



**Београд**

www.beograd.rs

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LIII Број 9

16. март 2009. године

Цена 200 динара

Градоначелник града Београда, 16. марта 2009. године, на основу члана 24. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, број 129/07), члана 52. тачка 6. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/08), члана 10. Одлуке о буџету града Београда за 2009. годину („Службени лист града Београда”, број 53/08) и члана 2. Одлуке о премији за набавку и одгој првотелкиња („Службени лист града Београда”, број 11/05), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ВИСИНИ ПРЕМИЈЕ ЗА НАБАВКУ И ОДГОЈ ПРВОТЕЛКИЊА У 2009. ГОДИНИ

1. Премија за првотелкиње у 2009. години износи 5.300,00 динара по грлу (комаду квалитетне краве првотелкиње).

2. Задужује се Секретаријат за финансије – Управа за трезор, да обезбеди средства у износу од 26.500.000,00 динара за премирање одгоја и набавку првотелкиња, на терет буџета града за 2009. годину, у оквиру раздела 10 – Секретаријат за привреду, функционална класификација 421, економска класификација 451241 – капиталне субвенције – премије за првотелкиње, позиција 011, обезбеђена Финансијским планом Секретаријата за привреду за 2009. годину

3. О спровођењу овог решења стараће се Секретаријат за привреду и Секретаријат за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Градоначелник града Београда  
Број 3-626/09-Г, 16. марта 2009. године

Градоначелник  
Драган Ђилас, с. р.

Градоначелник града Београда, 16. марта 2009. године, на основу члана 24. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, број 129/07), члана 52. тачка 6. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/08), члана 10. Одлуке о буџету града Београда за 2009. годину („Службени лист града Београда”, број 53/08) и члана 4. Одлуке о премији за млеко („Службени лист града Београда”, број 11/05), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ВИСИНИ ПРЕМИЈЕ ЗА МЛЕКО У 2009. ГОДИНИ

1. Премија за млеко у 2009. години износи 2,50 динара по једном литру испорученог крављег млека које садржи најмање 3,2% млечне масти.

2. Задужује се Секретаријат за финансије – Управа за трезор, да обезбеди средства у износу од 15.900.000,00 динара за премирање откупа млека, на терет буџета града за 2009. годину, у оквиру раздела 10 – Секретаријат за привреду, функционална класификација 421, економска класификација 451141 – текуће субвенције за пољопривреду, позиција 012, потпозиција 01, обезбеђена финансијским планом Секретаријата за привреду за 2009. годину

3. О спровођењу овог решења стараће се Секретаријат за привреду и Секретаријат за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Градоначелник града Београда  
Број 3-644/09-Г, 16. марта 2009. године

Градоначелник  
Драган Ђилас, с. р.

Градоначелник града Београда, 16. марта 2009. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/07), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) и члана 52. тачка 6. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/08), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА УСЛУГА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС” ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА И ПРЕНОС НЕПРОПИСНО ПАРКИРАНИХ ВОЗИЛА

1. Даје се сагласност ЈКП „Паркинг сервис” на Одлуку о допуни Ценовника услуга за паркирање возила и пренос непрописно паркираних возила број 210-ХП/10 коју је донео Управни одбор ЈКП „Паркинг сервис” на седници одржаној 26. фебруара 2009. године.

2. Решење и Ценовник објавити у „Службеном листу града Београда” а Ценовник се примењује наредног дана од дана објављивања.

Градоначелник града Београда  
Број 38-685/09-Г, 16. марта 2009. године

Градоначелник  
Драган Ђилас, с. р.

На основу члана 30. Статута Јавног комуналног предузећа за јавне гараже и паркиралишта „Паркинг сервис“ Београд, Управни одбор предузећа је на седници одржаној 26. фебруара 2009. године, донео

## ОДЛУКУ

### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА УСЛУГА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА И ПРЕНОС НЕПРОПИСНО ПАРКИРАНИХ ВОЗИЛА

I. У Ценовнику услуга ЈКП „Паркинг сервис“ за паркирање возила и пренос непрописно паркираних возила број 9040-V/3 („Службени лист града Београда“, број 42/08) Ценовник накнада за коришћење посебно обележеног места за паркирање возила одређеног корисника под редним бројем 26. мења се и гласи:

#### 26. ЦЕНОВНИК накнада за коришћење посебно обележеног места за паркирање возила одређеног корисника

– у дин.

