



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН

ГОДИНА XIV

ЗРЕЊАНИН 28. ДЕЦЕМБАР 2005.

БРОЈ: 18

306

Члан 2.

На основу члана 29. Пословника Скупштине општине Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин", број 17/04, 19/04, 9/05 и 14/05), Комисија за статутарна питања и нормативна акта на седници одржаној дана 28.12.2005. године, донела је пречишћен текст Пословника Скупштине општине Зрењанин који обухвата:

1. Пословник Скупштине општине Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин", бр. 17/04), из кога је изостављен члан 104. којим је утврђено када тај Пословник ступа на снагу и члан 105. којим је утврђено када престаје да важи претходни Пословник.

2. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин", бр. 19/04), из кога је изостављен члан 4. којим је утврђено када та Одлука ступа на снагу.

3. Одлуку о измени Пословника Скупштине општине Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин", бр. 9/05), из кога је изостављен члан 2. којим је утврђено када та Одлука ступа на снагу.

4. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин", бр. 14/05), из кога је изостављен члан 4. којим је утврђено када та Одлука ступа на снагу.

5. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин", бр. 17/05) из кога је изостављен члан 2. којим је утврђено када та Одлука ступа на снагу.

## ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација и рад Скупштине општине Зрењанин ( у даљем тексту: Скупштина општине) начин остваривања права и дужности одборника Скупштине, као и друга питања од значаја за рад Скупштине општине и њених радних тела.

Скупштина општине има печат који има облик круга чији је пречник 60 мм. У средини печата је грб Републике Србије.

Печат садржи следећи текст : "Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Зрењанин, Скупштина општине Зрењанин".

Текст печата Скупштине општине исписује се на српском језику, ћириличним писмом и на мађарском, румунском и словачком језику и писму.

## II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

### 1. Сазивање и руковођење првом седницом

#### Члан 3.

Конститутивну седницу Скупштине општине, после спроведених избора, сазива председник Скупштине општине из претходног сазива, у року од 20 дана од дана избора одборника.

Првој седници Скупштине општине до избора председника Скупштине општине председава најстарији одборник (председавајући).

Председавајућем помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине.

### 2. Дневни ред прве седнице

#### Члан 4.

Конститутивна седница Скупштине има следећи дневни ред:

- Извештај Општинске изборне комисије о спроведеним изборима,
- избор чланова Верификационе комисије,
- потврда мандата новоизабраних одборника,
- доношење Пословника Скупштине општине,
- давање свечане изјаве одборника,
- давање свечане изјаве председника општине,
- избор председника Скупштине општине,
- избор заменика председника Скупштине општине,
- постављење секретара Скупштине општине,
- давање сагласности на именовање заменика председника општине
- избор чланова Општинског већа,
- постављење начелника Општинске управе,

- избор председника и чланова Комисије за кадровска, административна питања и радне односе
- избор председника и чланова Мандатне комисије

На дневни ред ове седнице могу се ставити и друга питања.

### **3. Потврђивање мандата одборника**

#### **Члан 5.**

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

Потврђивање мандата изабраних одборника врши лице које председава конститутивном седницом Скупштине, на основу извештаја Верификационе комисије.

Верификациону комисију бирају одборници на конститутивној седници Скупштине општине, а она завршава са радом након потврђивања мандата новоизабраним одборницима.

#### **Члан 6.**

У Верификациону комисију бира се 3 члана из реда одборника.

Састав Верификационе комисије предлаже председавајући на седници Скупштине.

Избор чланова Верификационе комисије врши се јавним гласањем, а комисија је изабрана ако је за њу гласала већина присутних одборника.

Верификациона комисија утврђује сагласност уверења о избору за одборника и извештаја општинске изборне комисије о спроведеним изборима, утврђује која су уверења о избору у сагласности са тим извештајем и о томе подноси извештај лицу које председава конститутивном седницом Скупштине.

#### **Члан 7.**

На основу извештаја Верификационе комисије, председавајући конститутивне седнице Скупштине општине констатује да је општинска изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем, чиме је потврђен мандат новоизабраним одборницима.

У случају да нека од уверења о избору за одборнике нису у сагласности са извештајем општинске изборне комисије, Верификациона комисија ће о томе известити општинску изборну комисију ради отклањања утврђених неправилности.

Потврђивање мандата одборника за које је утврђено да уверења нису у сагласности са извештајем изборне комисије, извршиће се најкасније на наредној седници Скупштине општине.

### **4. Давање свечане изјаве**

#### **Члан 8.**

Председник општине даје изјаву која гласи:

"Изјављујем да ћу права и дужности председника општине извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Зрењанин, а у интересу грађана општине Зрењанин".

Одборници чији је мандат потврђен дају изјаву која гласи:

"Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине општине извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Зрењанин, а у интересу грађана општине Зрењанин".

По датој изјави, председник општине и присутни одборници потписују текст изјаве који се прилаже изборном материјалу.

Одборници који нису присуствовали првој седници Скупштине и одборници чији је мандат био оспорен па касније потврђен, дају изјаву пред председником Скупштине општине.

### **5. Избор председника и заменика председника Скупштине**

#### **Члан 9.**

Председник и заменик председника Скупштине бирају се на 4 године из реда одборника.

