

На основу члана 32. став 1. тачка 1., члана 41. став 1. и члана 66. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07, 83/2014 - др закон, 101/2016 – др закон и 47/2018), и члана 40. став 1. тачка 1. Статута града Зајечара („Службени лист града Зајечара“ 04/2019), Скупштина града Зајечара, на седници одржаној 15. марта 2019. године, донела је

## **ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређују се конституисање, рад и организација Скупштине града Зајечара (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

#### **Члан 2.**

Скупштину представља председник Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама и обавља друге послове утврђене законом и Статутом града Зајечара (у даљем тексту: Статут).

#### **Члан 3.**

Печат Скупштине је округлог облика, са грбом Републике Србије у средини и са текстом, који је ћириличним писмом исписан око грба: "Република Србија - Град Зајечар-Скупштина града Зајечара - Зајечар".

### **II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**

#### **1. Сазивање прве, конститутивне седнице**

#### **Члан 4.**

Прву, конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Првом седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији присутни одборник који се прихвати те дужности (у даљем тексту: председавајући), који је овлашћен и да сазове конститутивну седницу, ако то у законском року не учини председник Скупштине из претходног сазива.

Председавајућем у раду помажу два најмлађа присутна одборника која се прихвате те дужности и секретар Скупштине из претходног сазива.

#### **Члан 5.**

На првој седници Скупштине, по правилу, врши се:

- избор чланова Верификационог одбора;
- разматрање извештаја Градске изборне комисије;

- потврђивање мандата одборника;
- полагање заклетве одборника;
- избор председника Скупштине;
- постављење секретара Скупштине;

## 2. Потврђивање мандата

### Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини даном потврђивања мандата.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима.

### Члан 7.

Ради утврђивања сагласности уверења о избору за одборника са извештајем Градске изборне комисије о спроведеним изборима, на првој седници Скупштине образује се Верификациони одбор, састављен од три члана, осим у случају из става 3. овог члана.

Чланове Верификационог одбора предлаже председавајући, и то по једног члана из реда одборника са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

У случају када више од три листе имају највећи број одборничких мандата због једнаког броја одборника, Верификациони одбор може имати и више од три члана.

Ако неки одборник, предложен за члана Верификационог одбора, не жели да учествује у раду овог одбора, председавајући ће предложити другог одборника са односне изборне листе, а уколико ниједан одборник са те листе не жели да буде члан одбора, председавајући ће предложити одборника са следеће листе која је добила највећи број одборничких мандата.

Верификациони одбор је изабран ако је за њега гласала већина присутних одборника. Гласање је јавно.

Верификационим одбором председава најстарији члан Одбора.

Верификациони одбор престаје са радом када Скупштина потврди мандате одборника.

### Члан 8.

Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима, као и да ли је уверење издато од овлашћеног органа, о чему подноси Скупштини извештај у писаном облику.

### Члан 9.

На основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина јавним гласањем доноси одлуку о потврђивању мандата одборницима чија су уверења о избору за одборнике у сагласности са извештајем Градске изборне комисије о спроведеним изборима.

### Члан 10.

Одборницима, чија уверења о избору нису у сагласности са извештајем Градске изборне комисије, одлаже се потврђивање мандата да би Градска изборна комисија извршила проверу ваљаности уверења које је издала, о чему Скупштини подноси извештај најкасније на првој наредној седници.

О потврђивању мандата из претходног става, Скупштина одлучује јавним гласањем, после разматрања извештаја Градске изборне комисије.

Одборник коме је потврђивање мандата одложено, има право да присуствује седници Скупштине и да учествује у њеном раду, без права одлучивања.

#### Члан 11.

Када је потврђивање мандата извршено за одборнике који чине више од половине укупног броја одборника, приступа се избору председника Скупштине и постављењу секретара Скупштине.

Избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине, Скупштина је конституисана.

### **3. Полагање заклетве одборника**

#### Члан 12.

На првој седници Скупштине, после потврђивања мандата, одборници полажу заклетву читањем наглас текста заклетве, која гласи:

"Заклињем се да ћу се у раду Скупштине града Зајечара придржавати Устава, закона и Статута града Зајечара и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана."

После читања заклетве, одборници потписују текст заклетве и предају га надлежној организационој јединици Градске управе града Зајечара.

### **III ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ**

#### **1. Председник Скупштине**

#### Члан 13.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 1/3 од укупног броја одборника Скупштине града Зајечара.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем, у писаном облику, најкасније 24 часа пре одржавања седнице

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

#### Члан 14.

Председавајући доставља одборницима све примљене предлоге кандидата за председника Скупштине, најкасније до почетка седнице.

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

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

О предложеним кандидатима отвара се јединствен претрес.

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

#### Члан 15.

Председник Скупштине бира се тајним гласањем.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а у раду му помажу два најмлађа присутна одборника која се прихвате те дужности и секретар Скупштине из претходног сазива.

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

Уколико је председавајући један од кандидата за председника, гласањем руководи најстарији присутни одборник који се прихвати те дужности и који није кандидат за председника.

#### Члан 16.

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

Ако је предложено више кандидата, на гласачком листићу се кандидати наводе по редоследу утврђеном на листи кандидата, са редним бројем испред имена.

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Одборник може гласати само за једног кандидата, и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Ако је предложен само један кандидат, на гласачком листићу наводи се име кандидата, а гласање се врши заокруживањем речи "ЗА" или "ПРОТИВ".

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, односно да ли је гласао "ЗА" или "ПРОТИВ".

#### Члан 17.

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

Ако је предложен само један кандидат и он не добије потребну већину гласова, поступак предлагања и избора председника Скупштине се понавља.

Поступак предлагања и избора председника Скупштине се понавља и ако је предложено више кандидата, а ни један од њих не добије потребну већину гласова.

Поступак поновног предлагања и избора председника у случајевима наведеним у ставу 2. и 3., спроводи се на првој наредној седници Скупштине.

Ако ни у другом кругу гласања ни један од кандидата не добије потребну већину, поступак предлагања и избора председника Скупштине се понавља на првој следећој седници, с тим што се више не могу предлагати кандидати који нису добили потребан број гласова.

#### Члан 18.

Председник Скупштине ступа на дужност одмах по објављивању резултата

избора за председника Скупштине и преузима руковођење седницом.

#### Члан 19.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран: разрешењем, подношењем оставке, или ако му престане мандат одборника.

Скупштина може разрешити председника пре истека времена на које је изабран, на начин и по поступку предвиђеним за његов избор.

Седницом, на којој се одлучује о разрешењу председника Скупштине, председава заменик председника Скупштине, а у случају његове одсутности или у случају да заменик председника Скупштине није изабран, овом седницом председава најстарији присутни одборник који се прихвати те дужности.

Уколико предлог за разрешење председника Скупштине не буде усвојен на седници Скупштине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника Скупштине, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

#### Члан 20.

Ако председник Скупштине поднесе оставку или му престане мандат одборника, на првој наредној седници Скупштине, коју сазива заменик председника Скупштине, или најстарији присутни одборник који се прихвати те дужности, у случају да заменик председника Скупштине није изабран, без отварања претреса, **утврђује** се да је председнику Скупштине престала функција даном подношења оставке, односно даном престанка мандата одборника.

