### Члан 5.

Ликвидациони управник заступа установу у ликвидацији и одговоран је за законитост пословања установе.

Запосленима и радно ангажованим лицима изван радног односа у установи, по основу покретања ликвидационог поступка и због престанка рада установе, престаје радни однос, односно радно ангажовање са даном доношења ове одлуке, а своја права остварују у складу са законом.

Ликвидациони управник се обавезује да у складу са ставом 2. овог члана донесе акта о престанку радног односа или радног ангажовања изван радног односа, односно о отказу уговора о раду запосленима, у року од 15 дана од дана доношења ове одлуке.

У току ликвидационог поступка, а ради окончања послова који се односе на вођење ликвидационог поступка, Ликвидациони управник може да ангажује на одређено време потребан број лица, уз претходну сагласност председника градске општине Врачар.

Средства за исплату накнаде за рад и ангажовање лица из претходног става обезбедиће се у буџету Градске општине Врачар.

#### Члан 6.

Ликвидациони управник има право да му се надокнаде трошкови које је имао у спровођењу ликвидације као и на исплату накнаде за рад.

Висина накнаде за рад Ликвидационог управника одређује се у нето износу од 60.000,00 динара месечно, почев од дана ступања на снагу ове одлуке, па до окончања ликвидационог поступка.

Средства за исплату надокнаде трошкова и накнаде за рад из ст. 1. и 2. овог члана обезбедиће се у буџету Градске општине Врачар, непосредно примењујући одредбе закона и ове одлуке.

#### Члан 7.

Ликвидациони управник одговара за штету коју причини у вршењу своје дужности Градској општини Врачар и повериоцима.

Потраживање из става 1. овог члана застарева у року од три године од дана брисања установе из регистра.

#### Члан 8.

Ликвидациони управник је дужан да познатим повериоцима који по Закону о привредним друштвима пријављују потраживање упути и писано обавештење о покретању ликвидације установе, најкасније у року од 15 дана од дана почетка ликвидације установе.

Пријаве потраживања достављају се на адресу за пријем поште: Установа Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар” – у ликвидацији, Београд, Његошева 77.

Позивају се повериоци да пријаве своја потраживања према Установи најкасније у року од 90 дана од дана објављивања огласа о покретању поступка ликвидације у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Упозоравају се повериоци да ће им потраживања бити преклудирана ако их не пријаве најкасније у року од 30 дана од дана истека периода трајања огласа о покретању ликвидације.

Ликвидација установе почиње даном регистрације одлуке о ликвидацији и објављивањем огласа о покретању ликвидације, у складу са законом.

Све приспеле пријаве потраживања и законом одређена потраживања установа ће евидентирати у листу пријављених потраживања и сачинити листу признатих и оспорених потраживања.

Ако поверилац чије је потраживање оспорено не покрене поступак пред надлежним судом у року од 15 дана од

дана пријема обавештења о оспоравању потраживања и у истом року о томе писаним путем не обавести установу, то потраживање се сматра преклуидираним.

Од дана регистрације ове одлуке установа не може предузимати нове послове, већ само радње на окончању послова започетих пре почетка ликвидације, те радње потребне за спровођење ликвидације, као што су продаја имовине, исплата поверилаца и наплата потраживања и вршти друге послове неопходне ради спровођења ликвидације установе.

Позивају се сви дужници установе да измире своје обавезе према установи.

Ликвидациони управник ће најкасније у року од 15 дана од дана доношења ове одлуке поднети Привредном суду у Београду ову одлуку уз регистрациону пријаву покретања поступка ликвидације, ради регистрације одлуке о ликвидацији установе и објављивања огласа о покретању ликвидације.

Ликвидациони управник ће у року од 30 дана од дана почетка ликвидације саставити почетни ликвидациони биланс као ванредни финансијски извештај у складу са прописима којима се уређују рачуноводство и ревизија и у истом року га поднети Скупштини Градске општине Врачар на усвајање.

Ликвидациони управник ће најраније 90 дана, а најкасније 150 дана од дана почетка ликвидације саставити почетни ликвидациони извештај и у истом року га поднети Скупштини Градске општине Врачар на усвајање.

Ликвидациони управник ће предузети потребне радње да се усвојени почетни ликвидациони извештај региструје у складу са законом, у року од 15 дана од дана усвајања.

#### Члан 9.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе општа и појединачна акта установе.

Разрешење Управног и Надзорног одбора установе извршиће се посебним актом Скупштине Градске општине Врачар.

#### Члан 10.

На питања ликвидације установе, која нису ближе уређена овом одлуком, сходно ће се примењивати одредбе Закона о привредним друштвима, о ликвидацији друштва.

#### Члан 11.

Овом одлуком даје се сагласност за давање на коришћење Граду Београду ствари на којима ће права установе бити пренета на Градску општину Врачар у складу са чланом 4. став 1. ове одлуке.

Ствари из става 1. овог члана могу се дати Граду Београду на трајно коришћење и без накнаде, под условом да евентуалне трошкове тог давања не сноси Градска општина Врачар.

#### Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном листу Града Београда”.

### Скупштина Градске општине Врачар

Број 96-62/2019-VIII/4, 30. септембра 2019. године

Председник  
Михаило Групковић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар на седници одржаној 30. септембра 2019. године, на основу члана 14. ст. 3, 4. и 5. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 34/10 – Одлука Уставног суда и 54/11) и члана 18. став 1 тачка 11. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 77/19), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА, ЧЛАНОВА И ЗАМЕНИКА ЧЛАНОВА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР У СТАЛНОМ САСТАВУ

#### Члан 1.

Мења се Решење о именовању председника, заменика председника, чланова и заменика чланова Изборне комисије Градске општине Врачар у сталном саставу („Службени лист Града Београда”, бр. 72/16, 112/16, 64/17, 114/18 и 20/19) тако да гласи:

1. Именује се Изборна комисија Градске општине Врачар (председник, заменик председника, чланови, заменици чланова, секретар и заменик секретара) у сталном саставу, и то:

За председника	Одборничка група
Биљана Живковић	Александар Вучић – Србија подећује
За заменика председника	Одборничка група
Вујо Грујић	Александар Вучић – Србија подећује
1. За члана	Одборничка група
Душан Марковић	Александар Вучић – Србија подећује
За заменика члана	Одборничка група
Никола Бјекић	Александар Вучић – Србија подећује
2. За члана	Одборничка група
Вељко Радуновић	Врачар слободно
За заменика члана	Одборничка група
Марко Живковић	Врачар слободно
3. За члана	Одборничка група
Драган Маравић	Врачар слободно
За заменика члана	Одборничка група
Вук Кораћ	Врачар слободно
4. За члана	Одборничка група
Предраг Ђурић	Александар Вучић – Србија подећује
За заменика члана	Одборничка група
Горанка Узелац	Александар Вучић – Србија подећује
5. За члана	Одборничка група
Вукота Јакшић	Врачар слободно
За заменика члана	Одборничка група
Маја Васић	Врачар слободно
6. За члана	Одборничка група
Весна Луковић	Александар Вучић – Србија подећује
За заменика члана	Одборничка група
Слободан Попић	Искрено за Врачар

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 7. За члана<br>Бошко Војводић         | Одборничка група<br>Социјалистичка партија Србије<br>(СПС) |
| За заменика члана<br>Владе Марић      | Одборничка група<br>Социјалистичка партија Србије<br>(СПС) |
| 8. За члана<br>Томислав Јончић        | Одборничка група<br>„Доста је било”                        |
| За заменика члана<br>Снежана Живковић | Одборничка група<br>„Доста је било”                        |
- За секретара  
Зоран Лукић, дипл. правник /без права одлучивања/;  
За заменика секретара  
Зорица Станојевић, дипл. правник /без права одлучивања/.
2. Седиште Изборне комисије Градске општине Врачар је у Београду, Његошева 77.
3. Против овог решења допуштена је жалба Управном суду у року од 24 часа од дана доношења решења.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Скупштина Градске општине Врачар**

Број 96-62/2019-VIII/7, 30. септембра 2019. године

Председник  
**Михаило Групковић, ср.**

Скупштина Градске општине Врачар на седници одржаној 30. септембра 2019. године, на основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – исправка др. закона, 83/05 – исправка др. закона, 83/14 – др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18) и члана 18. став 1. тачка 14. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 77/19), донела је

**РЕШЕЊЕ****О ПРЕСТАЈУ МАНДАТА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНО ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ВРАЧАР”**

I. Марку Чутурилу, председнику Управног одбора установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар” престаје мандат са даном 30. септембром 2019. године, због укидања и ликвидације установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”.

II. Марку Жеравици, заменику председника Управног одбора установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”, престаје мандат, са даном 30. септембром 2019. године, због укидања и ликвидације установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”.

III. Нини Беко, члану Управног одбора Установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”, престаје мандат, са даном 30. септембром 2019. године, због укидања и ликвидације установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”.

IV. Александру Поповићу, члану Управног одбора установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар” из реда запослених, престаје мандат са даном 30. септембром 2019. године, због укидања и ликвидације установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”.

V. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Скупштина Градске општине Врачар**

Број 96-62/2019-VIII/5, 30. септембра 2019. године

Председник  
**Михаило Групковић, ср.**

Скупштина Градске општине Врачар на седници одржаној 30. септембра 2019. године, на основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – исправка др. закона, 83/05 – исправка др. закона, 83/14 – др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18) и члана 18. став 1. тачка 14. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 77/19), донело

**РЕШЕЊЕ****О ПРЕСТАЈУ МАНДАТА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНО ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ВРАЧАР”**

I. Др Горану Бојовићу председнику Надзорног одбора установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”, престаје мандат са даном 30. септембром 2019. године, због укидања и ликвидације установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”.

II. Петру Трајковићу, члану надзорног одбора Установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”, престаје мандат са даном 30. септембром 2019. године, због укидања и ликвидације Установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”.

III. Гордани Грковић, чланице Надзорног одбора установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”, из реда запослених, престаје мандат, са даном 30. септембром 2019. године, због укидања и ликвидације установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар”.

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

**Скупштина Градске општине Врачар**

Број 96-62/2019-VIII/6, 30. септембра 2019. године

Председник  
**Михаило Групковић, ср.****САВСКИ ВЕНАЦ**

Скупштина Градске општине Савски венац на 27. седници, одржаној 30. септембра 2019. године, на основу чл. 17. и 53. став 1. Статута Градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16 и 78/19), донела следећу

**ОДЛУКУ****О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ**

Члан 1.

У члану 4. став 1. тачка 7. Одлуке о Управи Градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда”, бр. 118/16, 36/19 и 42/19) речи „Скупштини градске општине, председнику/ председници градске општине и” бришу се.

## Члан 2.

У члану 9. став 1. тачка 6. мења се тако да гласи:

„Одељење за озакоњење објеката и инспекцијске послове.”

## Члан 3.

Члан 11. мења се, тако да гласи:

„Одељење за општу управу врши следеће послове:

- обавља послове писарнице и архиве;
- припрема образце за подношење захтева у Управи градске општине;
- предлаже мере за бољу доступност управе лицима са посебним потребама, као и лицима која су у суштински неједнаком положају са осталим грађанима/грађанкама;
- на нивоу Управе предлаже мере и стара се о заштити података о личности у складу са законом;
- прати и ажурира измене прописа којима се утврђује наплата такси и о томе обавештава надлежне организационе јединице у Управи;
- издаје потврде о животу и уверења о издржаваним лицима за кориснике пензија који имају пребивалиште на територији градске општине;
- евидентира и доставља интерну и екстерну службену пошту;
- пружа правну помоћ грађанима/грађанкама за остваривање њихових права;
- води бирачки списак;
- обавља стручне и административне послове за спровођење избора и референдума;
- издаје потврде о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;
- у области управљања људским ресурсима обавља стратешку, оперативну и административну функцију;
- предлаже израду и имплементацију стратегије управљања људским ресурсима, припрема планове из свих области управљања људским ресурсима (кадровски, планови обуке, коришћење годишњег одмора);
- припрема унапређења мотивације запослених кроз предлагање мера напредовања и награђивања;
- прати квалитет и побољшање интерне комуникације као и мерење задовољства запослених;
- спроводи обуке за руководиоце/руководитељке у циљу усавршавања техника руковођења;
- предлаже израду нормативних аката везаних за све сегменте управљања људским ресурсима;
- организује и обавља процедуру новог запошљавања и увођења новозапослених у посао;
- води персоналне и друге евиденције у складу са законом;
- стара се о заштитној и радној одећи, обући и опреми;
- прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа;
- обавља и друге стручне послове за потребе органа градске општине и друге послове у складу са законом, Статутом Градске општине и актима органа градске општине.”

