



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

ГОДИНА XXIV

ЗРЕЊАНИН

29. ЈУЛ 2015.

БРОЈ: 18

109

На основу члана 51. став 3. Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст, 13/14 и 14/15), Комисија за прописе на седници одржаној дана 29.07.2015. године, утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине града Зрењанина, који обухвата:

1. Пословник Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 26/13 – пречишћен текст),
2. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 13/14), из које је изостављен члан 4. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу и
3. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 14/15), из које је изостављен члан 16. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу.

## ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА (пречишћен текст)

### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

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

#### Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

### II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

#### 1. Сазивање и руковођење конститутивном седницом

#### Члан 3.

Конститутивну седницу Скупштине, после спроведених избора, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Ако председник Скупштине из претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу сазива најстарији одборник новог сазива најкасније у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Конститутивном седницом Скупштине председава најстарији одборник (председавајући) до избора председника Скупштине.

Ако најстарији одборник новог сазива није присутан седници, не може или не жели да председава, конститутивном седницом Скупштине председава следећи најстарији присутни одборник.

Председавајућем помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

#### 2. Дневни ред конститутивне седнице

#### Члан 4.

Конститутивна седница Скупштине, по правилу, има следећи дневни ред:

- извештај Градске изборне комисије о спроведеним изборима,
- избор чланова Верификационе комисије,
- извештај Верификационе комисије,
- доношење акта о потврђивању мандата одборника,
- давање свечане изјаве одборника,
- избор председника Скупштине града,
- избор заменика председника Скупштине града,
- постављење секретара Скупштине града,
- избор председника и чланова Комисије за мандатна питања,
- избор председника и чланова Комисије за персонална питања,
- избор председника и чланова Комисије за прописе,
- избор Градоначелника, заменика Градоначелника и чланова Градског већа.

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

Скупштина града је конституисана избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

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

#### **Члан 5.**

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године.

Скупштина потврђује мандате новим одборницима на основу извештаја Верификационе комисије.

#### **Члан 6.**

Верификациону комисију бирају одборници на конститутивној седници Скупштине, на предлог председавајућег.

У Верификациону комисију бирају се 3 члана из реда одборника, на предлог три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини, а чији су одборници присутни на конститутивној седници.

У случају да нису испуњени услови из претходног става овог члана, чланови

Верификационе комисије бирају се из реда присутних одборника.

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

Комисијом председава најстарији члан Комисије.

#### **Члан 7.**

Верификациона комисија, на основу Извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Градске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

Верификациона комисија завршава са радом када Скупштина потврди мандате одборника.

#### **Члан 8.**

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационе комисије, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом којим је уређен поступак и начин избора одборника скупштине јединице локалне самоуправе и који имају уверење Градске изборне комисије да су изабрани.

#### **Члан 9.**

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

Потврђивање мандата одборницима из претходног става овог члана Пословника, извршиће се најкасније на наредној седници Скупштине.

#### **Члан 10.**

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању

мандата нових одборника, у гласању, поред одборника, учествују и кандидати којима су мандати додељени у складу са законом из члана 8. став 2. Пословника и који имају уверење Градске изборне комисије да су изабрани.

#### **4. Давање свечане изјаве**

##### **Члан 11.**

Одборници чији је мандат потврђен дају изјаву која гласи:

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

По датој изјави 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.

##### **Члан 12.**

Даном потврђивања мандата нових одборника Скупштине, престаје мандат одборника претходног сазива.

Самим престанком мандата одборника Скупштине претходног сазива престају и функције председнику Скупштине и заменику председника Скупштине претходног сазива.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат чланова радних тела Скупштине и извршних органа града: Градоначелника, заменика Градоначелника и чланова Градског већа. Извршни органи града врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

### **III. ИЗБОР И ПРЕСТАНАК ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И**

## **ПОСТАВЉЕЊЕ И РАЗРЕШЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ**

### **1. Председник Скупштине града**

#### **Члан 13.**

Скупштина бира свог председника из реда одборника на четири године тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање 1/3 одборника.

Одборник може учествовати у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, податак о страначкој припадности, имена и презимена свих одборника који су предлагачи, са њиховим потписима, име известиоца предлагача, предлог предлагача за члана Комисије за утврђивање резултата гласања и сагласност кандидата.

#### **Члан 14.**

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику.

Председавајући обавештава одборнике о свим примљеним предлозима за кандидате за председника Скупштине.

У име предлагача, извештач има право да образложи предлог.

О поднетим предлозима отвара се претрес.

#### **Члан 15.**

Ако је поднето више предлога за кандидате, председавајући утврђује листу кандидата по азбучном реду презимена кандидата.

Председавајући утврђује листу кандидата и у случају ако је предложен само један кандидат за председника Скупштине, а по закључењу претреса.

Председник се бира тајним гласањем путем гласачких листића.

#### **Члан 16.**

Поступком избора председника скупштине руководи Комисија, коју чине

председавајући одборник и одборници из члана 13. став 2. Пословника, односно представници сваке групе одборника које су предложиле кандидата за председника.

Комисија има најмање три члана.

#### **Члан 17.**

Гласање се врши на гласачким листићима.

Штампа се 67 гласачких листића.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје. Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

На сваком гласачком листићу су назначени сви кандидати редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Када је предложен само један кандидат за председника Скупштине гласање се врши заокруживањем "ЗА" или "ПРОТИВ" предлога.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић, гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који предлог је одборник гласао, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, гласачки листић на којима је дописано неко друго име, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао "ЗА" или "ПРОТИВ" предлога, или је заокружио и "ЗА" и "ПРОТИВ".

#### **Члан 18.**

Гласање се обавља у сали Скупштине.

Гласању се приступа на позив председавајућег.

Одборник прилази столу председавајућег, пошто је претходно прозван и преузима гласачки листић.

Секретар Скупштине из претходног сазива 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 из претходног сазива код имена и презимена одборника у списку, означава да је одборник гласао.

Утврђивање резултата гласања врши Комисија, која саставља записник о утврђивању резултата гласања и који потписују сви чланови комисије.

#### **Члан 19.**

Утврђивање резултата гласања спроводи се следећим редом:

- утврђује се број одштампаних гласачких листића;

- утврђује се број одборника који присуствују седници;

- утврђује се број одборника који су примили гласачки листић;

- утврђује се број неупотребљених гласачких листића, који ће се запечатити у посебан коверат;

- отвара се гласачка кутија и пребројава се број гласачких листића у кутији. Ако се утврди већи број гласачких листића од броја одборника који су примили гласачке листиће, поступак се обуставља, употребљени материјал се уништава и гласање се понавља;

- приступа се одвајању важећих од неважећих гласачки листића. Неважећи гласачки листићи одмах се печате у посебан коверат;

- са важећих гласачких листића председавајући Комисије гласно чита имена кандидата који су добили гласове и добијени гласови за сваког кандидата се евидентирају на посебном обрасцу;

- након обраде свих гласачких листића утврђује се број гласова који је добио сваки кандидат.

Рад Комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника о резултату гласања председавајућем.

Председавајући објављује резултате гласања.

**Члан 20.**

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

Ако је предложено више кандидата, а ни један кандидат није добио потребну већину, гласање се понавља између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Поступак кандидовања и избора се понавља и у случају ако је на листи био један кандидат, а није добио потребну већину.

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

**Члан 21.**

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања.

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

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

Након давања изјаве, председник Скупштине преузима руковођење седницом.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у надлежном органу града.

**Члан 22.**

Председник Скупштине:

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

**Члан 23.**

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на коју је изабран, ако поднесе оставку, ако буде разрешен или му престане мандат одборника.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном подношења оставке.

Председник Скупштине може поднети оставку усмено или у писаној форми на седници Скупштине, тада Скупштина на истој седници, без гласања, утврђује да је председнику Скупштине престала функција.

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

Скупштина може разрешити председника Скупштине, пре истека времена на који је изабран на предлог најмање трећине од укупног броја одборника, по поступку предвиђеном за његов избор.

Предлог за разрешење подноси се у писаној форми и мора бити образложен.

О поднетом предлогу Скупштина ће расправљати у року који не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 30 дана од дана пријема предлога.

Решење се доноси тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

**Члан 24.**

У случају престанка функције председнику Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

**Члан 25.**

Председник Скупштине за свој рад одговара Скупштини.

## **2. Заменик председника Скупштине**

### **Члан 26.**

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност и приликом престанка функције председника Скупштине из разлога утврђених у члану 23. став 1. овог Пословника, до избора новог председника Скупштине.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Заменик председника Скупштине пред одборницима даје следећу свечану изјаву:

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

Заменик председника Скупштине за свој рад одговара председнику Скупштине и Скупштини.

## **3. Секретар Скупштине**

### **Члан 27.**

Скупштина поставља секретара Скупштине на предлог председника Скупштине, на период од четири године из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у државним органима и радним искуством од најмање три године.

Постављење секретара врши се јавним гласањем.

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

### **Члан 28.**

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

## **Члан 29.**

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

Предлог за разрешење секретара Скупштине пре истека времена на које је постављен подноси председник Скупштине.

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

Секретар може поднети оставку, што Скупштина констатује на текућој или првој наредној седници.

Конституисањем Скупштине града престаје функција секретару Скупштине града из претходног сазива.

## **4. Заменик секретара Скупштине**

### **Члан 30.**

Секретар Скупштине може имати заменика, кога поставља Скупштина из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у државним органима и радним искуством од најмање три године, на четири године, јавним гласањем, на предлог председника Скупштине.

