



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

ГОДИНА XVIII

БРОЈ 41

19. ДЕЦЕМБАР 2025.

На основу тачке 6. Одлуке о образовању Привременог органа града Зајечара 05 број: 020-14204/2025-1 („Службени гласник РС" бр. 114/2025), Привремени орган града Зајечара, на својој првој седници одржаној дана 19. децембра 2025. године, донео је

П о с л о в н и к ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Привременог органа града Зајечара (у даљем тексту: Привремени орган), права и дужности и одговорности чланова Привременог органа и друга питања од значаја за рад Привременог органа.

Члан 2.

Привремени орган користи печат Скупштине града Зајечара, у складу са Законом и овлашћењима.

Члан 3.

Градска управа града Зајечара обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Привременог органа.

Условe за рад Привременог органа (просторије, опрему, инвентар и сл.) обезбеђује Градска управа града Зајечара.

Члан 4.

Седнице Привременог органа су доступне јавности.

Јавност седница Привременог органа обезбеђује се на тај начин што председник Привременог органа, или лице које он овласти, након сваке седнице даје писано или усмено саопштење. Писано саопштење објављује се на званичној интернет страници града Зајечара.

Члан 5.

Привремени орган обавља послове из надлежности Скупштине града Зајечара, градоначелника града Зајечара и Градског већа града Зајечара, утврђене Законом и Статутом града Зајечара.

Привремени орган може да овласти председника или члана Привременог органа за обављање послова из надлежности Града.

II - САСТАВ ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА

Члан 6.

Привремени орган има председника и четири члана које је именовала Влада Републике Србије.

Привремени орган представља председник Привременог органа, који се стара о правилној примени овог Пословника.

Председник организује рад Привременог органа, председава његовим седницама и обавља друге послове које му повери Привремени орган.

У случају спречености председника замењује га члан Привременог органа кога председник овласти.

Члан 7.

Привремени орган има секретара који се стара о обављању стручних и техничких послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Привременог органа и руководи административно - правним пословима везаним за његов рад.

Секретара именује Привремени орган, на образложен предлог председника Привременог органа, већином гласова од укупног броја чланова Привременог органа.

У случају да је секретар одсутан или привремено спречен за рад, председник може овластити друго лице које испуњава услове за секретара Привременог органа, да привремено, до повратка секретара, обавља послове секретара Привременог органа.

Члан 8.

За секретара Привременог органа може бити именовано лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима државне управе и радним искуством од најмање три године.

Привремени орган може на образложени предлог Председника разрешити секретара, на исти начин на који је именован.

Секретар може поднети оставку. Уколико секретар поднесе оставку, Привремени орган на истој или наредној седници утврђује, без претреса, да је секретару Привременог органа престао мандат због подношења оставке са даном одржавања седнице Привременог органа на којој је утврђен престанак мандата.

III - СЕДНИЦА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА

Припремање и сазивање седнице

Члан 9.

О припремању седнице Привременог органа стара се председник Привременог органа уз помоћ секретара.

Израду нацрта аката и припремање материјала за седницу Привременог органа врши Градска управа града Зајечара.

Нацрте аката Градска управа града Зајечара доставља председнику Привременог органа, који на основу поменутих аката предлаже дневни ред поједине седнице Привременог органа.

Нацрти општих и појединачних аката треба да садрже образложење.

Предлози извештаја, анализа и других докумената треба поред објашњења да садрже и акт који се предлаже Привременом органу.

Члан 10.

Предлог дневног реда седнице утврђује председник, који у предлог дневног реда уноси питања из надлежности Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

Члан 11.

Привремени орган ради и одлучује на седницама.

Седнице Привременог органа сазива председник Привременог органа по потреби, а најмање једном месечно.

Председник Привременог органа дужан је да сазове седницу ако то писаним путем затраже најмање два члана Привременог органа и то у року од 3 дана од дана подношења захтева, с тим да се седница мора одржати у року од 5 дана од дана подношења захтева. Писани предлог за сазивање седнице Привременог органа мора садржати предлог дневног реда седнице у којем могу бити предложене само тачке дневног реда из надлежности Скупштине града, Градског већа и Градоначелника, утврђене законом и Статутом града Зајечара.