## Члан 4.

Члан 12. мења се, тако да гласи:

„Одељење за финансије врши следеће послове:

- припрема и израђује нацрт одлуке о буџету, ребалансу буџета и привременом финансирању општине;
- припрема упутства која садрже смернице за израду буџета и финансијских планова директних и индиректних буџетских корисника;
- израђује предлог финансијских планова директних и индиректних буџетских корисника;

- израђује периодичне извештаје о извршењу буџета;
- израђује тромесечне квоте за извршење буџета;
- израђује предлоге решења о одобравању средстава из текуће, сталне буџетске резерве и промене апропријације;
- прати и билансира средства за зараде и накнаде;
- даје мишљења на програме пословања директних буџетских корисника;
- израђује извештаје о извршењу прихода и расхода буџета;
- израђује полугодишњи и годишњи извештај о учинку програма, програмских активности и пројеката директних и индиректних корисника буџета градске општине;
- израђује нацрт плана јавних инвестиција градске општине;
- управља, евидентира и обавља попис финансијске и нефинансијске имовине;
- обавља финансијско праћење извршења обавеза и реализације потраживања;
- припрема, контролише и извршава захтеве за плаћање;
- води главне књиге, трезора, помоћних књига и евиденција;
- припрема и израђује нацрт одлуке о завршном рачуну;
- обрачунава зараде и накнаде зараде;
- извештава надлежне органе Града и Републике у складу са законом;
- прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа;
- обавља и друге стручне послове за потребе органа Градске општине и друге послове у складу са законом, Статутом Градске општине и актима органа Градске општине.”

## Члан 5.

Члан 13. мења се, тако да гласи:

„Одељење за друштвене делатности врши следеће послове:

- води поступак и доноси решења за признавање права у области борачко-инвалидске заштите ратних и мирнодопских војних инвалида, цивилних инвалида рата и корисника породичне инвалиднине;
- врши послове исплате инвалидских припадности у складу са прописима Републике и Града;
- стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
- врши стручне послове у вези са статусом избеглих, прогнаних и расељених лица поверених од стране Комесаријата за избеглице Републике Србије;
- помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама као и старијим лицима на подручју градске општине;
- обавља стручну обраду захтева везаних за рефундирање извршених услуга сахрањивања за лица која немају сроднике, лица непознатог пребивалишта на територији Општине, као и нн лица;
- обавља послове у вези са вођењем евиденције и обавештавањем предшколских установа, односно основних школа које остварују припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма; послове у вези са вођењем евиденције и обавештавањем школа и родитеља, односно других законских заступника о деци која треба да се упишу у први разред основне школе;
- утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика/ученица за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом;

– организује послове који се односе на превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km, и ученика/ученица основне школе на удаљености већој од 4 km, од седишта школе;

– организује превоз деце и ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика/ученица на републичка и међународна такмичења;

– прати и предлаже мере за подстицање развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на свом подручју;

– обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за Градску општину, у циљу задовољавања потреба грађана/грађанки са подручја градске општине;

– прати и предлаже мере за задовољавање потреба грађана/грађанки у области спорта на подручју градске општине и предлаже нацрт програма развоја спорта;

– учествује у реализацији система школског спорта у Градској општини и обезбеђује услове за организовање и одржавање спортских такмичења и манифестација;

– обавља стручне и административне послове у вези са суфинансирањем програма у области спорта;

– обавља послове у вези са документацијом потребном за конкурисање за ученичке и студентске кредите и стипендије;

– врши координацију рада Комисије за додатну образовну, здравствену и социјалну подршку детету и ученику;

– обавља стручне и административне послове за Фондацију „Мијодраг Станојевић”;

– обавља стручне и административне послове у вези са доделом награде „Исидора Секулић”;

– води евиденцију фондова, фондација и задужбина на територији градске општине;

– учествује у припреми локалних акционих планова из своје надлежности;

– предлаже нацрт Плана јавног здравља за подручје Општине који је усклађен са Планом јавног здравља за територију града, прати и предлаже мере за реализацију Плана јавног здравља општине, обавља стручне и административне послове у вези са суфинансирањем посебних програма из области јавног здравља за подручје општине, обавља стручне и административне послове за Савет за здравље Општине;

– врши праћење прописа из своје надлежности и иницира промене прописа;

– обавља и друге стручне послове за потребе органа Градске општине и друге послове у складу са законом, Статутом Градске општине и актима органа Градске општине.

#### Члан 6.

Члан 14. мења се тако да гласи:

„Одељење за имовинско-правне и стамбене послове врши следеће послове:

– спроводи поступак по захтеву за експропријацију/административни пренос на свом подручју, у складу са законом којим се уређује поступак експропријације;

– спроводи поступак споразумног одређивања накнаде на основу правоснажних решења о експропријацији/административном преносу;

– спроводи поступак по захтевима странака за поништај решења о експропријацији;

– спроводи започете, а неокончане поступке по раније утврђеним надлежностима у поступцима изузимања, поступцима поништаја решења о изузимању као и поступке из области надзиђивања, претварања и припајања заједничких просторија у станове и стамбени простор;

– спроводи поступак за исељење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено-пословне зграде;

– организује рад и води Регистар стамбених заједница за подручје градске општине у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;

– води поступак увођења принудне управе у стамбеној заједници по пријави надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са законом;

– израђује анексе уговора о откупу и потврде о исплати откупне цене стана;

– на основу овлашћења градоначелника, у име и за рачун Града, спроводи поступак отуђења из јавне својине града грађевинског земљишта, ради изградње објеката до 1.500 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 400 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине;

– води збирке исправа за катастарске парцеле на територији Градске општине;

– издаје потврде о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;

– прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа;

– обавља и друге стручне послове за потребе органа Градске општине и друге послове у складу са законом, Статутом Градске општине и актима органа Градске општине.”

#### Члан 7.

Члан 15. мења се, тако да гласи:

„Одељење за грађевинске и комуналне послове врши следеће послове:

– доноси решења у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката и остала акта у поступку обједињене процедуре, као и друга акта, за изградњу објеката до 1.500 m<sup>2</sup>, бруто развијене грађевинске површине и претварања заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор;

– одлучује по захтевима за издавање одобрења за извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, до 1.500 m<sup>2</sup>, бруто развијене грађевинске површине;

– издаје потврде о пријему техничке документације за почетак извођења радова;

– издаје одобрења за употребу објеката до 1.500 m<sup>2</sup>, бруто развијене грађевинске површине;

– издаје изводе спецификација из техничке документације;

– издаје потврде о усклађености изграђених темеља са главним пројектом;

– издаје одобрења за постављање и коришћење балон хала спортске намене;

– води електронску евиденцију о предметима који се обрађују у поступку обједињене процедуре;

– одлучује по захтевима за постављање средстава за оглашавање чија је површина мања од 2 m квадратна и која се не налазе над јавном површином;

– одлучује по захтевима за постављање објеката и уређаја на површинама јавне намене и површинама у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа Градске општине;

– одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом; одређује време, начин и места на којима се може обављати трговина на мало са покретних средстава или опреме и издаје одобрење за обављање трговине на тим местима у складу са законом којим се уређује трговина;

– припрема и израђује програм за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама по предходно прибављеној сагласности организационих јединица градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом Града;

– одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама у складу са прописом Града;

– предлаже мере за уређење и одржавање спољног изгледа пословних и стамбених зграда;

– учествује у процесу доношења просторних и урбанистичких планова које доноси Град Београд за територију градске општине Савски венац;

– издаје потврде о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;

– прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа;

– обавља и друге стручне послове за потребе органа Градске општине и друге послове у складу са законом, Статутом Градске општине и актима органа Градске општине.”

#### Члан 8.

Члан 16. мења се тако да гласи:

„Одељење за озакоњење објеката и инспекцијске послове врши следеће послове:

– доноси решење о озакоњењу објеката до 400 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине и један примерак правоснажног решења о озакоњењу објекта доставља организационој јединици Градске управе надлежној за послове озакоњења објеката, у складу са одредбама Закона о озакоњењу објеката;

– води службену евиденцију о покренути поступцима за озакоњење, као и о издатим решењима о озакоњењу и објављује их у електронском облику, који је доступан за јавност

– доставља елаборат геодетских радова и примерак правоснажног решења о озакоњењу органу надлежном за послове државног премера и катастра;

– доставља коначна решења о озакоњењу објеката грађевинској инспекцији;

– врши инспекцијски надзор над спровођењем Закона о становању и одржавању зграда;

– врши инспекцијски надзор над извршавањем закона и прописа који се односе на обављање комуналних делатности;

– врши инспекцијски надзор над извршавањем одлука о комуналном реду, условима и начину постављања привремених објеката на територији града Београда, условима и начину постављању баште угоститељског објекта на територији града Београд, оглашавању на територији града Београда, радном времену угоститељских објеката, радном времену занатства и трговине, држању домаћих животиња и кућних љубимаца, кућном реду у стамбеним зградама, одвођењу и пречишћавању атмосферских и отпадних вода;

– предлаже план извршења решења комуналне инспекције;

– спроводи поступак извршења;

– издаје потврде из службене евиденције;

– прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа;

– обавља и друге стручне послове за потребе органа Градске општине и друге послове и складу са законом, Статутом Градске општине и актима органа Градске општине.”

#### Члан 9.

Члан 17. мења се, тако да гласи:

„Одељење за пројекте развоја врши следеће послове:

– предлаже програме и спроводи пројекте развоја Градске општине Савски венац;

– стара се о унапређењу општег оквира за привређивање, у складу са актима Града и Општине;

– прати стање и предлаже мере за заштиту и унапређење животне средине на подручју градске општине, прикупља и систематизује податке о квалитету и квантитету промена у животној средини на подручју градске општине ради вођења Локалног регистра извора загађивања животне средине, предлаже и предузима активности на спровођењу акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине, у складу са актима Града и Општине, предлаже мере ради обезбеђивања услова за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

– прати и предлаже мере за развој угоститељства, занатства, туризма и трговине;

– координира рад са туристичком организацијом ради промовисања туризма на подручју градске општине;

– прати стање и предлаже мере за одржавање (осим капиталног) дечјих вртића уз сагласност организационе јединице градске управе у чијем делокругу је вршење наведених послова, основних школа;

– предлаже и прати финансирање или суфинансирање, изградњу и одржавање спортских објеката у јавној својини Града на подручју градске општине;

– предлаже мере за уређење јавних зелених површина и дечјих игралишта и објеката јавног осветљења и сл.;

– спроводи националну Стратегију за младе и акциони план политике за младе града; предлаже акциони план политике за младе на подручју Општине који је усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе града; може предложити оснивање савета за младе на нивоу Општине; обезбеђује услове за реализацију програма установа и удружења младих и удружења за младе, која делују на подручју општине; предлаже оснивање, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе на територији ГО Савски венац;

– учествује у припреми локалних акционих планова из своје надлежности у складу са стратегијом Општине;

– обавља послове у вези са комуналним проблемима (водовод и канализација, телекомуникације, топлификација, гасификација, јавне и друге зелене површине, саобраћај и пратећи проблеми, асфалтирање, јавна чистоћа и електроенергетска мрежа) и у сарадњи са надлежним органима градске управе учествује у решавању проблема грађана/грађанки на територији градске општине Савски венац;

– учествује у доношењу плана и програма развоја система заштите и спасавања на територији града; предлаже доношење одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите за општину и стара се о спровођењу те одлуке; предлаже образовање Штаба за ванредне ситуације на територији градске општине, предлаже израђивање и усклађивање процене ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама и предлаже доношење планова заштите и спасавања на територији градске општине, стара се о опремању јединица цивилне заштите, врши стручне и административне послове везане за доделу средстава добровољним ватрогасним друштвима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма који су од јавног интереса;

– прати и предлаже мере за одржавање споменика који је проглашен за културно добро, спомен плоче или скулп-

туралног дела које се налази на територији градске општине Савски венац;

– стара се и предлаже неопходне радове на изградњи, реконструкцији, одржавању, заштити, коришћењу, развоју и управљању некатегорисаним путевима у насељу; стара се и предлаже мере на одржавању саобраћајних површина у јавном коришћењу унутар блока које су у јавној својини, у складу са програмом који доноси надлежни орган Општине;

– стара се о изради печата, води евиденцију израђених печата и запослених који су за њих задужени;

– предлаже оснивање месних заједница и других облика месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана/грађанки, у складу са законом, Статутом града, Статутом и актима општине;

– обавља стручне и административне послове у вези са месном самоуправом, а ради задовољења потреба и интереса становника градске општине;

– даје предлоге председнику (председници градске општине о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп пословног простора у зградама Градске општине, другим објектима датим на коришћење Градској општини, као и враћеног простора на газдовање ГО Савски венац;

– стара се и предлаже обезбеђивање средстава за повратно суфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својства зграде, у складу са законом и одлуком Скупштине града;

– обавља послове превоза службеним моторним возилима;

– стара се о одржавању и сервисирању опреме (осим рачунарске) коју користе органи Градске општине;

– стара се о одржавању спољних делова објеката у којима је организован рад Управе и другим објектима датим на коришћење Градској општини (фасаде, олуци, прозори, врата и сл.);

– прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа;

– обавља и друге стручне послове за потребе органа Градске општине и друге послове у складу са законом, Статутом Градске општине и актима органа Градске општине.”

