



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXVIII - БРОЈ 18

НИШ, 28. фебруар 2020.

Цена овог броја 280 динара  
Годишња претплата 5000 динара

## ГРАД НИШ ГРАДСКА ОПШТИНА ЦРВЕНИ КРСТ

1.

На основу члана 29 и члана 30 Статута Градске општине Црвени Крст ("Службени лист Града Ниша" бр. 88/2017 пречишћен текст, 64/19), члана 39 Пословника Скупштине Градске општине Црвени Крст ("Службени лист Града Ниша" бр. 88/2017),

Скупштина Градске општине Црвени Крст, на седници од 28.02.2020. године, донела је

### О Д Л У К У О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О НАКНАДАМА ОДБОРНИКА И ОДБОРНИЧКИХ ГРУПА У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ

#### Члан 1

У Одлуци о накнадама одборника и одборничких група у скупштини Градске општине Црвени Крст („Сл.лист Града Ниша бр. 31/2019) члан 8. мења се и гласи:

#### „Члан 8

Технички секретар, који за потребе одборничке групе обавља административно - техничке и друге послове, остварује право на месечну пашалну накнаду у износу од 30.000,00 динара, на одређено време, за које је образована одборничка група која га је ангажовала, а најдуже до истека мандата одборника у Скупштини градске општине Црвени Крст.“

#### Члан 2

У осталом делу Одлука о накнадама одборника и одборничких група у Скупштини

Градске општине Црвени Крст остаје непромењена.

#### Члан 3

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 254/2020-01  
У Нишу, 28.02.2020. године

### СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ

Председник  
Драган Станковић, с.р.

2.

На основу члана 13. и 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/07, 34/10- одлука УС, 54/11 и 12/20) и члана 41. Статута Градске општине Црвени Крст („Службени лист Града Ниша“ број 88/2017- пречишћен текст)

Скупштина Градске општине Црвени Крст на седници одржаној дана 28.02.2020. године, донела је

### Р Е Ш Е Њ Е

### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ

I Славица Стевановић, дипломирани правник, разрешава се дужности секретара Општинске изборне комисије Градске општине Црвени Крст – Ниш у сталном саставу.

II ИМЕНУЈЕ СЕ Љубисав Пантић, дипломирани правник, секретар Општинске изборне комисије Градске општине Црвени Крст- Ниш у сталном саставу.

III ИМЕНУЈЕ СЕ **Славица Стевановић**, дипломирани правник за заменика секретара Општинске изборне комисије Градске општине Црвени Крст – Ниш у сталном саставу.

IV Решење о именовану Општинске изборне комисије Црвени Крст број 80/2019-01 од 03.07.2019. године у осталим деловима остаје непромењено.

V Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

### Образложење

Законом о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/07, 34/10-одлука УС, 54/11 и 12/20) утврђено је да су органи за спровођење избора изборна комисија јединице локалне самоуправе и бирачки одбори.

Одредбама члана 12. Закона о локалним изборима утврђено је да чланови органа за спровођење избора и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе.

Чланом 14. Закона о локалним изборима предвиђено је да изборну комисију у сталном саставу чине председник и најмање шест чланова које именује Скупштина јединице локалне самоуправе на предлог одборничких група у Скупштини јединице локалне самоуправе, сразмерно броју одборника, а у проширеном саставу и по један опуномоћени представник подносилаца изборне листе који је предложио најмање две трећине кандидата од укупног броја одборника који се бира, да изборна комисија има секретара кога именује Скупштина јединице локалне самоуправе који учествује у раду комисије без права одлучивања, да председник, чланови изборне комисије у сталном саставу и њен секретар имају заменике, да за председника, заменика председника, секретара и заменика секретара изборне комисије се именује лице које је дипломирани правник.

На основу свега напред наведеног, донето је ово решење.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против овог Решења допуштена је жалба Управном суду у року од 24 часа од доношења.

Број: 251/2020-01

Датум: 28.02.2020. године

### СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ

Председник  
Драган Станковић, с.р.

### 3.

На основу члана 20, члана 32. тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018) и члана 14. став 1. тачка 3. Статута Градске општине Црвени Крст (“Службени лист Града Ниша”, бр. 88/2017-пречишћен текст), Скупштина ГО Црвени Крст на седници одржаној дана 28.02.2020. године донела је

### ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗАПОШЉАВАЊА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ ЗА 2020. ГОДИНУ

#### Члан 1

УСВАЈА СЕ Локални акциони план запошљавања Градске општине Црвени Крст за 2020. годину.

#### Члан 2

Носилац активности које се односе на план запошљавања Градске општине Црвени Крст је Веће Градске општине Црвени Крст.

#### Члан 3.

Носилац активности из члана 2. ове одлуке је у обавези да припреми Извештај о реализацији локалног акционог плана запошљавања ГО Црвени Крст за 2020. годину.

Извештај се подноси Скупштини Градске општине Црвени Крст, након истека периода на који се Локални акциони плана запошљавања односи, ради упознавања и усвајања.

#### Члан 4.

Саставни део ове одлуке чини Локални акциони план запошљавања Градске општине Црвени Крст за 2020. годину.

#### Члан 5.

Ова одлука ће се објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

БРОЈ: 252/2020-01

ДАНА: 28.02.2020. год.

### СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ

Председник  
Драган Станковић, с.р.

На основу члана 14. став 1. тачка 3. Статута Градске општине Црвени крст – Ниш (“Службени лист града Ниша”, бр. 88/2017 и 64/2019) а у вези са чланом 41. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености (“Службени Гласник

Републике Србије”, бр. 36/2009, 88/2010, 38/2015, 113/2017 и 113/2017-др.закон),  
Скупштина Градске општине Црвени Крст - Ниш, на седници од 28.02.2020. године доноси

## **ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ – НИШ ЗА 2020. ГОДИНУ**

### **УВОД**

Правни основ за доношење Локалног акционог плана запошљавања Градске општине Црвени Крст – Ниш за 2020. годину је одредба Члана 41. Став 1. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености (“Службени Гласник Републике Србије”, бр. 36/2009; 88/2010; 38/2015; 113/2017 др.закон), којом је утврђено да надлежни орган локалне самоуправе може, по прибављеном мишљењу Локалног савета за запошљавање, усвојити Локални акциони план запошљавања.

Локални акциони план запошљавања Градске општине Црвени крст – Ниш за 2020. годину представља документ за спровођење активне политике запошљавања за 2020. годину и њиме се дефинишу приоритети и мере за унапређење запослености и смањење незапослености на територији општине, а у складу са Локалним акционим планом Града Ниша и Националног акционог плана запошљавања Републике Србије за 2020. годину.

Проблем незапослености грађана Нишавског региона може се решавати само системским приступом како Града Ниша, тако и свих његових општина. Због великог броја незапослених грађана разних профила и категорија а посебно младих, Рома, инвалида и других угрожених категорија у статусу социјалних случајева, Градска општина Црвени Крст је, схватајући озбиљност проблема, још од свог формирања 2004. године почела са едукацијама, преквалификацијама и другим разним теоретским и практичним обукама, сама финансира све те активности у циљу лакшег запошљавања својих грађана и смањења сиромаштва.

Већ од 2010. године па све до данас, укључује се у све програме Националне службе за запошљавање и планира сваке године у свом буџету финансијска средства за реализацију тих програма кроз израду локалних акционих планова које суфинансира Република Србија преко програма Националне службе запошљавања.

Потреба за израдом ових Локалних акционих планова запошљавања, није настала данас, већ је постојала и раније и због тога је представљена као један од приоритета при изради стратешких докумената општине, као што су:

\* Стратешки Акциони план за унапређење положаја најугроженијих категорија грађана

Градске општине Црвени Крст – Ниш, од 2010 – 2015. године,

\* Стратегија за развој МСП-а и предузетништва, од 2010 - 2015. године,

\* Стратегија развоја Градске општине Црвени Крст – Ниш, од 2010. до 2020. године, које је усвајала Скупштина Градске општине Црвени Крст – Ниш и доносила Одлуке о њиховој имплементацији.