Предлагачи сазивања седнице Привременог органа дужни су да уз предлог дневног реда доставе и предлоге аката који ће бити разматрани на тој седници, као и да одреде члана Привременог органа који ће сазвати и председавати седницом Привременог органа, уколико председник то не учини.

Члан 12.

Седнице Привременог органа, са предлогом дневног реда, сазивају председник или најмање два члана Привременог органа, по правилу, писаним путем.

Члан 13.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Седница Привременог органа сазива се, по правилу, најкасније два дана пре њеног одржавања, осим кад сазивање седнице писаним путем затраже најмање три члана Привременог органа.

Уз позив за седницу члановима Привременог органа доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и материјал за предложени дневни ред.

По потреби, председник може сазвати седницу Привременог органа и у року краћем од рока прописаног ставом 2. овог члана Пословника, као и телефонским путем и у том случају материјал за седнице се доставља непосредно пред саму седницу Привременог органа (седница по хитном поступку).

Отварање седнице**Члан 14.**

Председник или члан Привременог органа кога овласти председник Привременог органа или члан кога овласте чланови Привременог органа који су заказали седницу у случају када председник по њиховом захтеву није заказао седницу, отвара седницу и на основу извештаја о присуству утврђује да ли постоји кворум потребан за рад и одлучивање.

Привремени орган ради и одлучује на седници којој присуствује већина од укупног броја чланова Привременог органа.

Ако се на седници констатује да не постоји већина за одлучивање председник одлаже седницу. О термину одржавања одложене седнице одлучује председник Привременог органа, о чему се телефоном обавештавају само одсутни чланови.

Председник Привременог органа може сазвати нову седницу и пре него што је седница из претходног става овог члана Пословника закључена.

Ток седнице

Члан 15.

Измене и допуне предложеног дневног реда може предложити сваки члан Привременог органа најкасније до усвајања дневног реда седнице Привременог органа.

Предлози се достављају председнику или члану Привременог органа кога председник овласти, у писаном облику, са образложењем и одговарајућим материјалом, у довољном броју примерака, који се члановима Привременог органа, достављају најкасније до усвајања дневног реда.

Члан 16.

Чланови Привременог органа се посебно изјашњавају, најпре о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Члан 17.

После усвајања дневног реда прелази се на рад по појединим тачкама дневног реда по утврђеном редоследу.

На усмени предлог председника или члана Привременог органа, Привремени орган може одлучити да се споји претрес за више, или за све тачке дневног реда.

Члан 18.

Привремени орган може на позив председника позвати известиоце материјала који се разматра на седници да по одређеним питањима дају ближа објашњења.

Члан 19.

Пријава за реч подноси се председнику Привременог органа по отварању претреса и може се подносити све до закључења претреса.

Председник даје реч говорницима по реду пријављивања.

Председник може и преко реда дати реч известиоцима материјала који се разматра.

Члан 20.

На седници Привременог органа сваки члан има право да говори.

Нико не може да говори на седници Привременог органа пре него што добије реч од председника.

Дискусија сваког учесника у претресу може трајати најдуже пет минута, а у случају спајања претреса за више тачака дневног реда дискусија сваког учесника може трајати највише осам минута.

У случају спајања претреса за све тачке дневног реда када утврђени дневни ред садржи више од петнаест тачака, дискусија сваког учесника може трајати највише петнаест минута.

Уколико говорник прекорачи предвиђено време за дискусију, председник ће га опоменути, а говорник је у обавези да заврши говор у наредном минуту.

Уколико и поред изречене опомене говорник не заврши говор у наредном минуту, а председник процени да такав поступак битно ремети ред на седници

Привременог органа, Привремени орган може, на предлог председника, без претреса изрећи говорнику меру удаљења са седнице.

Члан 21.

Говорник може да говори само о питању које се разматра у оквиру тачке која је на дневном реду.

Члан 22.

Члану Привременог органа који жели да говори о повреди овог Пословника, Председник даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Члан Привременог органа је дужан да наведе која је одредба Пословника по његовом мишљењу повређена и да образложи у чему се састоји повреда.