## **IV. ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ГРАДОНАЧЕЛНИКА, ЗАМЕНИКА ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ЧЛАНОВА ГРАДСКОГ ВЕЋА**

### **1. Избор**

### **Члан 31.**

Председник Скупштине предлаже кандидата за Градоначелника, из реда одборника.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, податак о страначкој припадности и образложење.

Градоначелника бира Скупштина на мандат од четири године.

**Члан 32.**

Кандидат за Градоначелника предлаже кандидата за заменика Градоначелника, из реда одборника.

Кандидат за Градоначелника предлаже кандидате за чланове Градског већа.

**Члан 33.**

О предложеним кандидатима отвара се претрес на коме сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеним кандидатима за Градоначелника, односно заменика Градоначелника и чланове Градског већа.

**Члан 34.**

Када одлучује о избору Градоначелника, Скупштина истовремено одлучује о избору заменика Градоначелника и чланова Градског већа.

Градоначелник, заменик Градоначелника и чланови Градског већа бирају се тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

На избор Градоначелника, заменика Градоначелника и чланове Градског већа примењују се одредбе овог Пословника које се односе на одлучивање одборника тајним гласањем.

**Члан 35.**

Ако кандидат за Градоначелника не добије потребну већину, избор ће се поновити.

**Члан 36.**

Одборнику који буде изабран за Градоначелника, заменика Градоначелника или члана Градског већа престаје одборнички мандат.

**Члан 37.**

Градоначелник, заменик Градоначелника и чланови Градског већа ступају на дужност одмах након избора.

При ступању на дужност Градоначелник пред одборницима даје следећу свечану изјаву:

"Изјављујем да ћу права и дужности Градоначелника Зрењанина извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом града Зрењанина, а у интересу града и грађана Зрењанина".

**2. Разрешење****Члан 38.**

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми са образложењем.

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

**Члан 39.**

Ако Скупштина не разреши Градоначелника, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење Градоначелника, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем Градоначелника престаје мандат заменика Градоначелника и чланова Градског већа.

**Члан 40.**

Заменик Градоначелника, односно члан Градског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог Градоначелника или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми са образложењем.

По пријему предлога из претходног става председник Скупштине 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.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика градоначелника или члана Градског већа, Градоначелник је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика Градоначелника или члана Градског већа.

Скупштина истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

#### **Члан 41.**

Градоначелнику, заменику Градоначелника или члану Градског већа престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку.

О оставци Градоначелника, заменика Градоначелника или члана Градског већа одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, без гласања, утврђује престанак мандата даном подношења оставке.

Оставком Градоначелника престаје мандат заменика Градоначелника и чланова Градског већа.

#### **Члан 42.**

Градоначелник, заменик Градоначелника или члан Градског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог Градоначелника, заменика Градоначелника или члана Градског већа.

### **V. ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ**

#### **1. Одборничке групе**

##### **Члан 43.**

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничке групе чине групе одборника једне политичке странке, коалиције или групе грађана која има најмање четири одборника.

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

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

Ако одборничка група има осам или више чланова, председник исте може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Секретар одборничке групе не мора да буде одборник Скупштине града.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник обавештава председника Скупштине уз писмену сагласност одборника који мења припадност групи.

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим обавештавају се одборници Скупштине на првој наредној седници.

#### **Члан 44.**

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања претреса по тој тачки дневног реда.

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

#### **Члан 45.**

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група, обављају секретари одборничких група.



## **2. Радна тела**

### **2.1. Опште одредбе**

#### **Члан 46.**

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

Скупштина као радна тела оснива комисије и савете.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине.

#### **Члан 47.**

Број и састав чланова радног тела утврђује се актом о оснивању радног тела и овим Пословником у складу са законом.

#### **Члан 48.**

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Председник и чланови радних тела могу бити бирани из реда одборника или грађана, стручњака за поједине области осим радних тела чији је начин формирања регулисан Статутом, овим Пословником и другим актима у складу са законом.

Радна тела раде и одлучују на седницама у складу са овим Пословником.

#### **Члан 49.**

Скупштина може разрешити члана радног тела и пре истека његовог мандата и изабрати новог члана радног тела.

Предлог за разрешење члана радног тела може поднети председник Скупштине, Комисија за персонална питања, одборничка група за члана радног тела који је из реда чланова те одборничке групе или 10 одборника Скупштине.

Скупштина одлучује о разрешењу и избору новог члана радног тела на истој, а најкасније на наредној седници.

Разрешен је члан радног тела за чије је разрешење гласала већина присутних одборника.

### **2.2. Стална радна тела**

#### **Члан 50.**

Скупштина образује следећа стална радна тела:

1. Комисија за прописе,
2. Комисија за персонална питања,
3. Комисија за мандатна питања,
4. Комисија за представке и предлоге,
5. Комисија за именовања,
6. Градски штаб за ванредне ситуације,
7. Савет за међунационалне односе.

#### **2.2.1. Комисија за прописе**

#### **Члан 51.**

Комисија за прописе разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом града и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Комисија даје одговор Уставном суду на предлог, иницијативу и решење о покретању поступка за оцену уставности, односно законитости одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине.

Комисију чине председник и четири члана. Председник се бира из реда одборника.

#### **2.2.2. Комисија за персонална питања**

#### **Члан 52.**

Комисија за персонална питања припрема предлоге за избор, именовање и постављање органа које бира, именује и поставља Скупштина.

Комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада лица која бира, именује или поставља Скупштина и даје 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, и лицима бираним, именованим и постављеним у органе и тела Скупштине.

Комисију чине председник и четири члана. Председник се бира из реда одборника.

### **2.2.3. Комисија за мандатна питања**

#### **Члан 53.**

Комисија за мандатна питања, у складу са Законом, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника, као и начин попуне упражњених одборничких мандата и о томе подноси извештаје и предлоге Скупштини града.

Комисија припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника.

Комисију чине председник и шест чланова. Председник се бира из реда одборника.

### **2.2.4. Комисија за представке и предлоге**

#### **Члан 54.**

Комисија за представке и предлоге разматра представке и предлоге које су упућене Скупштини и предлаже надлежним органима и Скупштини мере за решавање, а о томе обавештава подносиоце представки и предлога.

О својим запажањима поводом представки и предлога Комисија подноси извештај Скупштини града најмање једном годишње.

Комисију чине председник и четири члана. Председник се бира из реда одборника.

### **2.2.5. Комисија за именовања**

#### **Члан 54а**

Комисија за именовања спроводи јавни конкурс за именовање директора јавног предузећа чији је оснивач Град.

Комисија има председника и четири члана које именује Скупштина.

Председника и два члана Комисије предлаже Комисија за персонална питања на период од три године, један члан се именује на предлог Сталне конференције градова и општина, док једног члана предлаже јавно предузеће у коме се именује директор, из реда чланова надзорног одбора тог јавног предузећа.

Председник и чланови комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, одборници у скупштинама јединица локалне самоуправе, као ни именована лица у органима државне управе или органима покрајине.

### **2.2.6. Градски Штаб за ванредне ситуације**

#### **Члан 54б**

Градски Штаб за ванредне ситуације обавља следеће послове: руководи и координира рад субјеката система заштите и спасавања и снага заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака, руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите, руководи и координира спровођење мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, узимајући у обзир потребе одрживог развоја и смањења угрожености и ризика од будућих ванредних ситуација, разматра и даје мишљење на предлог Процене угрожености и предлог Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, прати стање и организацију система заштите и спасавања и предлаже мере за њихово побољшање, наређује употребу снага заштите и спасавања, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама, стара се о редовном информисању и обавештавању

становништва о ризицима и опасностима и предузетим мерама за смањење ризика од катастрофа, разматра организацију, опремање и обучавање јединица цивилне заштите, овлашћених, оспособљених правних лица, сарађује са надлежним органима заштите и спасавања суседних држава у ванредним ситуацијама, наређује приправност - спремност за ванредне ситуације, процењује угроженост од настанка ванредне ситуације, израђује предлог годишњег плана рада и годишњи извештај о раду, спроводи годишњи план рада, доноси наредбе, закључке и препоруке, сарађује са штабовима суседних јединица локалне самоуправе, именује повереника цивилне заштите и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима, разматра и предлаже доношење одлуке о организацији заштите и спасавања на територији Града, подноси Скупштини на усвајање предлог годишњег плана рада и годишњи извештај о раду, ангажује оспособљена правна лица и друге организације од значаја за Град, координира акцијама и операцијама заштите и спасавања на подручју Града, по потреби образује помоћне стручно- оперативне тимове за специфичне задатке заштите и спасавања и обавља друге послове у складу са прописима о ванредним ситуацијама.

Градски Штаб за ванредне ситуације чине командант, заменик команданта, начелник и чланови Штаба.

Командант Градског Штаба за ванредне ситуације је Градоначелник, по положају.

Заменик команданта Градског Штаба за ванредне ситуације је заменик Градоначелника или члан Градског већа.

Начелник Градског Штаба за ванредне ситуације је представник подручне организационе јединице надлежне службе.

За чланове Градског Штаба за ванредне ситуације постављају се, по правилу, директори јавних комуналних предузећа и установа чији је оснивач Град и чија је делатност у вези са заштитом и спасавањем, руководиоци органа Града, секретар градске организације Црвеног крста, стручњаци из појединих области заштите и спасавања или друга лица.

Начелника, заменика и чланове Градског Штаба за ванредне ситуације, поставља и разрешава Скупштина, на предлог Градоначелника.

## **2.2.7. Савет за међунационалне односе**

### **Члан 55.**

Скупштина образује Савет за међунационалне односе, као стално радно тело, ради разматрања питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности, у складу са Законом.