Основ овог Локалног Акционог плана запошљавања представља Национални Акциони план запошљавања, као и Акциони план запошљавања Града Ниша, који представљају основне инструменте за спровођење Акционог плана запошљавања Градске општине Црвени Крст – Ниш за 2020. годину.

Овим стратешким документом дефинисани су приоритетни циљеви запошљавања у 2020. години и утврђени програми и мере који ће се реализовати током 2020. године. На овај начин, Градска општина Црвени Крст – Ниш, активном политиком економског развоја, жели да задржи досадашњи број својих запослених грађана, али и да помогне стварању услова за повећање броја нових радних места.

Локални Акциони план запошљавања представља веома важан инструмент за решавање горућег проблема незапослености како у Граду Нишу, тако и у свих пет градских општина, а то је и даље веома висока стопа незапослености.

Приоритети политике запошљавања у 2020. години произилазе из реалних потреба и део су стратешких опредељења и средњорочних циљева, тако да ће у 2020. години бити само делимично реализовани, због чега се жељени резултати очекују тек у наредним годинама.

Услов за подношење захтева за финансирање програма или мера активне политике запошљавања из Републичког буџета је да јединица локалне самоуправе има:

1) Формиран Локални савет за запошљавање,

2) Усвојен ЛАПЗ,

3) Усаглашен ЛАПЗ са НАПЗ,

4) Обезбеђено више од половине потребних средстава за финансирање одређеног програма или мере.

Успешну реализацију Локалног акционог плана запошљавања Градске општине Црвени Крст – Ниш за 2020. годину и остваривање предвиђених циљева, приоритета и мера, подразумева активно учешће и сарадњу више

институција из јавног, привредног и цивилног сектора.

## I ПРАВНИ И ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ОКВИР

Почев од 2009. године донето је више закона и допуна закона из области запошљавања, као што је:

\* Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Службени гласник РС"), бр.36/09, 88/10, 38/15, 113/17 и 113/17 др.закон, као и

\* Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом ("Службени гласник РС", којим се утврђују циљеви и приоритети политике запошљавања, односно планирају се програми и мере активне политике запошљавања.

Нови Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености, стално се усаглашава са начелима и стандардима политике запошљавања Европске Уније (ЕУ) и са Конвенцијама међународне организације рада (МОР).

Нови закон обезбеђује садржајан и флексибилан законски оквир за планирање и спровођење активне политике запошљавања, нарочито у адекватном регулисању смисла, улоге и садржине програма активне политике запошљавања, флексибилно дефинисаним мерама активне политике запошљавања, увођењем обавезних индивидуалних планова запошљавања, регулисању носиоца послова запошљавања, дефинисању аката којим се уређује планирани учинак Националне службе за запошљавање, као

и успостављање система за праћење и оцену активне политике запошљавања.

## II СТАЊЕ НЕЗАПОСЛЕНОСТИ И ЗАПОШЉАВАЊА НА ТРЖИШТУ РАДА У ФИЛИЈАЛИ НИШ/НИШАВСКИ ОКРУГ

### 1. Карактеристике лица на евиденцији НСЗ – Филијала Ниш/Нишавски округ

#### 1.1. Карактеристике тражиоца запослења

На крају новембра 2019.год регистровано је 45.571 лица која траже запослење, од тога је 25.004 жена или 54,87%.

Структура лица која траже запослење је:

- 33.832 незапослених (активних) лица,
- 10.948 лица привремено неспособних или неспремних за рад,
- 524 лица којима мирују права по Закону,
- 124 запослена лица која траже промену запослења,
- 143 друга лица која траже запослење.

У односу на претходни месец забележено је смањење броја тражиоца запослења за 304 лица или 0,66% (у претходном месецу број је 45.875 лица). Варирање броја тражилаца запослења је углавном у повећању/смањењу броја незапослених лица, односно лица привремено неспособних или неспремних за рад у односу на претходни месец.

#### 1.2. Карактеристике незапослених лица

На крају новембра 2019. године у Филијали Ниш регистровано је 33.832 незапослених лица, од тога је 17.103 жена или 50,55% или  $\frac{1}{2}$ , односно свако друго незапослено лице (у односу на претходни месец - 33.739 тај број је већи за 93 лица или 0,28%).

По евиденцији Националне службе запошљавања – Филијала Ниш у следећој (Табели 1) приказан је број незапослених лица по месецима и полу:

Табела 1:

Број незапослених лица		Нишавски округ	ГО Црвени Крст
Просек за 2018. годину	укупно	39.345	3.540
	жене	18.369	1.478
XI 2018	укупно	36.448	3.249
	жене	17.348	1.396
XII 2018	укупно	37.020	3.285
	жене	17.659	1.405
I 2019	укупно	37.694	3.328
	жене	17.933	1.397
II 2019	укупно	38.451	3.407

	жене	18.349	1.438
III 2019	укупно	38.265	3.382
	жене	18.356	1.444
IV 2019	укупно	37.180	3.293
	жене	17.971	1.426
V 2019	укупно	35.781	3.130
	жене	17.441	1.378
VI 2019	укупно	35.231	3.097
	жене	17.201	1.360
VII 2019	укупно	34.989	3.116
	жене	17.226	1.371
VIII 2019	укупно	34.350	3.063
	жене	17.079	1.373
IX 2019	укупно	33.948	3.009
	жене	16.873	1.364
X 2019	укупно	33.739	2.989
	жене	16.939	1.398
XI 2019	укупно	33.832	3.049
	жене	17.103	1.461
	XI 2019/ XI 2018	92,82	93,84
Индекси	XI 2019/ XII 2018	91,39	92,82
	XI 2019/ X 2019	100,28	102,01

Незапосленост је, у односу на исти месец 2018. године када је евидентирано 36.448 незапослених лица у Нишавском региону, смањена за 2.616 лица или 7,18 %.

По општинама у Филијали Ниш, односно у Нишавском округу удео незапослених лица је:

Алексинац 6.067 лица или 17,9%,

ГО Нишка Бања 1.836 лица или 5,4%,

ГО Пантелеј 4.310 лица или 12,7%,

ГО Црвени Крст 3.049 лица или 9,0%,

ГО Палилула 6.467 лица или 19,1%,

ГО Медијана 6.786 лица 20,1%,

Град Ниш 22.448 незапослених лица или 66,3% што је 2/3 укупног броја, док остатак чине незапослени у осталих 6 општина у Нишавском округу (Алексинац, Сврљиг, Гаџин Хан, Ражањ, Мерошина и Дољевац).

Када је реч о подацима Националне службе за запошљавање – Филијала Ниш, о незапослености и запошљавању у месецу новембру 2019. године, стање је приказано у (Табели 2).

#### Табела 2:

Стање на крају месеца новембра 2019. године:

Незапослена лица	Нишавски округ	ГО Црвени Крст - Ниш
укупно	33.832	3.049
жене	17.103	1.461
Новопријављени на евиденцију		
укупно	2.163	249
жене	1.042	124
Пријављене потребе за запошљавањем		
укупно	89	27
на неодређено	20	4
на одређено	63	23
Запошљавање		
укупно	412	73
жене	91	6
на неодређено	137	23
на одређено	275	50
Запошљавање са евиденције		
укупно	83	10
жене	25	4

**1.3. Обележја незапослености**

На дан 30.11.2019.године од укупног броја незапослених лица у Нишавском округу је 16.903 лица који први пут траже запослење или 49,96%, односно нешто мање од 1/2. Од тога броја је 8.863 жене што је 52,43% броја незапослених који први пут траже запослење и неповољнији је однос који указује да се жене први пут теже запошљавају.