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
– Накнада за паркирање на посебно обележеном месту за једно путничко возило на подручју градских општина: Вождовац, Врачар, Звездара, Земун, Палилула, Раковица, Савски венац, Стари град, Нови Београд и Чукарица			
– У времену од 07.00 – 17.00 <sup>h</sup> дневно	359,32	64,68	424,00
– У времену од 00.00 – 24.00 <sup>h</sup> дневно	1.186,44	213,56	1.400,00

II. После ценовника под редним бројем 20, додаје се нови ценовник 20а, који гласи:

#### 20а ЦЕНОВНИК услуга за паркирање возила на посебном паркиралишту СРЦ „Милан Гале Мушкатировић”

– у дин.

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање по започетом часу			
– за путничка возила (до 8 седишта)	33,90	6,10	40,00
– за аутобусе	67,80	12,20	80,00
б) Месечна претплата			
– за путничка возила			
– радним даном од 17 – 08 <sup>h</sup> наредног дана, викендом од петка у 17 <sup>h</sup> до понедељка у 08 <sup>h</sup> и у дане државних празника од 00 – 24 часа	1.495,76	269,24	1.765,00
– за путничка возила (од 00,00 – 24,00 часа)	4.661,00	839,00	5.500,00

III. Ценовник доставити оснивачу на сагласност.

IV. Ценовник се примењује наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

V. За спровођење ове одлуке задужује се Сектор за послове развоја и организацију паркинг контроле и Сектор за паркиралишта.

Управни одбор Јавног комуналног предузећа  
за јавне гараже и паркиралишта „Паркинг сервис”  
Број 210-ХП/10, 26. фебруара 2009. године

Председник  
Владимир Бојовић, с. р.

## АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

### ВОЖДОВАЦ

На основу члана 55. Статута градске општине Вождовац („Службени лист града Београда“, број 43/1/08) и чл. 6. и 7. Пословника Привременог органа ГО Вождовац („Службени лист града Београда“, број 8/09), Привремени орган градске општине Вождовац доноси

## РЕШЕЊЕ

### О ИМЕНОВАЊУ СЕКРЕТАРА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

1. Именује се Александра Милићевић, дипл. правник, за секретара Привременог органа ГО Вождовац, почев од 13. марта 2009. године.

2. О реализацији овог решења стараће се Одељење за општу управу.

3. Ово решење објавити у „Службени листу града Београда”

Привремени орган градске општине Вождовац  
I бр. 112-141/09, 13. марта 2009. године

Председник  
Горан Лукачевић, с. р.

### СУРЧИН

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 6. марта 2009. године, на основу члана 18. став 1. тачка 1, члана 37. и члана 114. Статута градске општине Сурчин („Службени лист града Београда“, број 44/08), а у вези са чланом 149. став 2. Статута града Београда („Службени лист града Београда“, број 43/08), донела је

## ПОСЛОВНИК

### СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН

#### I – ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

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

## II – КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Конститутивна седница

#### Члан 2.

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

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

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

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут градске општине Сурчин и Пословник Скупштине градске општине Сурчин, као и Одлука о управи градске општине Сурчин.

### 2. Потврђивање мандата одборника

#### Члан 3.

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

#### Члан 4.

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

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав одбора.

Одбор има три члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини. Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбором председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје са радом када Скупштина потврди мандате одборника.

#### Члан 5.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору одборника и извештаја Изборне комисије градске општине о спроведеним изборима.

Одбор, на основу извештаја Изборне комисије градске општине Сурчин (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 је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

#### Члан 6.

На основу извештаја Одбора, председавајући констатује да је Изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем.

#### Члан 7.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем већином гласова присутних одборника. У гласању могу учествовати

кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије о избору за одборнике.

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

### 3. Избор председника и заменика председника Скупштине

#### Члан 8.

Скупштина има председника Скупштине.

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата

#### Члан 9.

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

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

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

Предложени кандидати за председника Скупштине имају право да се представе и изнесу свој програм.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

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

#### Члан 10.

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

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

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

#### Члан 11.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

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

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а ако је предложен само један кандидат, заокруживањем речи „за” или „против”.

Глас се за једног од кандидата наведених на гласачком листићу.

Гласачки листић се сматра важећим и ако је поред редног броја заокружено име и презиме, односно редни број, име или презиме кандидата.

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 12.**

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

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

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

Ако је предложено више кандидата, а ниједан 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 13.**

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

**Члан 14.**

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

**Члан 15.**

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.