#### Члан 21.

Ако председнику Скупштине престане функција пре истека времена на које је изабран, поступак избора новог председника спроводи се у складу са одредбама овог Пословника, на наредној седници Скупштине, најкасније у року од 30 дана од дана одржавања седнице на којој је утврђен престанак функције председника Скупштине.

До избора новог председника Скупштине, седнице Скупштине сазива и њима председава заменик председника, а у случају његове одсутности или у случају да заменик председника није изабран, најстарији присутни одборник који се прихвати те дужности.

## **2. Заменик председника Скупштине**

#### Члан 22.

Заменик председника Скупштине замењује председника Скупштине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

На избор заменика председника Скупштине и престанак његове функције, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на председника Скупштине.

## IV СЕКРЕТАР И ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

### 1. Секретар Скупштине

#### Члан 23.

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

Секретар Скупштине помаже председнику Скупштине у припреми и руковођењу седницама Скупштине, у примени Пословника Скупштине и у спровођењу одлука Скупштине.

#### Члан 24.

Секретар Скупштине се поставља на четири године, на образложени предлог председника Скупштине, и може бити поново постављен.

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

Скупштина одлучује о постављењу секретара Скупштине јавним гласањем, већином од присутних одборника.

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима Скупштине града.

#### Члан 25.

Секретару Скупштине престаје мандат пре истека времена на које је постављен: разрешењем, распуштањем Скупштине или подношењем оставке.

Скупштина, јавним гласањем, одлучује о разрешењу секретара Скупштине, на образложен предлог председника Скупштине.

Ако секретар Скупштине поднесе Скупштини оставку, Скупштина не одлучује о разрешењу секретара, већ председник Скупштине само констатује, без претреса, престанак његовог мандата даном подношења оставке.

Када секретару Скупштине престане мандат пре истека времена на које је постављен, у случајевима из става 2. и става 3. овог члана, Скупштина ће на истој, а најкасније на првој наредној седници поставити новог секретара Скупштине.

#### Члан 26.

Када секретару Скупштине престане мандат због истека мандата Скупштине или због њеног распуштања, он остаје на дужности до постављења новог секретара Скупштине.

### 2. Заменик секретара Скупштине

## Члан 27

Секретар Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

На постављење заменика секретара Скупштине и престанак његове функције, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на секретара Скупштине.

## V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

### Члан 28.

Ради разматрања питања из своје надлежности, Скупштина образује стална радна тела.

Скупштина може образовати и повремена радна тела за обављање одређених задатака, у складу са Статутом и овим Пословником.

### Члан 29.

Стална радна тела Скупштине се образују као Одбори.

Одбори имају председника, заменика председника и 7 чланова.

Чланови Одбора бирају се за мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

### Члан 30.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Одбор за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
2. Одбор за друштвене делатности, младе и спорт,
3. Одбор за развој пољопривреде и села,
4. Одбор за административна питања,
5. Одбор за буџет, финансије и економски развој,
6. Одбор за избор и именовања, награде и признања,
7. Одбор за предлагање назива улица, тргова, школа, институција и установа и других делова насељених места

### Члан 31.

Чланови Одбора бирају се из реда одборника и грађана, по правилу, на предлог одборничких група, сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Председник и заменик председника Одбора бирају се из реда одборника.

Одборник може бити члан највише два Одбора.

Чланови Градског већа не могу бити чланови Одбора.

О предложеној листи за избор чланова Одбора Скупштина града одлучује у целини, јавним гласањем.

Одбор је изабран ако је за њега гласала већина од присутних одборника, а ако је предложено више листа за исти Одбор, одборник гласа само за једну листу.

Ако Одбор не буде изабран, поступак се понавља на наредној седници Скупштине.

### Члан 32.

Скупштина може и пре истека рока на који су изабрани, разрешити председника,

заменика председника, или поједине чланове Одбора и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење може поднети: председник Скупштине, председник радног тела, или група од најмање 5 одборника.

Члан Одбора разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

Председник, заменика председника, као и поједини чланови Одбора могу поднети оставку, у ком случају председник Скупштине у име Скупштине, на првој наредној седници констатује, без гласања, да је председнику, заменику председника, или члану Одбора престао мандат због подношења оставке.

### Члан 33.

Седнице Одбора сазива председник Одбора, а у случају његове одсутности или спречености заменик председника.

Писмени позив за седницу Одбора, са материјалом који ће се разматрати на седници, доставља се члановима Одбора, по правилу, три дана пре дана за који се сазива седница.

Позив и материјал за седницу Одбора могу се доставити у електронском облику, на исти начин као што се позив и материјал за седницу Скупштине достављају одборницима у складу са чланом 79. овог Пословника.

Одбор може одлучивати ако седници присуствује већина од укупног броја чланова, а одлуке су пуноважне када за њих гласа већина присутних чланова Одбора.

У раду седнице Одбора имају право учешћа представник предлагача акта, као и представник Одељења Градске управе надлежног за израду нацрта акта који се на седници разматра.

Седници Одбора може, по одобрењу председника Одбора, присуствовати и учествовати у њеном раду, без права одлучивања, и одборник који није члан радног тела, као и остала лица које председник Одбора позове.

Ако се седница Одбора сазива поводом одржавања седнице Скупштине града сазване по хитном поступку, писмени позив за седницу, са материјалом који ће се разматрати на седници, доставља се члановима Одбора најкасније пре почетка седнице Одбора.

### Члан 34.

Одбор подноси Скупштини извештај о раду на седници, који садржи оцене, ставове и предлоге о питањима које је Одбор разматрао, као и препоруке и закључке усвојене на седници.

Одбор одређује известиоца, који на седници Скупштине образлаже извештај Одбора.

Уколико се седница Одбора не одржи или Одбор из другог разлога не достави Скупштини извештај о раду на седници, Скупштина може донети одлуку о поједином питању и без тог извештаја.

### Члан 35.

Административно-техничке и стручне послове за Одборе врши надлежна организациона јединица Градске управе града Зајечара.



#### Члан 36.

Одбор за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине има председника, заменика председника и седам чланова.

Одбор разматра планове и програме развоја комуналних делатности, програме и извештаје о раду јавних комуналних предузећа, предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања од непосредног интереса за грађане у области комуналног уређења и режима коришћења грађевинског земљишта и пословног простора, изградње, одржавања и коришћења локалних путева и улица и других јавних објеката од општинског значаја, планове и програме заштите животне средине, предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из области система заштите и унапређивања животне средине, очувања и развоја природних и радом створених вредности, рационалног коришћења, спречавања и отклањања загађивања животне средине и разматра питања која се тичу месних заједница.

#### Члан 37.

Одбор за друштвене делатности, младе и спорт има председника, заменика председника и седам чланова.

Одбор разматра планове и програме развоја друштвених делатности, предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања од непосредног интереса за грађане у области: културе, техничке културе, образовања, здравствене и социјалне заштите, друштвене бриге о деци и јавног обавештавања, разматра планове и програме развоја, предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из области физичке културе, спорта и живота младих и разматра питања која регулишу област верских заједница.

#### Члан 38.

Одбор за развој пољопривреде и села има председника, заменика председника и седам чланова.

Одбор разматра планове и програме развоја, предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из области пољопривреде и развоја села.

#### Члан 39.

Одбор за административна питања има председника, заменика председника и седам чланова.

Одбор утврђује предлоге одлука и других општих аката којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси опште и појединачне акте о правима изабраних и постављених функционера у органима града, разматра предлоге општих аката који уређују функционисање или организацију органа града, као и друга сродна питања.