Стање незапослености и запошљавања у Нишавском округу, према степену стручне спреме и полу, према евиденцији Националне службе запошљавања – Филијала Ниш, за месец новембар 2019. године, приказано је у следећим (Табелама 3,4,5,6 и 7).

Табела 3:

Незапослена лица	XI 2019	XI 2018	Индекс
укупно	33.832	36.448	92,82
жене	17.103	17.348	98,59
I степен стручне спреме			
укупно	7.133	7.846	90,91
жене	3.279	3.410	96,16
II степен стручне спреме			
укупно	882	990	89,09
жене	383	425	90,12
III степен стручне спреме			
укупно	7.681	8.516	90,19
жене	3.127	3.140	99,59
IV степен стручне спреме			
укупно	11.153	11.850	94,12
жене	6.057	6.145	98,57
V степен стручне спреме			
укупно	343	66	80,33
жене	427	75	88,00
VI-1 степен стручне спреме			
укупно	1.264	1.400	90,29
жене	735	805	91,30
VI-2 степен стручне спреме			
укупно	881	837	105,26
жене	602	518	116,22
VII-1 степен стручне спреме			
укупно	4.423	4.515	97,96
жене	2.809	2.795	100,50
VII-2 степен стручне спреме			
укупно	51	46	110,87
жене	32	25	128,00
VIII степен стручне спреме			
укупно	21	21	100,00
жене	13	10	130,00

Табела 4:

Први пут траже запослење	XI 2019	XI 2018	Индекс
укупно	16.903	9.734	173,65
жене	8.863	5.026	176,34
I степен стручне спреме			
укупно	4.305	3.036	141,80
жене	2.196	1.663	132,05
II степен стручне спреме			

укупно	334	221	151,13
жене	169	136	124,26
III степен стручне спреме			
укупно	3.138	1.594	196,86
жене	1.262	677	186,41
IV степен стручне спреме			
укупно	5.381	3.013	178,59
жене	2.885	1.437	200,77
V степен стручне спреме			
укупно	103	28	367,86
жене	29	14	207,14
VI-1 степен стручне спреме			
укупно	413	151	273,51
жене	245	78	314,10
VI-2 степен стручне спреме			
укупно	559	290	192,76
жене	378	169	223,67
VII-1 степен стручне спреме			
укупно	2.645	1.395	189,61
жене	1.683	850	198,00
VII-2 степен стручне спреме			
укупно	16	3	533,33
жене	10	1	1.000,00
VIII степен стручне спреме			
укупно	9	3	300,00
жене	6	1	600,00

Табела 5:

Новопријављени на евиденцију	XI 2019	XI 2018	Индекс
укупно	2.163	2.314	93,47
жене	1.042	1.122	92,87
I степен стручне спреме			
укупно	445	444	100,23
жене	189	193	97,93
II степен стручне спреме			
укупно	38	42	90,48
жене	13	15	86,67
III степен стручне спреме			
укупно	462	530	87,17
жене	171	185	92,43
IV степен стручне спреме			
укупно	763	815	93,62
жене	376	430	87,44
V степен стручне спреме			
укупно	17	25	68,00
жене	3	4	75,00
VI-1 степен стручне спреме			
укупно	52	62	83,87
жене	26	40	65,00
VI-2 степен стручне спреме			
укупно	77	60	98,72
жене	78	48	125,00
VII-1 степен стручне спреме			
укупно	309	316	97,78
жене	204	206	99,03

VII-2 степен стручне спреме			
укупно	0	1	0,00
жене	0	1	0,00
VIII степен стручне спреме			
укупно	0	1	0,00
жене	0	0	/0

Табела 6:

Запослени са евиденције	XI 2019	XI 2018	Индекс
укупно	1.251	1.006	124,35
жене	740	548	35,04
I степен стручне спреме			
укупно	215	112	191,96
жене	144	55	261,82
II степен стручне спреме			
укупно	86	141	60,99
жене	38	81	46,91
III степен стручне спреме			
укупно	291	408	71,32
жене	124	203	61,08
IV степен стручне спреме			
укупно	112	191	58,64
жене	63	111	56,76
V степен стручне спреме			
укупно	3	18	16,67
жене	1	6	16,67
VI-1 степен стручне спреме			
укупно	16	35	45,71
жене	15	23	65,22
VI-2 степен стручне спреме			
укупно	7	0	/0
жене	4	0	/0
VII-1 степен стручне спреме			
укупно	52	99	52,53
жене	41	69	59,42
VII-2 степен стручне спреме			
укупно	1	2	50,00
жене	0	0	/0
VIII степен стручне спреме			
укупно	0	0	/0
жене	0	0	/0

Табела 7:

Брисани и престанак вођења евиденције	XI 2019	XI 2018	Индекс
укупно	2.442	3.426	71,28
жене	1.222	1.733	70,51
I степен стручне спреме			
укупно	555	672	82,59
жене	247	342	72,22
II степен стручне спреме			
укупно	37	46	80,43
жене	21	21	100,00
III степен стручне спреме			
укупно	567	735	77,14
жене	225	293	76,79



IV степен стручне спреме			
укупно	859	1.267	67,80
жене	455	681	66,81
V степен стручне спреме			
укупно	21	45	46,67
жене	5	10	50,00
VI-1 степен стручне спреме			
укупно	60	113	53,10
жене	32	57	56,14
VI-2 степен стручне спреме			
укупно	61	88	69,32
жене	38	46	82,61
VII-1 степен стручне спреме			
укупно	278	456	60,96
жене	197	281	70,11
VII-2 степен стручне спреме			
укупно	3	2	150,00
жене	2	1	200,00
VIII степен стручне спреме			
укупно	1	2	50,00
жене	0	1	0,00

Такође, 16.929 лица или 50,04% претходно су били у радном односу, што је преосталих нешто више од 1/2 броја незапослених и указује на тешкоће око поновног запошљавања ових лица (од тога броја је 8.240 жена или 48,67%).

По подацима из Националне службе за запошљавање – Филијала Ниш, од укупног броја незапослених лица Нишавског Округа по занимањима, највише је: осталих лица, односно: НКВ, матураната гимназије, личних услуга - 8.883 незапослених лица или 26,26%, или 1/4; у подручју економије, права и администрације 4.503; занимањима у подручју машинства и обраде метала 3.889; трговине, угоститељства и туризма 3.021; итд.

#### 1.4. Незапослена лица према трајању незапослености

На дан 30.11.2019. године појединачно, највеће је учешће лица која чекају на посао до 3 месеца 5.287 лица или 15,63%, (од тога је 2.532 жена или 47,89%), као и учешће незапослених лица са претходним радним искуством у укупној незапослености активних лица или 50,04% или нешто више од 1/2.

У следећој (Табели 8), по евиденцији Националне службе за запошљавање – Филијала Ниш приказан је број незапослених лица према трајању незапослености и полу за месец Новембар 2019. годину, за Нишавски Округ и ГО Црвени Крст – Ниш.

**Табела 8:**

Трајање незапослености	Број незапослених лица у Нишавском Округу		Број незапослених лица у ГО Црвени Крст Ниш	
	укупно	жене	укупно	жене
До 3 месеца	5.287	2.532	547	276
3 до 6 месеци	2.761	1.352	258	115
6 до 9 месеци	1.906	1.002	179	85
9 до 12 месеци	2.109	1.089	167	78
1 до 2 године	4.671	2.402	417	195
2 до 3 године	2.607	1.358	205	110
3 до 5 година	3.709	1.893	352	174
5 до 8 година	3.878	1.864	321	143
8 до 10 година	2.164	991	188	84
Преко 10 година	4.740	2.620	415	201
Укупно	33.832	17.103	3.049	1.461

Од укупног броја незапослених лица, преко 12 мес. (дуготрајна незапосленост) чека 21.769 лица или 64,34%, или више од 2/3 укупног броја незапослених. У дуготрајној незапослености жене чине 51,12% или 11.128 жена, и да је дужина чекања на посао већа за жене него за мушкарце.