**4. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине****Члан 16.**

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

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

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

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.

Секретар 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.

**Члан 17.**

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

**III – ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ****1. Избор председника, заменика председника и Већа градске општине****Члан 18.**

Скупштина бира извршне органе, председника градске општине Сурчин, заменика председника градске општине

Сурчин и чланове Већа градске општине Сурчин, по правилу на конститутивној седници или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

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

Тајно гласање из претходног става овог члана спроводи Комисија. Комисију чине три одборника које одреде одборничке групе са највећим бројем мандата у Скупштини, а ако оне нису образоване по један представник три изборне листе које имају највећи број мандата у Скупштини. Радом Комисије руководи одборник из одборничке групе, односно са изборне листе која има највећи број мандата у Скупштини, а у раду им помаже секретар Скупштине.

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

**Члан 19.**

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

Кандидата за председника градске општине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се у писаном облику.

Образложени предлог који садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност као и име известиоца предлагача, председник Скупштине доставља одборницима.

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

**Члан 20.**

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

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

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

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

**Члан 21.**

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

Председник и заменик председника градске општине су на сталном раду у општини.

**Члан 22.**

Веће градске општине Сурчин (у даљем тексту: Веће) чине председник градске општине, заменик председника општине и највише једанест чланова Већа, које бира Скупштина истовремено са избором председника и заменика председника градске општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

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

Кандидате за чланове Већа предлаже кандидат за председника градске општине.

Образложени предлог кандидата за чланове Већа са биографијом доставља се одборницима.

**Члан 23.**

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

Одборнику који буде изабран за члана Већа престаје одборнички мандат.

Чланови Већа могу бити на сталном раду у општини.

**2. Разрешење и оставка****Члан 24.**

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

Председник градске општине може бити разрешен на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

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

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

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

Ако Скупштина не разреши председника градске општине, 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 25.**

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

**Члан 26.**

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

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

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

**Члан 27.**

Председник градске општине, заменик председника градске општине или члан Већа који је разрешен или је поднео оставку, остаје на дужности и врши текуће послове до избора новог председника градске општине, заменика председника градске општине или члана Већа.

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

**IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ****1. Председник Скупштине****Члан 28.**

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, утврђује дневни ред, председава седницама,

стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом градске општине Сурчин (у даљем тексту: Статут) и овим пословником.

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

**Члан 29.**

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

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

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

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

**Члан 30.**

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

**2. Заменик председника Скупштине****Члан 31.**

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

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

**Члан 32.**

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

**3. Секретар и заменик секретара Скупштине****Члан 33.**

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

**Члан 34.**

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

**Члан 35.**

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

Секретар Скупштине може поднети оставку.

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

**Члан 36.**

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

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

#### 4. Одборничке групе

##### Члан 37.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају једној политичкој странци или другој политичкој организацији која има најмање три одборника.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичким странкама или другим политичким организацијама које имају мање од три одборника и одборници који су изабрани на предлог групе грађана.

Одборничка група конституише се тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе са потписима свих чланова. На списку је посебно назначен председник одборничке групе, а може бити назначен и заменик председника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, председник групе, уз писану сагласност одборника који мења припадност групе, обавештава председника Скупштине.

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

##### Члан 38.

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

### V – РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

#### 5.1. Стална радна тела

##### 5.1.1. Образовање и састав

##### Члан 39.

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 савети и комисије, као стална радна тела.

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

##### Члан 40.

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

Уколико одборничка група не искористи право из става 1. овог члана и не достави свој предлог члана за стално радно тело Скупштине, то право ће припасти осталим одборничким групама тако што првенство у предлагању члана у стално радно тело Скупштине припада одборничкој групи која има највећи број одборника, а ако ова одборничка група не достави свој предлог, право припада одборничкој групи која је следећа по броју одборника.

Ако се до предлога не дође по ставу 2. овог члана, радно тело ће изабрати и конституисати у саставу који чине кандидати одборничких група које су своје предлоге дале по ставу 1. овог члана, при чему се тај састав, ако је изабрано више од половине броја чланова радног тела утврђеног овим пословником, сматра пуним саставом у смислу постојања кворума за пуноважан рад и одлучивање.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

Скупштина Градске општине бира из састава одборника више од половине чланова сталног радног тела.

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

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

Ако стално радно тело не буде изабрано по одредбама овог члана, цео поступак избора се понавља.