Кандидата за председника и заменика председника предлаже најмање трећина одборника Скупштине општине. Одборник учествује у предлагању само једног кандидата осим у случају избора два, односно три заменика председника Скупштине општине када одборник може учествовати у предлагању највише два односно три кандидата.

#### **Члан 10.**

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, податак о страначкој припадности, односно назнаку да кандидат не припада ни једној политичкој странци. Предлози кандидата за председника, односно заменика председника Скупштине општине подносе се председавајућем у писменом облику са потписима одборника.

Председавајући обавештава одборнике о свим примљеним предлозима за кандидате за председника, односно заменика председника Скупштине општине.

Представник групе предлагача има право да образложи сваки предлог.

О предложеним кандидатима отвара се претрес на коме сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеним кандидатима за председника, односно заменика председника Скупштине.

#### **Члан 11.**

Након завршеног претреса, Скупштина општине на предлог председавајућег, јавним гласањем утврђује листу кандидата посебно за председника, а посебно за заменика председника Скупштине општине и то по азбучном реду њихових презимена.

Листа кандидата из претходног става овог члана је утврђена ако је за њу гласала већина присутних одборника.

Након утврђене листе кандидата за председника, односно заменика председника Скупштине општине, кандидати се могу представити.

#### Члан 12.

Избор председника и заменика председника Скупштине општине врши се тајним гласањем.

#### Члан 13.

Гласање за председника и заменика председника врши се гласачким листићима на којима су назначени сви кандидати редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред имена кандидата ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата, а може да се гласа само за једног кандидата са гласачког листића.

На избор председника и заменика председника Скупштине, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на одлучивање одборника тајним гласањем.

#### Члан 14.

За председника, односно заменика председника Скупштине општине, изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја одборника, у првом кругу гласања.

У случају избора два, односно три заменика председника Скупштине општине, изабрана су два, односно три кандидата са највећим бројем гласова укупног броја одборника, у првом кругу.

Ако ни један кандидат не добије потребну већину, избор ће се поновити.

#### Члан 15.

Председник и заменик председника Скупштине општине ступају на дужност након избора.

При ступању на дужност председник Скупштине пред одборницима даје следећу свечану изјаву:

"Изјављујем да ћу права и дужности председника Скупштине општине Зрењанин, извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Зрењанин, а у интересу општине Зрењанин".

Након давања изјаве, председник Скупштине преузима руковођење седницом.

#### Члан 16.

Председник Скупштине општине:

- организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акте које доноси Скупштина општине, врши и друге послове утврђене Статутом општине, овим Пословником и одлукама.

#### Члан 17.

Заменик председника Скупштине општине замењује председника Скупштине општине у случају

његове одсутности, спречености да обавља своје дужности или на основу посебног овлашћења.

### 6. Разрешење председника и заменика председника Скупштине општине

#### Члан 18.

Предлог за разрешење председника, односно заменика председника Скупштине општине може поднети председнику Скупштине општине најмање трећина одборника.

Предлог се подноси у писменој форми са образложењем.

По пријему предлога из претходног става, председник Скупштине обавештава одборнике Скупштине, са назначењем рока када ће се на Скупштини расправљати о том предлогу, с тим да тај рок не може бити краћи од 15 нити дужи од 30 дана од дана пријема предлога.

### 7. Постављење секретара Скупштине општине

#### Члан 19.

Скупштина општине поставља секретара на предлог председника Скупштине општине, на период од четири године, а који може бити поново постављен.

Постављење секретара врши се јавним гласањем.

За секретара је постављен предложени кандидат, ако је за њега гласала већина присутних одборника.

#### Члан 20.

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

#### Члан 21.

Скупштина општине може разрешити секретара и пре истека времена на које је постављен.

Предлог за разрешење секретара Скупштине општине пре истека времена на које је постављен подноси председник Скупштине општине или најмање трећина одборника Скупштине општине, који мора бити поднет у писменој форми.

По пријему предлога из претходног става, председник Скупштине општине обавештава одборнике Скупштине са назначењем рока када ће се на Скупштини расправљати о том предлогу, с тим да тај рок не може бити краћи од 15 нити дужи од 30 дана од дана пријема предлога.

Секретар Скупштине општине је разрешен ако је за његово разрешење гласала већина присутних одборника.

### 8. Образовање одборничких група

**Члан 22.**

У Скупштини се образују одборничке групе. Одборничке групе чине групе одборника једне политичке странке, друге политичке организације или групе грађана која има најмање четири одборника.

Одборничку групу од најмање четири чланова могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, других политичких организација или група грађана које имају мање од четири одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан одборничке групе. На списку се посебно назначава председник одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

**Члан 23.**

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника 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 писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Председник, заменик председника, односно представник одборничке групе када говоре у име одборничке групе на седници Скупштине, имају право да говоре преко реда, највише 5 минута.

Ако одборничку групу представља заменик председника, односно овлашћени представник, он преузима овлашћење председника одборничке групе.

**Члан 24.**

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група, обавља Општинска управа.

**9. Завршетак конституисања Скупштине****Члан 25.**

Скупштина је конституисана даном потврђивања мандата одборника Скупштине општине.

Даном конституисања нове Скупштине, престаје мандат одборника, председника и потпредседника Скупштине општине, председника, подпредседника и чланова Извршног одбора, секретара Скупштине општине и радних тела из претходног сазива Скупштине општине Зрењанин.