Број незапослених лица која чекају до 12 месеци је 12.063 лица или 35,66%, од тога је 5.975 жена или 49,53%.

Учешће у регистрованој незапослености *према трајању незапослености* приказано је у (Табели 9).

(Табела 9):

Дужина чекања

Укупно

Прво запослење	16.903	49,96%
<u>Са рад. искуств.</u>	<u>16.929</u>	<u>50,04%</u>
	33.832	100,00%
до 3 месеца	5.287	15,6%
од 3 - 6 месеци	2.761	8,2%
од 6 - 9 месеци	1.906	5,6%
од 9 - 12 месеца	2.109	6,2%
од 1 - 2 године	4.671	13,8%
од 2 - 3 године	2.607	7,7%
од 3 - 5 године	3.709	11,0%
од 5 - 8 година	3.878	11,5%
од 8 - 10 година	2.164	6,4%
<u>преко 10 година</u>	<u>4.740</u>	<u>14,0%</u>
Укупно	33.832	100%

Сагледавајући по полној структури, веће је учешће мушкараца 52,11% у регистрованој незапослености код највеће групе до 3 месеца дужине чекања на запослење, док је учешће жена у дуготрајној незапослености веће и износи 51,12%.

Од укупног броја незапослених лица, преко 2 године (дуготрајна незапосленост по ранијој класификацији), на запослење чека 17.098 лица или 50,54 %, док је од тог броја 8.726 жена или 51,04%.

### 1.5. Незапослена лица према годинама старости

Велико учешће у регистрованој незапослености у Нишавском Округу, на дан 30.11.2019. године посматрано према годинама старости, имају незапослена лица до 30 година – 7.519 лица или 22,22%, а највише:

од 55 – 59 година старости 4.155 лица - 12,2%,

од 50 – 54 година старости 4.050 лица - 12,0%,

од 40 – 44 година старости 3.908 лица - 11,6%,

од 25 – 29 година старости 3.812 лица - 11,2%,

док је учешће лица преко 50 година још веће 33,21% или 11.237 лица, или 1/3 укупног броја незапослених лица.

Учешће у регистрованој незапослености према годинама старости приказано је у (Табели 10).

Табела 10:

Године старости	% укупно	Округ Нишавски		ГО Црвени Крст - Ниш	
		укупно	жене	укупно	жене
Од 15 до 19 година	2,7%	901	406	115	46
Од 20 до 24 година	8,3%	2.806	1.402	312	168
Од 25 до 29 година	11,2%	3.812	2.053	298	162
Од 30 до 34 година	11,2%	3.801	2.106	333	182
Од 35 до 39 година	11,0%	3.728	2.030	334	171
Од 40 до 44 година	11,6%	3.908	2.056	328	148
Од 45 до 49 година	10,8%	3.639	1.887	312	156

Од 50 до 54 година	12,0%	4.050	2.207	349	183
Од 55 до 59 година	12,2%	4.155	2.087	384	180
Од 60 до 64 година	9,0%	3.032	869	284	65
Од 65 и више година	0,0%	0	0	0	0
Укупно:	100,0%	33.832	17.103	3.049	1.461

### 1.6. Незапослена лица према стручној спреми одосно квалификационој структури

По евиденцији Националне службе за запошљавање – Филијала – Ниш, структура незапослених лица према стручној спреми на дан 30.11.2019. године приказана је у (Табели 11).

**Табела 11:**

Степен стручне спреме	% укупно	Округ Нишавски		Град Ниш		ГО Црвени Крст - Ниш	
		укупно	жене	укупно	жене	укупно	жене
I	21,1%	7.133	3.279	3.339	1.256	769	286
II	2,6%	882	383	121	49	23	6
III	22,7%	7.681	3.127	4.657	2.019	805	334
IV	33,0%	11.153	6.057	8.295	4.540	980	544
V	1,0%	343	66	235	51	42	9
VI	6,3%	2.145	1.337	1.733	1.087	162	110
VII	13,2%	4.474	2.841	4.049	2.573	267	171
VIII	0,1%	21	13	19	13	1	1
Укупно:	100,0%	33.832	17.103	22.448	11.588	3.049	1.461

Највећи број незапослених лица је у IV CCC 33,0%, или 11.153 лица, или 1/3, односно сваки трећи од укупног броја незапослених лица. У Граду Нишу је чак 8.295 лица у овој стручној спреми, односно 24,5% или скоро 1/4 од укупног броја незапослених лица.

Такође, са VII CCC у Граду Нишу је 4.049 лица од 4.474 незапослених лица у Филијали Ниш, различитих занимања, квалификационих профила, као и старосне доби.

У Филијали Ниш 8.015 лица у I и II CCC (односно без занимања - нестручни - НКВ) или 23,7%, а осталих 25.817 или 76,3% су стручна лица. Од тога је у граду Нишу 3.460 нестручних лица 15,4% и 18.988 или чак 84,6% стручних лица (од III до VIII CCC).

Структура незапослених жена по степену стручне спреме на дан 30.11.2019. године приказана је у (Табели 12).

**Табела 12:**

Филијала Ниш		Град Ниш	
I	3.279	19,2%	1.256
II	383	2,2%	49
III	3.127	18,3%	2.019
IV	6.057	35,4%	4.540
V	66	0,4%	51
VI	1.337	7,8%	1.087
VII	2.841	16,6%	2.573
VIII	13	0,1%	13

Укупно: 17.103                      100%                      11.588

У току месеца новембра 2019. године евидентирано је 2.163 *новопријављених лица на евиденцију НСЗ*; у односу на исти месец претходне године мање је пријава за 151 лица или 6,53% (у односу на претходни месец мање је пријављено 519 лица или 19,35%), (Табела 3,4,5,6,7 и 13).

Табела 13:

Број новопријављених лица	Округ Нишавски		ГО Црвени Крст - Ниш	
	укупно	жене	укупно	жене
Просек за 2018. годину	2.291	1.092	236	108
XI 2018	2.314	1.122	265	117
XII 2018	2.328	1.108	227	95
I 2019	2.737	1.259	253	107
II 2019	2.290	1.139	238	112
III 2019	2.163	1.049	239	118
IV 2019	1.932	958	211	90
V 2019	2.046	1.011	212	87
VI 2019	2.002	979	230	107
VII 2019	2.482	1.284	284	135
VIII 2019	1.945	958	205	89
IX 2019	2.318	1.122	238	112
X 2019	2.682	1.337	271	144
XI 2019	2.163	1.042	249	124

## Индекси

XI 2019/ XI 2018	93,47	93,96
XI 2019/ XII 2018	92,91	109,69
XI 2019/ X 2019	80,65	91,88

У току месеца новембра 2019. године *брисано је и престанак вођења евиденције за 2.442 лица*. Најчешћи разлог брисања је због нејављања и неодржавања позиву НСЗ, 1.132 лица, али и заснивања неке врсте РО, 1.002 лица. У односу на исти месец претходне године, мање је брисано 984 лица или 28,72%, (у односу на претходни месец мање је брисано 113 лица или 4,42%), (Табеле 3,4,5,6,7 и 14).