#### Члан 10.

Члан 18. мења се, тако да гласи:

„Одељење за јавне набавке врши следеће послове:

– обавља послове јавних набавки у смислу Закона о јавним набавкама за потребе Градске општине који се односе на:

– планирање јавне набавке;

– спровођење поступка јавне набавке;

– израду конкурсне документације;

– израду аката у поступку јавне набавке;

– израду уговора о јавној набавци;

– праћење извршења јавне набавке као и све друге послове који су повезани са поступком јавне набавке;

– сарадњу са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки;

– обавља послове формирања, ажурирања и рада са базама података за потребе Управе Градске општине у целини;

– обавља послове одржавања и развоја јединственог информационог система за потребе градске општине;

– обавља послове стручне координације, сарадње, организације и рада на увођењу и коришћењу савремених информационих технологија;

– предлаже избор хардвера, софтвера и апликативних решења за потребе градске општине;

– пружа системске подршке корисницима персоналних рачунара као и координацију приликом системског одржавања;

– обавља послове у вези са противпожарном заштитом, као и послове безбедности и заштите на раду запослених у складу са законом;

– прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа;

– обавља и друге стручне послове за потребе органа градске општине и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.”

#### Члан 11.

Члан 19. мења се, тако да гласи:

„Одељење за скупштинске послове врши следеће послове:

– прати активности на реализацији утврђених обавеза од стране Скупштине Градске општине;

– врши пријем странака које се непосредно обрађају председнику/председници и заменику/заменици председника/председнице Скупштине Градске општине и члановима/чланицама Већа Градске општине;

– обавља послове протокола председника/председнице и заменика/заменице председника/председнице Скупштине градске општине и чланова/чланица Већа Градске општине;

– информисе јавност о раду Скупштине градске општине и њених радних тела, као и Управе Градске општине;

– сарађује са средствима јавног информисања и стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана/грађанки на подручју градске општине;

– припрема нормативна акта која се односе на рад Скупштине Градске општине и њених радних тела;

– даје мишљења о законитости правних аката Скупштине градске општине и Већа Градске општине;

– учествује у припреми седница и обради аката донетих на седницама Скупштине градске општине и Већа градске општине;

– чува изворна документа Скупштине Градске општине, председника/председнице градске општине и Већа Градске општине, води евиденцију о одржаним седницама Скупштине Градске општине и Већа Градске општине, врши административне и стручне послове за одборничке групе, радна тела, комисије и савете;

– обавља послове регулације статуса одборника/одборница, изабраних, именованих и постављених лица;

– води евиденцију о поклонима функционера и доставља је Агенцији за борбу против корупције;

– врши стручно-административне послове за секретара/секретарку Скупштине Градске општине и заменика/заменицу секретара/секретарке Скупштине Градске општине;

– врши стручно-административне послове и координацију послова везаних за припрему информација по захтевима заинтересованих лица, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

– даје правно мишљење Скупштини Градске општине и Већу градске општине и врши обраду општих аката и материјала у вези са положајем Градске општине и других питања везаних за функционисање система локалне самоуправе;

– обавља административно-техничке послове за Општински савет родитеља градске општине;

– врши послове ажурирања Информатора о раду Управе Градске општине у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и уређује интернет презентацију градске општине;

– прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа;

– обавља и друге стручне послове за потребе органа Градске општине и друге послове у складу са законом, Статутом Градске општине и актима органа Градске општине.”

## Члан 12.

Члан 21. мења се тако да гласи:

„Председник/председница градске општине поставља и разрешава помоћнике /помоћнице председника/председнице градске општине у складу са законом, који обављају послове најдуже док траје дужност председника/председнице градске општине.

У Градској општини може бити постављено највише три помоћника/помоћнице председника /председнице градске општине.”

## Члан 13.

У члану 22. став 1. мења се, тако да гласи:

„Помоћници /помоћнице председника /председнице градске општине 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 по налогу председника/председнице градске општине.”

## Члан 14.

У члану 26. у ставу 7. речи „Скупштини Градске општине и” бришу се.

## Члан 15.

У члану 29. речи „и Скупштини Градске општине” бришу се.

## Члан 16.

У члану 41. речи „члана 38.” мењају се речима „члана 39.”

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 17.

Прописи Општине ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Прописи Општине остају на снази до њиховог усклађивања са одредбама ове одлуке.

## Члан 18.

Управа Градске општине преузеће од градске управе незавршене предмете који се односе на доношење решења о озаконењу објеката у складу са овом одлуком најкасније до 1. јануара 2020. године.

## Члан 19.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, с тим што се одредбе које се односе на доношење решења у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката и осталих аката у поступку обједињене процедуре, као и других аката за изградњу објеката од стране општине примењују од 1. новембра 2019. године.

**Скупштина Градске општине Савски венац**  
Број 06-1-27.1/2019-I-01, 30. септембра 2019. године

Председник  
**Немања Берић, ср.**

Скупштина Градске општине Савски венац на 27. седници, одржаној 30. септембра 2019. године, на основу члана 17. став 1. тачка 18. Статута Градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16 и 78/19), донела следећу

## ОДЛУКУ

**О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ЗАШТИТНИКУ/ЗАШТИТНИЦИ ГРАЂАНА/ГРАЂАНКИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ**

## Члан 1.

У Одлуци о заштитнику/заштитници грађана/грађанки градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда”, број 40/17), у називу прописа, називу чл. 33–35, као и у чл. 1–13. и чл. 15–35. речи „заштитник/заштитница грађана/грађанки” у одговарајућем падежу замењују се речима „локални омбудсман” у одговарајућем падежу.

## Члан 2.

У чл. 23, 26, 30. и 33. Одлуке о заштитнику/заштитници грађана/грађанки градске општине Савски венац, речи „заменик/заменица заштитника/заштитнице грађана/грађанки” у одговарајућем падежу замењују се речима „заменик/заменица локалног омбудсмана” у одговарајућем падежу.

## Члан 3.

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

**Скупштина Градске општине Савски венац**  
Број 06-1-27.2/2019-I-01, 30. септембра 2019. године

Председник  
**Немања Берић, ср.**

Скупштина Градске општине Савски венац у Београду на 27. седници одржаној 30. септембра 2019. године, на основу члана 12. став 1. тачка 16 и члана 17. став 1. тачка 27. Статута Градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16 и 78/19), донела је

## ОДЛУКУ

**О НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА ПОСЛОВА У ОБЛАСТИ ПРЕДШКОЛСКОГ И ОСНОВНОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ**

## 1. Опште одредбе

## Члан 1.

Овом одлуком се одређују начин и поступак за финансирање послова Градске општине Савски венац (у даљем тексту: Општина) у области предшколског и основног васпитања и образовања из средстава буџета општине.

## Члан 2.

Општина у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закони и 10/19), Статутом Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13, „Службени гласник РС”, број 7/16 – одлука УС и „Службени лист



Града Београда”, број 60/19) и Статутом Градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16 и 78/19), на свом подручју прати стање и стара се о одржавању, осим капиталног (даље у тексту: текуће одржавање) дечјих вртића уз сагласност организационе јединице Градске управе Града Београда у чијем делокругу је вршење наведених послова, основних школа, у сарадњи са образовно-васпитном установом прати стање, утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом и организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика и превоз ученика на републичка и међународна такмичења.

Општина, сагласно одредбама Статута и у складу са позитивним прописима, из средстава буџета може финансирати и:

- доделу поклона за полазак у први разред ученицима основних школа које се финансирају из буџета;
- доделу поклона за деци која похађају припремни предшколски програм предшколске установе која се финансира из буџета;
- друге ваннаставне активности на предлог школа или ученика.

#### Члан 3.

Средства за финансирање активности из члана 2. ове одлуке, сваке године се обезбеђују Одлуком о буџету Градске општине Савски венац.

Уколико у текућој години није донета Одлука о буџету, средства за финансирање активности из члана 2. ове одлуке могу се користити до нивоа опредељеног Одлуком о привременом финансирању.

### **2. Текуће одржавање објеката основних школа и дечјих вртића и примена мера и активности у циљу заштите и безбедности деце и ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности**

#### Члан 4.

Средства за текуће одржавање основних школа и дечјих вртића предшколске установе, које имају седиште на подручју општине, а финансирају се из буџета, као и за праћење стања и утврђивање мера и активности у сарадњи са образовно-васпитним установама у циљу заштите и безбедности деце и ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа (даље у тексту: праћења стања и утврђивања мера и активности у циљу заштите и безбедности деце), обезбеђују се из буџета општине.

#### Члан 5.

Општина врши послове текућег одржавања објеката и опреме основних школа и дечјих вртића, као и финансирање праћења стања и утврђивања мера и активности у циљу заштите и безбедности деце, из опредељених средстава у складу са финансијским планом за наредну годину.

Комисија за школство Већа Градске општине Савски венац шаље школама и предшколској установи позив за достављање предлога за наредну годину најкасније 15. септембра текуће године за наредну годину.

Предлоге у складу са сагласношћу школских одбора у школама, а управног одбора у предшколској установи, потписују и достављају директори школа, односно предшколске установе, а своје мишљење могу дати и савети родитеља и наставничког већа и ученичког парламента уколико је конституисан.

На предлоге предшколске установе за вршење послова текућег одржавања објеката и опреме дечјих вртића потребно је да писану сагласност да организациона јединица Градске управе у чијем је делокругу вршење послова старања о одржавању дечјих вртића.

#### Члан 6.

Комисија за школство Већа Градске општине разматра предлоге за текуће одржавање објеката и опреме основних школа и дечјих вртића као и за финансирање праћења стања и утврђивања мера и активности у циљу заштите и безбедности деце водећи рачуна о потребама школа и вртића, равномерној расподели средстава за појединачне школе и вртиће према броју ученика и о јавном интересу, а реализацију послова у складу са расположивим средствима у буџету општине спроводи Одељење за пројекте развоја.

### **3. Финансирање превоза деце и ученика**

#### Члан 7.

Превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе се финансира за децу и ученике који похађају припремни предшколски програм и наставу у предшколским установама и школама које се финансирају из буџета и имају седиште на подручју општине, а превоз ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика када је пребивалиште ученика на подручју општине.

#### Члан 8.

Планирање средстава у буџету општине за потребе финансираних превоза деце и ученика врши се за сваку школску годину на основу добијених података о броју ученика и деце који користе услугу превоза, као и вредности закључених уговора о услузи превоза деце и њихових пратилаца.

Школе и предшколска установа су дужне да до почетка школске године доставе Одељењу за друштвене делатности податке о броју ученика, односно деце и пратилаца, који користе услугу превоза.

#### Члан 9.

Општина закључује уговоре са предшколском установом и школама, којима се регулишу међусобна права, обавезе и одговорности у вези са превозом деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и похађања наставе ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе, а плаћања се врше месечно на основу фактура које корисници испостављају.

Приликом одређивања удаљености, узима се у обзир најкраћа раздаљина између седишта школе и пребивалишта деце, односно ученика.

#### Члан 10.

Општина финансира трошкове превоза ученика основне школе са пребивалиштем на подручју општине када уче-

ници похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика, а финансира се из буџета.

Финансирање се врши рефундирањем стварних трошкова у висини цене претплатне карте за превоз.

Захтев за финансирање подноси се општини најкасније до 1. октобра за текућу школску годину, односно до 15 дана од почетка другог полугодишта уколико ученик промени школу у току првог полугодишта.