Делокруг и начин рада Савета за међунационалне односе уређује се одлуком Скупштине.

### **Члан 56.**

Начин предлагања и избора чланова Савета за међунационалне односе мора бити у складу са законом.

У случају националних мањина које имају своје изабране националне савете, представници националних мањина у савету се бирају на предлог националног савета.

### **Члан 57.**

Савет за међунационалне односе о својим ставовима и предлозима обавештава Скупштину, која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана.

Скупштина је дужна да предлоге свих одлука који се тичу националне равноправности претходно достави на мишљење Савету за међунационалне односе.

### **Члан 58.**

Савет за међунационалне односе има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или другог општег акта Скупштине ако сматра да су њиме непосредно повређена права припадника српског народа и националних мањина представљених у Савету за међунационалне односе и право да под истим условима пред надлежним судом покрене поступак за оцену сагласности

одлуке или другог општег акта Скупштине са Статутом града Зрењанина.

### **2.3. Повремена радна тела**

#### **Члан 59.**

Повремена радна тела Скупштине оснивају се актом Скупштине ради извршења одређених задатака и ради претресања одређених питања из њихове надлежности.

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

### **2.4. Анкетни одбор**

#### **Члан 60.**

Анкетни одбори се оснивају ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим питањима из надлежности Скупштине, њених органа и јавних предузећа чији је оснивач Скупштина.

Анкетни одбор може да се оснује и ради разматрања других питања значајних за грађане града Зрењанина.

Актом о образовању Анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора, као и рок за његово извршење.

Предлог за оснивање Анкетног одбора могу да поднесу председник Скупштине, Градоначелник и најмање 15 одборника Скупштине, у писаном облику.

Састав чланова Анкетног одбора треба да буде сразмеран броју одборника по одборничким групама, изузев одборничких група које не желе да буду заступљене у Анкетном одбору.

У раду Анкетног одбора се могу укључити, уколико је то потребно, и одређена стручна лица, о чему одлучује одбор.

Одбор има право да тражи од државних органа и појединих организација податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Анкетни одбор не може да врши истражне и друге судске радње.

После обављеног рада Анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

Одредбе овог Пословника о раду радних тела, примењују се и на рад Анкетног одбора.

## **VI. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ**

### **1. Сазивање и припрема седнице**

#### **Члан 61.**

Седнице Скупштине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

Свечана седница Скупштине одржава се по потреби, и у време празника града Зрењанина.

#### **Члан 62.**

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев Градоначелника, Градског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине или заменик председника Скупштине када замењује председника Скупштине не закаже седницу у року из претходног става овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Свечану седницу Скупштине може сазвати и Градоначелник.

#### **Члан 63.**

Седнице Скупштине сазивају се писаним и/или електронским путем.

Писаним путем седнице Скупштине заказују се преко достављача или поштанском пошиљком.

Електронским путем седнице Скупштине се заказују мобилним уређајима које поседује сваки одборник, с тим што се одборници и SMS поруком обавештавају да им је сазив за седницу Скупштине послат електронским путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 7 дана пре седнице.

Када постоје оправдани разлози који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

У случају из става 6. овог члана, на седници се води претрес само о тачкама дневног реда седнице утврђених у позиву.

#### **Члан 64.**

Председник Скупштине може одложити сазвану седницу само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

#### **Члан 65.**

Уз позив за седницу одборницима се осим предлога дневног реда, по правилу достављају сви материјали који се односе на предложени дневни ред као и извод из записника са претходне седнице.

Одредбе из става 1. овог члана важе и у случају када се седнице Скупштине сазивају електронским путем, с тим што ће наведени материјал бити прослеђен одборницима на мобилном уређају.

#### **Члан 66.**

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

#### **Члан 67.**

Председник Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине.

Предлог дневног реда седнице Скупштине саставља председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима.

Председник Скупштине у предлог дневног реда уноси предлоге Градоначелника, Градског већа, 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 Скупштине може у предлог дневног реда унети и предлоге и питања која су му поднета после рока предвиђеног у претходном ставу овог члана.

#### **Члан 68.**

Председник Скупштине може одбити 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.

Председник Скупштине не може одбити да у предлог дневног реда унесе предлоге Градоначелника.

### **2. Отварање и ток седнице**

#### **Члан 69.**

Седницу отвара и њоме руководи председник Скупштине, кога у случају из члана 26. став 1. Пословника замењује заменик председника Скупштине.

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

Кворум за рад Скупштине 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.

#### **Члан 70.**

На почетку рада Скупштине, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници као и о томе ко је позван на седницу.

#### **Члан 71.**

Потребна обавештења о значајним активностима и догађајима из надлежности Скупштине између две седнице, пре него што пређе на дневни ред, може дати председник Скупштине.

О овоме се не отвара претрес.

### **3. Утврђивање дневног реда**

#### **Члан 72.**

Када председник Скупштине утврди да постоји кворум приступа се усвајању извода из записника са претходне седнице.

О примедбама на извод из записника секретар Скупштине може да да мишљење о њиховој оправданости. О примедбама се одлучује без претреса.

#### **Члан 73.**

Дневни ред седнице утврђује се већином гласова присутних одборника.

Одборници, одборничке групе, Градоначелник, Градско веће и радна тела Скупштине, могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда пре дана одређеног за заседање Скупштине. У том случају, предлози се достављају председнику Скупштине у писаној форми најкасније 48 сати пре времена одређеног за одржавање седнице Скупштине. Ако је предлагач одборничка група, у предлогу мора бити наведен представник предлагача.

Председник Скупштине, Градоначелник, Градско веће и председници радних тела Скупштине, могу у току седнице закључком предложити измене и допуне дневног реда.

Измене и допуне дневног реда не могу се предлагати уколико је седница Скупштине сазвана по основу из члана 63. став 6. овог Пословника.

У предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, прво се наводи назив тачке дневног реда чија се измена и допуна предлаже, а након тога се образлаже разлог подношења истог.

Предлагач има право да на самој седници усмено образложи предложену измену и допуну дневног реда у времену од три минута.

Одборници једне одборничке групе не могу појединачно предлагати измене и допуне дневног реда по истом питању.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда, не води се претрес.

#### **Члан 74.**

О дневном реду решава се без претреса.

Уколико су предложене измене и допуне дневног реда, најпре се гласа о предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда, а затим за предложени дневни ред у целини.

Председник Скупштине и сваки одборник могу предложити Скупштини да се приликом утврђивања дневног реда одлучи да ће се по појединим тачкама дневног реда водити обједињени претрес.

Након закључења обједињеног претреса, о свакој тачки дневног реда одлучује се појединачно.

#### **Члан 75.**

После усвајања дневног реда прелази се на реализацију истог.

О свакој тачки дневног реда претрес се води док има пријављених говорника.

Када се закључи претрес поводом одређене тачке дневног реда, претрес се не може поново отворати.

#### **4. Право говора**

##### **Члан 76.**

На седници Скупштине сваки одборник има право да говори.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Сваки одборник по правилу може да добије реч само једном, по једној тачки дневног реда у трајању не дужем од три минута.

Председник одборничке групе може да говори први пут најдуже пет минута, а други пут најдуже три минута.

Градоначелнику, заменику Градоначелника, заменику председника Скупштине, секретару Скупштине, начелнику Градске управе, члановима Градског већа, известиоцима радних тела, представницима и повереницима овлашћених предлагача председник Скупштине даје реч када је затраже и на њих се не односе прописана ограничења у смислу дужине и броја обраћања.

Одборник који прекорачи време у свом излагању и након друге опомене не заврши дискусију, не може остварити право из става 4. овог члана Пословника.

Друга лица могу говорити само по одобрењу Скупштине.

##### **Члан 77.**

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у претресу, препушта председавање заменику председника Скупштине и на њега се не односи ограничење из претходног члана овог Пословника.

##### **Члан 77а**

Одборник може да говори само о тачки која је на дневном реду.

Ако се одборник удаљи од тачке дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи тачке дневног реда.

Уколико одборник и поред опомене из става 2. овог члана настави да говори, председник Скупштине ће му изрећи дисциплинске мере из члана 82. овог Пословника.

##### **Члан 78.**

Одборнику који жели да говори о повреди овог Пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног одборника. Одборник је дужан да почиње говор са навођењем члана Пословника, који је по његовом мишљењу повређен и да образложи у чему се састоји повреда, с тим да може говорити најдуже два минута. Уколико одборник не почиње говор са навођењем члана Пословника, који је по његовом мишљењу повређен, председник Скупштине му одмах одузима реч.

Ако и после објашњења председника Скупштине одборник остаје при том да је Пословник повређен, на његов захтев Скупштина ће се без претреса изјаснити о томе да ли је Пословник повређен или није.

Одборник може у току претреса по одређеној тачки дневног реда само једном да рекламира повреду истог члана Пословника.

##### **Члан 79.**

Уколико се одборник о свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику наводећи његово име или презиме, његову функцију или злоупотреби његово излагање погрешним тумачењем, одборник на кога се излагање односи, има право на реплику.

О праву на реплику у случајевима из става 1. овог члана одлучује председник Скупштине.

Реплика не може трајати дуже од два минута.

Одборник има право два пута на реплику са истим одборником по истом питању, с тим што друга реплика не може трајати дуже од једног минута.

Одборник на основу чијег је излагања други одборник остварио право да добије реч ради исправљања навода нема право да

говори у вези са оним што је навео тај одборник (реплика на реплику).

#### **Члан 80.**

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.

#### **Члан 81.**

Претрес о појединим тачкама из утврђеног дневног реда седнице Скупштине води се без обзира на број присутних одборника.