Трајање говора о повреди Пословника је два минута.

Председник може да да објашњење у погледу стављене примедбе.

Ако и после објашњења Председника, члан Привременог органа остаје при томе да је Пословник повређен, председник позива Привремени орган да без претреса одлучи о повреди пословника. Уколико Привремени орган не утврди да је председник повредио Пословник, исти члан Привременог органа не може више указивати на повреду исте одредбе Пословника на истој седници.

Члан 23.

Уколико се члан Привременог органа у свом излагању на седници увредљиво изрази о другом члану Привременог органа или погрешно протумачи његово излагање, члан Привременог органа на кога се излагање односи има право на реплику.

Право на реплику из става 1. овог члана дозвољава председник Привременог органа.

Уколико председник Привременог органа не дозволи тражену реплику, члан који је тражио реплику може затражити да се о томе изјасни Привремени орган, без расправе.

Реплика не може трајати дуже од једног минута.

Члан Привременог органа који је тражио реплику има право да реплицира највише два пута, а члан Привременог органа који је реплику изазвао има право да реплицира само једном.

Одлучивање

Члан 24.

Привремени орган о сваком предлогу, који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, осим о случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без расправе.

До закључења расправе Привремени орган може да одлучи да се поједина питања повуку са дневног реда.

Члан 25.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу.

Приликом одлучивања, гласа се најпре о предлозима за измену и допуну предложеног акта - амандманима, а потом за предлог акта у целини.

Члан 26.

Привремени орган одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Привременог органа.

Привремени орган одлучује већином гласова од укупног броја чланова Привременог органа.

Члан 27.

Гласање на седници Привременог органа је јавно.

Чланови Привременог органа гласају изјашњавањем „за“ предлог или „против“ предлога или се „уздржавају“ од гласања.

Гласање се врши дизањем руке или поименично прозивком.

Када се гласа дизањем руке, Председник прво позива да се изјасне подизањем руке чланови који гласају „за“, затим они који гласају „против“ и најзад чланови који се „уздржавају“ од гласања.

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

Поименично гласање врши се ако га одреди председник Привременог органа или ако то Привремени орган одлучи на предлог чланова, ради тачног утврђивања резултата гласања.

Након обављеног гласања, председник утврђује резултате гласања и на основу резултата гласања објављује да ли је предлог о коме се гласа усвојен или одбијен.

Члан 28.

Када процени да је то потребно, председник Привременог органа може да одреди паузу у раду седнице.

Кад услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда, председник може одлучити да се седница прекине. О термину и месту одржавања наставка седнице одлучује председник Привременог органа, о чему се телефоном обавештавају само одсутни чланови.

Одржавање реда на седници**Члан 29.**

О реду на седници Привременог органа стара се председник Привременог органа или члан Привременог органа кога председник овласти.

За повреду реда на седници председник може да изрекне опомену или одузимање речи.

Привремени орган, на предлог председника Привременог органа, без претреса, може да изрекне меру удаљења са седнице.

Члан 30.

Опомена се изриче члану Привременог органа који својим понашањем, узимањем речи када му председник Привременог органа није дао реч, који и поред упозорења председавајућег говори о питању које није на дневном реду, ако прекида говорника у излагању или додацује, односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора и ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 31.

Мера одузимања речи изриче се члану Привременог органа коме је претходно изречена опомена.

Члан 32.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који и после изречене опомене, односно мере одузимања речи омета или спречава рад на седници.

Мера удаљења са седнице може се одмах изрећи члану Привременог органа и ако му претходно није изречена опомена, односно мера одузимања речи, у складу са одредбама овог Пословника.

Члан коме је изречена мера удаљења дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се седница одржава.

Ако председавајући редовним мерама не може да одржи ред на седници, одређује прекид седнице. Председник може одредити да се наставак седнице одржи на другом месту, а члан Привременог органа коме је изречена мера удаљења нема право присуства наставку седнице.

Члан 33.

На седницама Привременог органа дозвољена је употреба телефона искључиво у сврху обављања хитних и неодложних разговора, претраживања интернета у циљу добијања одређених података од значаја за неку од тачака на дневном реду, и слично. Снимање аудио и видео садржаја, објављивање снимака на друштвеним мрежама и слично није дозвољено.