**III РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ****1. Опште одредбе****Члан 26.**

Скупштина општине може образовати стална или повремена радна тела, ради разматрања и решавања одређених питања из своје надлежности.

Скупштина општине као стална радна тела образује комисије.

Надлежност и број чланова сталних комисија утврђује се овим Пословником, а надлежност и број чланова других радних тела утврђују се одлуком о њиховом образовању.

Одборник може бити члан највише две комисије Скупштине општине.

**Члан 27.**

У току трајања мандата члана комисије, на предлог одборничке групе, Скупштина општине може разрешити члана комисије који је из реда чланова те одборничке групе и пре истека његовог мандата и изабрати новог члана комисије.

Предлог за разрешење чланова комисије може поднети и Комисија за кадровска, Административна питања и радне односе и најмање 10 одборника Скупштине општине.

Скупштина општине одлучује о разрешењу и избору новог члана комисије на истој, а најкасније на наредној седници после достављања предлога одборничке групе, Комисије за кадровска, административна питања и радне односе, односно одборника.

Разрешени су чланови комисије за чије је разрешење гласала већина присутних одборника.

**2. Комисије****Члан 28.**

Скупштина општине образује следеће комисије:

1. Комисија за статутарна питања и нормативна акта,
  2. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе,
  3. Мандатна комисија,
  4. Комисија за представке и жалбе,
  5. Комисија за стамбена питања,
  6. Комисија за додељивање награда и признања,
- Комисије раде и одлучују на седницама, а у складу са овим Пословником.

**3. Надлежност комисија****3.1. Комисија за статутарна питања и нормативна акта****Члан 29.**

Комисија утврђује текст предлога Нацрта акта о промени, односно доношењу Статута и утврђује текст предлога одлуке о промени, односно доношењу Статута и доставља га Скупштини општине на усвајање, разматра иницијативе за промену Статута, разматра предлоге општих аката са становишта њихове усклађености са законима и Статутом

општине и доноси пречишћен текст општег акта из надлежности Скупштине општине.

Комисију чине председник, заменик председника и пет чланова који се бирају на период од четири године.

Председника комисије бира Скупштина општине из реда одборника, а чланови комисије се бирају из реда одборника и грађана, стручњака за одређене правне области.

### **3.2. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе**

#### **Члан 30.**

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе припрема предлоге за избор и именовање, постављање и одређивање чланова органа и представника Скупштине општине у органима утврђеним прописима Скупштине општине и Законом, на иницијативу председника Скупштине општине, председника општине и одборника.

Ова комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада лица која бира, именује или поставља Скупштина и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова утврђених Статутом и овим Пословником за спровођење поступка разрешења тих лица.

Комисија доноси решења о питањима накнаде трошкова, зарадама и накнадама одборницима, лицима бираним и именованим у органе и тела Скупштине општине, секретара Скупштине општине, начелника Општинске управе и лицима ангажованим у раду органа Скупштине.

Комисију чине: председник, заменик председника и три члана који се бирају из реда одборника на период од 4 године.

### **3.3. Мандатна комисија**

#### **Члан 31.**

Мандатна комисија, у складу са Законом, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника, као и начин попуне упражњених одборничких мандата и о томе подноси извештај Скупштини општине.

Комисију чине председник, заменик председника и пет чланова који се бирају на период од 4 године.

Председник комисије бира се из реда одборника.

### **3.4. Комисија за представке и жалбе**

#### **Члан 32.**

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини општине и предлаже надлежним органима и Скупштини општине мере за решавање и о томе обавештава подносиоце представки и жалби.

О својим запажањима поводом представки и жалби Комисија подноси извештај Скупштини општине најмање једном годишње.

Комисију чине: председник, заменик председника и пет чланова.

Председник Комисије бира се из реда одборника.

Из реда одборника бирају се 4 члана, а из реда грађана 3 члана Комисије.

Комисија има секретара као стручно лице које обавља све административно-техничке послове за потребе ове Комисије.

#### **Члан 33.**

Надлежност и број чланова Комисије за стамбена питања и Комисије за додељивање награда и признања утврђује се посебном одлуком.

## **4. Друга радна тела**

#### **Члан 34.**

Скупштина општине образује Савет за међунационалне односе ради разматрања питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у складу са Законом и Статутом.

Надлежност и број чланова, начин избора и разрешења као и начин рада Савета за међунационалне односе утврђује се посебном одлуком.

У погледу рада и одлучивања других радних тела Скупштине општине, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на рад и одлучивање комисија.

## **IV СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ**

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

#### **Члан 35.**

Предлог дневног реда седнице Скупштине општине саставља председник Скупштине општине.

Председник Скупштине општине у предлог дневног реда уноси предлоге председника општине, одборника, радних тела Скупштине као и питања из надлежности Скупштине о којима је расправљано на зборовима грађана, достављених најкасније три дана пре достављања сазива за Скупштину.

У нарочито хитним случајевима председник може у предлог дневног реда унети и предлоге и питања која су му поднета после рока предвиђеног у претходном ставу овог члана.

Председник Скупштине може одбити, осим предлога председника општине, да у предлог дневног реда унесе оне предлоге и питања, који су благовремено поднети а за које сматра да нису довољно припремљени, да би се о њима могло на седници расправљати. У том случају председник ће обавестити предлагача о разлозима због којих је одбио да предлог или питање унесе у предлог дневног реда.