#### Члан 40.

Одбор за буџет, финансије и економски развој има председника, заменика

председника и седам чланова.

Одбор разматра Нацрт буџета града Зајечара, завршни рачун буџета, коришћење средстава буџета и материјално-финансијско пословање органа града, разматра планове и програме развоја, предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из области приватног предузетништва (укључујући занатство, угоститељство и туризам), разматра предлоге аката из области борбе против корупције.

#### Члан 41.

Одбор за избор и именовања, награде и признања има председника, заменика председника и седам чланова.

Одбор разматра питања у вези са избором, именовањима и разрешењима и даје своје мишљење о тим питањима Скупштини, утврђује предлоге за доделу награда и признања.

#### Члан 42.

Одбор за предлагање назива улица, тргова, школа, институција и установа и других делова насељених места има председника, заменика председника и седам чланова.

Одбор разматра предлоге грађана, институција из области културе, предузећа и установа и других организација у вези назива улица, тргова, школа, институција и установа и других делова насељених места и на основу њих, предлога органа Града и индивидуалних предлога чланова Одбора утврђује своје предлоге по овим питањима, које које су овлашћени предлагачи поднели Скупштини на разматрање и усвајање.

#### Члан 43.

Скупштина, по потреби, а на предлог градоначелника, или најмање 1/3 одборника, може оснивати повремене комисије, радне групе и друга повремена радна тела ради разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности Скупштине.

#### Члан 44.

Повремена радна тела Скупштина оснива актом којим се одређују: задатак, састав и број чланова, време на које се образује или рок за завршетак задатка радног тела.

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

Председник и чланови повременог радног тела могу бити бирани из састава одборника и грађана.

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

### **1. Посебна стална радна тела**

#### Члан 45.

Поред сталних радних тела предвиђених овим Пословником, Скупштина оснива посебна стална радна тела Скупштине, у складу са законом и Статутом, и то:

1. Комисија за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа,
2. Комисија за родну равноправност,
3. Градска изборна комисија,
4. Комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница,
5. Другостепена комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница.

### **Комисија за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа,**

#### **Члан 46.**

Комисија за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа, спроводи поступак из своје надлежности за именовање директора јавних предузећа чији је оснивач или већински власник град Зајечар, у складу са законом.

Комисија за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа, образује се посебним решењем Скупштине града Зајечара којим се дефинишу надлежности, циљеви и задаци ове Комисије, на мандатни период од три године, у складу са законом.

Комисија за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа има пет чланова, од којих је један председник.

Председник и чланови комисије за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа не могу бити народни посланици, одборници у Скупштини града Зајечара, као ни постављена лица у органима државне управе и органима града Зајечара.

### **Комисија за родну равноправност**

#### **Члан 47.**

Комисија за родну равноправност прати остваривање родне равноправности, даје мишљење о предлозима прописа и одлука које доноси Скупштина, а који су везани за родну равноправност, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу града Зајечара.

У раду Комисије за родну равноправност могу по позиву учествовати и друга лица без права одлучивања.

Комисија за родну равноправност образује се посебним решењем Скупштине града Зајечара.

## **Градска изборна комисија**

### **Члан 48.**

Ради спровођења избора за одборнике Скупштине града Зајечара, Скупштина посебним решењем образује Градску изборну комисију.

Градска изборна комисија ради у сталном саставу (именовани чланови) и у проширеном саставу (опуномоћени чланови).

Градска изборна комисија ради у проширеном саставу од дана утврђивања тог састава до завршетка избора.

Ниједна политичка странка или страначка коалиција не може имати више од половине чланова у сталном саставу градске изборне комисије.

У решењу о именовању председника и чланова градске изборне комисије, поред личног имена председника, односно члана, мора бити наведена његова политичка припадност или назив странке, односно страначке коалиције на чији предлог је именован.

Градску изборну комисију у сталном саставу чине председник и најмање шест чланова које именује Скупштина града Зајечара, на предлог одборничких група, сразмерно броју одборника а у проширеном саставу - и по један опуномоћени представник подносилаца изборне листе који је предложио најмање две трећине кандидата од укупног броја одборника који се бира.

Градска изборна комисија има секретара кога именује скупштина јединице локалне самоуправе. Секретар учествује у раду комисије без права одлучивања.

Председник, чланови градске изборне комисије у сталном и проширеном саставу и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара градске изборне комисије именује се лице које је дипломирани правник.

## **Задаци и овлашћења Градске изборне комисије**

### **Члан 49.**

Градска изборна комисија:

- 1) стара се о законитости спровођења избора одборника;
- 2) одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерној распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачког места бирачима;
- 3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
- 4) даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора одборника;
- 5) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике;

- 6) утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са прописима о избору одборника;
- 7) проглашава изборне листе;
- 8) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
- 9) утврђује и објављује укупне резултате избора одборника;
- 10) подноси извештај скупштини јединице локалне самоуправе о спроведеним изборима за одборнике;
- 11) доставља министарству надлежном за послове локалне самоуправе и републичком органу надлежном за послове статистике податке о спровођењу и резултатима избора за одборнике, непосредно по завршетку избора;
- 12) обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника.

### **Комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница**

#### **Члан 50.**

Комисију за спровођење избора за чланове Савета месних заједница (у даљем тексту: Комисија) чине председник и најмање 6 чланова које именује Скупштина града, сразмерно одборничким групама у Скупштини Града.

Комисија има секретара кога именује Скупштина града и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови Комисије и секретар, именују се на четири године, а по истеку мандата могу бити поново именовани.

Председник, чланови Комисије и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Комисије именују се лица која имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање три година радног искуства у струци.

Комисија спроводи изборе за чланове Савета месне заједнице искључиво у сталном саставу.

Чланови Комисије и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Града.

### **Задаци и овлашћења Комисије**

#### **Члан 51.**

Комисија приликом спровођења избора за Савет месне заједнице:

- 1) стара се о правилности спровођења избора за чланове савета месне заједнице;
- 2) одређује бирачка места;
- 3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
- 4) даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора за чланове савета месне заједнице;
- 5) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;
- 6) утврђује да ли су предлози кандидата прописно сачињени и поднети;
- 7) утврђује и оглашава листе кандидата за сваку месну заједницу;;
- 8) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
- 9) одлучује о приговорима поднетим у поступку избора за чланове савета месне заједнице;
- 10) утврђује и објављује коначне резултате избора за чланове савета месне заједнице.

Задаци и овлашћења Комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине града којом се уређују месне заједнице.

### **Другостепена комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница**

#### Члан 52.

Другостепена комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница (у даљем тексту: Другостепена комисија) је орган за спровођење избора који у другом степену одлучује о жалбама поводом приговора на одлуке Комисије.

Другостепену комисију чине председник и најмање 2 члана.

Другостепена комисија има секретара кога именује Скупштина града и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови Другостепене комисије и њен секретар имају заменике.

Другостепена комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Председник, заменик председника, секретар и заменик секретара Другостепене комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник, чланови Другостепене комисије и секретар, именују се на четири године и могу поново да буду именовани.

Задаци и овлашћења Другостепене комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине града којом се уређују месне заједнице.

## VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

### Члан 53.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.  
Одборничку групу образује најмање пет одборника Скупштине града Зајечара.  
Одборничка група се образује тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан одборничке групе.  
У списку се одређују шеф и заменик шефа одборничке групе.  
Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

### Члан 54.

Одборничка група може да подноси Скупштини иницијативу за разматрање одређених питања на седницама Скупштине, као и своја мишљења и предлоге о питањима која се разматрају на седници Скупштине.

### Члан 55.

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

### Члан 56.

У току трајања мандата Скупштине могу се образовати нове одборничке групе, а може доћи и до промене састава одређене одборничке групе.

Приликом промене у саставу постојеће одборничке групе, председнику Скупштине се доставља обавештење о промени постојеће одборничке групе са списком потписаним од стране свих одборника који у том тренутку чине одборничку групу чији је састав промењен

Даном приступања одређеној одборничкој групи одборнику престаје чланство у одборничкој групи чији је до тада био члан.

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

## **1. Јавна слушања**

### Члан 57.

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општих аката које доноси Скупштина.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

## Члан 58.

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља извештај о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и објављује га на интернет презентацији Скупштине града. Извештај садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

## VII ГРАДОНАЧЕЛНИК, ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКО ВЕЋЕ

### 1. Градоначелник

#### Члан 59.

Градоначелника бира Скупштина из реда одборника, на време од четири године, на начин и по посупку предвиђеним у члану 74. овог Пословника.

Кандидата за градоначелника предлаже председник Скупштине. Предлог мора бити у писаном облику.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, сагласност кандидата и образложење.

Председник Скупштине је дужан да усмено образложи свој предлог.

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

#### Члан 60.

Градоначелнику избором на ову функцију престаје мандат одборника у Скупштини.

Градоначелник је на сталном раду у Граду.

#### Члан 61.

Градоначелнику престаје функција пре истека времена на које је изабран: разрешењем или подношењем оставке.

Скупштина може разрешити градоначелника пре истека времена на које је



изабран, на образложен предлог најмање 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми.

О предлогу за разрешење градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога.

О разрешењу градоначелника Скупштина одлучује тајним гласањем.

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

На гласачком листићу наводи се име градоначелника, а гласање се врши заокруживањем речи "ЗА" или "ПРОТИВ".

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао "ЗА" или "ПРОТИВ".

Градоначелник је разрешен ако је за разрешење гласала већина од укупног броја одборника.

Уколико предлог за разрешење градоначелника не буде усвојен на седници Скупштине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење градоначелника, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Градоначелник може поднети оставку.

О поднетој оставци градоначелника, председник Скупштине града обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

О оставци градоначелника се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

## Члан 62.

Градоначелник чија је функција престала разрешењем или је подношењем оставке остаје на дужности и врши текуће послове из своје надлежности до избора новог градоначелника.

## Члан 63.

Ако градоначелнику престане функција пре истека времена на које је изабран, поступак избора новог градоначелника спроводи се у складу са одредбама овог Пословника, на наредној седници Скупштине и мора се окончати најкасније у року од 30 дана од дана његовог разрешења, односно подношења оставке.

## **2. Заменик градоначелника**

### Члан 64.

Заменик градоначелника замењује градоначелника у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Кандидат за градоначелника предлаже кандидата за заменика градоначелника из реда одборника.

Заменик градоначелника се бира на исти начин као градоначелник и о њему Скупштина одлучује истовремено када и о избору градоначелника.

### Члан 65.

Заменику градоначелника избором на ову функцију престаје мандат одборника у Скупштини.

Заменик градоначелника је на сталном раду у Граду.

#### Члан 66.

Заменику градоначелника престаје функција пре истека времена на које је изабран: разрешењем или подношењем оставке, као и у случају разрешења градоначелника.

Скупштина може разрешити заменика градоначелника пре истека времена на које је изабран, на образложен предлог градоначелника или најмање 1/3 одборника, који мора бити у писаној форми.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика градоначелника, градоначелник је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника.

Скупштина истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору заменика градоначелника тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

У случају да Скупштина разреши заменика градоначелника на предлог 1/3 одборника, предлог за избор новог заменика градоначелника подноси градоначелник на првој наредној седници Скупштине.

#### Члан 67.

О поднетој оставци заменика градоначелника, председник Скупштине града обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине града.

О оставци, заменика градоначелника се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

На истој или првој наредној седници врши се избор новог заменика градоначелника, кога предлаже Градоначелник.

Заменик градоначелника коме је утврђен престанак функције због разрешења или подношења оставке, остаје на дужности и врши текуће послове до избора новог заменика градоначелника.

### **3. Градско веће**

#### Члан 68.

Градско веће је извршни орган града који обавља послове утврђене законом и Статутом.

Градско веће чине: градоначелник, заменик градоначелника и чланови Градског већа које бира Скупштина, а чији је број утврђен Статутом.

Организација и начин рада Градског већа регулише се посебном одлуком Скупштине, у складу са Статутом.

#### Члан 69.

Кандидат за градоначелника предлаже кандидате за чланове Градског већа које бира Скупштина и о њима Скупштина истовремено одлучује када и о избору градоначелника и заменика градоначелника.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, сагласност

кандидата и образложење, и мора бити у писаном облику.

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

Одборнику који буде изабран за члана Градског већа престаје одборнички мандат.

#### Члан 70.

Чланови Градског већа бирају се на четири године, на начин и по поступку предвиђеним у члану 74. Пословника.

#### Члан 71.

Члан Градског већа може бити разрешен или поднети оставку пре истека времена на које је изабран.

Предлог за разрешење члана Градског већа може поднети градоначелник или најмање трећина од укупног броја одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Истовремено са предлогом за разрешење члана Градског већа, градоначелник је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог члана Градског већа.

Скупштина истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору члана Градског већа, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

О поднетој оставци члана Градског већа, председник Скупштине града обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине града.

О оставци члана Градског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

У случају да је члан већа разрешен на предлог 1/3 одборника, предлог за новог члана Градског већа подноси градоначелник на првој наредној седници.

У случају из става 7. овог члана, градоначелник је дужан да на истој или првој наредној седници Скупштине града поднесе предлог за избор новог члана Градског већа.

Члан Градског већа коме је утврђен престанак функције због разрешења или подношења оставке, остаје на дужности и врши текуће послове до избора новог члана Градског већа.

#### Члан 72.

Разрешењем, односно оставком градоначелника престаје мандат Градском већу.

### **4. Престанак мандата извршних органа због престанка мандата Скупштине**

#### Члан 73.

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

## **5. Поступак избора градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа**

### **Члан 74.**

Скупштина истовремено одлучује о избору градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа

О предлозима за градоначелника, заменика градоначелника и чланове Градског већа отвара се јединствен претрес.

Гласањем за градоначелника, заменика градоначелника и чланове Градског већа руководи председник Скупштине, а у раду му помажу два најмлађа присутна одборника која се прихвате те дужности и секретар Скупштине.

Кандидати за наведене функције не могу да помажу у руковођењу гласањем.

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

На гласачком листићу наводи се прво кандидат за градоначелника, затим кандидат за заменика градоначелника и на крају кандидати за чланове Градског већа, по азбучном реду презимена кандидата.

Гласање се врши заокруживањем речи "ЗА" или "ПРОТИВ".

Предложени кандидати су изабрани ако добију већину гласова од укупног броја одборника.