#### **4. Превоз ученика на такмичења и остале ваннаставне активности**

##### **Члан 11.**

Општина врши накнаду трошкова превоза ученика на републичка и међународна такмичења и на ваннаставне активности које су од значаја за развој школства и унапређивање васпитно-образовног развоја код деце – учешће и путовање на такмичењима (међународним и домаћим), манифестације у којима учествују деца (спортске, културне и сл), и сл.

Средства из буџета општине за ове послове додељују се у складу са одлуком надлежног органа којом се регулише та материја.

##### **Члан 12.**

Захтев за накнаду трошкова из члана 11. ове одлуке подноси се Одељењу за друштвене делатности. Комисија за школство Већа Градске општине разматра захтев и уколико су испуњени услови предвиђени одлуком прописаном у ставу 2. истог члана, предлаже председнику општине да одобри средства.

#### **5. Додела поклона ученицима уписаним у први разред основне школе и деца која похађају припремни предшколски програм**

##### **Члан 13.**

Општина за сваку школску годину може да додељује поклоне деци и ученицима предшколске установе и основних школа које се финансирају из буџета, а чије седиште је на подручју општине, и то:

- поклон за све уписане ученике првог разреда основних школа као добродошлицу ђаку приликом поласка у школу;
- поклон за децу која похађају припремни предшколски програм као подршку деци приликом почетка похађања предшколског програма.

Поклони морају бити прилагођени узрасту и пола детета, тако да се води рачуна о спречавању евентуалне дискриминације по полу. Поклони се састоје се од школске опреме, књига, играчака и слично.

Одабир врсте и вредности појединачног поклона врши се на предлог Комисије за школство Већа Градске општине, водећи рачуна да буду примерени узрасту и потребама деце и ученика којима су намењени, а поступак јавне набавке спроводи Одељење за јавне набавке.

Основне школе и предшколска установа, на позив надлежног органа општине, достављају податке о броју и полу уписаних ученика првог разреда и полазника припремног предшколског програма, најкасније до 31. маја текуће године.

Прикупљање података неопходних за планирање и доношење одлуке о започињању поступака набавке поклона из става 1. овог члана, обавља Одељење за друштвене делатности.

##### **Члан 14.**

Планом јавних набавки планира се динамика јавних набавки, као и количина и врста поклона намењених деци и ученицима из члана 8. ове одлуке и то:

– за ученике првог разреда, према подацима добијеним од основних школа, тако да се поклони поделе првог радног дана школске године;

– за децу која похађају припремни предшколски програм, према подацима добијеним од предшколске установе тако да се награде поделе првог радног дана похађања предшколске наставе.

Поклони се уручују на пригодној свечаности, која се организује на почетку школске године, у договору са школама и предшколском устаномом.

#### **6. Прелазне и завршне одредбе**

##### **Члан 15.**

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

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о начину финансирања надлежности из области школства и додатних права корисника из средстава буџета Градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда”, бр. 40/15 од 10. јула 2015. године).

##### **Члан 16.**

Сви појмови који се користе у овој одлуци у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

**Скупштина Градске општине Савски венац**  
Број 06-1-27.3/2019-1-01, 30. септембра 2019. године

Председник  
**Немања Берић, ср.**

#### **ЛАЗАРЕВАЦ**

Скупштина Градске општине Лазаревац на седници одржаној 1. октобра 2019. године, на основу члана 74. ст. 4. и 6. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13, „Службени гласник РС”, број 7/16 – одлука УС и „Службени лист Града Београда” број 60/19) и члана 24. Статута Градске општине Лазаревац („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 15/10 и 44/13), донела је

#### **ОДЛУКУ**

#### **О ПРОМЕНИ СТАТУТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ**

##### **Члан 1.**

У Статуту Градске општине Лазаревац („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 15/10 и 44/13), члан 4. мења се и гласи:

„Градска општина има својство правног лица и има свој печат.

Органи градске општине имају печат округлог облика са текстом: „Република Србија – Град Београд – Градска општина Лазаревац – (назив органа)” и грбом Републике Србије у средини.

Градску општину представља и заступа председник градске општине.

Седиште градске општине је у Лазаревцу, Карађорђева 42.”

#### Члан 2.

После члана 4. додаје се нови члан који гласи:

#### „Члан 4а

На територији градске општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

У насељеном месту Соколово имена органа који врше јавна овлашћења, назив Града, насељених места, тргова и улица и други типоними исписују се и на језику и писму ромске националне мањине.”

#### Члан 3.

У члану 8. став 2. мења се и гласи:

„Градска општина додељује звање почасног грађанина градске општине уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе, у складу са законом и посебном одлуком.”

У истом члану, став 3. мења се и гласи:

„О додели звања из става 2. овог члана одлучује Скупштина градске општине већином гласова од укупног броја одборника.”

#### Члан 4.

У члану 11. став 3. мења се и гласи:

„Органи градске општине могу сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, када је то у интересу градске општине и становника са њеног подручја.”

#### Члан 5.

Члан 12. мења се и гласи:

„Градска општина, у складу са законом и Статутом Града Београда, преко својих органа:

1. доноси статут, буџет и завршни рачун буџета градске општине;

2. доноси план јавних инвестиција градске општине;

3. доноси програме и спроводи пројекте развоја градске општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини, у складу са актима града;

4. доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима града;

5. оснива месну заједницу и друге облике месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са законом, Статутом града и актима градске општине;

6. даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси Град и може да предлаже и финансира измену постојећих и доношење нових урбанистичких планова за своје подручје;

7. доноси решење у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката и остала акта у поступку обједињене процедуре, као и друга акта, за изградњу објеката до 1.500 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор и доноси решење о озакоњењу објеката до 400 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине и један примерак правоснажног решења о озакоњењу објекта доставља организационој јединици градске управе надлежној за послове озакоњења објеката;

8. доноси програм за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе надлежних за послове урба-

низма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом града;

9. одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама у складу са прописом града;

10. спроводи поступак по захтеву за експропријацију на свом подручју, у складу са законом којим се уређује поступак експропријације;

11. спроводи поступак за исељење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено-пословне зграде и врши послове комуналне инспекције у области становања и одржавања зграда;

12. обавља одређене послове у вези са обезбеђивањем услова за обављање одређених комуналних делатности, на свом подручју, у складу са одлуком Скупштине града;

13. стара се и обезбеђује средства за одржавање комуналног реда у градској општини, спроводи прописе којима се уређује комунални ред и издаје одобрења за која је овим прописима утврђена надлежност градске општине; врши инспекцијски надзор, у складу са посебном одлуком Скупштине града;

14. стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању, заштити, коришћењу, развоју и управљању некатегорисаним путевима у насељу и може вршити одржавање и друге послове на саобраћајним површинама у јавном коришћењу унутар блока које су у јавној својини, у складу са програмом који доноси надлежни орган градске општине;

15. прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, прикупља и систематизује податке о квалитету и квантитету промена у животној средини на свом подручју ради вођења Локалног регистра извора загађивања животне средине, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

16. прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића уз сагласност организационе јединице Градске управе у чијем делокругу је вршење наведених послова, основних школа; води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма; води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно друге законске заступнике о деци која треба да се упишу у први разред основне школе; у сарадњи са образовно-васпитном установом прати стање, утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; организује послове који се односе на:превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз деце и ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;

17. доноси План јавног здравља за подручје градске општине који је усклађен са Планом јавног здравља за територију града; обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање посебних програма из области јавног здравља на подручју градске општине и образује Савет за здравље градске општине;

18. постиже развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на свом подручју, обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може оснивати установе културе;

19. доноси програм развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу града; финансира или суфинансира изградњу и одржавање спортских објеката у јавној својини Града на свом подручју, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју градске општине; може основати установе у области спорта;

20. спроводи националну Стратегију за младе и акциони план политике за младе града; утврђује акциони план политике за младе на подручју градске општине који је усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе града; може основати савет за младе на нивоу градске општине; обезбеђује услове за реализацију програма установа и удружења младих и удружења за младе, која делују на подручју градске општине; може да оснује, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе на свом подручју;

21. стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју и може основати туристичку организацију ради промовисања туризма на свом подручју;

22. одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом; одређује време, начин и места на којима се може обављати трговина на мало са покретних средстава или опреме и издаје одобрење за обављање трговине на тим местима у складу са законом којим се уређује трговина;

23. спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривреног земљишта на свом подручју утврђене актима града, може учествовати у финансирању противградне заштите на свом подручју; образује пољоочуварску службу на свом подручју;

24. организује рад и води Регистар стамбених заједница за подручје градске општине и решава по жалби на закључак Регистратора у складу са законом којим се уређује стварање и одржавање зграда;

25. стара се и обезбеђује средства за бесповратно суфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде, у складу са законом и одлуком Скупштине града; води поступак увођења принудне управе у стамбеној заједници по пријави надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са законом;

26. учествује у доношењу плана и програма развоја система и заштите и спасавања на територији града; доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите за градску општину и обезбеђује спровођење те одлуке; образује Штаб за ванредне ситуације на свом подручју; израђује и усклађује процену ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама и доноси планове заштите и спасавања за своје подручје; врши опремање јединица цивилне заштите; може да додељује средства добровољним ватрогасним друштвима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма који су од јавног интереса;

27. управља стварима у јавној својини Града Београда на којима има право коришћења у складу са законом;

28. стара се о вршењу послова правне заштите својих права и интереса;

29. обезбеђује пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;

30. образује органе, организације и службе за потребе градске општине и уређује њихову организацију и рад;

31. уређује организацију и рад мировних већа;

32. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама као и старијим лицима на свом подручју;

33. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;

34. може да установи локалног омбудсмана за градску општину;

35. стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на свом подручју; организује информативно-услугне центре на свом подручју у зависности од територијалне разуђености или удаљености од седишта градске општине, а у циљу ефикаснијег остваривања одређених права грађана;

36. прописује прекршаје за повреду прописа градске општине;

37. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола градске општине;

38. извршава прописе и опште акте града и градске општине;

39. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, Статутом града, другим прописима града и овим статутом.

Осим послова из става 1. овог члана градска општина:

- доноси план детаљне регулације за подручје градске општине које се налази ван обухвата Генералног урбанистичког плана за Београд;

- обезбеђује услове за обављање и развој комуналних делатности на свом подручју, осим за обављање јавног линијског превоза путника, зоохигијене, обезбеђивања јавног осветљења, за уређивање, употребу, унапређење и заштиту грађевинског земљишта, припрему и реализацију средњорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта, као и пречишћавање и дистрибуцију воде у случају када је подручје или део подручја градске општине обухваћено јединственим системом градског водовода и за њихово обављање може оснивати јавна предузећа, односно организовати обављање тих делатности у складу са законом и прописом града;

- доноси решење у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката до 5.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине; издаје грађевинску дозволу за изградњу саобраћајница и објеката линијске, односно комуналне инфраструктуре на свом подручју; издаје информацију о локацији и локацијске услове за објекте за које издаје грађевинску дозволу у складу са Статутом града и овим статутом, потврђује п-ројекте парцелације и препарцелације за подручје градске општине;

- издаје решење о озакоњењу објеката до 3.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине и један примерак правоснажног решења доставља организационој јединици Градске управе надлежној за послове озакоњења објеката;

- уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање некатегорисаним путевима у насељима на свом подручју;

- обезбеђује коришћење пословног простора којим управља и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и актима Града;

- обезбеђује заштиту права пацијената за здравствену услугу коју пружа дом здравља чије је седиште на подручју градске општине;

– одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места и о подизању споменика, постављању спомен-плоча или скулптуралних дела на свом подручју, у складу са прописима Града.

Изузетно од става 2. алинеје 2. овог члана градска општина може обезбеђивати услове за обављање и развој комуналне делатности зоохигијене и обезбеђивања јавног осветљења на свом подручју у складу са посебном одлуком Скупштине града.”

#### Члан 6.

Члан 12а. мења се и гласи:

„Градска општина може, на основу овлашћења градоначелника, у име и за рачун Града, отуђити из јавне својине града, грађевинско земљиште ради изградње објеката до 5.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 3.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, у складу са законом и актима града.

Градска општина може учествовати у обезбеђењу документације за потребе изградње, адаптације и санације као и финансирању инвестиционог одржавања и опремања објеката на свом подручју који су у јавној својини града, у складу са законом и актима града.”

#### Члан 7.

У члану 14. у ставу 1. после речи: „законом”, додају се речи: „којим се уређује буџетски систем”.