**Члан 36.**

Седнице Скупштине општине сазива председник Скупштине по потреби а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине општине је дужан да седницу сазове када то писмено затражи најмање трећина од укупног броја одборника и председник општине и то у року од десет дана од дана подношења захтева, на начин и по поступку утврђеним Статутом општине.

Седнице Скупштине се сазивају писменим путем. Сазив за седницу садржи: време и место одржавања седнице као и предложени дневни ред.

Сазив за седницу се доставља одборницима најкасније 7 дана пре дана одржавања седнице.

Изузетно, кад постоје оправдани разлози, рок за доставу сазива за седницу може бити краћи, при чему је председник Скупштине општине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

**Члан 37.**

Уз сазив за седницу Скупштине, одборницима и другим овлашћеним предлагачима достављају се предлози аката, извештаја, анализа и других материјала који се разматрају на седници Скупштине.

**Члан 38.**

Одборници су дужни да најкасније 48 часова пре почетка заказане седнице, обавесте председника или секретара Скупштине општине о оментуалној спречености за учешће на седници.

**2. Отварање и ток седнице****Члан 39.**

Седницу отвара и њоме руководи председник Скупштине општине кога у случају одсутности замењује заменик председника Скупштине општине у складу са Статутом.

Председник Скупштине пре утврђивања дневног реда, по извештају секретара Скупштине општине, утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине општине.

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

Ако председник Скупштине утврди да кворум не постоји, одложиће седницу за одговарајући дан или сат.

Ако у току седнице, председник Скупштине посумња да постоји кворум наредиће прозивку или пребројавање одборника.

У циљу утврђивања кворума, прозивка или пребројавање извршиће се и на захтев одборника Скупштине општине.

**Члан 40.**

На почетку рада Скупштине, председник обавештава Скупштину о одборницима који су

спречени да присуствују седници као и о томе ко је позван на седницу.

**2.1. Утврђивање дневног реда****Члан 41.**

Када председник Скупштине општине утврди да постоји кворум, приступа се усвајању извода из записника са претходне седнице и утврђивању дневног реда.

Предлог за измену и допуну предложеног дневног реда, овлашћени предлагачи могу подносити на самој седници Скупштине до момента преласка на рад по утврђеном дневном реду.

Предлагачи могу захтевати да се у дневни ред унесу поред питања и предлога које је председник унео у предлог дневног реда и друга питања и предлози, које он сматра да су хитни.

Предлагачи су дужни да хитност питања, односно предлога образложе.

**Члан 42.**

О дневном реду решава се без претреса.

У случају да се захтева хитност за поједина питања или да се предлаже измена утврђеног дневног реда, председник по својој оцени одлучује да ли ће о том захтеву или предлогу отворити претрес.

Дневни ред утврђује се већином гласова присутних одборника.

Уколико су предложене измене и допуне дневног реда, најпре се гласа о предлогу за измену или допуну појединих тачака, а затим за предложени дневни ред у целини.

Једном утврђен дневни ред, може се у току седнице изменити само закључком.

**2.2. Право говора****Члан 43.**

На седници Скупштине сваки одборник има право да говори.

На седници Скупштине може се говорити тек по добијању речи од председника и то по редоследу пријављивања.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председник Скупштине даје реч чим је овај затражи. Излагање тог одборника не може трајати дуже од 3 минута. Председник Скупштине је дужан да после излагања одборника да објашњење о повреди овог Пословника, односно утврђеног дневног реда.

Ако одборник не буде задовољан тим објашњењем о питању из претходног става, решава Скупштина без претреса.

**Члан 44.**

Предлагач, односно представник предлагача и извештач одборничке групе могу тражити и одмах добити реч када то затраже да би објаснили, изменили или допунили предлог.

Председнику и заменику председника општине, начелнику Општинске управе и секретару Скупштине општине даје се реч кад је затраже.

Друга лица могу говорити само по одобрењу Скупштине.

Одлука из претходног става доноси се већином гласова присутних одборника.

#### **Члан 45.**

У току претреса ограничава се трајање говора и то за:

Уводна излагања - најдуже 5 минута, објашњење, информације, извештај радних тела, дискусије и питања одборника - најдуже 3 минута.

Изузетно, у зависности од проблематике и значаја питања, која цени председник Скупштине, време дискусије се може продужити.

Одборник по једном питању може само једном говорити.

#### **Члан 46.**

Одборник има право на реплику да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан и који је проузроковао неспоразум или захтева лично објашњење.

Председник Скупштине даје одборнику реч чим заврши говор лице које је реплику изазвало.

Одборник се у свом говору мора ограничити на исправку, односно лично објашњење и његов говор не може трајати дуже од 3 минута.

#### **Члан 47.**

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

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Ако се говорник после другог позива не буде држао дневног реда, председник ће му одузети реч.

### **2.3. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 48.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници Скупштине, председник Скупштине општине може да изрекне следеће дисциплинске мере:

- опомена,
- опомена која се уноси у записник,
- одузимање речи,
- привремено удаљавање са седнице.

Опомена ће се изрећи одборнику који својим понашањем и говором на седници нарушава ред или одредбе овог Пословника.

