



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН

ГОДИНА XV

ЗРЕЊАНИН 30. новембар 2006.

БРОЈ: 15

160

На основу члана 22. Статута општине Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин", бр. 16/05 – пречишћен текст) и члана 7. Одлуке о распуштању Скупштине општине Зрењанин и образовању Привременог органа општине Зрењанин ("Службени гласник РС", бр. 104/06), Привремени орган општине Зрењанин на седници одржаној дана 30. новембра 2006. године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Привременог органа општине Зрењанин (у даљем тексту: Привремени орган) и друга питања од значаја за рад Привременог органа.

Питања која се односе на начин рада Привременог органа, а која нису уређена овим Пословником, могу се уредити посебним актом Привременог органа.

Члан 2.

Привремени орган користи печат Скупштине општине Зрењанин у складу са законом и Статутом општине Зрењанин.

Члан 3.

Привремени орган обавља послове из надлежности Скупштине општине Зрењанин утврђене законом и Статутом општине, до конституисања Скупштине општине.

Привремени орган одлучује о питањима из надлежности Скупштине општине већином гласова чланова Привременог органа.

Члан 4.

Привремени орган има председника и четири члана.

Председника и чланове Привременог органа именује Влада посебним решењем.

Члан 5.

Привремени орган именује секретара Привременог органа на предлог председника Привременог органа.

За секретара Привременог органа може бити именовано лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање три године радног искуства.

Члан 6.

Секретар Привременог органа стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Привременог органа и његових радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад

Члан 7.

Привремени орган може разрешити секретара и пре истека времена на које је именован.

Предлог за разрешење секретара Привременог органа пре истека времена на које је именован подноси председник Привременог органа или већина чланова Привременог органа, који мора бити поднет у писменој форми и образложен.

ІІ РАДНА ТЕЛА

1. Опште одредбе

Члан 8.

За разматрање појединих питања из делокруга Привременог органа могу се образовати комисије и друга радна тела.

Председника и чланове радних тела именује Привремени орган.

Председник комисије, односно другог радног тела именује се из реда чланова Привременог органа.

Чланови комисија и других радних тела Привременог органа могу бити и грађани.

Члан 9.

Привремени орган 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.

Члан 10.

Мандат чланова комисија и радних тела траје до конституисања Скупштине општине.

2. Комисије

Члан 11.

Привремени орган образује следеће комисије:

1. Комисија за статутарна питања и нормативна акта,
2. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе,
3. Комисија за представке и жалбе,
4. Комисија за стамбена питања,
5. 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 12.

Комисија утврђује текст предлога Нацрта акта о промени, односно доношењу Статута и утврђује текст предлога одлуке о промени, односно доношењу Статута и доставља га Привременом органу на усвајање, разматра иницијативе за промену Статута, разматра предлоге општинских аката са становишта њихове усклађености са законима и Статутом општине и доноси пречишћен текст општег акта из надлежности Привременог органа.

Комисију чине председник, заменик председника и три члана.

Чланови комисије се именују из реда стручњака за одређене правне области.

3.2. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе

Члан 13.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе припрема предлоге за избор, именовање и постављење из надлежности Привременог органа као и одређивање чланова органа и представника Привременог органа у органима утврђеним општинским актима и Законом, а на предлог председника или члана Привременог органа и Председника општине.

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

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

Комисију чине: председник, заменик председника и три члана.

3.3. Комисија за представке и жалбе

Члан 14.

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

О својим запажањима поводом представки и жалби Комисија подноси извештај Привременом органу.

Комисију чине: председник, заменик председника и три члана.

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

Члан 15.

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

4. Друга радна тела

Члан 16.

Привремени орган 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 Привременог органа, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на рад и одлучивање комисија.

III САЗИВАЊЕ И ТОК СЕДНИЦЕ ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 17.

Предлог дневног реда седнице Привременог органа саставља председник Привременог органа.

Председник Привременог органа у предлог дневног реда уноси предлоге Председника општине, члана Привременог органа, радних тела

Привременог органа и предлоге других овлашћених предлагача достављених најкасније 24 часа пре достављања сазива за седницу.

Председник Привременог органа 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 18.