За поступање супротно одредби из претходног става овог члана, Привремени орган може одмах, на предлог председника, изрећи меру удаљења.

Члан 34.

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

Седницама Привременог органа могу да присуствују само она лица која председник позове.

Записник

Члан 35.

О раду на седници Привременог органа води се записник. О вођењу записника стара се записничар, ког одређује Градска управа града Зајечара.

У записник се обавезно уноси време и место одржавања седнице, имена председавајућег и записничара, имена оправдано и неоправдано одсутних чланова, имена лица која су присуствовали седници по позиву; кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника; резултат гласања по појединим питањима; назив свих аката донетих на седници.

Председник формулише закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Записник са претходне седнице Привременог органа усваја се по правилу на наредној седници Привременог органа, осим уколико је од одржавања претходне седнице протекло мање од 14 дана.

Записник се, по правилу, усваја пре утврђивања дневног реда седнице.

Члан 36.

На седници Привременог органа записничар може вршити електронско тонско снимање. Тонски запис користи искључиво записничар у циљу израде записника са седнице Привременог органа.

Оригинали записника чувају се у документацији Градске управе града Зајечара.

IV - ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА

Члан 37.

Привремени орган доноси: Пословник, одлуке, решења, закључке, препоруке, правилнике, наредбе, упутства и друге акте из надлежности Скупштине града, Градског већа и Градоначелника и даје аутентична тумачења аката које доноси.

Поступак за доношење одлука и других аката

Члан 38.

Предлог одлуке и других аката може да поднесе председник и сваки члан Привременог органа у складу са Статутом града Зајечара и овим Пословником.

Предлог одлуке и других аката подноси се у облику у коме се доноси и мора бити образложен, осим у случају предвиђеним законом и подзаконским прописима.

Члан 39.

Предлог одлуке и других аката који је израђен у складу са Пословником и који је упућен Привременом органу, председник доставља члановима Привременог органа.

Члан 40.

Предлагач одлуке и других аката има право да повуче предлог све до завршетка претреса предлога појединог акта на седници Привременог органа.

Амандмани

Члан 41.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке и других општих аката подноси се у виду амандмана председнику Привременог органа у писаном облику и исти мора бити образложен.

Амандман садржи: назив предлога акта на који се амандман односи, текст измена односно допуна предлога који се предлажу амандманом, образложење са разлозима за подношење амандмана и име подносиоца амандмана.

Амандман могу поднети председник и чланови Привременог органа, с тим што предлагач акта може да поднесе амандман све до закључења расправе о том акту.

Амандман се подноси најкасније 2 часа пре почетка седнице Привременог органа.

Изузетно, амандман може да се поднесе на самој седници Привременог органа уколико је седница заказана по хитном поступку и у том случају амандман се подноси најкасније до почетка претреса о предлогу акта на који се амандман односи.

О амандману може да се писано или усмено, у току претреса, изјасни предлагач акта, кад он није подносилац амандмана.

Члан 42.

Привремени орган одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога одлуке или другог општег акта.

Амандман који поднесе предлагач акта, као и амандман који је прихватио предлагач акта, постаје саставни део предлога акта и о њему се не расправља, не гласа и не одлучује.

Потписивање и објављивање аката

Члан 43.

Акте донете на седници Привременог органа потписује председник Привременог органа или члан који је председавао седницом Привременог органа, у складу са овим Пословником.

Члан 44.

Потписани и оверени изворници аката Привременог органа чувају се у документацији организационе јединице Градске управе града Зајечара надлежне за послове скупштине.

Члан 45.

Општи акти које донесе Привремени орган, објављују се у „Службеном листу града Зајечара“.

Остали акти које донесе Привремени орган објављују се у „Службеном листу града Зајечара“, када је то тим актима предвиђено.

О објављивању аката које је донео Привремени орган стара се секретар Привременог органа.

Права и дужности председника и чланова Привременог органа

Члан 46.

Председник и чланови Привременог органа су дужни да присуствују седницама Привременог органа и учествују у раду и одлучивању на седницама.