### **5. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 82.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања, као ни други поступак којим се омета слобода говора.

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

За повреду реда на седници Скупштине, председник Скупштине 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.

Одборнику коме је изречена опомена и опомена која се уноси у записник укида се 20% финансијске припадности за текући месец, одборнику коме је одузета реч укида се 50% финансијске припадности за текући месец, а одборнику који је удаљен са седнице укидају се у целости финансијске припадности за текући месец.

#### **Члан 83.**

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 надлежну организациону јединицу Градске управе, задужену и за послове обезбеђења, да удаљи дотичног одборника.

#### **Члан 84.**

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, након што се успостави ред.

#### **Члан 85.**

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.

### **6. Одлучивање на седници**

#### **Члан 86.**

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 87.**

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

#### **Члан 88.**

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.

#### **Члан 89.**

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

#### **Члан 90.**

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 91.**

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.

#### **Члан 92.**

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

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.

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

#### **Члан 93.**

Пре него што се приступи гласању, на предлог председника Скупштине бира се Комисија за утврђивање резултата гласања.

Када се тајно гласа о избору, односно именовању, Комисију чини по један

представник сваког предлагача, а у другим случајевима Комисија има 3 члана.

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 секретару Скупштине.

#### **Члан 94.**

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 95.**

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, а помаже му секретар Скупштине.

#### **Члан 96.**

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 97.**

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 98.**

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 99.**

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 ,на којима је дописано неко друго име, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао "ЗА" или "ПРОТИВ" предлога, као и гласачки листић на коме је заокружио и "ЗА" и "ПРОТИВ".

**Члан 100.**

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.

**Члан 101.**

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 102.**

По извршеном гласању председник Скупштине 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 Скупштине 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 утврђена једна кандидатска листа, председник објављује и колико је гласова било "ЗА" и колико је гласова било "ПРОТИВ".

**Члан 103.**

Резултати гласања уносе се у записник о седници Скупштине.

**Члан 104.**

Скупштина 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 одлучује већином гласова од укупног броја одборника о:

- доношењу, изменама и допунама Статута града,
- доношењу Пословника Скупштине,
- доношењу одлука о буџету и завршног рачуна града,
- расписивању референдума,
- утврђивању предлога одлуке о увођењу самодоприноса,
- избору и разрешењу председника и заменика председника Скупштине,
- избору и разрешењу Градоначелника, заменика Градоначелника и чланова Градског већа
- давању мишљења о територијалној промени града,
- 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 града,
- одлуци о градским изборним јединицама,
- одлуци о генералном урбанистичком плану,
- одлуци о Стратегији одрживог развоја града,
- одлуци о делокругу, саставу, избору чланова и начину рада Савета за међунационалне односе
- и у другим случајевима утврђеним законом и статутом.

**7. Записник о седници Скупштине****Члан 105.**

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

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 106.**

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 107.**

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

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

Усвојен извод из записника потписује и председник Скупштине.

#### **Члан 108.**

О раду на седници Скупштине врши се аудио снимање.

Одборнику се на писмени захтев може дати копија аудио снимка уз сагласност председника Скупштине.

Са аудио снимка прекуцава се текст говора који чини саставни део записника.

## **VII. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА**

### **1. Акти које доноси Скупштина**

#### **Члан 109.**

Скупштина доноси: Статут, одлуку, програм, решење, пословник, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, упутство и даје аутентично тумачење аката које доноси.

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 110.**

Право предлагања одлука, других прописа и општих аката има Градоначелник, Градско веће и сваки одборник.

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

Предлози за доношење, измену или допуну општих аката које подnose овлашћени предлагачи обавезно се достављају на мишљење Градоначелнику.

### **3. Предлагање одлуке**

#### **Члан 111.**

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену

износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Градоначелнику.

#### **Члан 112.**

Радна тела и Градоначелник могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

#### **Члан 113.**

При предлагању других аката из члана 112. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог Пословника о предлагању одлука.

#### **Члан 114.**

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.

### **4. Подношење амандмана**

#### **Члан 115.**

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

Амандман могу поднети: одборник Скупштине, Градоначелник или Градско веће.

#### **Члан 116.**

Амандман се може поднети у писаном облику најкасније 48 сати пре почетка седнице.

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, назив и потпис подносиоца амандмана.

Амандмани који нису поднети у складу са ставом 1. и 2. овог члана Пословника сматраће се да нису ни поднети и неће се разматрати.

Амандман се може поднети усмено на самој седници само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког другог 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 117.**

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 предлога 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 118.**

Уколико је на одређен општи акт поднет амандман одборници Скупштине

најпре гласају о поднетом амандману, уколико је поднето више амандмана, о амандманима се гласа по редоследу чланова предлога општег акта на које су поднети.

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

#### **Члан 119.**

Скупштина не може одлучивати о општем акту без прибављеног мишљења Градоначелника.

### **5. Хитан поступак**

#### **Члан 120.**

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се регулишу питања и односи за чије уређивање постоји неодложна потреба, или ако би не доношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности града.

Предлог акта из претходног става овог члана Пословника може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

#### **Члан 121.**

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.

### **6. Скраћени поступак**

#### **Члан 122.**

У скраћеном поступку одлучује се без претходног претреса.

#### **Члан 123.**

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним конкретним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из претходног става у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као "предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку".

#### **Члан 124.**

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

#### **Члан 125.**

По утврђивању дневног реда председник је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање расправе о предлозима из групе "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку", уколико су такви предлози учињени до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по "предлозима о којима се одлучује по скраћеном поступку", председник пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одборник може затражити да се одређени предлог издвоји из скраћеног и стави у редован поступак, о чему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се Скупштина изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку председник то саопштава, па се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку"

и о њима се расправља и одлучује одвојено. Председник потом констатује да су усвојени сви предлози који су остали у групи "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку".

### **7. Пречишћен текст одлуке**

#### **Члан 126.**

Пречишћен текст одлуке или другог акта утврђује Комисија за прописе.

Пречишћен текст одлуке или другог акта објављује се у "Службеном листу града Зрењанина".

### **8. Завршна одредба**

#### **Члан 127.**

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

На основу изворника акта, потписаног од стране председника Скупштине, сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта, које потписује секретар Скупштине.

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

Статут, одлуке и општи акти Скупштине објављују се у "Службеном листу града Зрењанина".

Други акти Скупштине објављују се у "Службеном листу града Зрењанина" када је то тим актима предвиђено.

## **VIII. ОДБОРНИЧКА ПИТАЊА**

#### **Члан 128.**

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

Питања се подносе на крају седнице Скупштине и у писаном облику предају се председнику или секретару Скупштине.

#### **Члан 129.**

Одговор на одборничко питање доставља се у писаном облику свим

одборницима по правилу са материјалом за наредну седницу.

#### **Члан 130.**

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.

## **IX. ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ**

#### **Члан 131.**

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

Кад услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда у заказани дан, Скупштина може одлучити да се седница прекине и да закаже наставак у одређени дан и час о чему се писмено обавештавају само одсутни одборници.

## **X. ЈАВНОСТ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ**

#### **Члан 132.**

Седнице Скупштине су јавне.

Изузетно, Скупштина може одлучити, пре утврђивања дневног реда, на предлог председника Скупштине, Градоначелника или најмање 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 133.**

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 134.**

Јавним седницама могу присуствовати грађани града 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 135.**

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 редакција чији је новинар и замолиће се да упуте другог новинара.

### **XI. СЕДНИЦЕ РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ**

#### **Члан 136.**

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

#### **Члан 137.**

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

#### **Члан 138.**

Седнице радних тела припрема председник радног тела уз помоћ секретара Скупштине.

Секретар Скупштине, односно лице које он одреди стара се да радно тело благовремено добије од одговарајућег

предлагача сву потребну документацију и стручну помоћ.

Предлагачи су дужни да на захтев радног тела или на захтев секретара Скупштине хитно одговоре на сва тражења у вези са предметом који радно тело проучава.

#### **Члан 139.**

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

У случају спречености председника радног тела, седницу сазива председник Скупштине, а радно тело бира председавајућег за ту седницу.

О времену и месту одржавања седнице са означеним дневним редом обавестиће се председник и секретар Скупштине, као и одговарајуће радно тело, а члановима радног тела доставиће се писмени позив заједно са материјалом.

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

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

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

#### **Члан 140.**

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

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

Радно тело може радити ако је присутна већина његових чланова.

Закључци радног тела се доносе већином гласова присутних чланова.



**Члан 141.**

Одлуке Савета за међунационалне односе доносе се консензусом чланова савета.

**Члан 142.**

О предмету који је претресало, радно тело подноси извештај Скупштини.

Радно тело одређује известиоца који ће пред Скупштином поднети извештај и бранити закључак радног тела.

**ХП. ПРАВА И ДУЖНОСТИ  
ОДБОРНИКА****Члан 143.**

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела чији је члан и има право да учествује у њиховом раду и одлучивању.

**Члан 144.**

Одборник који је касније приступио раду седнице Скупштине, дужан је да пријави своје присуство председнику и секретару Скупштине, као и записничару.

У току седнице одборник обавештава председника и секретара Скупштине о напуштању седнице, као и записничара.

**Члан 145.**

Одборници имају право да писмено затраже од органа града, организација и служби, образложена обавештења потребна за обављање своје функције, као и да покрећу питања из надлежности Скупштине града.

Писмени захтеви из става 1. овог члана достављају се секретару Скупштине града.

**Члан 146.**

Материјална и друга права одборника која су везана за обављање одборничке функције уређују се посебном одлуком.

**Члан 147.**

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине и радних тела.