##### Члан 41.

Прву седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине.

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

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

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

##### Члан 42.

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

Предлог за разрешавање чланова 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 присутних одборника на седници Скупштине.

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

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

##### 5.1.2. Седнице сталних радних тела

##### Члан 43.

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

Ако и у том случају председник радног тела не сазове седницу радног тела, седницу може сазвати председник Скупштине.

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

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

##### Члан 44.

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

##### Члан 45.

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

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

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

## Члан 46.

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

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

## Члан 47.

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 48.

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

## 5.1.3 Савези

## Члан 49.

Савети Скупштине су:

1. Савет за буџет и финансије;
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Савет за развој и унапређење приватног предузетништва, пољопривреду, сточарство, шумарство и водопривреду;
4. Савет за здравство, социјалну и децију заштиту.

*Савет за буџет и финансије* разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова општине, буџет и завршни рачун, као и друга питања из области финансија општине.

*Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине* разматра предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из области урбанизма и комуналних делатности на територији општине и питања у вези са заштитом и унапређењем животне средине.

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

*Савет за здравство, социјалну и децију заштиту*, разматра предлоге одлука и других општих аката, као и сва друга питања из ових области.

## 5.1.4 Комисије

## Члан 50.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за прописе;
2. Комисија за административна и мандатна питања;
3. Комисија за представке и предлоге;
4. Комисија за доделу признања општине;
5. Комисија за међународну и међуопштинску сарадњу;
6. Комисија за образовање, културу и физичку културу;
7. Комисија за борацка и инвалидска питања.

*Комисија за прописе* припрема и подноси Скупштини предлог пословника Скупштине, разматра предлоге одлука и других општих аката из надлежности Скупштине у погледу њихове усаглашености са Уставом, законом, Статутом града и Одлуком о Управи градске општине и предлаже Скупштини доношење општих аката и одлука.

*Комисија за административна и мандатна питања* припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира, именује и поставља Скупштина и припрема предлоге за

избор и именовање чланова органа и представника Скупштине општине у одређеним органима у складу са законом и прописима општине када није предвиђен други предлагач.

Такође, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику, у складу са законом, разматра извештај изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата и разматра друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

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

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

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

*Комисија за међународну и међуопштинску сарадњу* разматра питања сарадње са градовима и општинама у земљи и иностранству; подноси предлоге Скупштини за успостављање, одржавање и даље развијање сарадње општине Сурчин са другим градовима и општинама у земљи и иностранству; организује и прати спровођење закључака Скупштине у овој области. Одлуку о успостављању сарадње, односно закључењу споразума о сарадњи са јединицом локалне самоуправе друге државе, доноси Скупштина општине, уз сагласност Владе.

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

*Комисија за борацка и инвалидска питања* – решава о праву на новчана давања у једнократном износу и о праву на новчана месечна примања бораца и инвалида; предлаже ревизију предмета корисника месечног новчаног примања; решава по жалби ако је решење о једнократној помоћи дошло орган управе без одлуке ове комисије; разматра сва питања која се односе на доношење нормативних аката у области борацке и инвалидске заштите; евидентира нерешене стамбене потребе бораца и инвалида и цени основаност захтева; утврђује ред првенства за решавање стамбених потреба; доноси одлуке о давању станова у закуп који су из градског фонда и даје предлоге у вези решавања стамбених потреба.

Ова комисија почев од 7. јануара 2006. године даје предлог по захтеву комисије Владе РС из члана 43. став 3. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 54/89 и „Службени гласник РС”, број 137/04) при доношењу одлуке о праву на изузетно месечно примање; на захтев комисије Владе РС даје мишљење у вези са доношењем одлуке о додељивању „Равногорске споменице 1941” и на захтев службе Управе градске општине надлежне за послове борацке и инвалидске заштите, уз комисију Владе РС, даје мишљење и о признавању својства борца НОР-а, својства војног инвалида и својства корисника породичне инвалидине.

Стручне и организационо-техничке послове за потребе комисије обавља Одсек за борацко-инвалидску заштиту и избеглице.

## 5.2. Повремена радна тела

## Члан 51.

Скупштина по потреби, а на предлог одборника, председника градске општине или Већа, оснива повремена радна

тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

#### Члан 52.

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

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

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

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

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

## VI – СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Сазивање седнице

#### Члан 53.

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

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

Свечана седница Скупштине може се одржати поводом прославе Дана и славе градске општине, или другим поводом.