Седнице Привременог органа сазива председник Привременог органа по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Привременог органа је дужан да седницу сазове када то писмено затражи већина чланова Привременог органа и Председник општине, на начин и по поступку утврђеним Статутом општине.

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

Сазив за седницу се доставља члановима Привременог органа најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

Уз сазив за седницу доставља се извод из записника са претходне седнице и материјал по тачкама дневног реда.

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

Члан 19.

Сазив за седницу Привременог органа са материјалом чије је разматрање предложено обавезно се доставља члановима Привременог органа, Председнику општине и другим овлашћеним предлагачима.

Члан 20.

На седницу Привременог органа могу бити позвани представници јавних предузећа, установа и организација чији је оснивач општина као и друга стручна лица која могу допринети решавању питања која су на дневном реду, а о чему одлучује председник Привременог органа.

Члан 21.

Чланови Привременог органа су дужни да најкасније 24 часа пре почетка заказане седнице, обавесте председника или секретара Привременог органа о евентуалној спречености за учешће на седници.

2. Отварање и ток седнице

Члан 22.

Седницу отвара и њоме руководи председник Привременог органа кога у случају одсутности замењује члан Привременог органа кога он овласти (председавајући).

Кворум за рад Привременог органа постоји ако је на седници Привременог органа присутна већина од укупног броја чланова.

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

2.1. Утврђивање дневног реда

Члан 23.

Када председник Привременог органа 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 Привременог органа 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 за које сматрају да су хитни.

Предлагачи су дужни да хитност питања, односно предлога образложе.

Члан 24.

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.

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 25.

На седници Привременог органа сваки члан има право да говори.

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

Председнику и заменику Председника општине, начелнику Општинске управе и секретару Привременог органа даје се реч кад је затраже.

Право говора имају и известиоци по појединим тачкама.

Друга лица могу говорити само по одобрењу Привременог органа.

Одлука из претходног става доноси се већином гласова чланова Привременог органа.

Члан 26.

Време излагања траје најдуже 5 минута.

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

Члан 27.

Члану Привременог органа који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председник даје реч чим је затражи.

Ако и после објашњења председника, члан Привременог органа остаје при томе да су Пословник или дневни ред повређени, председник позива Привремени орган да без претреса одлучи о том питању.

Ако члан Привременог органа затражи реч да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан или увредљив и захтева лично објашњење, председник му може дати реч – реплику, чим говор заврши лице које је реплику изазвало.

Говорник на чију изјаву или говор је дата реплика нема право одговора на реплику.

Реплика и говор о повреди Пословника могу трајати најдуже 3 минута.

Члан 28.

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

Изалагање треба да буде конкретно и сажето, без понављања података садржаних у писаном материјалу, достављеном уз сазив за седницу.

2.3. Одржавање реда

Члан 29.

Ако се говорник удаљи од питања које је предмет разматрања или се упушта у непотребно, опширно излагање, председник Привременог органа ће га опоменути а ако се исти не придржава опомене, председник ће му одузети реч.

Члан 30.

О реду на седници Привременог органа стара се председник Привременог органа.

Члан Привременог органа који у свом говору тешко вређа друге чланове, друга лица, или на други начин руши углед чланова Привременог органа или изазива неред и омета рад на седници, може бити удаљен са седнице.

Члан 31.

У случају тежег поремећаја рада на седници, ако председник Привременог органа не

може да одржи ред, наредиће прекид седнице и заказати наставак, истог дана после кратког времена, или другог дана у одређени час.

Члан 32.

Одредбе о одржавању реда на седници примењују се и на сва друга лица која присуствују седници Привременог органа.

IV ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 33.

Одлучивању се приступа после претреса.

Пре или после претреса, Привремени орган 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 34.

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

Члан 35.

Привремени орган одлучује јавним гласањем.

Чланови Привременог органа гласају за предлог, против предлога или се уздржавају од гласања.

1. Записник о седници Привременог органа

Члан 36.

Записник на седницама Привременог органа води лице које одреди секретар Привременог органа.

Члан 37.