У истом члану став 2. брише се.

#### Члан 8.

У члану 15. после става 2. додаје се нови став који гласи:

„План јавних инвестиција градске општине доноси се сходном применом прописа којим се уређује доношење плана јавних инвестиција јединице локалне самоуправе.”

У истом члану досадашњи став 3. постаје став 4.

#### Члан 9.

У члану 18. у ставу 3. после речи: „Скупштине градске општине” запета и речи: „Веће градске општине”, бришу се.

#### Члан 10.

У члану 24. после тачке 3) додају се три нове тачке које гласе:

„3а) доноси акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на подручју градске општине, у складу са актима града;

3б) утврђује, односно доноси акциони план политике за младе на подручју градске општине, у складу са Статутом града и овим статутом;

3в) доноси План јавног здравља за подручје градске општине који је усклађен са Планом јавног здравља за територију града и образује Савет за здравље градске општине;”.

У истом члану у тачки 6а) после речи: „програме пословања” запета и речи: „на финансијске извештаје” бришу се.

У истом члану тачка 10), брише се.

У истом члану после тачке 11) додају се две нове тачке које гласе:

11а) оснива месну заједницу и друге облике месне самоуправе, у складу са законом, Статутом Града Београда и актима градске општине;

11б) бира чланове савета месне заједнице у складу са Статутом града и овим статутом;”.

У истом члану тачка 12а) мења се и гласи:

„12а) доноси програм за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама, у складу са Статутом града и овим статутом;”.

У истом члану после тачке 12в) додају се две нове тачке које гласе:

„12г) доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите за градску општину, у складу са законом;

12д) доноси планове заштите и спасавања за подручје градске општине;”.

У истом члану тачка 16) мења се и гласи:

„16) одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места и о подизању споменика, постављању спомен-плоча или скулптуралних дела на подручју градске општине, у складу са прописима града;”.

У истом члану у тачки 20) после речи „на” додају се речи: „просторне и”, а речи: „за подручје градске општине”, бришу се.

У истом члану после тачке 20) додају се две нове тачке које гласе:

„20а) доноси план детаљне регулације за подручје градске општине које се налази ван обухвата Генералног урбанистичког плана за Београд;

20б) образује Комисију за планове, у складу са законом којим се уређује просторно планирање и изградња објеката, Статутом града и овим статутом;”.

#### Члан 11.

После члана 24. додају се називи чланова и два нова члана који гласе:

### „Комисија за планове градске општине

#### Члан 24а

Скупштина градске општине доноси урбанистичке планове из члана 12. став 2. алинеја 1. овог статута и образује Комисију за планове, сходном применом закона којим се уређује просторно планирање и изградња објеката, с тим да се једна трећина чланова именује на предлог Скупштине града.

На планска документа из става 1. овог члана после јавног увида прибавља се сагласност Комисије за планове Скупштине града о усклађености Плана детаљне регулације са планом вишег реда, односно са законом којим се уређени просторно планирање и изградња објеката.

### Оснивање јавних комуналних предузећа градске општине

#### Члан 24б

Градска општина када оснива јавно комунално предузеће прибавља претходну сагласност Скупштине града у складу са овим чланом.

Скупштина градске општине врши права оснивача према јавном комуналном предузећу из става 1.овог члана, чији је оснивач, сходном применом закона којим се уређује положај јавних предузећа.

Веће градске општине, ради прибављања претходне сагласности из става 1. овог члана, упућује предлог оснивачког акта јавног комуналног предузећа организационој јединици Градске управе у чијем делокругу су послови из области за коју се оснива то предузеће.”

#### Члан 12.

У члану 25. у ставу 1. после речи: „четири године”, уместо запете ставља се тачка, а речи: „сходном применом закона којим се уређују локални избори”, бришу се.

У истом члану, после става 1. додаје се нови став који гласи:

„На избор одборника из става 1. овог члана као и друга питања у вези мандата одборника Скупштине градске оп-

штине врши се сходна примена закона којим се уређују локални избори.”

У истом члану, досадашњи став 2. постаје став 3.

#### Члан 13.

У члану 28. у ставу 3. после речи: „програм развоја градске општине,” додају се запета и речи: „план детаљне регулације за подручје градске општине, одлуку о образовању нове и подручју за које се образује, промени подручја и укидању месне заједнице на свом подручју”.

#### Члан 14.

У члану 29. после става 2. додају се три нова става који гласе:

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

Захтев за сазивање седнице из става 3. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минимални рок за сазивање седнице Скупштине градске општине, из става 3. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине градске општине у условима проглашене ванредне ситуације.”

У истом члану, досадашњи став 3. и став 4. постају ст. 6. и 7.

#### Члан 15.

У члану 30. у ставу 5. после речи: „законом,” уместо тачке ставља се запета и додају се речи: „који се констатују пре утврђивања дневног реда.”

#### Члан 16.

У члану 31. став 2. мења се и гласи:

„Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности, као и да на лични захтев од органа и служби градске општине добије податке који су му потребни за рад.”

У истом члану после става 2. додаје се нови став који гласи:

„За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине градске општине, а начелник Управе градске општине када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Управе градске општине.”

У истом члану досадашњи став 3. постаје став 4.

#### Члан 17.

Члан 34. мења се и гласи:

„Скупштина градске општине оснива стална радна тела ради разматрања појединих питања из своје надлежности.

Стална радна тела Скупштине градске општине су савети и комисије.

Стална радна тела дају мишљење о предлозима одлука и других аката које доноси Скупштина градске општине и обављају друге послове, у складу са Пословником Скупштине градске општине и другим актима градске општине.

Скупштина градске општине, по потреби, оснива повремена радна тела ради разматрања одређеног питања и извршавања одређеног задатка из своје надлежности.

Број радних тела, избор, права и дужности председника и чланова радних тела утврђује се Пословником Скупштине градске општине.

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

#### Члан 18.

Називи чланова и чл. 35–37. бришу се.

#### Члан 19.

У члану 40. став 4. мења се и гласи:

„Ако заменику председника Скупштине градске општине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине градске општине може бити на сталном раду у градској општини.”

#### Члан 20.

У члану 41. став 3. мења се и гласи:

„За секретара Скупштине градске општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.”

#### Члан 21.

У члану 46. тачка 7) мења се и гласи:

„7)на основу овлашћења градоначелника, у име и за рачун Града, након спроведеног поступка доноси одлуку и закључује уговор о отуђењу из јавне својине Града, грађевинског земљишта ради изградње објеката до 5.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 3.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, у складу са законом и актима Града;”

У истом члану у тачки 7а) речи: „утврђује почетну цену закупа пословног простора,” бришу се.

У истом члану после тачке 11а) додаје се нова тачка која гласи:

„11б) проглашава и укида ванредну ситуацију за територију градске општине, на предлог Штаба за ванредне ситуације градске општине;”

#### Члан 22.

После члана 46. додаје се назив члана и нови члан који гласе:

### „Помоћници председника градске општине

#### Члан 46а

У Кабинет председника градске општине постављају се помоћници председника градске општине за поједине области, на одређено време, најдуже док траје дужност председника градске општине.

У Градској општини може бити постављено највише три помоћника председника градске општине (за области економског развоја, урбанизма, саобраћаја, заштите животне средине или друге).

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

Помоћнике председника градске општине поставља и разрешава председник градске општине.”

## Члан 23.

У члану 47. у ставу 5. после речи: „истовремено” додају се речи: „и обједињено”.

## Члан 24.

У члану 48. после тачке 2) додају се четири нове тачке које гласе:

„2а) доноси План јавних инвестиција градске општине;

2б) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач градска општина;

2в) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини градске општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује рад јавних предузећа;

2г) доноси Програм одржавања саобраћајних површина у јавној својини и у јавном коришћењу унутар блока;”

У истом члану после тачке 7) додаје се нова тачка која гласи:

„7а) решава по жалбама на решења и закључке Регистратора у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;”

У истом члану тачка 9) брише се.

У истом члану после тачке 11) додаје се нова тачка која гласи:

„11а) врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице и предузима мере, у складу са законом и Статутом Града;”

У истом члану тачка 13) мења се и гласи:

„13) поставља и разрешава службенике на положају – начелника и заменика начелника Управе градске општине и за службенике на положају врши права и дужности у име послодавца;”

У истом члану после тачке 13) додаје се нова тачка која гласи:

„14) врши и друге послове утврђене законом, Статутом града, овим статутом и другим актима Градске општине.”

## Члан 25.

У члану 53. у ставу 2. после речи: „Скупштине градске општине” додају се запета и речи: „уз примену минималног рока из члана 29. став 3. овог статута”.

## Члан 26.

У члану 54. после става 4. додаје се нови став који гласи:

„О поднетој оставци председника градске општине, заменика председника градске општине или члана Већа градске општине, председник Скупштине градске општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине градске општине.”

## Члан 27.

У члану 57. у ставу 1. тачка 6) мења се и гласи:

„6) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине.”

У истом члану у ставу 2. речи: „председнику градске општине и” бришу се.

## Члан 28.

У члану 58. став 2. мења се и гласи:

„За начелника Управе градске општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким

струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.”

У истом члану, у ставу 3. реч: „огласа”, замењује се речју: „конкурса”.

## Члан 29.

Назив члана и члан 59. мењају се и гласе:

## „Организационе јединице

## Члан 59.

„У оквиру Управе градске општине образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова и Кабинет председника градске општине као посебна организациона јединица.

Унутрашње организационе јединице су одељења и службе.

Делокруг организационих јединица из става 1. овог члана уређује се актом о организацији Управе градске општине.

Руководиоце организационих јединица распоређује начелник Управе градске општине.”

## Члан 30.

У члану 60. у ставу 1. речи: „Скупштини градске општине и” бришу се.

У истом члану у ставу 2. речи: „на образложени предлог председника градске општине или три члана Већа градске општине” замењују се речима: „у складу са законом”.

У истом члану став 3. брише се.

## Члан 31.

Назив члана и члан 61. бришу се.

## Члан 32.

У члану 62. став 2. мења се и гласи:

„Организација и систематизација радних места у Управи градске општине уређује се обједињеним правилником о организацији и систематизацији радних места који усваја Веће градске општине, на предлог начелника Управе градске општине.”

## Члан 33.

У члану 63. у ставу 1. тачка 2) мења се и гласи:

„2) издати прекршајни налог;”

## Члан 34.

У члану 65. у ставу 2. после речи : „Управе” додају се речи: „градске општине”.

## Члан 35.

У члану 66. у ставу 1. после речи: „Управе градске општине” додају се речи: „и његовог заменика”.

## Члан 36.

Назив члана и члан 67. бришу се.

## Члан 37.

У члану 82. став 2. брише се.

## Члан 38.

Члан 83. мења се и гласи:

„Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице могу поднети најмање 10% бирача са пребивалиштем

на подручју на које се предлог односи или најмање једна трећина одборника Скупштине градске општине.

Скупштина градске општине одлучује о образовању нове и подручју за које се образује, промени подручја и укидању месне заједнице на свом подручју, већином од укупног броја одборника Скупштине, по претходно прибављеном мишљењу грађана са тог подручја.

Актом о оснивању месне заједнице, у складу са Статутом града и овим статутом, утврђују се послови које врши месна заједница, органи и организација рада органа, начин одлучивања као и број чланова савета, поступак избора савета и других органа месне самоуправе, заштита права у току избора и друга питања од значаја за рад месне заједнице.”

#### Члан 39.

Члан 85. мења се и гласи:

„У месној заједници образује се савет месне заједнице, као основни представнички орган грађана на подручју месне заједнице, који бира Скупштина градске општине.

Чланове савета месне заједнице бира Скупштина градске општине на предлог збора грађана који се сазива за подручје месне заједнице.

Збор грађана из става 2. овог члана може предложити највише двоструко већи број чланова савета месне заједнице од броја чланова савета који је утврђен актом о оснивању месне заједнице.

Председника савета месне заједнице бира савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси Статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) бира и разрешава председника савета месне заједнице;
- 4) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;
- 5) доноси пословник о раду савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или постојећих прописа градске општине, односно Града;
- 7) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене Статутом града, актом о оснивању месне заједнице или другим прописом Града, односно градске општине.”

#### Члан 40.

У члану 86. у ставу 2. после речи: „општине” додају се запета и речи: „у складу са одлуком о буџету градске општине”.