#### Члан 54.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, а дужан је да седницу закаже на захтев председника градске општине, Већа 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 сазове седницу у року из става 1. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева. Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу.

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

#### Члан 55.

Седнице Скупштине сазивају се писменим 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.

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

#### Члан 56.

Уз позив за седницу одборницима се доставља предлог дневног реда, 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 и заменику председнику општине.

Седница се може сазвати по хитном поступку на предлог председника градске општине, Већа или трећине одборника.

Захтев се подноси председнику Скупштине и мора бити у писаној форми, са образложењем.

Уз захтев се доставља и предлог акта, односно, материјала, у писаној форми, у складу са одредбама овог пословника.

Уколико председник Скупштине процени да је захтев оправдан, седницу сазива и одређује дан и час њеног одржавања, најкасније у року од 24 сата од пријема захтева и тада се расправља само дневном реду због које се седница сазива.

У случају из претходног става, одборници се позивају телефоном, слањем телеграма или на други погодан начин, а материјал се уручује на самој седници.

### 2. Дневни ред и вођење седнице

#### Члан 57.

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

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

Са предложеним дневним редом председник Скупштине упознаје председнике одборничких група.

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

#### Члан 58.

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

### 3. Ток седнице

#### Члан 59.

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

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника.

Ако се утврди да већина не постоји, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем или телефоном. Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току њеног трајања утврди да није присутна већина одборника.

Ако председник Скупштине на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује већина одборника, наредиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање извршиће се и кад то затражи неко од одборника, с тим што ће председник одредити да ли ће бити прозивка или пребројавање.

Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

#### Члан 60.

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

Скупштина о примедбама на записник одлучује без расправе.

#### Члан 61.

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



Председник одборничке групе или одборник, уколико није члан ни једне одборничке групе, могу захтевати да се у дневни ред унесу, поред предложених, и друга питања и предлози за које сматрају да су хитни.

Предлагачи су дужни да хитност разматрања образложе у излагању које може трајати најдуже пет минута.

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

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

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.

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

Дневни ред утврђује се већином гласова присутних одборника.

#### Члан 62.

После усвајања дневног реда прелази се на претрес појединих тачака по редоследу утврђеном у дневном реду.

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

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Свако питање претреса се док о њему има пријављених говорника.

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

#### Члан 63.

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

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 представника појединих предузећа, органа и организација као и поједине грађане.

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

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

#### Члан 64.

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

Председник Скупштине даје говорницима реч по реду пријаве.

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

Када председник Скупштине оцени да ће претрес појединих питања дуже трајати или кад је пријављен већи број говорника, ограничава трајање говора сваког учесника на три минута, а излагање предлагача и известиоца на пет минута и да сваки учесник у претресу о истом питању говори само једанпут.

Када је трајање говора ограничено, председник Скупштине ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник за наредни минут не заврши говор, одузима му реч.

#### Члан 65.

Одборнику који затражи да говори о повреди пословника или утврђеног дневног реда, председник Скупштине даје реч чим је одборник затражи. Његов говор не може трајати дуже од три минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди пословника обавезан је да наведе члан Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Председник Скупштине је дужан дати објашњење у погледу стављања примедбе.

Ако одборник није задовољан објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да одлуче о стављеној примедби.

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

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

#### Члан 66.

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

Говорник о питању које је на дневном реду износи своје мишљење или образлаже амандман, односно у писаној форми изнет предлог одлуке, закључка, решења и других аката.

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.

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

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

#### Члан 67.

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 68.

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 три минута.

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

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

Реплика не може трајати дуже од три минута.

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

### 4. Одлучивање

#### Члан 69.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после претреса, сем у случајевима

у којима је овим пословником одређено да се одлучује без претреса.

Пре или после претреса 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 допуну.

#### Члан 70.

После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу.

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

#### Члан 71.

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

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

1. статуту градске општине,
2. буџету градске општине,
3. програму развоја градске општине и појединих делатности,
4. усвајању етичког кодекса понашања функционера,
5. одлуци о јавном задуживању градске општине,
6. одлуци о расписивању референдума за територију градске општине,
7. доношењу одлуке о избору и разрешењу председника и заменика председника градске општине и чланова Већа градске општине,
8. одлуци о избору и разрешењу председника и заменика председника Скупштине градске општине,
9. одлуци о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места,
10. одлуци о образовању, промени подручја и укудању месне заједнице, у складу са законом,
11. пословнику Скупштине градске општине;
12. одлуци о самодоприносу;
13. и у другим случајевима утврђеним законом и статутом градске општине.