**ХП. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 148.**

Предлог за промену Пословника Скупштине може поднети председник Скупштине, најмање трећина одборника или Градоначелник.

Скупштина доноси Пословник Скупштине већином гласова од укупног броја одборника.

**Члан 149.**

Овај пречишћен текст Пословника Скупштине града Зрењанина објавиће се у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА

**Комисија за прописе**

Број: 06-110/15-I

Дана: 29.07.2015. године

ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Данијела Тубин, с.р.

**110**

На основу члана 240. и 245. став 1. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и Посебног колективног уговора за државне органе ("Службени гласник РС", бр. 25/15 и 50/15), Градска управа града Зрењанина, Синдикат запослених у управи и Независни синдикат Градске управе као репрезентативни синдикати Градске управе града Зрењанина, дана 17. јуна 2015. године закључили су

# КОЛЕКТИВНИ УГОВОР КОД ПОСЛОДАВЦА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

## I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Колективним уговором код послодавца за запослене у Градској управи града Зрењанина (у даљем тексту: Колективни уговор), ближе се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Градској управи града Зрењанина, поступак измена и допуна колективног уговора, међусобни односи учесника колективног уговора и друга питања од значаја за запослене и послодавца.

### Члан 2.

Запослени су лица која су у складу са законом засновала радни однос у Градској управи града Зрењанина (у даљем тексту: запослени).

Послодавац је Градска управа града Зрењанин, чија права и дужности врши начелник Градске управе (у даљем тексту: Послодавац).

### Члан 3.

Колективним уговором код послодавца могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и Анексом Посебног колективног уговора за државне органе, као и права која нису утврђена законом, уколико законом није одређено друкчије.

Колективни уговор код послодавца закључују надлежни орган послодавца и овлашћени представници репрезентативних синдиката код послодавца, у складу са законом.

### Члан 4.

Ако синдикат сматра да су нарушена права запослених по закону и Анексу Посебног колективног уговора за државне

органе, дужан је да писмено обавести послодавца о потреби отклањања уочених повреда закона и Анекса.

Синдикат може, истовремено, у складу са писаним овлашћењем запосленог, да покрене поступак код надлежне инспекције и надлежног суда за отклањање утврђених повреда закона и Анекса.

## II. РАДНИ ОДНОСИ

### Члан 5.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које поред законом прописаних услова, испуњава и друге услове за рад на одређеним пословима утврђеним Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Зрењанина (у даљем тексту: Правилник).

Правилником се утврђују организациони делови код послодавца, називи и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања, радно искуство, број извршилаца и други посебни услови за рад на тим пословима.

За рад на одређеним пословима, изузетно могу да се утврде највише два узастопна степена стручне спреме, односно образовања у складу са законом.

### Члан 6.

Правилник доноси надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца.

Послодавац је дужан да у поступку доношења Правилника или општих аката који су од значаја за дефинисање радно-правног и материјалног положаја запослених у Градској управи града Зрењанина, тражи мишљење репрезентативног синдиката код послодавца на предлоге тих аката.

Репрезентативни синдикат дужан је да у року од 15 дана од дана достављања, достави своје мишљење послодавцу.

### III. ОСНОВНА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 7.

Запослени има право на одговарајућу плату, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести или губитка радне способности, као и право на друге облике заштите у складу са законом, Анексом Посебног колективног уговора за државне органе и другим општим актима послодавца.

#### Члан 8.

Запослени, непосредно или преко преставника синдиката имају право на информисање, изражавање својих ставова о битним питањима из области рада, као и на учешће у преговорима и закључивању колективног уговора.

#### Члан 9.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди здраве и сигурне услове рада ради заштите живота и здравља у складу са законом и другим прописима из области безбедности и здравља на раду.

### IV. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 10.

Право и дужност запосленог је да се у току рада стручно оспособљава и усавршава за рад.

Послодавац је дужан да сачини програм стручно оспособљавања и усавршавања запослених у складу са финансијским планом и средствима обезбеђеним у буџету града Зрењанина.

Послодавац је дужан да обезбеди вођење евиденција о стручном оспособљавању и усавршавању.

Запослени кога послодавац упути на стручно оспособљавање и усавршавање, има право на накнаду плате, накнаду трошкова

стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке уџбеника.

#### Члан 11.

Запослени који стекне додатно образовање, може бити распоређен, односно постављен на упражњено радно место за које испуњава услове за обављање послова радног места у складу са Правилником.

Запослени, који је од стране и о трошку послодавца, у складу са програмом стручно оспособљавања и усавршавања запослених, упућен на стручно оспособљавање и усавршавање, а који у року од годину дана од дана оспособљавања и усавршавања не буде распоређен на непопуњено радно место, нема обавезу да остане у радном односу код послодавца, нити да надокнади трошкове стручног оспособљавања и усавршавања, осим ако законом није другачије утврђено.

### V. РАДНО ВРЕМЕ

#### 1. Пуно радно време

#### Члан 12.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, ако законом није другачије одређено.

#### 2. Распоред радног времена запосленог

#### Члан 13.

Послодавац утврђује распоред и прераспodelу радног времена, почетак и завршетак радног времена, односно одмора у току рада.

Распоред радног времена се објављује најмање 10 дана пре примене.

Непосредни руководилац мора запосленог да обавести о промени његовог распореда радног времена.

Распоредом и прераспodelом радног времена или увођењем прековременог рада не може се запосленом ускратити дневни одмор од најмање 12 сати непрекидно нити

недељни одмор од најмање 24 сата непрекидно.

### 3. Скраћено радно време

#### Члан 14.

Запосленима који раде на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме личне заштите, постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог.

На основу извршене процене ризика и стручне анализе, за радно место са повећаним ризиком, може да се као превентивна мера за безбедан и здрав рад утврди скраћено радно време, додатне и једнократне паузе, као и друге мере.

## VI. ОДМОР И ОДСУСТВА

### 1. Одмор у току дневног рада

#### Члан 15.

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, али не дуже од 12 часова дневно има право на одмор у току рада од 60 минута. За време коришћења дневног одмора запослени има право да напусти радно место и просторије послодавца.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из ст. 1. и 2. овог члана урачунава се у радно време.

### 2. Мерила за утврђивање годишњег одмора

#### Члан 16.

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се законски минимум увећава према следећим критеријумима, и то:

#### 1) По основу доприноса на раду:

- (1) запосленом који се нарочито истакао на раду – за 5 радних дана,
- (2) запосленом који се истакао на раду – за 3 радна дана,
- (3) запосленом који је остварио стандардни учинак на раду – 1 радни дан;

#### 2) По основу стручне спреме:

- (1) запосленом са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и запосленом са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године – за 5 радних дана,
- (2) запосленом са средњом школском спремом – за 3 радна дана,
- (3) запосленом са осталим степенима школске спреме – за 1 радни дан;

#### 3) По основу година рада проведених у радном односу:

- (1) запосленом преко 30 година рада проведених у радном односу – за 5 радних дана,
- (2) запосленом од 25 до 30 година рада проведених у радном односу – за 4 радна дана,
- (3) запосленом од 15 до 25 година рада проведених у радном односу – за 3 радна дана,
- (4) запосленом од 5 до 15 година рада проведених у радном односу – за 2 радна дана,
- (5) запосленом до 5 година рада проведених у радном односу – за 1 радни дан;

#### 4) По основу услова рада:

- (1) за рад на радним местима са повећаним ризиком – за 3 радна дана,
- (2) за рад на радном месту на којима је уведено скраћено радно време – за 10 радних дана,
- (3) за ноћни рад – за 2 радна дана;

5) Запосленој особи са инвалидитетом - за 5 радних дана;

6) По основу бриге о деци и члановима уже породице:

(1) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – за 2 радна дана, а за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан,

(2) самохраном родитељу са дететом до 14 година – за 3 радна дана, с тим што се овај број дана увећава за по 2 радна дана за свако наредно дете млађе од 14 година,

(3) запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан – за 5 радних дана.

Самохраним родитељем у смислу овог члана сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права и у другим случајевима утврђеним законом којим се уређују породични односи.

Годишњи одмор по свим критеријумима из става 1. овог члана не може да се користи у трајању дужем од 25 радних дана, изузев за запосленог са навршених 30 година рада проведених у радном односу, коме се утврђује право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

#### Члан 17.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује послодавац према плану коришћења годишњег одмора за сваку годину, тако да се тиме не ремети процес рада.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси послодавац у писаној форми или електронским путем.

### 3. Накнада штете

#### Члан 18.

У случају престанка радног односа,

послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора у висини просечне плате коју је остварио у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада штете из става 1. овог члана утврђује се и исплаћује у складу са решењем послодавца, у року од 30 дана од престанка радног односа.

### 4. Плаћено одсуство

#### Члан 19.

Запослени има право на плаћено одсуство са рада у случају:

1) порођаја супруге или усвојење детета – 5 радних дана;

2) порођаја другог члана уже породице – 1 радни дан;

3) полагање стручног испита који је обавезан услов за рад на радном месту на које је распоређен – 7 радних дана;

4) ступање у брак запосленог – 5 радних дана;

5) ступање у брак детета односно пасторка, усвојеника/цу или храњеника/цу – 3 радна дана;

6) отклањање последица у домаћинству запосленог изазаваним елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе – до 3 радна дана;

7) селидбе – 3 радна дана;

8) поласка детета запосленог у први разред основне школе – 2 радна дана;

9) испраћај детета односно пасторка, усвојеника/цу или храњеника/цу у војску – 2 радна дана;

10) полагање испита у оквиру стручног усавршавања или образовања – по 1 радни дан, а највише 7 радних дана у току календарске године;

11) теже болести члана уже породице – 7 радних дана;

12) смрти члана уже породице – 5 радних дана;

13) за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви – 3 узастопна радна дана;

- 14) учешћа у такмичењу у организацији синдиката – до 7 радних дана;
- 15) рекреативног одмора у организацији синдиката – до 7 радних дана;
- 16) обављања волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама – до 2 радна дана, а највише 4 радна дана у току календарске године;
- 17) учешћа на међународним спортским такмичењима у својству члана репрезентације Републике Србије за време боравка репрезентације, као и за време припреме те репрезентације – најдуже 45 радних дана;
- 18) смрти крвног сродника – 1 радни дан.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни друг, ванбрачни друг, деца рођена у браку и ван брака, рођена браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године у укупном трајању – од 7 радних дана, о чему се води одговарајућа евиденција.