Опомена која се уноси у записник изрећи ће се одборнику коме је на истој седници већ изречена опомена, а који и даље нарушава ред или одредбе овог Пословника.

Одборнику ће се одузети реч ако и после опомене која се уноси у записник, настави да нарушава ред и крши одредбе овог Пословника.

Одузимање речи уноси се у записник.

Одборник који у свом говору тешко вређа друге одборнике, друга лица, или на други начин руши углед одборника или изазива неред и омета рад на седници може бити привремено удаљен са седнице.

Удаљавање са седнице уноси се у записник.

#### **Члан 49.**

Одборник коме је изречено удаљење са седнице, дужан је, да се одмах удаљи из сале и не може присуствовати седници са које је удаљен.

Ако се одборник противи да напусти седницу, председник Скупштине ће наредити да се удаљи из сале и позвати Службу обезбеђења да удаљи дотичног одборника.

#### **Члан 50.**

У случају тежег поремећаја рада на седници, ако председник Скупштине не може да одржи ред, наредиће прекид седнице и заказати наставак истог дана после кратког времена, или другог дана у одређени час.

#### **Члан 51.**

Председник Скупштине може да нареди да се свако лице које присуствује као грађанин на седници, а понаша се непристојно или не поштује ред, одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

### **2.4. Одлучивање**

#### **Члан 52.**

Одлучивању се приступа после претреса.

Пре или после претреса, Скупштина може одлучити да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати предлагачу на даље проучавање.

Питање скинуто са дневног реда, као предлог може се уврстити у предлог дневног реда следеће седнице.

#### **Члан 53.**

Када се претрес закључи, прелази се на гласање о предлогу.

#### **Члан 54.**

Скупштина одлучује јавним гласањем, уколико овим Пословником, Статутом или другим општим актом или посебном одлуком Скупштине о томе како ће се гласати по одређеном питању, није одређено да се гласа тајно.

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

#### **2.4.1. Јавно гласање**

**Члан 55.**

Јавно гласање се врши дизањем руке или прозивком о чему одлучују одборници.

**Члан 56.**

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да дигну руке одборници који гласају "ЗА", изброји тако дате гласове, затим позива да дигну руку они који гласају "ПРОТИВ", изброји тако дате гласове и најзад пита да ли има одборника који се уздржавају од гласања и позива их да дигну руку, па и њих изброји.

Одборничка група може одредити једног свог члана за контролу пребројавања гласова.

Изузетно, у случајевима када се гласа о процедури или о другим питањима за која није прописана квалификована већина, а очигледно је да је већина одборника "ЗА" предлог, не мора се вршити пребројавање гласова "ЗА" и "ПРОТИВ".

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом, ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно Статутом предвиђена већина.

**Члан 57.**

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по азбучном реду презимена, а сваки прозвани одборник изговара реч "ЗА", "ПРОТИВ" или "УЗДРЖАН". Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао, његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине одборника који су приступили гласању, односно Статутом утврђена већина.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку избора у коме је предложено два или више кандидата, одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

**2.4.2. Тајно гласање****Члан 58.**

Скупштина одлучује тајним гласањем када је то предвиђено Статутом, овим Пословником или посебном одлуком Скупштине општине.

Тајно се гласа гласачким листићима.

За свако гласање штампа се 67 гласачких листића.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине општине.

За свако поновљено гласање, гласачки листићи штампају се у другој боји.

Пре него што се приступи тајном гласању, председник ће прочитати одредбе Пословника које се односе на поступак при тајном гласању, а потом се бира Комисија од 3 члана за утврђивање резултата гласања.

Када се тајно гласа о избору, односно именовању, Комисију чини по један представник сваког предлагача.

Председник Комисије је најстарији одборник из реда чланова Комисије.

Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

Рад Комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника, руководиоцу гласања.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељење "ЗА" и "ПРОТИВ". На дну гласачког листића, реч "ЗА" је на левој, а реч "ПРОТИВ" на десној страни.

Одборник гласа тако што заокружује реч "ЗА" или реч "ПРОТИВ".

**Члан 59.**

Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Може се гласати за онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине општине, а помаже му секретар Скупштине општине.

**Члан 60.**

Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван, а секретар Скупштине означава код имена и презимена одборника у списку, да му је гласачки листић уручен.

Кад одборник испуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а секретар Скупштине, код имена и презимена одборника у списку, означава да је одборник гласао.

**Члан 61.**

Пошто је гласање завршено, Комисија за гласање утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање обављено.

Пре отварања гласачке кутије пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат који ће бити запечаћен.

**Члан 62.**

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића,



- неупотребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова "ЗА" и гласова "ПРОТИВ", односно ако се приликом избора или именовања гласа за више кандидата на исту функцију, гласова који су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се о избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран односно именован.

#### Члан 63.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који предлог је одборник гласао.

Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује.

#### Члан 64.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови Комисије за утврђивање резултата гласања.

Председник Скупштине објављује резултате гласања на истој седници Скупштине општине.

### 2.4.3. Завршна одредба о гласању

#### Члан 65.

Приликом избора и именовања, гласање се врши за појединачне кандидате или за листе кандидата.

Ако су у избору и именовању учествовали два или више кандидата на јединственој листи, изабрани су сви кандидати са те листе, ако је листа добила већину гласова.