Ако предложени кандидати не добију потребну већину гласова, поступак предлагања и избора се понавља на првој наредној седници.

Ако ни у другом кругу гласања предложени кандидати не добију потребну већину, поступак предлагања и избора се понавља на првој следећој седници, с тим што се више не могу предлагати исти кандидати.

Поступак избора градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа мора се окончати у року од 30 дана од дана конституисања Скупштине.

## **VIII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ**

### **1. Припремање и сазивање седнице**

#### **Члан 75.**

Предлог дневног реда Скупштине припрема председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине.

#### **Члан 76.**

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине, а у његовој одсутности или спречености, заменик председника.

Седница Скупштине сазива се по потреби, а најмање једанпут у три месеца.

Свечана седница Скупштине се може одржати у време обележавања празника града Зајечара који су предвиђени Статутом града Зајечара, као и другим поводом од значаја за град Зајечар.

Председник Скупштине је дужан да сазове седницу на писани захтев градоначелника, Градског већа или најмање 1/3 од укупног броја одборника и то у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Уколико председник Скупштине не сазове седницу у року из става 4. овог члана,

седницу може сазвати подносилац захтева и њом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Уз захтев за сазивање седнице Скупштине обавезно се достављају: предлог дневног реда седнице са тачкама из надлежности Скупштине утврђене Законом и Статутом и предлози општих и појединачних аката чији је претрес предвиђен појединим тачкама дневног реда.

Одлуке и друге акте предложене од стране овлашћених предлагача о питањима из надлежности Скупштине, уз које је, у складу са Пословником, достављен одговарајући материјал, председник Скупштине може да уврсти у предлог дневног реда.

Скупштина је дужна да се изјасни да ли да се у дневни ред уврсте, по редоследу подношења, одлуке и други акти који су предложени од стране овлашћених предлагача и тичу се питања из надлежности Скупштине, које председник Скупштине није уврстио у дневни ред. Овлашћени предлагач одлуке и других аката има право да образложи свој предлог у трајању од најдуже пет минута.

#### Члан 77.

Писмени позив за седницу Скупштине садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда, а може садржати и одређене напомене и обавештења.

Уз позив за седницу, одборницима се доставља материјал који се односи на предлог дневног реда и записник са претходне седнице, осим када је период од одржавања седнице са које треба доставити записник до слања позива за наредну седницу краћи од 15 дана, у ком случају се записник доставља уз позив за следећу седницу, као и предлози аката које председник Скупштине није уврстио у предлог дневног реда. Материјал за седницу може се доставити одборницима и раније, пре него што је седница сазвана, у ком случају се уз позив доставља само онај материјал који није раније достављен. Уколико је целокупан материјал достављен пре сазивања седнице, одборницима се доставља само позив.

Позив и материјал за седницу Скупштине достављају се одборницима најкасније седам дана пре дана за који се сазива седница.

Материјал за поједине тачке предложеног дневног реда може се доставити накнадно, најкасније 24 часа пре почетка седнице, уколико је због значаја, специфичности и сложености питања које је на дневном реду, потребно више времена за израду одговарајућег материјала.

#### Члан 78.

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

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

Предлог дневног реда седнице из става 1. овог члана садржи искључиво предлоге аката који су достављени уз образложени захтев за сазивање седнице по хитном поступку.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације, ванредног стања, непосредне ратне опасности и ратног стања.

## Члан 79.

Позив и материјал за седницу Скупштине може се доставити одборницима и другим учесницима у раду Скупштине електронским путем уколико то изричито захтевају и о томе писаним путем обавесте председника Скупштине.

Позив и материјал за седницу Скупштине у електронском облику достављају се одборницима и осталим учесницима у раду Скупштине на адресу електронске поште, коју им додељује Градска управа града Зајечара, упућивањем скенираног позива и линка путем кога могу преузети материјал за седницу Скупштине у скенираном, PDF формату. О упућивању позива и материјала за седницу Скупштине одборници и други учесници у раду Скупштине истог дана добијају и обавештење путем СМС поруке, које обавезно садржи дан и час сазване седнице Скупштине, на број телефона који доставе председнику Скупштине.

Упућивањем позива и материјала за седницу Скупштине на начин описан у претходном ставу сматра се да су позив и материјал за седницу Скупштине достављени одборницима и другим учесницима у раду Скупштине који захтевају да им се позив и материјал доставља електронским путем.

Материјал за допуну предложеног дневног реда, амандмани који су пристигли у року предвиђеним овим Пословником, као и позив и материјал за седницу сазвану по хитном поступку, достављају се на начин описан у ставу 2. овог члана.

Одборник може највише једном у току календарске године одлучити да промени начин на који му се достављају позив и материјал за седницу Скупштине.

Изузетно, услед немогућности за доставу позива и материјала електронским путем или из других разлога, председник Скупштине може одлучити да се позив и материјал свим одборницима достављају у штампаном облику.

Материјал који се одборницима доставља у току одржавања седнице Скупштине, доставља се одборницима у штампаном облику.

Одборницима којима није потврђен одборнички мандат, као и одборницима који се нису изјаснили на који начин желе да им се изврши достава позива и материјала за седницу Скупштине, позив и материјал за седницу Скупштине достављају се искључиво у штампаном облику.

## **2. Отварање седнице и учешће на седници**

### Члан 80.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и, на основу службене евиденције о присутности одборника, утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници присутно више од половине од укупног броја одборника.

Ако се утврди да не постоји кворум за рад, председник одређује паузу у трајању потребном да се, по његовој процени, обезбеди кворум за рад Скупштине.

Уколико се кворум на овај начин не може обезбедити, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан, о чему се, писаним путем или телефоном, обавештавају само одборници за које је прозивком утврђено да су отсутни.

У другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина, без претреса.

### Члан 81.

У раду седнице Скупштине, поред одборника, учествују: градоначелник, заменик градоначелника, помоћници градоначелника, чланови Градског већа, секретар Скупштине, заменик секретара Скупштине, начелник и руководећи радници

Градске управе, овлашћени представници других обрађивача материјала, као и друга лица која председник Скупштине позове.

#### Члан 82.

На почетку седнице, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су оправдано спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко од позваних присуствује седници.

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима.

### 3. Рад на седници

#### Члан 83.

Пре утврђивања дневног реда, по правилу, усваја се записник са претходне седнице Скупштине, осим у случају из члана 77. ст.2.

Одборник може ставити примедбу само на део записника који се односи на његово излагање, која мора бити конкретна и прецизно формулисана (на којој страни, у ком пасусу или реду се ставља примедба).

О примедбама на записник, Скупштина одлучује без претреса.

У делу текста записника, на који се односи примедба коју је Скупштина прихватила, врши се корекција у складу са том примедбом.

Одборнику који се јавио за реч ради стављања примедбе на записник, а говори о сасвим другој теми, председник Скупштине је обавезан да изрекне меру опомене.

#### Члан 84.

Рад на седници Скупштине одвија се по дневном реду, који Скупштина утврђује на почетку седнице, већином гласова присутних одборника.

Дневни ред садржи предлоге аката које је председник Скупштине уврстио у дневни ред, предлоге аката који су предложени од стране овлашћених предлагача, а за које се Скупштина изјаснила да се уврсте у дневни ред и одборничка питања као посебну тачку.

Дневни ред седнице по хитном поступку може да садржи одборничка питања као посебну тачку, уколико је председник Скупштине у предлог дневног реда уврстио тачку одборничка питања.