Табела 14:

Брисани и престанак Вођења евиденције	Округ Нишавски		ГО Црвени Крст - Ниш	
	укупно	жене	укупно	жене
Просек за 2018. годину	3.414	1.625	393	187
XI 2018	3.426	1.733	413	204
XII 2018	2.509	1.232	310	147
I 2019	2.481	1.188	290	153
II 2019	1.859	876	207	100
III 2019	1.674	743	184	85
IV 2019	2.357	1.052	229	95
V 2019	3.155	1.444	354	155
VI 2019	2.817	1.393	314	156
VII 2019	2.675	1.273	287	140
VIII 2019	2.402	1.134	270	117
IX 2019	2.643	1.309	305	151
X 2019	2.555	1.216	254	107
XI 2019	2.442	1.222	269	134

## Индекси

XI 2019/ XI 2018	71,28	65,13
XI 2019/ XII 2018	97,33	86,77
XI 2019/ X 2019	95,58	105,91

Запошљавање са евиденције у новембру 2019. године је 1.251 што је у односу на исти месец претходне године (1.006) више за 245 или 24,35%, јер послодавци немају обавезу пријаве заснивања радног односа код НСЗ (приступ евиденцији Фонда ПИО или РФЗО је могућа), (Табела 6).

Варирање броја за новопријављене / брисане / запослене са евиденције по месецима у 2019. години је присутно јер је смањење/повећање броја из месеца у месец евидентно и сезонског је карактера. Преглед флукуације броја новопријављених/брисаних/запослених са евиденције по месецима дат је у (Табели 15).

**Табела 15:**

Месеци / 2019. године	Новопријављени	Брисани/престанак вођења евиденције	Запослени са евиденције
Јануар	2.737	2.481	815
Фебруар	2.290	1.859	694
Март	2.163	1.674	1.245
Април	1.932	2.357	1.661
Мај	2.046	3.155	1.563
Јун	2.002	2.817	1.395
Јул	2.482	2.675	1.533
Август	1.945	2.402	1.142
Септембар	2.318	2.643	1.404
Октобар	2.682	2.555	1.947
Новембар	2.163	2.442	1.251
Децембар			
Укупно	24.760	27.060	14.650

## 2. Пријављене потребе за запошљавањем

У новембру 2019. године код НСЗ Филијала Ниш евидентирано је 89 *пријављених потреба за запошљавањем*, од чега је 20 на неодређено време и 69 на одређено време, као и радни однос по другим различитим основама. У односу на исти месец претходне године (192) забележено је смањење броја пријава за 53,65%, у односу на претходни месец (245) мање је евидентирано пријављених потреба за 63,67% што је тренд варирања који ће бити присутан и у свим месецима 2020. године и сезонског је карактера. Такође, је и последица чињенице да послодавци по Закону о запошљавању немају обавезу пријаве потреба за запошљавањем код НСЗ, осим ако захтевају посредовање од стране НСЗ.

Са територије ГО Црвени Крст – Ниш евидентирано је укупно 27 потреба за запошљавањем, од чега је 4 пријава на неодређено време а 23 на одређено време, као и радни однос по другим различитим основама.

## 3. Запошљавање са евиденције

Током новембра 2019. године, према доступним пријавама о *заснивању радног односа евидентирано је 1.251 запошљавања са евиденције*, од тога је за 740 жена, или 59,15%. У односу на исти месец претходне године (1.006) повећан је број запошљавања лица са евиденције за 24,35%, у односу на претходни месец (1.947) мање је регистровано 35,75% запошљавања лица.

Чињеница да је број запошљавања, односно заснивања радног односа, као и запошљавања са евиденције већи од броја пријављених потреба за запошљавањем, указује да не постоји обавеза послодаваца за пријавом истих код НСЗ. Сада се пријава запослених обавља само у Фонду ЗО/Фонд ПИО, па се евиденција о томе повлачи из базе података у Фонду.

Број запошљавања са евиденције Националне службе запошљавања – Филијала – Ниш, по квалификационој структури за Нишавски Округ дат је у (Табели 16).

Табела 16:

I степен	201	16,1%
II степен	18	1,4%
III степен	297	23,7%
IV степен	459	36,7%
V степен	9	0,7%
VI степен	74	5,9%
VII степен	191	15,3%
VIII степен	2	0,2%
Укупно:	1.251	100%

Од укупног броја запошљавања са евиденције, 240 или 19,18% је на неодређено време, док је 1.011 или преко од 4/5 или 80,82% радни однос са ограниченим трајањем, односно на одређено време, као и рад ван радног односа по другим различитим основама.

У месецу новембру 2019. године са територије ГО Црвени Крст Ниш, запослено је укупно 54 лица од чега 28 лица на неодређено време а 26 на одређено време или, као и рад ван радног односа по другим различитим основама. Од укупног броја запослених (54), запослено је само 12 жена.

Од наведеног броја запослених преко евиденције НСЗ било је свега 10 лица од чега само 4 жене.

Структура незапослених лица са евиденције НСЗ за Нишавски Округ, према занимању, односно подручју рада је за највећи број незапослених дат је у продужетку.

8.883 лица или 26,26% у осталим занимањима личних услуга (фризери, козметичари, маникири), као и нераспоређених у различитим степенима стручне спреме (НКВ, матуранти гимназије, верска занимања, итд.);

4.503 лица или 13,31% у различитим степенима стручне спреме и занимањима - економија, право и администрација;

3.889 лица или 11,50% у различитим степенима стручне спреме и занимањима - машинство и обрада метала;

3.021 лица или 8,93% у различитим степенима стручне спреме и занимањима - трговина, угоститељство и туризам;

2.689 лица или 7,95% у различитим степенима стручне спреме и занимањима електротехнике, итд. односно за ова занимања укупно 67,94 % или више од 2/3 броја незапослених лица у Филијали Ниш.

### III РЕПУБЛИЧКА ПОДРШКА РЕГИОНАЛНОЈ И ЛОКАЛНОЈ ПОЛИТИЦИ ЗАПОШЉАВАЊА

Политика запошљавања треба да подржи и допринесе остваривању циљева економског и регионалног развоја кроз значајније учешће релевантних актера локалних тржишта рада и њихов заједнички рад у оквиру Савета за запошљавање. Локални Савети за запошљавање имају кључну улогу у процесима дефинисања стања, потреба и могућности локалних тржишта рада, односно креирања и спровођења мера од значаја за унапређење стања на локалном тржишту рада.

У наредном периоду планирано је и пружање посебне подршке оним јединицама локалне самоуправе које нису претходно израђивале локалне акционе планове запошљавања (ЛАПЗ).

У 2020. години Република Србија ће подржати следеће Програме локалних самоуправа:

1. Изградња и унапређење капацитета локалних самоуправа;
2. Подршка изради и реализацији локалних акционих планова запошљавања;
3. Програм стручне праксе;
4. Програм приправника за младе са високим образовањем,
5. Програм стицања практичних знања;
6. Обука на захтев послодавца;
7. Субвенција за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих;
8. Субвенција за самозапошљавање;
9. Програм јавних радова.

**Услов** за подношење захтева за финансирање програма или мера активне политике запошљавања из средстава одређених за реализацију НАПЗ је да јединица локалне самоуправе има:

- 1) Формиран Локални савет за запошљавање;
- 2) Усвојен ЛАПЗ;
- 3) Усаглашен ЛАПЗ са НАПЗ акционим планом за запошљавање;
- 4) Обезбеђено више од половине потребних средстава за финансирање одређеног програма или

мере. Изузетно, уколико се ради о неразвијеној јединици локалне самоуправе, министар надлежан за послове запошљавања, у складу са чланом 60. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17 и 113/17-др. закон и 113/17) може одобрити учешће у финансирању и када је обезбеђено мање од половине потребних средстава.