#### Члан 72.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако законом, статутом, овим пословником или одлуком Скупштине није другачије одређено.

Гласање се врши дизањем руке или поименично.

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.

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

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

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

#### Члан 73.

Скупштина може одлучивати 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, заокруживањем „за” или „против”, односно заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки одборник добија гласачки листић по прозивци.

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

#### Члан 74.

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 75.

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 76.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи коју није добио, узимањем речи говорнику, или сличним поступком нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

#### Члан 77.

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

#### Члан 78.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, вређа Скупштину и одборнике 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 према коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

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

#### Члан 79.

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

### 6. Записници и белешке

#### Члан 80.

О раду на седници 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 уноси у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

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

#### Члан 81.

Седнице Скупштине могу бити тонски снимане.

Сваки говорник има право да прегледа тонски снимак, у службеним просторијама општине, уколико је седница снимана 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 као и за снимање на самој седници Скупштине даје секретар Скупштине.

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

#### 1. Акти које доноси Скупштина

##### Члан 82.

Скупштина доноси одлуке, програме, решења, пословник, закључке и препоруке и друге акте у складу са законом, Статутом града Београда, статутом и овим пословником и доноси аутентична тумачења аката које доноси.

#### 2. Предлагање одлуке

##### Члан 83.

Предлог одлуке могу да поднесу: председник општине, Веће, стална радна тела, одборничка група, сваки одборник Скупштине, 150 бирача и представник предузећа чији је оснивач Скупштина, из делокруга предузећа.

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

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

Предлог одлуке који је упућен Скупштини председник Скупштине доставља одборницима и председнику општине.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу.

##### Члан 84.

Предлог одлуке се пре разматрања у Скупштини, разматра у надлежним радним телима.

Надлежна радна тела у својим извештајима 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 85.

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 86.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до закључења расправе на седници Скупштине.

### 3. Амандман

#### Члан 87.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, Веће, председник или заменик председника градске општине, стално радно тело Скупштине и најмање 150 бирача са пребивалиштем на територији градске општине.

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 он није предлагач.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до почетка гласања.

#### Члан 88.

Скупштина одлучује да поднети амандман прихвати или одбије.

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 одређе тог члана, а затим о амандманима којима се предлаже измена одређе тог члана, по редоследу подношења амандмана.

### 4. Хитан поступак

#### Члан 89.

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 одлуке 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 одговарајућег радног тела Скупштине.

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

#### Члан 90.

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

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

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

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

### 5. Скраћени поступак

#### Члан 91.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

## Члан 92.

По скраћеном поступку може се одлучити када су на дневном реду: питања која се односе на избор, именовање и разрешење и друга конкретна акта.

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

## Члан 93.

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

## Члан 94.

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

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

Одређени предлог се издваја из те групе предлога и ставља у редовни поступак, ако то затражи један одборник. Захтев не мора да се образложи, нити се о њему Скупштина изјашњава.

Председник Скупштине саопштава да се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку”, да се о њима расправља и одлучује одвојено, а затим констатује да су усвојени сви предлози који су остали у групи „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку”.

## 6. Потписивање и објављивање аката

## Члан 95.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине или заменик председника Скупштине уколико је председавао Скупштином.

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

## Члан 96.

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.

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

О изради изворника аката и његових исправака, чувању изворника и њиховој евиденцији, објављивању акта и њиховом достављању надлежним организационим јединицама Управе стара се Служба за скупштинске послове.

## Члан 97.

Акти из члана 83. овог пословника објављују се у „Службеном листу града Београда”.

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

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

## VIII – ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА

## Члан 98.

Скупштина може одлучити да поједино питање из своје надлежности изнесе на референдум, на предлог најмање 1/3 одборника, председника Скупштине, председника градске општине и Већа, а дужна је да га распише на предлог који поднесе најмање 10% бирача са пребивалиштем на територији градске општине, који су уписани у бирачки списак на дан предаје предлога, за расписивање референдума.

## Члан 99.

Предлог за расписивање референдума из члана 109. овог пословника разматра стално радно тело у чијем су делокругу питања о којима се предлаже одлучивање на референдуму. Представник подносиоца предлога позива се на седницу сталног радног тела.