#### Члан 85.

Измене и допуне предложеног дневног реда, најкасније 24 часа до почетка седнице Скупштине, могу предложити Градоначелник, одборници, радна тела Скупштине и Градско веће.

Предлози се достављају председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем и одговарајућим материјалом, а надлежна организациона јединица Градске управе града Зајечара је дужна да приспеле предлоге и материјале достави одборницима до почетка седнице.

Ако је предлог поднет од стране више одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача први потписани одборник.

Уколико је седница сазвана по хитном поступку, не може се поднети предлог за

измену и допуну дневног реда.

#### Члан 86.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну дневног реда, и то следећим редом:

- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда;
- да се дневни ред прошири;
- да се промени редослед појединих тачака.

#### Члан 87.

О предложеним изменама и допунама дневног реда обавља се претрес, у коме могу учествовати само, предлагач промене дневног реда, односно овлашћени представник предлагача промене дневног реда.

Учешће у претресу из става 1. овог члана може трајати најдуже пет минута.

#### Члан 88.

О дневном реду у целини, Скупштина одлучује без претреса.

У случају да Скупштина не усвоји предложени дневни ред, председник Скупштине закључује седницу, а наредну седницу заказује са истим или измењеним дневним редом.

#### Члан 89.

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

Пријаве за реч подnose се по отварању претреса, а могу се подносити до његовог закључења.

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања, с тим што сваки одборник у расправи о истом питању може добити реч само једанпут.

Градоначелнику и заменику градоначелника, члановима Градског већа, помоћницима градоначелника, известиоцима надлежних радних тела Скупштине и представнику предлагача, председник Скупштине даје реч када је затраже.

Говор сваког учесника у претресу, осим говора градоначелника, заменика градоначелника и представника предлагача, може трајати најдуже десет минута.

Изузетно, говор председника одборничких група у претресу може трајати најдуже петнаест минута.

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

Изузетно, кад се исцрпи листа пријављених говорника, говорник може да добије реч још једном, и то само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника Скупштине, није довољно расправљено.

Одборници, по правилу, говоре са говорнице, осим када председник Скупштине дозволи да одборник своје излагање треба да изнесе са места.

#### Члан 90.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника, председник Скупштине



даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника дужан је да наведе члан Пословника који је по његовом мишљењу повређен, у противном председник Скупштине одузеће му реч.

Говор тог одборника не може трајати дуже од три минута.

Председник Скупштине је дужан да после тог говора да објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине одборник остаје при томе да је Пословник повређен, председник позива Скупштину да, без претреса, одлучи о том питању.

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

Одборнику који се јавио за реч јер сматра да је Пословник повређен, а говори о другој теми, председник Скупштине је обавезан да изрекне меру опомене.

#### Члан 91.

Одборник и други учесници у раду седнице Скупштине могу да говоре само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник у свом говору удаљи од тачке дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи те тачке, а ако говорник и поред опомене настави да говори мимо тачке дневног реда, председник Скупштине ће му одузети реч.

Нико не може прекидати, нити опомињати одборника, односно говорника, током његовог излагања, осим председника Скупштине, у случајевим предвиђеним овим Пословником.

Одборници и други учесници у раду седнице су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем. Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

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

#### Члан 92.

Уколико се одборник или други учесник у претресу у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику који није члан исте одборничке групе, односно о другом учеснику у претресу, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право на реплику одмах по завршетку тог излагања.

Када се увредљиви изрази односе на одборничку групу, право на реплику у њено име има само председник одборничке групе или од стране председника писмено овлашћени представник одборничке групе.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

Уколико председник Скупштине не дозволи тражену реплику, лице које је тражило реплику може захтевати да се о томе изјасни Скупштина, без претреса.

Лице које је тражило реплику има право да реплицира највише два пута, а лице које је реплику изазвало има право да реплицира само једном.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

У случају да се поводом говора неког одборника или другог учесника у претресу више лица јави за реплику, реплицирање ће се одвијати по редоследу пријављивања за реплику, с тим што ће се прво окончати реплика између лица које је реплику изазвало и лица које се јавило за реплику, у складу са ставом 5. овог члана.

#### Члан 93.

У току седнице, када оцени да је то оправдано, председник Скупштине може одредити паузу.

### **4. Претрес и одлучивање**

#### Члан 94.

После усвајања дневног реда, прелази се на претрес по појединим питањима, а по редоследу утврђеном у дневном реду седнице, осим ако је овим Пословником одређено да се о неком питању одлучује без претреса.

#### Члан 95.

Свако питање претреса се све док има пријављених говорника, а потом председник Скупштине закључује претрес.

У току претреса по одређеној тачки дневног реда, до закључења претреса, није неопходно постојање кворума, све док Скупштина не пређе на одлучивање, када се кворум мора обезбедити.

#### Члан 96.

Претрес се по правилу отвара за сваку тачку дневног реда посебно.

На усмени предлог председника Скупштине, градоначелника, заменика градоначелника и одборника, Скупштина може у току седнице, без претреса, одлучити да се споји претрес за одређене тачке дневног реда.

Овакав предлог може се ставити све до отварања претреса за прву тачку која је обухваћена предлогом за спајање претреса.

У току претреса предлога акта, расправља се и о амандманима на предлог акта.

#### Члан 97.

Предлагач акта, односно његов овлашћени представник, може на почетку претреса да образложи предлог. Он има право да учествује у претресу све до закључења претреса, да даје објашњења и износи своје мишљење.

У претресу може учествовати и овлашћени представник обрађивача материјала, када је то неопходно да би се стручно разјаснила поједина питања.

#### Члан 98.

Предлагач акта има право да повуче предлог од момента његовог подношења све до завршетка претреса тог предлога.

#### Члан 99.

Кад се претрес закључи, прелази се на гласање о предлогу акта.

Председник Скупштине може предложити да Скупштина закључи претрес и пре него што је исцрпљена дискусија, ако сматра да је питање довољно расправљено. Такав предлог могу поднети и градоначелник, заменик градоначелника и сваки

одборник.

О овом предлогу гласа се без претреса.

#### Члан 100.

Скупштина може пуноважно одлучивати ако је у моменту одлучивања на седници присутна већина од укупног броја одборника.

На седници Скупштине одлучује се већином гласова присутних одборника, ако законом, Статутом или другим актом није за поједина питања предвиђена друга већина.

#### Члан 101.

Када утврди недостатак кворума за одлучивање, председник Скупштине прекида рад на седници Скупштине и одређује паузу док се кворум не обезбеди.

Када се кворум за одлучивање Скупштине не може обезбедити, или се из других разлога не може завршити разматрање свих тачака дневног реда, председник Скупштине ће прекинути седницу и одредити наставак за одређени дан и час, о чему се обавештавају само одборници за које је прозивком утврђено да су одсутни.

#### Члан 102.

Скупштина одлучује јавним гласањем, осим ако Статутом, овим Пословником или неким другим актом Скупштине није одређено да се гласа тајно.

Јавно гласање може да се врши електронским путем, притиском одговарајућег тастера на кутији за електронско гласање, или подизањем руку одборника, о чему одлучује председавајући.

Тајно гласање се спроводи путем гласачких листића.