Члан Привременог органа који је спречен да присуствује седници Привременог органа или из одређеног разлога треба да напусти седницу дужан је да о томе обавести председника.

Члан 47.

Председник Привременог органа, чланови Привременог органа и секретар Привременог органа могу бити на сталном раду у Граду.

Привремени орган посебним актом уређује радноправни статус председника и чланова Привременог органа и секретара Привременог органа, висину зараде као и накнаду за рад у Привременом органу.

Члан 48.

Стручне, административне и друге послове за потребе одржавања седница Привременог органа врши организациона јединица Градске управе града Зајечара надлежна за послове скупштине, а у случају потребе могу се ангажовати и друге организационе јединице.

Градска управа града Зајечара је дужна да Привременом органу на захтев председника, чланова и секретара достави све потребне податке и информације неопходне за рад Привременог органа и извештаје о обављању послова из своје надлежности, као и о извршењу обавеза и радних задатака од значаја за рад Привременог органа.

V- ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА**Члан 49.**

Финансирање послова Привременог органа града Зајечара врши се из буџета града Зајечара.

Наредбодавац за извршење буџета града Зајечара за време трајања мандата Привременог органа је председник Привременог органа, који у погледу извршења буџета, представљања и заступања града Зајечара има сва овлашћења која, по закону и Статуту града Зајечара, има градоначелник.

VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 50.**

Овај Пословник доноси Привремени орган већином гласова од укупног броја чланова.

Измене и допуне Пословника врше се на исти начин на који се Пословник усваја.

Овај Пословник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу града Зајечара" и примењује се за време трајања мандата Привременог органа.

VI број: 020-145/2025

У Зајечару, 19. децембра 2025. године

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

П р е д с е д н и к

Владимир Виденовић, с.р.

На основу тачке 3. Одлуке о образовању Привременог органа града Зајечара („Сл. гласник РС“, бр. 114/2025), Привремени орган града Зајечара на седници одржаној 19.12.2025. године, донео је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ СЕКРЕТАРА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА
ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

I ИМЕНУЈЕ СЕ Миљан Миловановић, дипломирани правник из Зајечара, за секретара Привременог органа града Зајечара.

II Ово Решење се објављује у „Службеном листу града Зајечара“.

О б р а з л о ж е њ е

Тачком 3. Одлуке о образовању Привременог органа града Зајечара („Сл. гласник РС“, бр. 114/2025), прописано је, између осталог, да Привремени орган именује секретара Привременог органа.

Привремени орган, на образложен предлог председника Привременог органа, већином гласова од укупног броја чланова Привременог органа именује секретара Привременог органа.

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

Образложен предлог за секретара Привременог органа града Зајечара дао је председник Привременог органа града Зајечара дана 19.12.2025. године.

Миљан Миловановић рођен је у Зајечару 1975. године где је завршио основну школу и Гимназију. Правни факултет је завршио на Универзитету у Београду. Радио је као судијски приправник у Општинском суду у Зајечару, након чега је радио као стручни сарадник у Градском јавном правобранилаштву, а након тога као самостални стручни сарадник у Одељењу за нормативно правне послове Градског већа града Зајечара. Од 27. јула 2013. године па до 18. децембра 2013. године био је на функцији заменика секретара Скупштине града Зајечара, а од 18. децембра 2013. године је на функцији секретара Скупштине града Зајечара. Од 21.02.2017. године обављао је функцију секретара Привременог органа града Зајечара. На функцију секретара Скупштине града Зајечара биран је поново 2017. године, као и 2021. године.

Имајући у виду све наведено, Привремени орган града Зајечара је одлучио да за секретара Привременог органа града Зајечара именује Миљана Миловановића, дипломираног правника из Зајечара.

Решење доставити именованом, Одељењу за финансије Градске управе града Зајечара, Одсеку за опште послове и послове управљања људским ресурсима и архиви.

VI број: 020-146/2025

У Зајечару, 19.12.2025. године

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

ПРЕДСЕДНИК

Владимир Виденовић, с.р.

Садржај Службеног листа број 41/2025**АКТА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**

Пословник Привременог органа града Зајечара.....	1
Решење о именовању секретара Привременог органа града Зајечара.....	11