Ако предложена кандидатска листа односно предложени кандидати нису добили већину гласова, или ако су сви или више кандидата добили једнак број гласова, врши се поновни избор.

#### Члан 66.

По извршеном гласању председник утврђује резултате гласања и на основу тих резултата објављује да ли је одговарајући предлог прихваћен или одбачен, односно који су кандидати изабрани.

Ако је гласање било поименично или тајно, председник ће објавити колико је одборника укупно гласало, колико је гласова добио сваки кандидат, односно кандидатска листа и колико је било неважећих листића.

Ако је био предложен само један кандидат, односно једна кандидатска листа председник објављује и колико је гласова било против.

#### Члан 67.

Резултати гласања уносе се у записник о седници Скупштине.

#### Члан 68.

Скупштина општине одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника.

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није другачије прописано.

Изузетно, Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника о:

- доношењу, изменама и допунама Статута општине,
- доношењу Пословника Скупштине општине,
- доношењу буџета,
- расписивању референдума,
- утврђивању предлога одлуке о увођењу самодоприноса,
- избору и разрешењу председника и заменика председника Скупштине општине,
- предлогу за опозив председника општине,
- избору и разрешењу Општинског већа,
- давању мишљења о територијалној промени општине,
- одлуци о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и одлуци о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама,
- одлуци о јавном задуживању општине,
- одлуци о општинским изборним јединицама,
- и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

### 2.5. Записник о седници Скупштине

#### Члан 69.

Записник на седницама Скупштине води лице које одреди секретар Скупштине.

Председник Скупштине може сам да формулише поједине закључке који се уносе у записник.

Сваки одборник може захтевати да сам формулише своје предлоге или своја мишљења ради уношења у записник. Ако се председник са тим захтевом не сложи о захтеву одборника одлучује Скупштина без претреса.

#### Члан 70.

У записник се обавезно уносе:

1. време и место одржавања седнице,
2. име председника, односно председавајућег,
3. имена одсутних лица на седници,
4. број одборника Скупштине који су присуствовали седници Скупштине,
5. имена лица која су била позвана да као гости узму учешће на седници Скупштине,
6. ток седнице са суштинским садржајем предмета о којем се расправљало, имена говорника, учесника у претресу,

7. резултат гласања по појединим питањима (број "ЗА", "ПРОТИВ" и број одборника који су се уздржали од гласања, број празних и неважећих листића у случају тајног гласања),
8. доношење одлуке и других закључака Скупштине по свакој тачки дневног реда,
9. питања одборника.

#### Члан 71.

Оригинални текст записника саставља се у једном примерку, а извод из записника усваја се на наредној седници Скупштине.

Секретар Скупштине својим потписом гарантује тачност садржине усвојеног извода из записника.

#### Члан 72.

На седници Скупштине воде се магнетофонске белешке које садрже пун ток седнице. Са магнетофонске траке прекуцава се текст говора који чини саставни део записника.

Говорник има право да прегледа текст свог говора и да направи исправке не уносећи у текст битне промене.

Секретар Скупштине се стара да се говорнику обезбеди вршење овог права.

### V ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА

#### 1. Акти које доноси Скупштина

##### Члан 73.

Скупштина општине доноси одлуке, друге опште акте, наредбе, решења, закључке, препоруке и упутства.

О облику акта одлучује Скупштина обзиром на природу предлога који је био стављен на дневни ред, без обзира на то у ком је облику био акт предложен.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

#### 2. Предлагање аката

##### Члан 74.

Право предлагања одлука, других прописа и општих аката има председник општине и сваки одборник.

Предлог за доношење општег акта упућује се председнику Скупштине уз писмено образложење, заједно са материјалом на основу кога је предлог састављен.

Предлози за доношење, измену или допуну општих аката које подносе овлашћени предлагачи обавезно се достављају на мишљење председнику општине.

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

Предлози за измену и допуну појединачних аката (решења, закључци, препоруке) могу се од стране одборника поднети на самој седници Скупштине. О поднетим предлозима обавезно се мора тражити став предлагача акта. Уколико се предлагач сагласи са предлогом за измену и допуну акта, измена и допуна постаје саставни део акта.

Уколико не постоји сагласност предлагача за измену и допуну акта о предлозима одборника за измену и допуну акта изјашњаваће се одборници појединачно по редоследу предлога.

### 3. Подношење амандмана

#### Члан 75.

Предлог за измену и допуну утврђеног предлога општег акта подноси се у облику амандмана.

Амандман могу поднети: одборник Скупштине општине и председник општине.

Амандман се може поднети Председнику Скупштине општине у писаном облику, најкасније 48 часова пре почетка седнице Скупштине на којој се разматра предлог општег акта на који је поднет амандман.

У току претреса, па све до закључења претреса, предлагач акта може да поднесе у писаном облику или усмено амандман, само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког другог амандмана.

Амандман садржи: назив предлога акта на који се амандман подноси, текст измена односно допуна предлога који се жели постићи амандманом, образложење са назначеним разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

О поднетим амандманима председник Скупштине затражиће мишљење предлагача.

У случају да је амандман поднет на самој седници Скупштине, председник Скупштине може одредити краћи прекид седнице ради прибављања мишљења предлагача.

#### Члан 76.

Амандман са којим се сагласи предлагач одлуке постаје саставни део одлуке.