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

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

## Члан 100.

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

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

Референдум се спроводи на начин и по поступку утврђеном законом.

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

## IX – РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

## Члан 101.

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 102.

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, одређује посебан начин вођења, издавања и чувања магнетофонског снимка и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела; одређује да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи и одлучује о начину рада и извршавању задатака Управе.

## Члан 103.

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 104.

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

## X – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

## Члан 105.

Седнице Скупштине су јавне.

## Члан 106.

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

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

## Члан 107.

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

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

## Члан 108.

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

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

## Члан 109.

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

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

## Члан 110.

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

Конференцију за новинаре у Скупштини могу да одрже председник Скупштине, заменик председника Скупштине, председник општине, заменик председника општине, чланови Већа и председници одборничких група Скупштине, а председници радних тела само из надлежности радних тела.

## XI – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

## Члан 111.

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 112.

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

Одборник има право да тражи обавештење и објашњења од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и старешина одељења и служби о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно послова из надлежности органа на чијем се челу налазе, а која су му потребна за вршење функције одборника.

## Члан 113.

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

## Члан 114.

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 115.

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

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

Ако то није могуће због прикупљања података и информација, председник организационе јединице Управе или радног тела на које се питање односи има право да затражи да се одреди рок за припрему одговора.

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

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

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

## Члан 116.

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

## Члан 117.

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 претрес. Предлог се износи и о њему одборници одлучују приликом утврђивања дневног реда.

Претрес 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 118.

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 радном телу Скупштине;

– обезбеђује им коришћење службених листова и гласника, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;

– стара се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад.

## ХП – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ

### Члан 119.

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

## ХШ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 120.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Сурчин („Службени лист града Београда”, број 27/08).

### Члан 121.

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

**Скупштина градске општине Сурчин**  
Број I-06-18/2009, 6. марта 2009. године

Председник  
**Владан Јанићијевић, с. р.**

Скупштина градске општине Сурчин, на седници одржаној 6. марта 2009. године, на основу члана 32. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), члана 86. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/08) и члана 18. став 1. тачка 6. Статута градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, број 44/08), донела је

## О ДЛУКУ

### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН

#### Члан 1.

У Одлуци о Управи градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, број 49/08), члан 13. став 2. тачка 8. мења се и сада гласи:

„Кабинет председника Скупштине”.

#### Члан 2.

Члан 25. мења се и гласи:

„У кабинету председника Скупштине обављају се послови: протокола и односа са јавношћу, организовања посета и пријема код председника и заменика председника Скупштине; сарадње са медијима; организовање конференција за штампу; информисање јавности о раду Скупштине; сарадње градске општине са другим општинама у земљи и иностранству; сазивања, одржавања седница и израда аката Скупштине, Већа, сталних и повремених радних тела и комисија; давања мишљења и тумачења о усклађености правних и других општих аката које је донела Скупштина, Веће или њихова радна тела, са важећим прописима; припремања седница и обрада материјала за седнице и

провера формално-правне исправности нацрта и предлога аката који се припремају за седнице и израда аката усвојених на седницама органа градске општине; чувања изворних докумената о раду Скупштине, председника и Већа и вођење евиденције о одржаним седницама; стручни и административни послови за потребе органа градске општине.”

#### Члан 3.

У преосталом делу одлука остаје неизмењена.

#### Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Сурчин**  
Број I-06-20/2009, 6. марта 2009. године

Председник  
**Владан Јанићијевић, с. р.**

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 6. марта 2009. године, на основу члана 18. став 1. тачка 13. Статута градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, број 44/08), и члана 13. став 3. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за обављање послова из области културе и спорта („Службени лист града Београда”, бр. 27/08 и 37/08), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЗАМЕНИКА ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ИЗ ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ И СПОРТА

1. Разрешава се Бојан Милосављевић дужности заменика директора Јавног предузећа за обављање послова из области културе и спорта.

2. Именује се Драгољуб Стојић за заменика директора Јавног предузећа за обављање послова из области културе и спорта.

3. Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Сурчин**  
Број I-06-19/2009, 6. марта 2009. године

Председник  
**Владан Јанићијевић, с. р.**

У Решењу о именовану председника и чланова Привременог органа градске општине Земун објављеном у „Службеном листу града Београда”, број 7 од 9. марта 2009. године, начињена је техничка грешка, па се даје

## ИСПРАВКА

### РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗЕМУН

У ставу I решења, у тачки 2. алинеја 1, уместо речи: „Влада Сеновић” треба да стоје речи: „Владимир Арсеновић”.