Изузетно, у случајевима из става 1. тач. 1, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13, 15. и 17. овог члана укупан број радних дана који се користе као плаћено одсуство у току календарске године, увећава се за број дана који је утврђен као време одсуства у сваком од тих случајева.

Плаћено одсуство се одобрава на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење плаћеног одсуства).

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из става 1. овог члана и за сроднике који нису наведени у ставу 2. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем послодавца.

Општим актом послодавца могу да се утврде и други случајеви у којима запослени

остварује право на плаћено одсуство.

## **6. Неплаћено одсуство**

### **Члан 20.**

Запослени има право на неплаћено одсуство у календарској години, и то:

- 1) ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања (мастер, докторат) којем запослени приступа на своју иницијативу – до 30 радних дана;
- 2) ради неговања оболелог члана уже породице – до 90 радних дана;
- 3) ради обављања личних послова – до 7 радних дана;
- 4) за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – до 5 радних дана;
- 5) учествовање на културним и спортским приредбама у својству извођача, као и учествовање на стручним конгресима и конференцијама.

На лични захтев послодавац ће одобрити запосленом неплаћено одсуство до 90 дана, које се може користити једном, у периоду од пет година, уколико одсуство запосленог не би битно утицало на извршавање послова радног места на које је распоређен.

Право запосленог на неплаћено одсуство и дужина његовог трајања утврђује се решењем.

Неплаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства).

## **VII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

### **1. Обавезе послодавца и права и обавезе запослених**

#### **Члан 21.**

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди рад на радном месту и у радној околини у којим су спроведене мере

безбедности и здравља на раду – у складу са законом, општим актима и овим Колективним уговором.

Запослени је дужан да поступа у складу са утврђеним дужностима и на прописани начин користи утврђена права и мере у области безбедности и здравља на раду у циљу заштите свог, као и живота и здравља запослених.

#### **Члан 22.**

Послодавац је дужан да донесе акт о процени ризика који, у складу са законом и подзаконским општим актима и овим Колективним уговором, утврђује постојање опасности и штетности на радном месту и у радној околини и да након процене њиховог утицаја на настанак повреда и оштећења здравља запосленог утврди радна места са повећаним ризиком.

#### **Члан 23.**

Послодавац је одговоран за спровођење безбедности и здравља на раду.

Послодавац је дужан да предузима мере безбедности и здрављу на раду у складу са законом, подзаконским општим актима, стандардима, техничким прописима и овим Колективним уговором.

#### **Члан 24.**

Запослени има право да одбије да ради када му прети непосредна опасност по живот и здравље, због тога што нису спроведене прописане мере безбедности и здравља на раду, све док се не спроведу одређене мере безбедности и здравља на раду.

У случају из става 1. овог члана запослени остварује сва права из радног односа као да је радио и право на накнаду плате у висини основне плате, у складу са општим актом послодавца.

#### **Члан 25.**

Запослени који ради на радном месту са повећаним ризиком има право на мере безбедности и здравља на раду утврђене

актом о процени ризика, као и скраћено радно време и годишњи одмор, у складу са овим Колективним уговором.

#### **Члан 26.**

Средства за спровођене утврђених мера за отклањање ризика у области безбедности и здравља на раду укључујући и средства за превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор обезбеђују се у буџету града Зрењанина, у складу са законом и овим Колективним уговором.

### **2. Представници запослених и одбор**

#### **Члан 27.**

Запослени у Градској управи, бирају једног или више представника за безбедност на раду.

Представници запослених бирају се према броју запослених (на сваких 50 запослених може се изабрати један представник).

#### **Члан 28.**

Најмање три представника запослених образују Одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор).

#### **Члан 29.**

Представници запослених и одбор за безбедност и здравље на раду дужни су да акте, информације, податке и обавештења које добију од послодавца, а који се односе на стање безбедности и здравља на раду доставе организацијама синдиката које су образоване у Градској управи на који се подаци односе.

Ако је преставник запослених или одбор спречен да обавља своју дужност имају обавезу да о томе обавесте послодавца, који своје обавезе према преставнику запослених, односно одбору извршава тако што уместо преставника запослених односно одбора обавештава организације синдиката образоване у Градској управи.

Организације синдиката образоване у Градској управи могу предложити

послодавцу, да законом утврђене обавезе сарадње, извештавања и информисања представника запослених и одбора о свим питањима која су од утицаја за безбедност и здравље запослених врши тако што ће о тим питањима обештавати непосредно синдикате.

## 5. Осигурање запослених

### Члан 30.

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности, ради обезбеђења накнаде штете.

Послодавац је у обавези да пре расписивања јавне набавке за закључење уговора о осигурању из става 1. овог члана, преговара и прибави сагласност репрезентативних синдиката у Градској управи.

Послодавац може, у складу са расположивим финансијским средствима, да обезбеди додатно здравствено осигурање, за исти износ премије осигурања за лечење у здравственим институцијама – у државном или приватном власништву – са којима осигуравајућа кућа има уговор, као и да за своје запослене организује пензијски план у складу са Законом о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима, по основу кога би вршио уплате пензијског доприноса највише до висине неопорезивог износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана.

### Члан 31.

Запослени има право на накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења насталог на раду код послодавца, као и право на накнаду штете проузроковану повредама других права на раду или у вези са радом.

Постојање и висина штете, околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује се у складу са законом.

## VIII. ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА

### 1. Елементи за утврђивање плате

#### Члан 32.

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са законом и овим Колективним уговором.

Запосленом се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварује код послодавца. Под радом исте вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, иста радна способност, одговорност, физички и интелектуални рад.

#### Плата за обављени рад и време проведено на раду

Плата се утврђује на основу:

- 1) основице за обрачун плата,
- 2) коефицијента који се множи основицом,
- 3) додатка на плату,
- 4) обавеза који запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Основна плата се одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун плата.

#### Члан 33.

Утврђена плата запосленог за најједноставнији рад не може бити нижа од минималне зараде утврђене Одлуком Социјално-економског савета основаног за територију Републике Србије или одговарајућим актом Владе Републике Србије.

#### Члан 34.

Плата се исплаћује у два дела.

Исплата плате у два дела исплаћује се тако што се први део за текући месец исплаћује до 25-тог у месецу, а други део до 10-ог у месецу за претходни месец.

Послодавац је дужан да запосленом приликом сваке исплате плата достави



обрачун плате, који садржи податке о свим основама по којима је плата обрачуната.

### **Додатак за време проведено у радном односу**

#### **Члан 35.**

Запослени има право на додатак на основну плату у висини од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу (минули рад).

### **Додатак за рад ноћу**

#### **Члан 36.**

Запослени има право на додатак на основу плату за рад од 22 сата до 6 сати наредног дана (рад ноћу).

Додатак за сваки сат рада ноћу износи 26% вредности радног сата основне плате запосленог, ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.

### **Додатак за рад на дан празника који није радни дан**

#### **Члан 37.**

Запослени има право на додатак на основу плату за рад на дан празника који није радни дан.

Додатак за сваки сат рада на дан празника који није радни дан износи 110% на вредност радног сата основне плате запосленог.

### **Додатак за прековремени рад**

#### **Члан 38.**

Запослени за сваки сат који по налогу претпостављеног ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад) има право на сат и по слободно.

Рад дужи од пуног радног времена месечно се прерачунава у слободне сате, које запослени мора да искористи у току наредног месеца.

Запосленом коме због природе послова радног места не буде омогућено да у

току наредног месеца искористи слободне сате, за сваки сат прековременог рада исплатиће се вредност сата основне плате запосленог увећано за 26%.

Право на додатак за прековремени рад утврђује се решењем послодавца које у образложењу мора да садржи разлоге због којих запослени не може да искористи слободне сате.

### **Додатак за рад на терену**

#### **Члан 39.**

Запослени има право на накнаду трошкова рада и боравка на терену (теренски додатак) која износи 5% просечне месечне зараде запосленог у привреди Републике Србије, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

## **2. Накнада плате**

#### **Члан 40.**

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, и то за време:

- 1) коришћења годишњег одмора;
- 2) плаћеног одсуства утврђеног законом и овим уговором;
- 3) стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца;
- 4) учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима на које упућен од стране послодавца или стране синдиката;
- 5) одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које је упућен од стране послодавца;

6) за одбијене послове ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедан и здрав рад, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду.

#### **Члан 41.**

Запослени који не ради до 30 дана

због болести или повреде (привремена спреченост за рад) има право на накнаду плате која износи:

1) 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, проузрокована болешћу или повредом ван рада;

2) 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

Накнада плате не може бити нижа од минималне зараде утврђене општим прописима о раду.

Накнада плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, породилског одсуства и одсуства ради неге детета или других разлога предвиђених законом исплаћује се запосленима у органима у којима су засновали радни однос.