Ако се предлагач одлуке у начелу не сложи са поднетим амандманом или се не сложи са његовом формулацијом, он ће предложити нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију амандмана, он постаје саставни део предметне одлуке. Ако подносилац не прихвати нову формулацију амандмана, онда се о амандману гласа на Скупштини и то прво о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

#### Члан 77.

Уколико је на одређен општи акт поднет амандман одборници Скупштине општине најпре гласају о поднетом амандману, уколико је поднето

више амандмана, о амандманима се гласа редом како су поднети.

Након гласања о амандману, гласа се о предлогу општег акта и уколико је амандман прихваћен он чини саставни део општег акта.

#### 4. Доношење аката по хитном поступку

##### Члан 78.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се регулишу питања и односи за чије уређивање постоји неодложна потреба, или ако би доношење таквог акта у редовном поступку могло да изазове штетне последице.

##### Члан 79.

Сваки овлашћени предлагач може писмено поднети образложен предлог да се у одређеном предмету одлучи по хитном поступку најкасније до почетка седнице.

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

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

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може се поднети у писаном облику или усмено, до закључења претреса о том предлогу акта.

##### 79а

Председник Скупштине општине ће неблаговремене, непотпуне и амандмане са увредљивом садржином одбацити, о чему ће Скупштини поднети извештај.

##### Члан 80.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

О чувању и објављивању аката Скупштине, стара се секретар Скупштине.

Акти Скупштине за које је одређено да се објављују, објављују се у "Службеном листу општине Зрењанин".

#### VI ОДБОРНИЧКА ПИТАЊА

##### Члан 81.

Сваки одборник има право да поставља питања у вези са пословима општине.

Питања се подносе усмено или писмено.

Усмена питања подносе се на седници Скупштине, а писмена се достављају председнику Скупштине или секретару Скупштине.

Усмена питања постављају се на крају седнице.

Скупштина мора бити обавештена о свим питањима која су одборници поставили.

Одборник може захтевати да му се на питање одговори писмено, или усмено на самој седници Скупштине.

##### Члан 82.

На постављено питање одборник може добити одговор на истој или најдаље на наредној седници Скупштине. Из оправданих разлога Скупштина може одлучити да се рок за давање одговора продужи.

После добијања одговора, одборник који је поставио питање изјашњава се да ли је задовољан одговором.

Ако одборник није задовољан одговором може тражити додатну информацију.

##### Члан 83.

Скупштина може одлучити да се лице коме је питање постављено, позове на седницу Скупштине да усмено да одговор или тражено обавештење. Позвано лице има право да у току претреса добије реч ради давања накнадних обавештења или свог мишљења.

#### VII ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

##### Члан 84.

Седницу Скупштине закључује председник после спроведеног одлучивања по дневном реду и спроведене процедуре по одборничким питањима.

Седница Скупштине траје до 18 часова.

Када услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда до термина одређеног у претходном ставу, Скупштина доноси одлуку о прекиду или наставку седнице.

Уколико Скупштина донесе одлуку да се седница настави, истовремено одлучује и о дужини наставка седнице.

У случају да Скупштина донесе одлуку да се седница прекине, председник Скупштине одређује дан и час наставка седнице о чему се обавештавају само одсутни одборници.

#### VIII ЈАВНОСТ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

##### Члан 85.

Седнице Скупштине су јавне.

Изузетно, Скупштина може одлучити, пре утврђивања дневног реда, на предлог председника или пет одборника да седница не буде јавна, или да се само о појединим питањима расправља и одлучује без присуства јавности, из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Одлука о овом предлогу доноси се без претреса.

##### Члан 86.

Рад на седници која није јавна, сматра се тајном и материјали са те седнице не могу се објавити.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

**Члан 87.**

Јавним седницама могу присуствовати грађани општине у броју који неће ометати рад седнице и који је могућ с обзиром на расположиви простор.

Присутни грађани не смеју да ремете ред на седници.

**Члан 88.**

Акредитовани новинари могу присуствовати свим јавним седницама Скупштине.

Кад акредитовани новинар злоупотреби своја права или грубо повреди ред на седници или правила пристојности, председник Скупштине удаљиће га са седнице, а може донети и одлуку да то лице не може вршити права која му по овом Пословнику припадају. У том случају обавестиће се предузеће или установа радија или телевизије чији је новинар и замолиће се да упуте другог новинара.

**IX СЕДНИЦЕ КОМИСИЈА СКУПШТИНЕ****Члан 89.**

На рад у седницама комисија сходно се примењују одредбе о раду седница Скупштине предвиђене овим Пословником уколико није другачије одређено.

**Члан 90.**

Прву седницу комисије сазива председник Скупштине. На тој седници врши се конституисање комисије.

**Члан 91.**

Седнице комисије припрема председник комисије уз помоћ секретара Скупштине.

Секретар Скупштине, односно лице које он одреди стара се да комисија благовремено добије од одговарајућег предлагача сву потребну документацију и стручну помоћ.

Предлагачи су дужни да на захтев комисије или на захтев секретара Скупштине хитно одговоре на сва тражења у вези са предметом који комисија проучава.

**Члан 92.**

Седнице комисије одржавају се по потреби, а сазива их председник комисије по својој иницијативи или на иницијативу два члана комисије, председника Скупштине или секретара Скупштине.