**Критеријуми** на основу којих се одобрава висина износа средстава по захтеву јединице локалне самоуправе за учешће у финансирању програма или мера су:

1. Степен развијености јединице локалне самоуправе (јединица локалне самоуправа која припада мање развијеним подручјима обезбеђује се виши износ средстава из буџета РС у односу на развијене јединице локалне самоуправе), с тим да минимални износ који се може обезбедити из буџета РС јединици локалне самоуправе која припада четвртој групи (степен развијености испод 60% републичког просека) и девастираним подручјима (степен развијености испод 50% републичког просека) износи 60%, осим за јединице локалне самоуправе које су у захтеву за суфинансирање исказале потребу за обезбеђивањем нижег учешћа средстава из буџета РС од 60%;

2. Формиран локални савет за подручје више јединица локалних самоуправа и усвојен заједнички план запошљавања за подручје тих јединица локалних самоуправа.

Аутономна покрајина односно јединица локалне самоуправе, може до 18. фебруара 2020. године, путем НСЗ, поднети министарству надлежном за послове запошљавања захтев за учешће у финансирању програма или мера активне политике запошљавања предвиђених ЛАПЗ.

По истеку рока за подношење захтева, НСЗ проверава испуњеност услова за финансирање програма или мера активне политике запошљавања, припрема мишљење о сваком појединачном ЛАПЗ (усклађеност са циљевима локалног економског развоја и индикаторима на локалном тржишту рада) и даје предлог за учешће у финансирању програма или мера активне политике запошљавања на основу критеријума и расположивих средстава.

НСЗ доставља министарству надлежном за послове запошљавања предлог за учешће у финансирању програма или мера активне политике запошљавања у року од 30 дана од дана истека рока за подношење захтева, на основу кога министар надлежан за послове запошљавања доноси одлуку.

НСЗ и јединице локалне самоуправе обухваћене одлуком закључују споразуме о начину и поступку реализације програма или мера активне политике запошљавања, као и другим питањима од значаја за спровођење ове одлуке.

Јединице локалне самоуправе могу, у складу са потребама локалног тржишта рада, планирати и друге програме или мере активне политике запошљавања, утврдити их у ЛАПЗ и њихову реализацију финансирати у целости из средстава буџета аутономне покрајине и/или буџета јединица локалне самоуправе. У реализацији програма или мера активне политике запошљавања које се у целости финансирају из буџета аутономне покрајине и/или буџета јединица локалне самоуправе, НСЗ пружа стручну и техничку подршку.

#### **IV ПРОГРАМИ И МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА У 2020. ГОДИНИ**

Програми и мере активне политике запошљавања утврђени овим акционим планом, које ће током 2020. године спроводити НСЗ, реализују се у складу са Законом о запошљавању и осигурању за случај

незапослености, Законом о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом и прописима о државној помоћи, а критеријуми, начин и друга питања од значаја за спровођење мера активне политике запошљавања уређују се општим актима МРЗБСП и НСЗ.

Ради реализације програма и мера активне политике запошљавања, НСЗ расписује јавне позиве и конкурсе, односно покреће поступак јавне набавке у складу са прописима о јавним набавкама, у првом кварталу 2020. године.

Посредовање у запошљавању лица која траже запослење, мере активног тражења посла и професионална оријентација и саветовање о планирању каријере, реализују запослени у НСЗ континуирано током календарске године.

## **1. Посредовање у запошљавању лица која траже запослење**

Посредовање у запошљавању лица која траже запослење подразумева сет активности и мера које су усмерене на тражиоце запослења са циљем оспособљавања лица за активно тражење посла и повезивање са послодавцима који имају потребу за запосленима.

Развијање способности за активно тражење посла врши се кроз индивидуални и групни рад са лицима која траже посао. Саветовање за запошљавање је активност током које саветник за запошљавање пружа стручну подршку тражиоцу запослења на индивидуалном нивоу, кроз информисање о правима и обавезама тражилаца запослења, о услугама које пружа НСЗ, као и о могућностима за запошљавање и траженим занимањима. Током саветовања за запошљавање врши се процена запошљивости лица које тражи посао, односно, процена његових професионалних могућности и афинитета, са циљем утврђивања степена подршке која му је потребна. Врсте подршке око којих се тражилац запослења и саветник за запошљавање усагласе, утврђују се у индивидуалном плану запошљавања.

Мере активног тражења посла као што су обуке за активно тражење посла и обуке у клубовима за тражење посла, облици су групног рада са лицима која траже посао, са циљем да се тражиоци запослења информису о ситуацији на локалном тржишту рада и да се оспособе за квалитетно представљање послодавцу. Ово су мере које подразумевају и мотивисање лица која траже посао и унапређење њихових компетенција за активно тражење посла.

Услуге за послодавце подразумевају информисање послодаваца о стању на тржишту рада и структури тражилаца запослења на евиденцији НСЗ и саветовање о могућностима и начинима задовољавања потреба послодаваца за извршиоцима, укључујући и информисање о мерама активне политике запошљавања, испитивање будућих потреба послодаваца ради планирања обука и других мера активне политике запошљавања, селекцију тражилаца запослења према условима дефинисаним у пријави потребе за запошљавањем - посредовање по захтеву послодавца и интернет посредовање на интернет страници НСЗ и реализацију осталих видова сарадње са послодавцима и другим партнерима на тржишту рада.

Сајам запошљавања је мера посредовања, јер омогућава непосредни контакт већег броја послодаваца који су исказали потребу за запошљавањем са тражиоцима запослења који у највећој мери одговарају захтевима послодаваца за запошљавање на конкретна радна места, али је истовремено и мера активације, јер тражиоца запослења непосредно суочава са конкретним слободним радним местима, што позитивно делује на његову мотивацију за активно тражење посла.

Каравани запошљавања су мера која омогућава лицима која имају пребивалиште у неразвијеним и мање развијеним општинама да се укључе у програме и мере НСЗ. Незапослена лица, која због отежаних околности нису у могућности да лично дођу до филијала и испостава НСЗ, на овај начин могу да се, уз помоћ саветника НСЗ, информису, саветују, добију све релевантне информације везане за њихова права и обавезе, и пријаве на евиденцију незапослених.

## **2. Професионална оријентација и саветовање о планирању каријере**

Професионална оријентација и саветовање о планирању каријере спроводи се кроз активности информисања и саветовања о могућностима за развој каријере – непосредно, у центрима за информисање и професионално саветовање (ЦИПС) и преко интернет странице НСЗ, а ради превенције погрешног избора правца образовања или избора занимања, као и ради јачања компетентности корисника у доношењу делотворних одлука током професионалне каријере. Како би се пружила подршка сваком појединачном лицу које тражи запослење у процесу доношења одлука о будућој каријери, у свим филијалама НСЗ се спроводи саветовање о планирању каријере које обухвата пружање информација о могућностима избора/промене каријере у складу са ситуацијом на тржишту рада, личним карактеристикама и интересима клијента. Саветници за планирање каријере у филијалама НСЗ пружају



ову услугу лицима која траже посао, ученицима завршних разреда основних и средњих школа и студентима.

У оквиру ове мере активне политике запошљавања, спроводе се психолошке радионице и тренинзи намењени лицима која траже посао, као што су тренинг самоефикасности и радионица за превладавање стреса услед губитка посла, у циљу развоја вештина и техника за прихватање активне улоге у планирању каријере и тражењу посла и конструктивно превазилажење стреса ради ефикаснијег тражења посла. Такође, спроводи се селекција кандидата за запошљавање код послодавца, према захтевима посла и психофизичким способностима лица.

### 3. Додатно образовање и обука

Годишњим програмом додатног образовања и обуке утврђују се програми и мере додатног образовања и обуке који се реализују у 2020. години, односно програми и мере којима лица стичу нова знања, вештине и радно искуство. Овај програм заснива се на анализи потреба тржишта рада, односно потреба послодавца у погледу потребних знања и вештина неопходних за обављање конкретних послова, утврђених у контактима са послодавцима. У складу са тим реализоваће се додатно образовање и обуке за она подручја рада у којима постоји дефицит знања и вештина.