#### Члан 41.

После члана 86. додаје се нови члан који гласи:

#### „Члан 86а

Веће градске општине врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице и предузима мере, у складу са законом и Статутом града.”

#### Члан 42.

У члану 94. став 1. мења се и гласи:

„Доношењу Одлуке о буџету Градске општине (у делу планирања инвестиција) и одлука којима се утврђују стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада, доношењу планова детаљне регулације, стратешких и акционих планова развоја градске општине, као и у другим случајевима предвиђеним за-

коном, Статутом града и овим статутом претходи најмање једна јавна расправа.”

### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 43.

Прописи градске општине ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Прописи градске општине остају на снази до њиховог усклађивања са одредбама ове Одлуке, осим одредаба које су у супротности са Статутом града и овом одлуком.

#### Члан 44.

Управа градске општине преузеће од Градске управе незавршене предмете који се односе на доношење решења о озакоњењу објеката у складу са овом одлуком најкасније до 1. јануара 2020. године.

#### Члан 45.

Општинско правобранилаштво Градске општине Лазаревац престаје са радом 31. децембра 2019. године.

Општински правобранилац Градске општине Лазаревац и заменик Општинског правобраниоца Градске општине Лазаревац настављају да обављају функцију Општинског правобраниоца Градске општине Лазаревац и заменика Општинског правобраниоца Градске општине Лазаревац најдуже до 31. децембра 2019. године.

#### Члан 46.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, с тим што се одредбе које се односе на доношење решења у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката и осталих аката у поступку обједињене процедуре, као и других аката за изградњу објеката од стране градске општине примењују од 1. новембра 2019. године, а одредба члана 10. став 3. и члан 36. ове одлуке примењују се од 1. јануара 2020. године.

**Скупштина Градске општине Лазаревац**  
III-10 број 06-229/2019, 1. октобра 2019. године

Председник  
**Томислав Рикановић, ср.**

### СОПОТ

Скупштина Градске општине Сопот на седници одржаној 30. септембра 2019. године, на основу члана 74. став 6. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 60/19 и „Службени гласник РС” број 7/16 – УС) и члана 18. Статута Градске општине Сопот („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 12/10 и 36/13”), донела је

### **ОДЛУКА**

#### **О ПРОМЕНИ СТАТУТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СОПОТ**

#### Члан 1.

У Статуту Градске општине Сопот („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 12/10 и 36/13), врши се допуна члана 4. став 1. тако што се после речи: „својства правног лица” додају речи: „и има свој печат”.



## Члан 2.

У члану 9. став 4. речи: „невладиним” замењују се речи-ма „удружењима” и у истом ставу бришу речи: „и удружењима грађана”.

## Члан 3.

Члан 13. мења се и гласи:

„Градска општина, у складу са законом и Статутом Града Београда, преко својих органа врши следеће послове:

1. доноси Статут, буџет и завршни рачун буџета градске општине;

2. доноси план јавних инвестиција градске општине;

3. доноси план детаљне регулације за подручје градске општине које се налази ван обухвата Генералног урбанистичког плана за Београд;

4. даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси град и може да предложи и финансира измену постојећих и доношење нових урбанистичких планова за своје подручје;

5. доноси програме и спроводи пројекте развоја градске општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини, у складу са актима Града;

6. доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима града;

7. оснива месну заједницу и друге облике месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са законом, Статутом Града Београда и актима градске општине;

8. доноси решења у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката и реконструкцију и остала акта у поступку обједињене процедуре, као и друга акта, за изградњу објеката до 5.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор;

9. издаје грађевинску дозволу за изградњу и реконструкцију саобраћајница и објеката линијске, односно комуналне инфраструктуре на свом подручју; издаје информацију о локацији и локацијске услове за објекте за које издаје грађевинску дозволу у складу са Статутом Града Београда, потврђује пројекте парцелације и препарцелације за подручје градске општине;

10. издаје решење о озакоњењу објеката до 3.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине и један примерак правоснажног решења доставља организационој јединици Градске управе надлежној за послове озакоњења објеката;

11. доноси програм за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама по претходно прибављеној сагласности организационих јединица градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом Града;

12. одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама у складу са прописом града;

13. спроводи поступак по захтеву за експропријацију на свом подручју, у складу са законом којим се уређује поступак експропријације;

14. спроводи поступак за исељење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено-пословне зграде и врши послове комуналне инспекције у области становања и одржавања зграда;

15. обезбеђује услове за обављање и развој комуналних делатности на свом подручју, осим за обављање јавног линијског превоза путника, зоохигијене, обезбеђивање јавног осветљења, за уређивање, употребу, унапређење и заштиту грађевинског земљишта, припрему и реализацију сред-

њорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта, као и пречишћавање и дистрибуцију воде у случају када је подручје или део подручја градске општине обухваћено јединственим системом градског водовода и за њихово обављање могу оснивати јавна предузећа, односно организовати обављање тих делатности у складу са законом и прописом Града;

16. предлага мере за уређење јавних зелених површина;

17. у складу са посебном одлуком Скупштине Града Београда може да обезбеђује услове за обављање и развој комуналних делатности зоохигијене, обезбеђивања јавног осветљења, као и превоза путника у домаћој линијској пловидби који се врши на подручју градске општине;

18. стара се и обезбеђује средства за одржавање комуналног реда у градској општини, спроводи прописе којима се уређује комунални ред и издаје одобрења за која је овим прописима утврђена надлежност градске општине; врши инспекцијски надзор, у складу са посебном одлуком Скупштине града;

19. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање некатегорисаним путевима у насељима на свом подручју и може вршити одржавање и друге послове на саобраћајним површинама у јавном коришћењу унутар насеља које су у јавној својини, у складу са програмом који доноси надлежни орган градске општине;

20. одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места и о подизању споменика, постављању спомен-плоча или скулптуралних дела на свом подручју, у складу са прописима града;

21. прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, прикупља и систематизује податке о квалитету и квантитету промена у животној средини на свом подручју ради вођења Локалног регистра извора загађивања животне средине, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

22. прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића уз сагласност организационе јединице градске управе у чијем делокругу је вршење наведених послова, основних школа; води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма; води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно друге законске заступнике о деци која треба да се упишу у први разред основне школе; у сарадњи са образовно-васпитном установом прати стање, утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз деце и ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;

23. доноси План јавног здравља за подручје градске општине који је усклађен са Планом јавног здравља за територију града; обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање посебних програма из области јавног здра-

вља на подручју градске општине и образује Савет за здравље градске општине;

24. обезбеђује заштиту права пацијената за здравствену услугу коју пружа дом здравља чије је седиште на подручју градске општине;

25. подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на свом подручју, обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може оснивати установе културе;

26. доноси програм развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу града; финансира или суфинансира изградњу и одржавање спортских објеката у јавној својини Града на свом подручју, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју градске општине; може основати установе у области спорта;

27. спроводи националну Стратегију за младе и акциони план политике за младе града; утврђује акциони план политике за младе на подручју градске општине који је усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе града; може основати савет за младе на нивоу градске општине; обезбеђује услове за реализацију програма установа и удружења младих и удружења за младе, која делују на подручју градске општине; може да оснује, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе на свом подручју;

28. стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју и може основати туристичку организацију ради промовисања туризма на свом подручју;

29. одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом; одређује време, начин и место на којима се може обављати трговина на мало са покретних средстава или опреме и издаје одобрење за обављање трговине на тим местима у складу са законом којим се уређује трговина;

30. спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на свом подручју утврђене актима града; може учествовати у финансирању противградне заштите на свом подручју; образује пољочуварску службу на свом подручју;

31. организује рад и води Регистар стамбених заједница за подручје градске општине и решава по жалби на закључак Регистратора у складу са законом којим се уређује стварање и одржавање зграда;

32. стара се и обезбеђује средства за бесповратно суфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде, у складу са законом и одлуком Скупштине града; води поступак увођења принудне управе у стамбеној заједници по пријави надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са законом;

33. учествује у доношењу плана и програма развоја система и заштите и спасавања на територији града; доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите за градску општину и обезбеђује спровођење те одлуке; образује Штаб за ванредне ситуације на свом подручју; израђује и усклађује процену ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама и доноси планове заштите и спасавања за своје подручје; врши опремање јединица цивилне заштите; може да додељује средства добровољним ватрогасним друштвима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма који су од јавног интереса;

34. управља стварима у јавној својини Града Београда на којима има право коришћења у складу са законом;

35. стара се о вршењу послова правне заштите својих права и интереса;

36. обезбеђује пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;

37. образује органе, организације и службе за потребе градске општине и уређује њихову организацију и рад;

38. уређује организацију и рад мировних већа;

39. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, подстиче активности и пружа помоћ организацијама осода са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама као и старијим лицима на свом подручју;

40. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;

41. може да установи локалног омбудсмана за градску општину;

42. стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на свом подручју; организује информативно-услугне центре на свом подручју у зависности од територијалне разуђености или удаљености од седишта градске општине, а у циљу ефикаснијег остваривања одређених права грађана;

43. прописује прекршаје за повреде прописа градске општине;

44. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола градске општине;

45. извршава прописе и опште акте града и градске општине;

46. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, Статутом Града Београда, другим прописима града и овим статутом.”

#### Члан 4.

Члан 13а. мења се и гласи:

„Градска општина може, на основу овлашћења градоначелника, у име и за рачун Града, отуђити из јавне својине града, грађевинско земљиште ради изградње објеката до 5.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 3.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, у складу са законом и актима града.

Градска општина може учествовати у обезбеђењу документације за потребе изградње, адаптације и санације, као и финансирању инвестиционог одржавања и опремања објеката на свом подручју који су у јавној својини Града, у складу са законом и актима Града.”

#### Члан 5.

Члан 17. мења се и гласи:

„Скупштину градске општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, на четири године.

На избор одборника из става 1. овог члана, као и друга питања у вези мандата одборника Скупштине градске општине врши се сходна примена закона којим се уређују локални избори.

Скупштина градске општине има 33 одборника.

Мандат одборника траје четири године, односно до истека мандата одборника тог сазива Скупштине градске општине.

Одборнику мандат почиње да тече даном потврђивања, а престаје под условима и на начин утврђен законом.”

## Члан 6.

После члана 17. додаје се наслов и нови чланови који гласе:

**„Конституисање Скупштине**

## 17а.

Седницу новог сазива Скупштине градске општине сазива председник Скупштине претходног сазива, а у случају немогућности да то учини, седницу ће сазвати заменик председника Скупштине претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

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

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине градске општине.

Уколико је најстарији одборник спречен или није у стању да председава седницом, седницом ће председавати следећи најстарији одборник, а када ни он из било ког разлога не може, седницом председава одборник кога предложи већина од укупног броја одборника будућег сазива.