У случају спречености председника, седницу сазива председник Скупштине, а комисија бира председавајућег за ту седницу.

О времену и месту одржавања седнице са означеним дневним редом обавестиће се председник и секретар Скупштине, као и одговарајућа комисија, а члановима комисије доставиће се писмени позив заједно са материјалом.

Позив за седницу комисије доставља се члановима комисије на три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У нарочито хитним случајевима, позив за седницу може се доставити и после овог рока.

Седницу комисије отвара и њоме руководи председник, у случају његове спречености, одборник или члан комисије кога остали чланови за то одреде.

**Члан 93.**

О раду на седници комисије води се записник који потписује председник комисије и записничар.

Секретар Скупштине одређује лице које ће вршити дужност записничара и обављати административне послове комисије.

Комисија може радити ако је присутна већина њених чланова.

Закључци комисије се доносе већином гласова присутних чланова комисије.

О предмету који је претресала, комисија подноси извештај Скупштини.

Комисија одређује известиоца који ће пред Скупштином поднети извештај и бранити закључак комисије.

**X ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА****Члан 94.**

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине општине.

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине општине.

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

**Члан 95.**

Одборник остварује право на зараду, односно накнаду и на друге трошкове за обављање одборничке функције које утврђује Скупштина на предлог Комисије за кадровска, административна питања и радне односе.

**Члан 96.**

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима потребним за вршење права и дужности одборника.

**XI ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА ИМЕНОВАЊЕ И РАЗРЕШЕЊЕ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ****Члан 97.**

Председник општине именује и разрешава заменика председника општине уз сагласност Скупштине општине за коју је потребна већина од укупног броја одборника.

Заменик председника општине замењује председника општине у случају његове одсутности и спречености да обавља своје дужности.

Заменик председника општине је по функцији члан Општинског већа.

## **XII ИЗБОР ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

### **Члан 98.**

Општинско веће је орган који усклађује остваривање функција председника општине и Скупштине општине и врши контролно – надзорну функцију над радом Општинске управе у складу са законом и Статутом општине.

Општинско веће бира Скупштина општине на предлог председника општине већином гласова од укупног броја одборника, на период од 4 године.

Скупштина гласа за сваког члана Општинског већа појединачно.

Уколико предлог председника општине за избор члана Општинског већа буде одбијен, председник општине мора поднети предлог за избор истог или другог члана у року који не може бити дужи од 30 дана од дана када је предлог био одбијен. Уколико и други

предлог за избор истог члана Општинског већа буде одбијен, Скупштина може донети одлуку о избору члана Општинског већа на предлог најмање трећине одборника.

### **Члан. 99.**

Члану Општинског већа може престати мандат пре времена на које је биран:

- оставком,
- разрешењем.

Предлог за разрешење може поднети председник општине или најмање једна трећина одборника.

Предлог се подноси у писменој форми са образложењем.

По пријему предлога из претходног става председник Скупштине општине обавештава одборнике Скупштине, са назначењем рока када ће се у Скупштини расправљати о том предлогу, с тим да тај рок не може бити краћи од 15 нити дужи од 30 дана од дана пријема предлога.

## **XIII ПОСТАВЉЕЊЕ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **Члан 100.**

Начелника Општинске управе поставља Скупштина општине на предлог председника општине, на период од 4 године.

Постављење начелника врши се јавним гласањем.

За начелника Општинске управе је постављен предложени кандидат, ако је за њега гласала већина присутних одборника.

### **Члан 101.**

Начелник Општинске управе за свој рад и рад управе одговара Скупштини општине и председнику општине у складу са Статутом и одлуком Скупштине општине о Општинској управи.

### **Члан 102.**

Начелнику Општинске управе може престати мандат пре истека времена на које је постављен:

- оставком,
- разрешењем.

Предлог за разрешење може поднети председник општине или најмање једна трећина одборника.

Предлог се подноси у писменој форми са образложењем.

По пријему предлога из претходног става председник Скупштине обавештава одборнике Скупштине са назначењем рока када ће се на Скупштини расправљати о том предлогу, с тим да тај рок не може бити краћи од 15 нити дужи од 30 дана од дана пријема предлога.

Начелник Општинске управе је разрешен ако је за његово разрешење гласала већина присутних одборника.

## **XIV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 103.**

Општинска управа врши стручне и административне послове за Скупштину општине, Општинско веће и радна тела Скупштине.

### **Члан 104.**

Овај пречишћен текст Пословника Скупштине општине Зрењанин објавиће се у "Службеном листу општине Зрењанин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
КОМИСИЈА ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА И  
НОРМАТИВНА АКТА  
БРОЈ: 06-86-1/05-1-04-01  
ДАНА: 28.12.2005. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА И  
НОРМАТИВНА АКТА  
Младинко Ђурић

**САДРЖАЈ**

<b>Редни број</b>	<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>Страна</b>
306	Пословник Скупштине општине Зрењанин - пречишћен текст.....	262

**"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН"**

**Издавач:** СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН, Зрењанин, Трг слободе 10

**Главни и одговорни уредник:** Владимир Рајић

**"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН"** излази по потреби

**Штампа:** СР за издавачку и графичку делатност **"АГАВА"** – Зрењанин, Ђуре Јакшића 15