**Градско веће града Београда**

По извршеном сравњењу са изворним текстом утврђено је да се у Решењу о именовању четири члана Школског одбора Музичке школе „Јосип Славенски”, Београд, које је објављено у „Службеном листу града Београда”, број 52 од 17. децембра 2008. године, поткрала грешка, па се даје

### ИСПРАВКА

#### РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЕТИРИ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „ЈОСИП СЛАВЕНСКИ”, БЕОГРАД

У тачки 1. у алинеји 4. решења уместо речи: „Надица Борђевић” треба да стоје речи: „Надежда Митровић”.

Из Скупштине града Београда

По извршеном сравњењу са изворним текстом утврђено је да су се у Решењу о именовању три члана Школског одбора ОШ „Младост”, Нови Београд, које је објављено у „Службеном листу града Београда”, број 52 од 17. децембра 2008. године, поткрале грешке, па се даје

### ИСПРАВКА

#### РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ТРИ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ „МЛАДОСТ”, НОВИ БЕОГРАД

У тачки 1. у алинеји 1. решења уместо речи: „Милица Трулић” треба да стоје речи: „Милица Турнић”.

У истој тачки, у алинеји 2. решења уместо речи: „професор ликовног” треба да стоје речи: „наставник ликовног”.

Из Скупштине града Београда

По извршеном сравњењу са изворним текстом утврђено је да се у Решењу о именовању три члана Школског одбора Основне школе „Краљ Петар Други Карађорђевић”, Београд, које је објављено у „Службеном листу града Београда”, број 52 од 17. децембра 2008. године, поткрала грешка, па се даје

### ИСПРАВКА

#### РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ТРИ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉ ПЕТАР ДРУГИ КАРАЂОРЂЕВИЋ”, БЕОГРАД

У тачки 1. у алинеји 3. решења уместо речи: „Јована Вишњић-Антић” треба да стоје речи: „Јована Антић-Вишњић”.

Из Скупштине града Београда

По извршеном сравњењу са изворним текстом, утврђено је да се у Одлуци о буџету градске општине Лазаревац за 2009. годину, која је објављена у „Службеном листу града Београда”, број 56 од 30. децембра 2008. године, поткрала грешка, па се даје

### ИСПРАВКА

#### ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ ЗА 2009. ГОДИНУ

У члану 2, у табели, у тачки III Буџетски суфицит-дефицит (I-II), у колони 2 треба да стоји „(7+8)-(4+5)”, а у колони 3 треба да стоји број „0”.

У истом члану, у табели, у тачки VI Додатна средства (извор финансирања 03,04), у колони 2 треба да стоји број „7”, а у колони 3 треба да стоји број „80.981.000”.

Из Скупштине градске општине Лазаревац

**САДРЖАЈ**

	Страна		Страна
Решење о висини премије за набавку и одгој пр- вотелкиња у 2009. години -----	1	Решење о разрешењу и именовану заменика ди- ректора Јавног предузећа за обављање послова из области културе и спорта -----	14
Решење о висини премије за млеко у 2009. години	1		
Решење о давању сагласности на Одлуку о из- мени и допуни Ценовника услуга ЈКП „Паркинг сервис” за паркирање возила и пренос непрописно паркираних возила са Одлуком -----	1		
<b>Акти градских општина</b>			
<b>ВОЖДОВАЦ</b>			
Решење о именовану секретара Привременог органа градске општине Вождовац -----	2		
<b>СУРЧИН</b>			
Пословник Скупштине градске општине Сур- чин -----	2		
Одлука о изменама и допунама Одлуке о Управи градске општине Сурчин -----	14	<b>Исправке</b>	
		Исправка Решења о именовану председника и чланова Привременог органа градске општине Зе- мун -----	14
		Исправка Решења о именовану четири члана Школског одбора Музичке школе „Јосип Славен- ски”, Београд -----	15
		Исправка Решења о именовану три члана Школског одбора ОШ „Младост”, Нови Београд –	15
		Исправка Решења о именовану три члана Школског одбора Основне школе „Краљ Петар Други Карађорђевић”, Београд -----	15
		Исправка Одлуке о буџету градске општине Ла- заревац за 2009. годину -----	15

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

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ  
ГРАДА БЕОГРАДА**

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