## 17б.

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

## 17в.

Изабрани одборници полажу заклетву која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине Градске општине Сопот придржавати Устава, закона, Статута града и Статута Градске општине Сопот, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

## Члан 7.

Члан 18. мења се и гласи:

„Скупштина градске општине, у складу са законом и Статутом Града Београда:

1) доноси статут градске општине и Пословник Скупштине градске општине;

2) доноси буџет и завршни рачун буџета градске општине;

3) доноси програме развоја градске општине;

4) доноси стратегије од локалног значаја, односно стратешке планове и програме у областима из надлежности, у складу са законом и актима Града;

5) доноси план детаљне регулације за подручје градске општине које се налази ван обухвата Генералног урбанистичког плана за Београд;

6) образује Комисију за планове, у складу са законом којим се уређује просторно планирање и изградња објеката, Статутом Града Београда и овим статутом;

7) даје мишљење на нацрт регионалног просторног плана за подручје града, просторног плана за делове административног подручја града ван обухвата генералног плана, односно генералног урбанистичког плана, са елементима и садржајем просторног плана јединице локалне самоуправе и програма имплементације регионалног просторног плана и планове генералне регулације;

8) даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси град и предлаже измену постојећих и доношење нових урбанистичких планова за своје подручје;

9) обезбеђује услове за обављање и развој комуналних делатности на свом подручју у складу са Статутом Града Београда и овим статутом и за њихово обављање може

оснивати јавна предузећа, односно организовати обављање тих делатности у складу са законом и прописом града;

10) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање некатегорисаним путевима у насељима на свом подручју и одржавање и друге послове на саобраћајним површинама у јавном коришћењу унутар насеља које су у јавној својини, у складу са програмом који доноси надлежни орган градске општине;

11) одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места и о подизању споменика, постављању спомен-плоча или скулптуралних дела на свом подручју, у складу са прописима Града

12) доноси акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима града и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

13) обезбеђује коришћење пословног простора којим управља и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и актима Града;

14) стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју и може основати туристичку организацију ради промовисања туризма на свом подручју;

15) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката на свом подручју, у складу са актима Града;

16) стара се и обезбеђује средства за неповратно суфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде, у складу са законом и одлуком Скупштине града;

17) прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића и основних школа и утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организују васпитно-образовне установе, у складу са законом;

18) обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може основати установе културе и доноси одлуку о културним манифестацијама од значаја за градску општину;

19) доноси програм развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу града; финансира или суфинансира изградњу и одржавање спортских објеката у јавној својини града на свом подручју, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју градске општине; може основати установе у области спорта;

20) утврђује, односно доноси акциони план политике за младе на свом подручју усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе града;

21) образује органе, организације и службе за потребе градске општине и уређује њихову организацију и рад и оснива јавна комунална предузећа, установе и друге организације у складу са законом, Статутом града и овим статутом и врши надзор над њиховим радом;

22) доноси одлуку о оснивању месних заједница и других облика месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са законом, Статутом града Београда и актима градске општине и одлуку о организацији и раду мировних већа;

23) именује и разрешава надзорне одборе и директоре јавних и јавних комуналних предузећа чији је оснивач; даје сагласност на њихове статуте, годишње програме пословања дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и

развоја, трогодишње програме пословања, на одлуке о задуживању јавних предузећа, на одлуке о улагању капитала, на одлуке о статусним променама и оснивању других правних субјеката, на одлуке о расподели добити, односно начину покрића губитака, на одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су од надлежног органа Града Београда пренета у својину јавног предузећа веће вредности, која су у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, као и на друге одлуке у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса, овим статутом, као и оснивачким актом;

24) именује и разрешава управни и надзорни одбор установе, организације и службе чији је оснивач; именује и разрешава и директоре установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и врши друга права оснивача, у складу са законом;

25) бира и разрешава председника Скупштине градске општине и заменика председника Скупштине градске општине;

26) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине градске општине;

27) бира и разрешава председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине;

28) бира и разрешава чланове радних тела Скупштине градске општине;

29) бира и разрешава локалног омбудсмана;

30) доноси одлуку о изradi и усвајању процене ризика од катастрофа и о управљању у ванредним ситуацијама, доноси планове заштите и спасавања за подручје градске општине; доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите за градску општину и образује Штаб за ванредне ситуације на свом подручју;

31) доноси одлуку о накнадама за рад одборника Скупштине и других органа градске општине

32) одлучује о сарадњи и удруживању са градским општинама у граду, са градовима и општинама у земљи и иностранству и о сарадњи са удружењима, хуманитарним и другим организацијама у складу са законом, Статутом Града Београда и овим статутом;

33) утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса за територију градске општине или за део подручја градске општине;

34) расписује референдум градске општине и референдум на делу територије градске општине и изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи;

35) помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама као и старијим лицима на свом подручју;

36) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;

37) усваја етички кодекс понашања функционера;

38) доноси прописе и друге опште и појединачне акте у оквиру права и дужности градске општине утврђених Статутом Града Београда;

39) прописује прекршаје за повреде прописа градске општине;

40) информисе јавност о свом раду;

41) даје сагласност на употребу имена и симбола градске општине;

42) стара се о вршењу послова правне заштите права и интереса градске општине;

43) предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију, у складу са законом;

44) доноси одлуку о јавном задуживању Градске општине у складу са законом којим се уређује јавни дуг и Статутом Града Београда;

45) одлучује о прибављању и располагању непокретних ствари неопходних за рад органа и организација градске општине на којима градска општина има право јавне својине у складу са законом, Статутом Града Београда и другим актима града;

46) доноси акте којима се утврђују ствари у јавној својини града на којима је градска општина носилац права коришћења а којима управљају јавна предузећа и друштва капитала чији је оснивач Градска општина, као и акте којима се утврђују ствари у јавној својини града на којима је корисник градска општина које улазе у капитал тих јавних предузећа и друштва капитала и предлаже Граду да да сагласност за упис права својине јавних предузећа и друштва капитала чији је оснивач градска општина у складу са законом и актима града;

47) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом Града Београда и овим статутом.”

#### Члан 8.

После члана 18. додају се називи чланова и два нова члана који гласе:

#### „Оснивање јавних предузећа

##### Члан 18а.

Градска општина може основати јавно комунално предузеће уз претходну сагласност Скупштине Града Београда, а у складу са Статутом Града Београда и овим статутом.

Скупштина градске општине врши права оснивача према јавно комуналном предузећу из става 1. овог члана, чији је оснивач, сходном применом закона којим се уређује положај јавних предузећа.

#### Комисија за планове градске општине

##### Члан 18б.

Скупштина градске општине образује Комисију за планове, сходном применом закона којим се уређује просторно планирање и изградња објеката.

Минималан број чланова Комисије за планове, укључујући председника, заменика председника и секретара Комисије је 5, а максималан број је 9.

Актом о образовању Комисије утврђује се број чланова Комисије, састав, задаци, висина накнаде, мандат и друга питања у складу са законом и подзаконским актима.

Једна трећина чланова Комисије именује се на предлог Скупштине Града Београда.

Комисија за планове свој рад ближе уређује пословником о раду комисије.”

#### Члан 9.

У члану 20. после става 2. додају се нови ставови који гласе:  
„У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине градске општине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 4. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минимални рок за сазивање седнице Скупштине градске општине, из става 4. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине градске општине у условима проглашене ванредне ситуације.”

У истом члану ст. 3. и 4. постају ст. 6. и 7.

#### Члан 10.

У члану 22. став 2. мења се и гласи:

„Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности, као и да на лични захтев од органа и служби градске општине добије податке који су му потребни за рад.”

У истом члану после става 2. додаје се нови став који гласи:

„За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине градске општине, а начелник Управе градске општине када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Управе градске општине.”

У истом члану став 3. постаје став 4.

#### Члан 11.

Члан 25. мења се и гласи:

„Скупштина градске општине оснива стална радна тела ради разматрања појединих питања из своје надлажности.

Скупштина градске општине, по потреби, оснива повремена радна тела ради разматрања одређеног питања и извршавања одређеног задатка из своје надлежности.

Број радних тела, избор, права и дужности председника и чланова радних тела утврђује се Пословником Скупштине градске општине.

Радна тела дају мишљење о предлозима одлука и других аката које доноси Скупштина градске општине и обављају друге послове утврђене Пословником Скупштине и другим актима градске општине.

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

#### Члан 12.

Називи чланова и чл. 26–28. бришу се.

#### Члан 13.

У члану 32. став 4. мења се и гласи:

„Ако заменику председника Скупштине градске општине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине градске општине може бити на сталном раду у градској општини.”

#### Члан 14.

Члан 33. мења се и гласи:

„Скупштина градске општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине градске општине, њених радних тела и Већа градске општине и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

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

За секретара Скупштине градске општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на

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

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

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

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

#### Члан 15.

Члан 37. мења се и гласи:

„Председник градске општине:

1. представља и заступа градску општину;  
2. непосредно извршава и стара се о извршавању прописа и општих и других аката Града и одлука и других аката Скупштине градске општине;

3. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина градске општине;

4. наредбодавац је за извршење буџета градске општине;

5. усмерава и усклађује рад Управе градске општине;

6. доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, Статутом града, овим статутом и одлукама Скупштине града и Скупштине градске општине;

7. у име градске општине закључује колективне уговоре за установе, предузећа и друге јавне службе чији је оснивач градска општина;

8. даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета градске општине којима се уређује број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета градске општине, у складу са законом;

9. утврђује цене, односно даје сагласност на цене производа и услуга из надлежности градске општине, у складу са законом;

10. на основу овлашћења градоначелника, у име и за рачун Града, по спроведеном поступку доноси одлуку и закључује уговор о отуђењу из јавне својине града, грађевинског земљишта ради изградње објеката до 5.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 3.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, у складу са законом и актима Града;

11. одлучује о прибављању и располагању покретних ствари веће вредности неопходних за рад органа и организација градске општине на којима градска општина има право јавне својине у складу са законом, Статутом града и другим актима града;

11а) закључује уговор о прибављању и располагању покретних и непокретних ствари неопходних за рад органа и организација градске општине на којима градска општина има право јавне својине у складу са законом, Статутом и другим актима града и актима градске општине;

12. образује стручна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

13. закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;

14. стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на подручју градске општине и информисање јавност о свом раду;

15. проглашава и укида ванредну ситуацију за територију градске општине, на предлог Штаба за ванредне ситуације градске општине;

16. стара се о одржавању комуналног реда у градској општини и спроводи прописе којима се уређује комунални ред;

17. организује рад Већа градске општине и даје конкретна задужења члановима Већа и одређује чланове Већа који су на сталном раду у градској општини;

18. у сарадњи са Већем градске општине тј. уз прибављено мишљење Већа и стручних служби Управе градске општине у складу са Законом и другим прописима:

– прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на подручју градске општине;

– прати упис у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама;

– подстиче развој културно-уметничког ставаралаштва и аматеризма на подручју градске општине;

– прати потребе и стара се о задовољавању потреба грађана у области спорта на подручју градске општине;

– спроводи националну стратегију за младе и акциони план политике за младе града и градске општине;

– спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на подручју градске општине утврђене актима града;

– подстиче активности, сарадњу и пружа помоћ удружењима, организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама, као и лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима, на подручју градске општине;

– даје сагласност на одлуку о ценама комуналних производа и услуга, ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други орган;

19. стара се о вршењу послова правне заштите права и интереса градске општине,

20. предлаже надлежном органу града доношење акта: о прибављању ствари у јавну својину града за градску општину као носиоца права коришћења; о располагању ствари у јавној својини града на којој градска општина има право коришћења, о стицању права коришћења у корист градске општине и о одузимању права коришћења на ствари у јавној својини града од градске општине као носиоца права коришћења, у складу са законом, Статутом и другим актима града;

21. врши и друге послове утврђене законом, Статутом града, овим статутом и другим актима града и градске општине.”

#### Члан 16.

После члана 37. додаје се назив члана и нови члан који гласе:

#### „Помоћници председника градске општине

##### Члан 37а.

У Кабинету председника градске општине постављају се помоћници председника градске општине за поједине области.

Председник градске општине поставља и разрешава помоћнике председника у складу са законом, који обављају послове најдуже док траје дужност председника градске општине.

Помоћници председника градске општине 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 по налогу председника градске општине.

У градској општини може бити постављено највише два помоћника председника градске општине.”

#### Члан 17.

У члану 38. у ставу 4. после речи: „Скупштина градске општине”, додају се речи: „обједињено и”.

#### Члан 18.

Члан 39. мења се и гласи:

„Веће градске општине, у складу са законом и Статутом Града Београда:

1) предлаже Статут градске општине, буџет градске општине и друге одлуке и акте које доноси Скупштина градске општине;

2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине града, Скупштине градске општине и председника градске општине;

3) разматра извештаје о извршењу буџета градске општине и доставља их Скупштини градске општине;

4) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина градске општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;

5) даје сагласност на финансијски план месних заједница и разматра њихове извештаје о раду;

6) предлаже доношење процене ризика од катастрофа, локалног плана смањења ризика од катастрофа и план заштите и спасавања људи, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица на територији градске општине, на предлог Штаба за ванредне ситуације а по прибављеној сагласности надлежног министарства, у складу са законом и актима града;

7) врши надзор над радом Управе градске општине, поништава или укида акте Управе градске општине који нису у сагласности са законом, Статутом града, овим статутом или другим општим актом који доноси Скупштина градске општине;

8) доноси план јавних инвестиција градске општине,

9) доноси програм за одржавање и друге послове на саобраћајним површинама у јавном коришћењу унутар насеља које су у јавној својини;

10) доноси План јавног здравља за подручје градске општине који је усклађен са Планом јавног здравља за територију града; обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање посебних програма из области јавног здравља на подручју градске општине и образује Савет за здравље градске општине;

11) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач градска општина, даје сагласност на извештаје о степену реализације планова и програма пословања и финансијске извештаје (најмање два пута годишње), подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини градске општине и на основу тромесечних извештаја о реализацији годишњег односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа сачињава и надлежном министарству доставља информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;

12) утврђује предлог оснивачког акта јавног комуналног предузећа и упућује организационој јединици градске управе у чијем делокругу су послови из области за које се оснива предузеће, ради прибављања претходне сагласности Скупштине града на овај акт;

13) врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице и када сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са Уставом и законом, обавештава градско Веће ради обустављања од извршења оваквог акта и покретања поступка за оцену уставности и законитости;

14) спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на подручју градске општине утврђене актима Града и у складу са законом доноси прописане акте;

15) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из надлежности градске општине;

16) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Града;

17) иницира покретање поступка или покреће поступак за оцену уставности или законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;

18) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа града и градске општине онемогућава вршење надлежности градске општине;

19) поставља и разрешава начелника и заменика начелника Управе градске општине;

20) образује стручна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

21) оснива савет за младе у складу са Статутом града и овим статутом;

22) доноси програм мера за уређење јавних зелених површина и дечјих игралишта;

23) доноси програм за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама;

24) одређује продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом;

25) доноси пословник о раду, на предлог председника градске општине;

26) врши и друге послове у складу са законом, Статутом града и овим статутом.”