#### Члан 103.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

### **5. Одржавање реда на седници**

#### Члан 104.

Одборници и други учесници у раду седнице Скупштине дужни су да се придржавају реда, који подразумева следећа правила понашања у скупштинској сали:

- да пре уласка у скупштинску салу искључе звук на својим мобилним телефонима и да за све време трајања седнице не укључују звук на њима;
- да током трајања седнице не разговарају мобилним телефонима;
- да се придржавају одредаба Закона о забрани пушења у затвореним просторијама;
- да се понашају пристојно и са уважавањем опходе према присутнима на седници;
- да не говоре пре него што добију реч од председника Скупштине, не добацују и прекидају или ометају говорника у излагању и не употребљавају псовке или друге увредљиве изразе.

Ради одржавања реда на седници, одборници и други учесници у раду седнице

Скупштине, дужни су да се понашају и у складу са одредбама чл 91. овог Пословника.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници, председник Скупштине може одборнику или другом учеснику у раду седнице Скупштине да изрекне следеће мере: опомену или одузимање речи.

Скупштина може одборнику или другом учеснику у раду седнице Скупштине, на предлог председника Скупштине, без претреса, да изрекне меру удаљења са седнице.

#### Члан 105.

Опомена се изриче одборнику или другом учеснику у раду седнице Скупштине који се на седници не понаша у складу са одредбама члана 104. став 1. и 2., као и у случајевима предвиђеним у члановима 83. став 5. 89. став 6., 90. став 6. и 7. и 122. став 6. овог Пословника

#### Члан 106.

Мера одузимања речи изриче се одборнику или другом учеснику у раду седнице Скупштине коме је претходно изречена мера опомене, а који се и даље понаша противно члану 91. став 2. и 4. овог Пословника.

Лице коме је изречена мера одузимања речи, дужно је да се без одлагања удаљи са говорнице.

#### Члан 107.

Мера удаљења са седнице изриче се лицу које и после изречене две мере опомене или мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници.

Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Лице коме је изречена мера удаљења са седнице, дужно је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава и надаље се сматра неоправдано одсутним.

#### Члан 108.

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

Ради успостављања реда на седници, Председник Скупштине може, уколико је то неопходно, да ангажује службу обезбеђења.

#### Члан 109.

Мере које је изрекао председник Скупштине примењују се док траје претрес по тачки дневног реда у току кога су изречене, а мера коју изрекне Скупштина примењује се за седницу на којој је изречена.

#### Члан 110.

Одредбе овог Пословника о одржавању реда на седници Скупштине, сходно се примењују и на седницама радних тела Скупштине.

## **6. Записник**

## Члан 111.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Записник садржи основне податке о раду на седници, и то: дан, час и место одржавања седнице; број присутних одборника и имена одсутних одборника који су благовремено оправдали свој изостанак; присутне представнике предлагача и обрађивача материјала и друга лица која су се одазвала позиву за учешће у раду седнице; утврђени дневни ред седнице; кратак приказ дискусија које се искључиво тичу одређене тачке дневног реда; усвојене предлоге и закључке Скупштине; резултат гласања о сваком предлогу који се разматра, имена председавајућег и записничара и друго.

О састављању записника, стара се секретар Скупштине.

## IX ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА СКУПШТИНЕ

### 1. Предлагање одлука и других аката

## Члан 112.

Предлог одлуке и другог акта из надлежности Скупштине (у даљем тексту: акт), могу да поднесу: градоначелник, Градско веће, овлашћено радно тело Скупштине, одборник или група одборника и грађани путем грађанске иницијативе у поступку утврђеном Законом и Статутом.

Предлог акта подноси се у облику у коме ће га Скупштина и донети и мора бити образложен. Образложење садржи: правни основ за доношење акта, разлоге за доношење и циљеве који се желе постићи, образложење сваког решења, као и оцену потребних финансијских средстава, начина и могућности њиховог обезбеђивања.

Предлог акта упућује се председнику Скупштине, који га доставља надлежним радним телима Скупштине и Градском већу, ако оно није предлагач.

Предлог који не буде усвојен на седници Скупштине не може се поднети пре истека рока од шест месеци од дана када није усвојен, уколико се њиме предлаже регулисање истог питања односно правног односа на исти начин.

Ограничење из претходног става не односи се на предлоге које подноси Градско веће, као овлашћени предлагач по Закону.

## Члан 113.

Предлог акта се, пре разматрања у Скупштини, разматра на седницама надлежних радних тела Скупштине. Када је предлог акта упућен Скупштини града као предлог за допуну дневног реда, надлежно радно тело може разматрати предлог акта.

Градско веће се може изјаснити о предлогу акта када оно није предлагач.

Надлежна радна тела Скупштине и Градско веће достављају Скупштини своје мишљење о предлогу акта и предлажу Скупштини да га прихвати у целости или са одређеним амандманима, или да га не прихвати.

### 2. Амандман

## Члан 114.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта подноси се председнику Скупштине, као амандман, у писаном облику са образложењем, почев од дана

достављања материјала за седницу, а најкасније 48 часова пре почетка седнице на којој се предлог акта разматра.

Изузетно, Градско може поднети амандмане и после истека рока предвиђеног у претходном ставу, уколико се њихове седнице одржавају по истеку тог рока.

Уколико се материјал за седницу доставља у складу са чланом 77. став 4. овог Пословника, односно када је предлог акта Скупштина града у дневни ред уврстила као допуну, или је седница заказана по хитном поступку, амандман на предлог акта може се поднети на самој седници, до закључења претреса по тачки дневног реда у којој се предлог акта разматра, у писаном облику.

#### Члан 115.

Амандман могу да поднесу одборници, Градско веће, градоначелник и надлежна радна тела Скупштине.

Поднети амандман председник Скупштине упућује предлагачу општег акта, а може га упутити и надлежним радним телима Скупштине и Градском већу, када оно није предлагач.

#### Члан 116.

Предлагач општег акта је дужан да пре седнице Скупштине размотри поднете амандмане и обавести Скупштину за које амандмане предлаже да их Скупштина прихвати, а за које да их одбаци, а о поднетим амандманима може се изјаснити и надлежно радно тело као и Градско веће у случајевима када оно није предлагач акта.

Уколико се предлагач акта не изјасни о амандманима из претходног става, Скупштина града може одлучити о предлогу акта и амандману и без изјашњења предлагача.

#### Члан 117.

У току претреса акта, амандмане могу да подносе, у писаном облику, предлагач акта, одборници, градоначелник, Градско веће и надлежно радно тело Скупштине, али само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког другог амандмана или у случају предвиђеном у члану 114. став 3. Пословника.

#### Члан 118.

Скупштина одлучује о приспелим амандманима по редоследу чланова акта на које се амандмани односе, и то најпре о амандманима одборника, а затим и о амандманима градоначелника, Градског већа и надлежних радних тела Скупштине, који су поднети на исте чланове предлога акта.

Амандмани које је поднео предлагач акта, као и амандмани које је предлагач акта прихватио, постају саставни део предлога акта и о њима Скупштина посебно не одлучује.

### **3. Аутентично тумачење аката**

#### Члан 119.

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта може да поднесе овлашћени предлагач акта.

У вези са овим предлогом, Скупштина ће образовати посебну комисију.

Комисија из става 2. овог члана сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га Скупштини и подносиоцу предлога за доношење аутентичног тумачења.

Скупштина доноси аутентично тумачење акта у складу са одредбама овог Пословника којима је уређен поступак доношења аката.