Накнада трошкова додатног образовања и обуке као и висина учешћа НСЗ у трошковима реализације додатног образовања и обуке, у зависности од врсте програма, дефинишу се Програмом рада НСЗ за 2020. годину у складу са расположивим средствима.

Годишњи програм додатног образовања и обука подразумева спровођење следећих програма и мера:

3.1.	<p><b>Програм стручне праксе</b> – подразумева стручно оспособљавање за самосталан рад у струци, за које је стечено одговарајуће образовање, ради обављања приправничког стажа, односно стицања услова за полагање стручног испита кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци. Програм је намењен незапосленим лицима без радног искуства у струци, са најмање средњим образовањем и реализује се без заснивања радног односа.</p> <p>Програм се реализује код послодавца који припада приватном сектору, док се највише до 30% укупно планираних у овај програм може ангажовати у јавном сектору и то искључиво у области здравства, образовања, социјалне заштите и правосуђа.</p> <p>Изузетно, на територији АП Косово и Метохија и девастираних подручја на територији РС, програм стручне праксе реализује се код послодавца који припада приватном или јавном сектору, при чему приватни сектор има приоритет.</p> <p>Трајање програма утврђено је законом односно правилником, а НСЗ финансира програм најдуже до 12 месеци.</p> <p>У 2020. години планирано је укључивање 4.030 незапослених лица од којих је 30 особа са инвалидитетом.</p>
3.2.	<p><b>Програм приправника за младе са високим образовањем</b> – подразумева стручно оспособљавање за самосталан рад у занимању за које је стечено најмање високо трогодишње или четворогодишње образовање, ради обављања приправничког стажа, односно стицања услова за полагање стручног испита кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за рад на одређеним пословима, уз заснивање радног односа.</p> <p>Програм је намењен младим незапосленим лицима до 30 година старости, без радног искуства у занимању за које је стечено образовање и просечном оценом од најмање 8,5 на претходно завршеним нивоима студија. Изузетно у програм се могу укључити незапослене особе са инвалидитетом и Роми без обзира на године старости и просечну оцену на претходно завршеним студијама.</p> <p>Програм се реализује код послодавца који припада приватном сектору. Послодавац остварује право на накнаду трошкова зараде за приправника.</p> <p>Трајање програма утврђено је законом, односно правилником, а НСЗ финансира програм најдуже до 12 месеци.</p> <p>У 2020. години планирано је укључивање 530 незапослених лица од којих је 30 особа са инвалидитетом.</p>
3.3.	<p><b>Програм приправника за незапослене са средњим образовањем</b> - подразумева стручно оспособљавање за самосталан рад у струци, за које је стечено одговарајуће образовање, ради обављања приправничког стажа, односно стицања услова за полагање стручног испита кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за одређеним пословима, уз заснивање радног односа.</p>

	<p>Право на укључивање у програм приправника имају незапослени са завршеним средњим образовањем, без радног искуства у занимању за које је стечено образовање и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- млади до 30 година старости који се на евиденцији незапослених лица налазе дуже од 6 месеци,</li> <li>- незапослене особе са инвалидитетом,</li> <li>- Роми,</li> <li>- млади у домском смештају, хранитељским породицама и старатељским породицама.</li> </ul> <p>Програм се реализује код послодавца који припада приватном сектору. Послодавац остварује право на накнаду трошкова зараде за приправника.</p> <p>Трајање програма утврђено је законом односно правилником, а НСЗ финансира програм најдуже до 6 месеци.</p> <p>У 2020. години планирано је укључивање 590 незапослених лица од којих је 40 особа са инвалидитетом.</p>
3.4.	<p><b>Програм стицања практичних знања за неквалификована лица</b>, вишкове запослених и дугорочно незапослена лица која се налазе на евиденцији незапослених дуже од 18 месеци – подразумева стицање практичних знања и вештина кроз обављање конкретних послова заснивањем радног односа код послодавца који припада приватном сектору. Програм је намењен следећим категоријама незапослених лица, без обзира на године живота:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лицима без завршеног средњег образовања, односно без квалификација и лицима која су завршила функционално основно образовање одраслих, који у укупном броју планираних полазника овог програма учествују са најмање 40%;</li> <li>- лицима из категорије вишкова запослених и лицима која се налазе на евиденцији незапослених дуже од 18 месеци - са најмање средњим образовањем, без обзира на врсту стеченог образовања и радно искуство, а која немају адекватна и применљива знања, вештине и компетенције за обављање специфичних послова.</li> </ul> <p>Послодавац заснива радни однос на одређено време са незапосленим лицем и остварује право на накнаду трошкова зараде за укључена лица у трајању од 3 месеца. Послодавац има обавезу да задржи лице у радном односу још 3 месеци након завршетка програма. У случају да послодавац заснује радни однос на неодређено време са незапосленим лицем на почетку програма или до истека трећег месеца, односно завршетка програма, има право на накнаду трошкова зараде за још три месеца, односно у укупном трајању од 6 месеци. Послодавац има обавезу да задржи лице у радном односу још најмање 6 месеци након истека финансирања.</p> <p>У 2020. години планирано је укључивање 820 незапослених лица од којих је 20 особа са инвалидитетом.</p>
3.5.	<p><b>Обуке за тржиште рада</b> – стицање стручних додатних теоријских и практичних знања и вештина у складу са потребама тржишта рада и послодавца, а са циљем унапређења запошљивости незапослених лица првенствено теже запошљивих без квалификација или са ниским квалификацијама.</p> <p>Обуке за незапослене особе са инвалидитетом спроводе носиоци послова професионалне рехабилитације који имају одобрење министарства надлежног за послове запошљавања за спровођење мера и активности професионалне рехабилитације.</p> <p>У 2020. години планирано је укључивање 500 особа са инвалидитетом.</p> <p>Обуке за неквалификована лица и лица која завршавају основно образовање по моделу ФООО које спроводе јавно признати организатори активности образовања одраслих (ЈПОА) и издају јавно признату исправу.</p> <p>У 2020. години планирано је укључивање 200 незапослених лица.</p> <p>Обуке за остала незапослена лица спроводе јавно признати организатори активности образовања одраслих, осим у случају када за обуке за које постоји потреба на тржишту рада нема јавно признатих организатора активности образовања одраслих, обуке могу изводити и други извођачи обука.</p> <p>У 2020. години планирано је укључивање 500 незапослених лица.</p> <p>Специјалистичке информатичке обуке у складу са потребама тржишта рада - стицање нових знања, вештина и способности незапослених лица у области информатичких технологија, са циљем повећања нивоа конкурентности и запошљивости.</p> <p>У 2020. години планирано је укључивање 1.000 незапослених лица.</p>
3.6.	<p><b>Обуке на захтев послодавца</b> – за незапослене - стицање додатних знања и вештина потребних за обављање послова на конкретном радном месту, на захтев послодавца који припада приватном сектору, као и предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом која послују са већинским државним капиталом, уколико на евиденцији незапослених НСЗ нема лица са потребним знањима и вештинама за обављање</p>

	послова на конкретном радном месту, односно постојећа знања и вештине не одговарају потребама конкретног радног места. Послодавац има обавезу да са најмање 50% лица која су успешно завршила обуку заснује радни однос у трајању од најмање 6 месеци након истека финансирања. У 2020. години планирано је укључивање 530 незапослених лица од којих је 30 особа са инвалидитетом.
3.7.	<b>Обука за потребе послодавца за запосленог</b> - послодавац који припада приватном сектору може поднети захтев НСЗ за учешће у финансирању трошкова обуке за запосленог коме недостају додатна знања и вештине за обављање послова и радних задатака са циљем одржања запослења код тог послодавца. Трошкове учешћа у финансирању обуке за запосленог може да сноси НСЗ у складу са расположивим средствима и прописима за доделу државне помоћи.
3.8.	<b>Функционално основно образовање одраслих</b> - стицање основног образовања у складу са законом, уз могућност стицања компетенције за обављање једноставних послова. Програм је намењен незапосленим лицима без основног образовања. НСЗ исплаћује средства за трошкове превоза полазницима програма или школским образовним институцијама. У 2020. години планирано је укључивање 1.500 незапослених лица.

