



# 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

#### 1. 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 престала функција.

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

#### Члан 20.

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

### 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 сиречености 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 биран, и могу поднети оставку.

Заменик председника општине, односно члан Већа општине, могу бити разрешени пре истека времена на које су биран, 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 назначавља 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 целисти 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 закажати 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 закажати 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 скраћеном 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.

После отварања седнице, 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 дужи 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 одређа 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 злоупотребљава 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 допуну.

#### 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 „узддржавају“ од гласања. Пребројава све гласове „за“, „против“ и „узддржани“, а председавајући објављује колико је гласова било „за“, колико „против“ и колико „узддржаних“.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају „за“ или „против“ или да се „узддржавају“ 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 утврђује 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; крајем 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 допуноско 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 изради изворника акта и његових исправака, 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 ВАИПРЕДНОГ 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 дружности, 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.**

### **ИСПРАВКЕ**

По извршеном сравњењу са изворним текстом утврђено је да се у Пословнику Градске општине Врачар, објављеном у „Службеном листу Града Београда”, број 88 од 1. октобра 2019. године, поткрала грешка, па се даје

### **ИСПРАВКА**

#### **ПОСЛОВНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**

У називу Пословника Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 88/19), после речи: „Пословник” треба да стоје речи: „о раду Скупштине”.

**Из Скупштине Градске општине Врачар**