#### **4. Изворници и објављивање аката**

##### **Члан 120.**

Изворником акта или аутентичног тумачења сматра се њихов текст који је усвојен на седници Скупштине.

Изворник акта Скупштине и изворник аутентичног тумачења оверава се потписом председника и печатом Скупштине.

Изворници аката Скупштине и аутентичних тумачења чувају се у Градској управи града Зајечара.

О изради изворника, оверавању, њиховом чувању и евиденцији о њима, стара се секретар Скупштине.

##### **Члан 121.**

Акти и аутентична тумачења, које доноси Скупштина, објављују се у "Службеном листу града Зајечара", у складу са посебном одлуком Скупштине.

О објављивању аката из претходног става стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворника, даје исправке грешака у објављеном тексту акта, односно аутентичног тумачења.

#### **Х ОДБОРНИЧКА ПИТАЊА**

##### **Члан 122.**

Одборник има право да постави одборничко питање Градоначелнику, Градском већу и Градској управи, из њихове надлежности.

Одборничко питање се поставља на седници Скупштине, у писаном или усменом облику.

Председник Скупштине може да упозори одборника, који поставља одборничко питање, да питање није постављено у складу са одредбама Пословника, односно да није упућено надлежном органу.

Председник Скупштине доставља одборничко питање Градоначелнику, Градском већу или начелнику Градске управе.

На седници Скупштине сазваној по хитном поступку, по правилу, могу се постављати одборничка питања, сходно члану 84. став 3. Пословника.

Време за постављање одборничких питања одређује се у трајању од најдуже три минута за сваког одборника.

Председник Скупштине је дужан да у предлог дневног реда уврсти тачку одборничка питања најмање једном у три месеца.

##### **Члан 123.**

Одговор на одборничко питање даје се на седници Скупштине на којој га је одборник поставио, а уз сагласност одборника који је поставио питање, Градоначелник,

Градско веће и начелник Градске управе могу дати одговор на првој наредној седници Скупштине, у писаном облику.

Изузетно, ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница, или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од три месеца.

#### Члан 124.

Уколико одборник који је поставио питање није задовољан датим одговором, има право да постави допунско питање, које не може трајати дуже од једног минута.

#### Члан 125.

Ако одговор на одборничко питање садржи податке који представљају државну, војну или службену тајну, градоначелник, односно начелник Градске управе, предложиће да се одговор саслуша на седници Скупштине, без присуства јавности, али тек пошто се претходно ослободи обавезе чувања тајне.

### XI САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

#### Члан 126.

Скупштина сарађује са скупштинама других јединица локалне самоуправе.

Сарадња са скупштинама других јединица локалне самоуправе остварује се:

- разменом информација и документационих материјала о питањима која се разматрају на седницама скупштине,
- давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности скупштине,
- узајамним посетама представника скупштине,
- формирањем заједница општина и градова за одређену територију,
- путем других облика међусобне сарадње.

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

#### Члан 127.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине и у случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, уколико општим актом Скупштине није другачије одређено.

#### Члан 128.

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

- одређује време и место одржавања седница Скупштине,
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и о начину и роковима достављања материјала за седнице,
- по потреби одређује посебан начин вођења и чувања записника са седница Скупштине,
- може одредити да се предлози одлука, других општих аката и други материјали



не стављају на располагање средствима јавног информисања, док Скупштина другачије не одлучи,

- одлучује о начину рада и извршавања задатака Градске управе,
- врши и друге послове, утврђене законом и другим прописима.

#### Члан 129.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног стања, ванредног стања или ванредне ситуације, предлози одлука и других општих аката, која разматра Скупштина, могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, уколико то Скупштина одлучи. О овим актима Градско веће даје своје мишљење на самој седници Скупштине.

#### Члан 130.

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

### XIII ЈАВНОСТ РАДА

#### Члан 131.

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне.

#### Члан 132.

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

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука и других аката, као и информациони и документациони материјал о питањима која разматрају Скупштина и њена радна тела.

Представници средстава јавног информисања који присуствују седницама Скупштине града своје присуство потврђују уписом у евиденциони лист, о чему се стара надлежна организациона јединица Градске управе града Зајечара.

#### Члан 133.

Изузетно, седнице Скупштине и њених радних тела могу бити затворене за јавност, у случајевима одређеним Статутом, овим Пословником и другим актом Скупштине.

На предлог председника, Скупштина, односно радно тело Скупштине, без претреса, одлучује да се седница одржи без присуства јавности или да се само о појединим питањима расправља и одлучује без присуства јавности.

Са седница затворених за јавност може се издати саопштење, које ће објавити средства јавног информисања.

#### Члан 134.

Службено саопштење за штампу и друге облике информисања јавности саставља надлежна служба Градске управе, а одобрава их председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу о питањима из надлежности Скупштине, могу да одржавају у просторијама Скупштине председник и заменик председник Скупштине, градоначелник, председници радних тела и одборници Скупштине.

#### XIV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

##### Члан 135.

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

##### Члан 136.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа у Скупштини.

##### Члан 137.

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

##### Члан 138.

Одборник има право на дневницу и на накнаде других трошкова за обављање одборничке функције, које утврђује Скупштина својом одлуком.

##### Члан 139.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима потребним за обављање функције одборника, као и да покреће питања из надлежности Скупштине.

##### Члан 140.

Градска управа града Зајечара обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за обављање функције одборника и, на њихово тражење:

- пружа стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и помаже у вршењу других послова поверених од стране Скупштине и њених радних тела;
- обезбеђује коришћење "Службеног листа града Зајечара", као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине и њених радних тела;
- даје стручна објашњења о појединим проблемима на које се наилази у току рада Скупштине и њених радних тела;
- стара се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад и врши канцеларијске и друге послове за њихове потребе.

##### Члан 141.

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје посебна легитимација, чија се садржина, облик и начин издавања, као и евиденција о њима утврђују посебном одлуком Скупштине.

#### Члан 142.

Административно-техничке, стручне и друге послове за потребе Скупштине града, њених одбора и комисија, одборника и одборничких група врши надлежна организациона јединица Градске управе града Зајечара.

#### XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 143.

Даном ступања на снагу овог Пословника, престају да важе Пословник Скупштине града Зајечара ("Службени лист " број 1/08, 13/09, 9/11, 30/17, 43/17 и 19/18) и Одлука о начину праћења и извештавања са седница Скупштине града Зајечара („Службени лист града Зајечара“ бр. 29/2013).

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје мандат председнику, заменику председника и члановима Одбора за комуналне делатности, Одбора за друштвене делатности, Одбора за приватно предузетништво, Одбора за развој пољопривреде и села, Одбора за омладину и спорт, Одбора за административна питања, Комисије за Статут града Зајечара, Комисије за заштиту и унапређивање животне средине, Комисије за буџет и финансије, Комисије за избор и именовања, награде и признања. Комисије за предлагање назива улица, тргова, школа, институција и установа и других делова насељених места. Председник, заменик председника и чланови наведених радних тела остају на дужности и обављају послове из своје надлежности до избора председника, заменика председника и чланова сталних радних тела у складу са овим Пословником.

#### Члан 144.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу“ града Зајечара.

### **СКУПШТИНА ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**

I број: 110-2/2019  
У Зајечару, 15. март 2019. године

**ПРЕДСЕДНИК**  
Стефан Занков, с.р.