### **3. Накнада трошкова**

#### **Члан 42.**

Запослени има право на месечну претплатну карту за долазак и одлазак са рада за релације где јавни превозник омогућава куповину истих.

Запослени има право на накнаду трошкова:

1. превоза, ради доласка на рад и повратка са рада, најмање у висини цене дневне превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски).

2. превоза, када због потреба посла који обављају у Градској управи долазе по позиву у зграду Градске управе за запослене у месним канцеларијама, најмање у висини цене дневне превозне карте у јавном саобраћају (приградски, међуградски).

3. за коришћење сопственог аутомобила, уз сагласност послодавца, за обављање службеног посла у висини од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

4. паркинга или трошкова коришћења телефона и интернета у висини стварних трошкова приликом плаћања паркинга путем смс поруке, уз сагласност послодавца, за

обављање службеног посла.

### **4. Новчана и друга примања**

#### **Члан 43.**

Послодавац је дужан да запосленом који одлази у пензију исплати отпремнину у висини 125% од плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од три просечне зараде Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Послодавац може на захтев запосленог, који испуњава услов за одлазак у пензију у складу са Законом о пензијском и инвалидском осигурању, да одобри исплату отпремнине у висини до пет бруто плата коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина.

#### **Члан 44.**

Запослени који је остао нераспоређен има право на отпремнину за сваку навршену годину рада код послодавца у висини 1/3 просечне плате која му је исплаћена за последња три месеца који претходе месецу у којем је донето решење о утврђивању да је остао нераспоређен.

#### **Члан 45.**

Запослени остварују право на накнаду трошкова службеног пута у земљи, службеног пута у иностранство, трошкове рада и боравка на терену и друге трошкове сходном применом Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

#### **Члан 46.**

Послодавац је дужан да обезбеди деци запосленог до 11 година живота поклон за Нову годину – новчану честитку у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Послодавац може да обезбеди запосленим женама за Дан жена – 8. март поклон у вредности која је предвиђена ставом 1. овог члана, односно други пригодан поклон.

#### Члан 47.

##### Јубиларна награда

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечене исплаћене плате код послодавца или просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, тако да се исплаћује:

1) За 10 година рада у радном односу – у висини једне (1) просечне зараде без пореза и доприноса;

2) За 20 година рада у радном односу – у висини 1,5 просечне зараде без пореза и доприноса;

3) За 30 година рада у радном односу – у висини две (2) просечне зараде без пореза и доприноса;

4) За 40 година рада у радном односу – у висини 2,5 просечне зараде без пореза и доприноса.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година рада проведених у радном односу код послодавца, без обзира на то у ком органу покрајинске аутономије и органу јединице локалне самоуправе је запослени остварио права из радног односа.

У случају да је послодавац преузео послове и запослене од другог послодавца који је престао да постоји, као услов за остваривање права на јубиларну награду рачунају се и године рада у радном односу код претходног послодавца.

Јубиларна награда се додељује и исплаћује по правилу на дан Града Зрењанина.

Изузетно од става 4. овог члана, запосленима који су стекли право на јубиларну награду у 2015. години до дана ступања на снагу овог уговора, исплата јубиларне награде извршиће се најкасније до краја 2015. године.

Ако запосленом престаје рад у Градској управи, а остварио је право на јубиларну награду, награда ће се исплатити запосленом након престанка рада или његовом наследнику.

#### Члан 48.

##### Солидарна помоћ запосленима

Запослени има право на солидарну помоћ за случај:

1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;

2) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице (набавка помагала за вид једном у три године);

3) здравствене рехабилитације запосленог;

4) настанка теже инвалидности запосленог;

5) набавке лекова за запосленог или члана уже породице (односи се на врсту лекова за дијагностиковане хроничне болести потврђене од стране лекара опште праксе или специјалисте одговарајућом документацијом);

6) помоћ члановима уже породице, односно малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог и запосленом са случај смрти члана уже породице;

7) месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог који изгуби живот у току обављања послова радног места на које је распоређен – до висине просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;

8) помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматају се брачни друг, ванбрачни друг, деца, рођене браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 1) до

5) овог члана признаје се на основу уредне документације, у складу са средствима обезбеђеним у буџету града Зрењанина, а највише до висине три просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Висина помоћи у току године, у случају утврђеном у ставу 1. тачка б) овог члана признаје се највише до висине две просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Запослени може да оствари право на солидарну помоћ, уколико право на ортопедска помагала, апарате за рехабилитацију, лекове и др. није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

#### Члан 49.

Запослени има право на годишњу награду.

Годишња награда исплаћује се запосленом по правилу једном годишње или у више делова у току календарске године.

О висини и начину исплате годишње награде учесници преговарају у поступку израде Одлуке о буџету града Зрењанина за наредну буџетску годину.

### IX. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 50.

Запослени су дисциплински одговорни за повреду радних обавеза и дужности.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1) неблагоприятан долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време кад је обавезна присутност;

2) несавесно чување службених списа или података;

3) неоправдан изостанак с посла један радни дан;

4) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду.

Послодавац може запосленом за лакшу повреду радне обавезе и дужности, да изрекне новчану казну у складу са законом.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

1) неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или немарно вршење радних и других обавеза или налога предпостављеног;

2) чланство у органима политичких странака или изражавање и заступање политичких опредељења у обављању послова код послодавца;

3) недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према грађанима, правним лицима и другим странкама у поступку пред државним органима, органима покрајинске аутономије и јединице локалне самоуправе и према сарадницима;

4) одбијање давања података или давања нетачних података државним органима, органима покрајинске аутономије и јединице локалне самоуправе, другим организацијама и заједницама и грађанима, ако је давање података прописано законом или прописом донетим по основу закона;

5) злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења;

6) незаконито располагање материјалним средствима;

7) радње које ометају грађане, правна лица и друге странке у остваривању њихових права и интереса у поступку код државних органа и органа покрајинске аутономије и јединице локалне самоуправе;

8) одбијање послова радног места на које је запослени распоређен или одбијање налога послодавца, односно непосредног руководиоца, без оправданих разлога;

9) неоправдан изостанак с посла најмање два узастопна радна дана;

10) злоупотреба права одсуствовања у случају болести;

11) одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;

12) долазак на рад у пијаном стању или уживање алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност у

току радног времена;

13) одбијање прописаног здравственог прегледа;

14) понављање лакших повреда радних обавеза;

15) повреда права и обавеза везаних за статус запосленог код послодавца;

16) неизвршавање радне и друге обавезе у смислу прописа о штрајку.

Ако је запослени учинио повреду радних обавеза и дужности, послодавац је дужан да покрене дисциплински поступак ради утврђивања чињеничног стања.

О покретању дисциплинског поступка обавезно се обавештава синдикат чији је запослени члан.

Синдикат даје мишљење и може заступати запосленог у дисциплинском поступку.

По спроведеном дисциплинском поступку послодавац доноси одлуку у форми решења, у складу са законом.

Послодавац може запосленом за тежу повреду радне обавезе и дужности, у смислу става 4. овог члана да изрекне новчану казну у складу са законом или дисциплинску меру престанак радног односа.

## **Х. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 51.**

Послодавац је дужан да пре доношења Програма рационализације, односно смањења броја запослених са репрезентативним синдикатом и Националном службом за запошљавање предузме мере за запошљавање вишка запослених.

Послодавац је дужан да у поступку рационализације размотри предлоге репрезентативног синдиката и да га обавести о свом ставу у року који не може бити дужи од осам дана.

Послодавац је дужан да приликом смањења броја запослених узме у обзир могућност:

- 1) распоређивања на друге послове;
- 2) преквалификације и доквалификације;
- 3) рада са непуним радним временом или не краћим од половине радног времена;

4) остваривање других права у складу са законом.

### **Члан 52.**

Запосленом без његове сагласности, не може престати престати радни однос по основу престанка потребе за радом:

- запосленој трудници;
- запосленом за време породилског одсуства;
- запосленом за време одсуства са рада ради неге детета;
- запосленом за време одсуства са рада ради посебне неге детета;
- запосленом инвалиду;
- запосленом са дететом до 2 године живота чији је укупан месечни приход по члану домаћинства не прелази износ минималне зараде;
- запосленом који је једини хранилац малолетног детета односно запосленом који једини остварује приходе у својој породици;
- запосленом детета теже ометеног у развоју.

### **Члан 53.**

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да донесе решење о престанку радног односа, односно откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је решењем, односно уговором о раду засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о престанку радног односа, односно отказ уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о престанку радног односа, односно решења о отказу уговора о раду Послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести Послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

## **XI. МИРНО РЕШАВАЊЕ КОЛЕКТИВНИХ РАДНИХ СПОРОВА**

### **Члан 54.**

Колективним радним спором, у смислу овог анекса сматра се спор поводом: закључивања, измена и допуна или примене овог Колективног уговора, остваривања права запослених код послодавца на синдикално организовање и остваривања права на штрајк.

Стране у колективном спору јесу учесници.

### **Члан 55.**

Колективни радни спор постоји ако у поступку закључивања, односно измена и допуна или примене овог Колективног уговора или остваривања права запослених код послодавца на синдикално организовање или остваривања права на штрајк учесници не могу да усагласе ставове и садржину акта који заједнички утврђују.

У случају постојања колективног радног спора свака од страна у колективном спору може предложити да се настали спор реши у поступку арбитраже.