У записник се обавезно уноси време и место одржавања седнице, име председника, односно председавајућег, време када је седница почела и завршена, имена присутних и одсутних чланова Привременог органа, имена осталих лица која су присуствовала седници, дневни ред, ток седнице са суштинским садржајем предмета о којем се расправљало, имена говорника, учесника у претресу и како је Привремени орган одлучио по свакој тачки дневног реда.

Извод из записника потписују председник и секретар Привременог органа.

Члан 38.

Седница Привременог органа се тонски снима.

Са тонског записа прекуцава се текст говора који чини саставни део записника.

V ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА**1. Акти које доноси Привремени орган****Члан 39.**

Привремени орган доноси одлуке, друге опште акте, наредбе, решења, закључке, препоруке и упутства.

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

Акти Привременог органа израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

Члан 40.

Акта Привременог органа потписује председник Привременог органа.

О чувању и објављивању аката Привременог органа, стара се секретар Привременог органа.

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

2. Предлагање аката**Члан 41.**

Право предлагања одлука, других прописа и општих аката има Председник општине и чланови Привременог органа у складу са надлежностима утврђеним законом и Статутом.

Предлог за доношење општег акта упућује се председнику Привременог органа 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 члана Привременог органа поднети на самој седници Привременог органа. 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 чланова Привременог органа за измену и допуну акта, чланови Привременог органа изјашњаваће се појединачно по редоследу предлога.

3. Подношење амандмана**Члан 42.**

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

Амандман могу поднети чланови Привременог органа и Председник општине.

Амандман се подноси у писаном облику најкасније 24 часа пре почетка седнице Привременог органа на којој се разматра предлог општег акта на који је поднет амандман.

У случају да рок за сазивање седнице буде краћи од три дана, амандман се може поднети до закључења претреса предлога акта.

Амандман садржи: назив предлога акта на који се амандман односи, пун 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 Привременог органа затражиће мишљење предлагача.

Члан 43.

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

Члан 44.

Уколико је на одређен општи акт поднет амандман чланови Привременог органа најпре гласају о поднетом амандману а 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 45.**

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 46.

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

Ако Привремени орган 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 Привремени орган ће саслушати образложење предлагача.

**VI ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА**

Члан 47.

Седницу Привременог органа закључује председник после спроведеног одлучивања по дневном реду.

Када услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда, председник Привременог органа доноси одлуку о прекиду или наставку седнице.

У случају да Привремени орган донесе одлуку да се седница прекине, председник Привременог органа одређује дан и час наставка седнице о чему се обавештавају само одсутни чланови Привременог органа.

VII ЈАВНОСТ СЕДНИЦЕ ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА**Члан 48.**

Седнице Привременог органа су јавне.

Изузетно, Привремени орган може одлучити, на предлог председника Привременог органа, пре утврђивања дневног реда, да седница не буде јавна, из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Одлука се доноси без претреса, већином гласова чланова Привременог органа.

Члан 49.

Акредитовани новинари могу присуствовати свим јавним седницама Привременог органа.

Кад акредитовани новинар злоупотреби своја права или грубо повреди ред на седници или правила пристојности, председник Привременог органа 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.

VIII СЕДНИЦЕ КОМИСИЈА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА**Члан 50.**

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

Члан 51.

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

Члан 52.

Седнице комисије припрема председник комисије уз помоћ секретара Привременог органа.

Секретар Привременог органа, 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 Привременог органа хитно одговоре на сва тражења у вези са предметом који комисија проучава.

Члан 53.

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

У случају спречености председника, односно заменика председника комисије, седницу сазива председник Привременог органа, а комисија бира председавајућег за ту седницу.

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

Позив за седницу комисије доставља се члановима комисије најкасније два 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, односно заменик председника, а у случају њихове спречености члан комисије кога остали чланови за то одреде.

Члан 54.

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

Секретар Привременог органа 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 Привременом органу.

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

IX ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА**Члан 55.**

Члан Привременог органа има права и дужности одређене законом, Статутом општине и овим Пословником.

Члан Привременог органа је дужан да присуствује седницама Привременог органа и учествује у њиховом раду и одлучивању.

Члан 56.