#### Члан 19.

У члану 43. после речи: ”по сопственој иницијативи или на њен захтев” запета и речи: „а најмање једном годишње” бришу се.

#### Члан 20.

У члану 44. после става 1. додају се нови ст. 2. и 3. који гласе:

„О предлогу за разрешење председника градске општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине градске општине, уз примену минималног рока из члана 20. став 4. овог статута.

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

#### Члан 21.

У члану 46. после става 2. додаје се нови став који гласи:

„О поднетој оставци председника градске општине, заменика председника градске општине или члана Већа градске општине, председник Скупштине градске општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине градске општине.”

У истом члану став 3. постаје став 4.

#### Члан 22.

Члан 49. мења се и гласи:

„Управа градске општине:

1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;

2) извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине;

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 градске општине;

5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено градској општини;

6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;

7) доставља председнику, Већу и Скупштини градске општине извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности градске општине и поверених послова, по потреби, а најмање два пута годишње;

8) стара се о вршењу послова правне заштите права и интереса градске општине;

9) обезбеђује заштиту права пацијената за здравствену услугу коју пружа дом здравља чије седиште се налази на подручју градске општине.”

#### Члан 23.

Члан 52. мења се и гласи:

„Управом градске општине руководи начелник.

За начелника Управе градске општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Начелника Управе градске општине поставља Веће градске општине, на основу јавног конкурса, на пет година.”

#### Члан 24.

Назив члана 53. брише се и члан 53. мења и гласи:

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

Заменик начелника Управе градске општине се поставља на исти начин и под истим условима као начелник Управе градске општине.”

#### Члан 25.

Члан 54. мења се и гласи:

„Акт о организацији Управе градске општине доноси Скупштина градске општине на предлог Већа градске општине.

Организација и систематизација радних места у Управи градске општине уређује се обједињеним правилником о организацији и систематизацији радних места, у складу са законом, који усваја Веће градске општине.

Руководиоце организационих јединица у Управи градске општине распоређује начелник Управе градске општине.”

#### Члан 26.

Назив и члан 55. мења се и гласи:

#### „Овлашћења у вршењу управног надзора

#### Члан 55.

Управа градске општине у обављању управног надзора може:

1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;

- 2) издати прекршајни налог;
- 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 које је тај орган надлежан;
- 6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине градске општине.”

#### Члан 27.

У члану 56. став 2. мења се и гласи:

„Приходи и примања из става 1. овог члана су општи приход, односно примање буџета Града и буџета градских општина, осим оних чији је наменски карактер утврђен законом којим се уређује буџетски систем.”

У истом члану после става 4. додаје се нови члан који гласи:

„План јавних инвестиција градске општине доноси се сходном применом прописа којим се уређује доношење плана јавних инвестиција јединице локалне самоуправе.”

#### Члан 28.

Члан 57. брише се.

#### Члан 29.

У члану 69. став 3. мења се и гласи:

„За пуноважно покретање грађанске иницијативе потребан је потпис 5% укупног броја грађана са бирачким правом у градској општини, који су уписани у бирачки списак на дан предаје иницијативе, као и да је грађанска иницијатива састављена у складу са законом, Статутом града и овим статутом.”

#### Члан 30.

Назив члана и члан 77. мења се и гласи:

#### „Локални омбудсман

#### Члан 77.

Градска општина може да установи локалног омбудсмана. Локални омбудсман је овлашћен да контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињем Управе градске општине, ако се ради о повреди прописа и општих аката Града и градске општине. Локални омбудсман има заменика.”

#### Члан 31.

Иза члана 77. додају се називи чланова и три нова члана и гласе:

#### „Самосталност и независност

#### Члан 77а.

Локални омбудсман је самосталан и независан у вршењу своје функције и нико нема право да утиче на његов рад и поступање.

Локални омбудсман и заменик локалног омбудсмана не може бити члан политичке странке и не може обављати другу јавну функцију, нити професионалну делатност, односно другу дужност или посао који би могао утицати на његову самосталност и независност.

## Избор и разрешење

#### Члан 77б.

Локалног омбудсмана бира Скупштина градске општине на предлог најмање једне трећине одборника, на време од пет година, већином гласова од укупног броја одборника.

Заменика локалног омбудсмана бира Скупштина градске општине, на предлог локалног омбудсмана, под условима и по поступку предвиђеном за избор локалног омбудсмана.

Локални омбудсман и заменик локалног омбудсмана може бити разрешен пре истека периода на који је изабран ако:

- нестручно и несавесно обавља своју функцију,
- ако престане да испуњава услове из члана 77а. став 2. овог статута,
- ако буде осуђен за кривично дело.

Предлог за разрешење локалног омбудсмана може поднети најмање једне трећине одборника Скупштине градске општине, а предлог за разрешење заменика локалног омбудсмана може поднети и локални омбудсман.

## Одлука о локалном омбудсману

#### Члан 77в.

Надлежност и овлашћења, начин поступања, услови и начин избора и престанка дужности локалног омбудсмана и заменика локалног омбудсмана и друга питања уређују се одлуком Скупштине градске општине.”

#### Члан 32.

Назив и члан 78. брише се.

#### Члан 33.

Члан 80. мења се и гласи:

„Право предлагања прописа и других аката из надлежности Скупштине градске општине имају: сваки одборник Скупштине градске општине, Веће градске општине, председник градске општине и 200 бирача са пребивалиштем на територији градске општине.

Припреми и доношењу Статута градске општине, одлуке о буџету градске општине (у делу планирања инвестиција), стратешких и акционих планова развоја градске општине, урбанистичких планова, као и других општих аката, уколико Веће градске општине одлучи, може претходити јавна расправа.”

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 34.

Одлука о Управи градске општине и и Пословник Скупштине градске општине ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Други прописи градске општине ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од 6 месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Важећи прописи градске општине остају на снази до њиховог усклађивања са одредбама ове одлуке, осим одредаба које су у супротности са Статутом града и овом одлуком.

#### Члан 35.

Међусобно преузимање послова између Града и градске општине који су Одлуком о промени Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, број 60/19) поверени или изузети из надлежности градске општине извршиће се у складу и у роковима из наведене одлуке.



## Члан 36.

По ступању на снагу ове одлуке, секретар Скупштине градске општине сачиниће пречишћен текст Статута Градске општине Сопот.

## Члан 37.

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

**Скупштина Градске општине Сопот**  
Број 020-12/2019-IV, 30. септембра 2019. године

Председник  
**Миладин Марјановић, ср.**

Скупштина Градске општине Сопот на седници одржаној 30. септембра 2019. године на основу члана 37. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16) и члана 18. Статута Градске општине Сопот („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 12/10 и 36/13), донела је

**РЕШЕЊЕ****О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ СОПОТ**

- Именује се Сузана Анастасов Марковић, дипломирани археолог из Сопота, за вршиоца дужности директора Центра за културу Сопот, Сопот, на период од једне године, почев од 25. октобра 2019. године.
- Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Скупштина Градске општине Сопот**  
Број 020-14/2019-IV, 30. септембра 2019. године

Председник  
**Миладин Марјановић, ср.**

**КОЛЕКТИВНИ УГОВОР**

На основу члана 163. Колективног уговора код послодавца Јавно предузеће „Градско стамбено” Београд („Службени лист Града Београда”, број 96/18) Савез синдиката Србије – Синдикална организација Јавно предузеће „Градско стамбено” Београд, Уједињени грански синдикат Независност – синдикална организација „Независност” ЈП „Градско стамбено” Београд, директор Јавног предузећа „Градско стамбено” Београд и градоначелник града Београда као овлашћени орган оснивача закључују

**АНЕКС КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА****КОД ПОСЛОДАВЦА ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ГРАДСКО СТАМБЕНО” БЕОГРАД**

## Члан 1.

Члан 52. став 1. Колективног уговора код послодавца ЈП „Градско стамбено”, Београд мења се и гласи:  
„Послодавац и запослени су дужни да се у процесу рада придржавају одредаба Закона о раду, Закона о безбедности и здрављу на раду, Закона о спречавању злостављања на раду, Посебног колективног уговора, овог уговора и општих акта послодавца о организовању и спровођењу заштите запослених на раду.”

## Члан 2.

Члан 90. став 1. алинеја 2. мења се и гласи:  
„Помоћи у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини максималног неопорезивог износа у складу са чланом 9. став 1. тачка 9. Закона о порезу на доходак грађана. У случајевима када је код послодавца запослено више чланова уже породице, помоћ ће бити исплаћена једном од чланова.”

## Члан 3.

Члан 94. став 1. мења се тако што се након алинеје 5. додају следеће алинеје:  
– рођења детета;  
– усвајања детета;  
– вантелесне оплодње.

## Члан 4.

Члан 131. став 1. алинеја 5. мења се тако да гласи:  
„деловање у својству представника запослених, у складу са законом, посебним колективним уговором и овим уговором”.

## Члан 5.

Члан 133. став 5. мења се и гласи:  
„Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако овим уговором или решењем није одређен други рок.”

## Члан 6.

Овај анекс ступа на снагу и примењује се осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

**Савез синдиката Србије**  
**Синдикална организација**  
**Јавно предузеће „Градско стамбено”**  
Београд, 30. септембра 2019. године  
В.д. председника  
**Марија Кукавица, ср.**

**Јавно предузеће**  
**„Градско стамбено”**  
**Београд**  
Број 3760/1-А/2018  
Београд, 30. септембра 2019. године  
В.д. директора  
**Петар Андријашевић, ср.**

**Синдикат „Независност”**  
**Јавно предузеће „Градско стамбено”**  
Београд, 30. септембра 2019. године  
Повереник  
**Ана Гашевић, ср.**

**Град Београд**  
Г број 4011-7028/18  
Београд, 27. септембра 2019. године  
Градonaчелник  
**Зоран Радојчић, ср.**

**САДРЖАЈ**

	Страна		Страна
<b>Акти градских општина</b>			
<b>ВРАЧАР</b>			
Пословник Градске општине Врачар -----	1	Одлука о изменама Одлуке о заштитнику/заштитници грађана/грађанки градске општине Савски венац -----	32
Одлука о Управи Градске општине Врачар ---	12	Одлука о начину финансирања послова у области предшколског и основног васпитања и образовања из средстава буџета Градске општине Савски венац-----	32
Одлука о локалном омбудсману Градске општине Врачар -----	21		
Одлука о укидању установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар” -----	25	<b>ЛАЗАРЕВАЦ</b>	
Решење о измени Решења о именовану председника, заменика председника, чланова и заменика чланова Изборне комисије Градске општине Врачар у сталном саставу-----	26	Одлука о промени Статута Градске општине Лазаревац -----	34
Решење о престанку мандата председника и чланова Управног одбора установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар” -----	27	<b>СОПОТ</b>	
Решење о престанку мандата председника и чланова Надзорног одбора установе Спортско-рекреативно образовни центар „Врачар” -----	27	Одлука о промени Статута Градске општине Сопот -----	40
		Решење о именовану вршиоца дужности директора Центра за културу Сопот-----	49
<b>САВСКИ ВЕНАЦ</b>			
Одлука о изменама и допунама Одлуке о Управи Градске општине Савски венац -----	27	<b>Колективни уговори</b>	
		Анекс Колективног уговора код послодавца Јавно предузеће „Градско стамбено” Београд -----	49

---

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине Града Београда, Трг Николе Пашића 6,  
приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259  
Претплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

---

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ  
ГРАДА БЕОГРАДА**

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