Арбитражно тело – арбитражу чини укупно пет чланова, од којих су два члана представници послодавца а два члана су представници репрезентативних синдиката. Пети – независни члан арбитраже је истакнути стручњак кога, из реда научних или стручних радника који се баве радним односима, предлаже руководиоца посебне организације у чијем делокругу су послови покрајинске аутономије, односно локалне самоуправе из области мирног решавања радних спорова. Независног члана арбитраже, са листе коју чине три предложена кандидата, одређују репрезентативни синдикати.

Радам арбитраже руководи независни члан.

### **Члан 56.**

Учесници су дужни да арбитражи доставе тражену документацију и своја мишљења о правној основаности, финансијским, организационим и разлозима друге природе који онемогућавају да

учесници постигну споразум и да јој пруже све техничке услове за рад.

Арбитража утврђује предлог одлуке о начину решавања насталог спора, већином гласова свих чланова, и доставља је учесницима уговора.

Ако учесници прихвате предлог одлуке арбитраже о томе потписују посебан споразум.

Даном потписивања споразума одлука арбитраже обавезује учеснике.

### **Члан 57.**

Ако учесници не реше колективни радни спор у поступку арбитраже могу се споразумети о томе да се настави са решавањем спора у поступку и пред лицем који су утврђени законом којим се уређује мирно решавање радних спорова.

### **Члан 58.**

Ако, на основу аката које донесу надлежни државни органи у поступку вршења инспекцијског надзора над радом Градске управе града Зрењанина или у поступку одлучивања у другом степену у вези са решењима којима се одлучује о правима и дужностима запослених, репрезентативни синдикати оцене да се у Градској управи града Зрењанина понављају пропусти у законитом одлучивању и крше индивидуална или колективна права запослених (која по својим обележјима, обиму или учесталости понављања радњи и доношења појединачних аката којима се запосленом неосновано ускраћују права указују на постојање повреде достојанства и понижавајућег односа према запосленом) може предложити да се покрене поступак арбитраже утврђен овим Колективним уговором.

### **Члан 59.**

У случају постојања индивидуалног и колективног радног спора свака од страна у спору може предложити да се настали спор реши у поступку пред Републичком Агенцијом за мирно решавање радних спорова, а сагласно Закону о мирном решавању радних спорова.

Ако је предмет спора овај Колективни уговор, споразум постаје саставни део Колективног уговора.

Ако предмет спора није колективни уговор, споразум има снагу извршне исправе.

## ХП. ПРАВО НА ШТРАЈК

### Члан 60.

Запослени код послодавца, под условима и на начин утврђен законом, могу организовати штрајк и штрајк упозорења.

## ХП. УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

### Члан 61.

Запослени у Градској управи имају право да слободно образују синдикат, да му приступају, да организују његове органе, утврђују и спроводе програме и активности организације синдиката у складу са Уставом, законом, својим Статутом и овим Колективним уговором.

### Члан 62.

Организација синдиката у Градској управи самостално доноси свој статут и правила и организује изборе својих органа.

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена актом органа послодавца.

### Члан 63.

Послодавац је дужан да у поступку доношења општих аката којима се уређују права запослених, затражи мишљење репрезентативног синдиката на нацрте, односно предлоге тих аката, као и да, на поднети писмени захтев репрезентативног синдиката, достави том синдикату обавештење или мишљење о примени општег акта који је од утицаја на материјални, економски и социјални положај запослених.

Послодавац или синдикат дужни су да мишљење доставе најкасније у року од 15

дана.

### Члан 64.

Послодавац је дужан да без накнаде трошкова и посредством својих органа и њихових унутрашњих јединица обезбеди следеће услове за рад синдиката:

1) коришћење одговарајућих просторија за редован рад и састанке синдиката у седишту Градске управе – на начин и у време којима се коришћењем просторија не утиче на ефикасно обављање послова из утврђене надлежности и делокруга Градске управе;

2) плаћено одсуство овлашћеним представницима репрезентативних синдиката ради обављања синдикалних функција сразмерно броју чланова синдиката у складу са овим Колективним уговором;

3) административну и техничку помоћ (употребу телефона, телефакса, рачунарске технике и опреме послодавца за умножавање и копирање материјала, употребу превозних средстава са плаћеним трошковима за потребе синдиката приликом одласка на семинаре, преговоре и седнице виших органа синдиката);

4) обрачун и наплату синдикалне чланарине и осталих средстава према актима синдиката;

5) организовање и одржавање синдикалних зборова чланства, који на годишњем нивоу не могу трајати дуже од 16 часова укупно, под условом да се тиме не утиче на ефикасно обављање послова из утврђене надлежности и делокруга послодавца;

6) информисање запослених од стране представника синдиката истицањем обавештења и других докумената синдиката на огласним таблама и одређеним местима, која су приступачна запосленима у Градској управи;

7) самостално уређивање линка на веб сајту града Зрењанина, као и сопствену уређивачку политику информисања запослених, односно чланства синдиката.

### Члан 65.

Овлашћени представници репрезентативних синдиката у Градској

управи јесу: председник, а у Градској управи у којој има преко 100 чланова синдиката и заменик председника или секретар.

#### **Члан 66.**

Послодавац је дужан да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у који је учлањено најмање 50% запослених код послодавца, за обављање његове функције, обезбеди најмање 40 плаћених часова месечно.

Овлашћени представници репрезентативног синдиката у који је учлањено мање од 50% запослених код послодавца имају право на сразмерано мање плаћених часова месечно.

#### **Члан 67.**

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог, а нарочито овлашћене представнике репрезентативног синдиката и члана штрајкачког одбора због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

#### **Члан 68.**

Овлашћени представник синдиката, који је изабран на функцију у синдикату вишег нивоа организовања, има право на мировање радног односа у складу са законом.

#### **Члан 69.**

Члановима органа синдиката организованих код послодавца, као и запосленом који је изабран у органе синдиката ван послодавца, омогућава се одсуствовање са рада, ради присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама и конгресима и другим синдикалним активностима.

Овлашћени представник репрезентативног синдиката има право на плаћено одсуство, ради обављања синдикалних функција којима је одређен:

- 1) за колективно преговарање за

време преговарања;

- 2) да заступа запосленог у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом, за време заступања.

#### **Члан 70.**

Послодавац може да уз исплату месечне плате запосленима обезбеди средства из изворних прихода остварених у складу са законом од најмање 0,30% на масу средстава плаћених на име плате за превенције радне инвалидности и рекреативни одмор запослених у складу са колективним уговором код послодавца и финансијским средствима обезбеђеним за ове намене.

#### **Члан 71.**

Послодавац прихвата обавезу да се уздржи од деловања којим би поједини синдикат био доведен у повлашћени или подређени положај.

Повредом права на синдикално организовање, између осталог, сматра се и притисак на запослене да се исчлане из синдиката или да се учлане у одређени синдикат.

### **XIV. ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА**

#### **Члан 72.**

Односи између репрезентативних синдиката и послодавца, успоставиће се и решавати преговарањем и усклађивањем заједничких и посебних интереса, уз пуно уважавање аргумената, реалних односа, услова и могућности на принципима пуне равноправности и партнерства.

Учесници образују Одбор за праћење примене Колективног уговора који има четири члана - два која именује послодавац и два која именују репрезентативни синдикати.

Одбор је обавезан да најмање једном у три месеца разматра актуелна питања везана за:

- 1) материјални и социјални положај запослених;
- 2) међусобне односе



репрезентативних синдиката и послодавца;

3) потребу измена и допуна Колективног уговора;

4) праксу и мишљења у вези са применом Колективног уговора.

Одбор сачињава записник о разматраним питањима из става 3. овог члана и достаља га потписницима Колективног уговора.

Одбор заузима ставове о актуелним питањима која разматра и о томе обавештава учеснике.

Одбор доноси пословник о раду којим ближе уређује своју организацију и рад.

Вршење стручних и административно-техничких послова за потребе одбора наизменично обезбеђује сваки од учесника.

## **XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 73.**

Овај колективни уговор се закључује на период од три године.

Поступак измена и допуна овог колективног уговора, као и закључивања новог колективног уговора, спроводи се у

**ЗА СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ У  
УПРАВИ**

Марчел Бесу, с.р.

**ЗА НЕЗАВИСНИ СИНДИКАТ  
ГРАДСКЕ УПРАВЕ**

Жељко Торњански, с.р.

складу са законом, а може да га покрене сваки од учесника писменим предлогом.

Учесници су дужни да се изјасне у року од 15 дана о поднетом предлогу за измене и допуне овог колективног уговора и да у наредном року од 15 дана отпочну процес преговарања.

### **Члан 74.**

Овај колективни уговор може престати да важи споразумом учесника или отказом.

У случају отказа Колективни уговор престаје да важи протеком шест месеци од дана пријема акта о отказу, с тим што су учесници дужни да поступак преговарања започну најкасније у року од 15 дана од дана подношења отказа.

### **Члан 75.**

Овај колективни уговор ступа на снагу даном потписивања.

У Зрењанину, 17. јуна 2015. године

**ЗА ГРАДСКУ УПРАВУ  
ГРАДА ЗРЕЊАНИНА**

Јасмина Малинић, с.р.

<b>Редни број</b>	<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>Страна</b>
109.	Пословник Скупштине града Зрењанина (пречишћен текст) .....	484
110.	Колективни уговор код послодавца за запослене у Градској управи града Зрењанина .....	508

**"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА"****Издавач:** СКУПШТИНА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА, Зрењанин, Трг слободе 10**Главни и одговорни уредник:** Милан Мркшић, секретар Скупштине града Зрењанина**"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА"** излази по потреби**Штампа:** ГРАДСКА НАРОДНА БИБЛИОТЕКА "ЖАРКО ЗРЕЊАНИН"**ЗРЕЊАНИН** – Зрењанин, ул. Трг слободе бр. 2