Члан Привременог органа има право да буде редовно, благовремено и тачно обавештаван о питањима која се разматрају и о којима се одлучује на седници Привременог органа и о другим питањима чије му је познавање потребно ради вршења дужности.

Члан 57.

Чланови и секретар Привременог органа остварују право на плату, односно накнаду и на друге трошкове за вршење дужности у Привременом органу.

Право из става 1. овог члана утврдиће се посебним актом Привременог органа.

X ИЗБОР ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 58.

Избор Општинског већа врши се у складу са законом и Статутом општине.

Привремени орган 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 15 дана од дана када је предлог био одбијен.

Уколико и други предлог за избор истог члана Општинског већа буде одбијен, Привремени орган може донети одлуку о избору члана Општинског већа на предлог већине чланова Привременог органа.

Члан. 59.

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

- оставком,
- разрешењем.

Предлог за разрешење може поднети Председник општине или већина чланова Привременог органа.

Предлог се подноси у писменој форми са образложењем.

XI ПОСТАВЉЕЊЕ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 60.

Постављење Начелника Општинске управе врши се у складу са законом и Статутом општине.

Члан 61.

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

- оставком,
- разрешењем.

Предлог за разрешење може поднети Председник општине или већина чланова Привременог органа.

Предлог се подноси у писменој форми са образложењем.

XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Општинска управа врши стручне и административне послове за Привремени орган и радна тела Привременог органа.

Члан 63.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Зрењанин".

Члан 64.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин", бр. 17/04, 19/04, 9/05, 14/05 и 17/05) и Пословник Скупштине општине Зрењанин ("Службени листу општине Зрењанин" бр. 18/05 – пречишћен текст).

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЗРЕЊАНИН
ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН
БРОЈ: 06-118-1/06-II-04-01
ДАНА: 30.11.2006
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА
ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН
Борислав Гађански с.р.

161

На основу члана 22. Статута општине Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин", број 16/05 – пречишћен текст), а у вези члана 2., 3. и 4. став 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Зрењанин и образовању Привременог органа општине Зрењанин ("Службени гласник РС", број 104/06), Привремени орган општине Зрењанин на седници одржаној 30. новембра 2006. године, донео је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ СЕКРЕТАРА
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА ОПШТИНЕ
ЗРЕЊАНИН

БИЉАНА НИКОЛИЋ, дипломирани правник, именује се за секретара Привременог органа општине Зрењанин, до конституисања Скупштине општине.

II

Решење објавити у "Службеном листу општине Зрењанин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЗРЕЊАНИН
ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН
Број: 06-118-2/06-II-04-01
Дана: 30.11.2006
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА
ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН
Борислав Гађански с.р.

162

На основу члана 22. Статута општине Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин", број 16/05 – пречишћен текст) и члана 5. Одлуке о објављивању одлука и других прописа, о преузимању оснивачког права и издавању "Службеног листа општине Зрењанин" ("Међуопштински службени лист Зрењанин", бр. 2/92), а у вези члана 2. и 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Зрењанин и образовању Привременог органа општине Зрењанин

("Службени гласник РС", број 104/06), Привремени орган општине Зрењанин на седници одржаној 30. новембра 2006. године, донео је

РЕШЕЊЕ

**О ИМЕНОВАЊУ ГЛАВНОГ И ОДГОВОРНОГ
УРЕДНИКА "СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА
ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН"**

I

БИЉАНА НИКОЛИЋ, дипломирани правник, именује се за главног и одговорног уредника "Службеног листа општине Зрењанин".

II

Решење објавити у "Службеном листу општине Зрењанин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЗРЕЊАНИН
ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН
БРОЈ: 06-118-3/06-II-04-01
ДАНА: 30.11.2006
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА
ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН
Борислав Гађански с.р.

САДРЖАЈ

Редни број	ПРЕДМЕТ	Страна
160.	Пословник о раду Привременог органа општине Зрењанин.....	205
161.	Решење о именовању секретара Привременог органа општине Зрењанин.....	211
162.	Решење о именовању главног и одговорног уредника "Службеног листа општине Зрењанин".....	212

"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН"

Издавач: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН, Зрењанин, Трг слободе 10

"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЗРЕЊАНИН" излази по потреби

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