## V СУБВЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

### 1. Субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих

Субвенција за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих на новоствореним радним местима подразумева финансијски подстицај у једнократном износу послодавцима из приватног сектора за отварање нових радних места на којима ће се запошљавати незапослена лица из категорије теже запошљивих и то:

1. млади до 30 година старости - без квалификација/са ниским квалификацијама, млади у домском смештају, хранитељским породицама и старатељским породицама;
2. старији од 50 година;
3. вишкови запослених;
4. Роми;
5. особе са инвалидитетом;
6. радно способни корисници новчане социјалне помоћи;
7. дугорочно незапослени;
8. жртве породичног насиља.

Висина субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих у 2020. години, према степену развијености јединица локалне самоуправе утврђеним у складу са посебним прописом Владе износи:

- 1) за прву групу (изнад републичког просека) и другу групу (у распону од 80% до 100% републичког просека) 200.000,00 динара по кориснику;
- 2) за трећу групу (у распону од 60% до 80% републичког просека) 225.000,00 динара по кориснику;
- 3) за четврту групу (степен развијености испод 60% републичког просека) и за девастирана подручја (степен развијености испод 50% републичког просека) 250.000,00 динара по кориснику.

Наведени износи субвенције се за запошљавање следећих категорија теже запошљивих лица и то:

1. особе са инвалидитетом;
2. радно способни корисници новчане социјалне помоћи;
3. млади у домском смештају, хранитељским породицама и старатељским породицама;
4. жртве породичног насиља,

увећавају за 20% тако да износе:

- 1) за прву групу (изнад републичког просека) и за другу групу (у распону од 80% до 100% републичког просека) - 240.000,00 динара по кориснику;
- 2) за трећу групу (у распону од 60% до 80% републичког просека) - 270.000,00 динара по кориснику;

- 3) за четврту групу (степен развијености испод 60% републичког просека) и за девастирана подручја (степен развијености испод 50% републичког просека) - 300.000,00 динара по кориснику.

Реализација програма прати се 12 месеци.

У 2020. години планирано је запошљавање 2.730 незапослених лица од којих је 230 особа са инвалидитетом.

## **2. Подршка самозапошљавању**

Подршка самозапошљавању обухвата стручну помоћ и средства у виду субвенције за самозапошљавање.

Стручна помоћ коју може да оствари незапослени који се самозапошљава састоји се од информативних и саветодавних услуга, обуке за развој предузетништва, као и подршке у првој години пословања која се реализује кроз менторинг програм и специјалистичке обуке у НСЗ, регионалним развојним агенцијама и др.

Средства за самозапошљавање у 2020. години одобравају се незапосленом лицу у виду субвенције, у једнократном износу од 250.000,00 динара по кориснику ради оснивања радње, задруге, или другог облика предузетништва, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Приоритет код одобравања субвенције за самозапошљавање имају:

1. млади до 30 година старости,
2. вишкови запослених,
3. Роми,
4. особе са инвалидитетом,
5. жене.

У случају самозапошљавања особа са инвалидитетом субвенција се одобрава у једнократном износу од 270.000,00 динара по кориснику, ради оснивања радње, задруге, или другог облика предузетништва, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач у њему заснива радни однос.

Реализација програма прати се 12 месеци.

У 2020. години планирано је самозапошљавање 3.100 незапослених лица од којих је 100 особа са инвалидитетом.

Кориснику новчане накнаде за случај незапослености може се, ради самозапошљавања, исплатити новчана накнада у једнократном износу без доприноса за обавезно социјално осигурање.

У 2020. години планирано је самозапошљавање 100 корисника новчане накнаде за случај незапослености.

## **3. Субвенција зараде за особе са инвалидитетом без радног искуства**

Послодавац који на неодређено време запосли особу са инвалидитетом без радног искуства има право на субвенцију зараде за ту особу у трајању од 12 месеци од дана заснивања радног односа.

Субвенција зараде се одобрава на основу поднетог захтева послодавца, у висини до 75% укупних трошкова зараде са припадајућим доприносима за обавезно социјално осигурање, али не више од износа минималне зараде утврђене у складу са прописима о раду.

У 2020. години планирано је запошљавање 360 особа са инвалидитетом.

## **4. Подстицаји за запошљавање корисника новчане накнаде за случај незапослености**

Незапосленом лицу, које је корисник новчане накнаде за случај незапослености најмање три месеца од момента признавања права, а заснује радни однос на неодређено време, једнократно се исплаћује 30% укупног износа новчане накнаде (без доприноса за обавезно социјално осигурање) која би му била исплаћена за преостало време до истека права на новчану накнаду.

У 2020. години планирано је запошљавање 15 корисника новчане накнаде за случај незапослености.

## **5. Јавни радови**

Јавни радови се организују у циљу радног ангажовања првенствено теже запошљивих незапослених лица и незапослених у стању социјалне потребе, ради очувања и унапређења радних способности незапослених, као и остваривања одређеног друштвеног интереса.

Јавни радови се организују на подручју оних јединица локалних самоуправа, које према степену развијености утврђеним у складу са посебним прописом Владе припадају:

- 1) трећој групи (у распону од 60% до 80% републичког просека) и
- 2) четвртој групи (степен развијености испод 60% републичког просека) и девастираним подручјима (степен развијености испод 50% републичког просека).

У укупном броју незапослених лица укључених у програм јавних радова, осим особа са инвалидитетом чији је број посебно утврђен, најмање 70% незапослених лица треба да припада следећим категоријама који су на евиденцији незапослених најмање 6 месеци:

1. радно способни корисници новчане социјалне помоћи;
2. Роми;
3. лица без квалификација/са ниским квалификацијама;
4. лица која посао траже дуже од 18 месеци а не припадају категоријама из тачке 1.,2. и 3.

Утврђени проценат учешћа наведених категорија незапослених лица односи се на јавни рад који кроз редовне јавне конкурсе спроводи самостално НСЗ.

На јавним радовима се радно ангажује најмање 5 (пет) незапослених лица из наведених категорија незапослених.

Послодавац који спроводи јавне радове закључује са незапосленим уговор о радном ангажовању у складу са прописима о раду и јавним конкурсом. Средства намењена за организовање јавних радова користе се за:

1) исплату накнаде за обављен посао лицима ангажованим на јавним радовима (по основу уговора о привременим и повременим пословима у висини до 22.000,00 динара на месечном нивоу за пун фонд радних часова, односно сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу, која се увећава за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање и која обухвата и трошкове доласка и одласка са рада);

2) накнаду трошкова спровођења јавних радова послодавцу (највише до 2.000 динара по лицу, једнократно, у зависности од трајања јавног рада);

3) накнаду трошкова обуке (у једнократном износу од 1.000,00 динара по ангажованом лицу које је завршило обуку), која се у зависности од врсте и сложености послова може организовати по интерном програму послодавца извођача јавног рада или програму образовне установе. По завршетку обуке лицу се издаје потврда о стеченим компетенцијама.

У 2020. години организоваће се јавни радови у области социјалне заштите и хуманитарног рада, одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе.

За особе са инвалидитетом јавни радови се могу организовати у свим јединицама локалне самоуправе, независно од степена развијености, у области социјалне заштите и хуманитарног рада, одржавања и обнављања јавне инфраструктуре, одржавања и заштите животне средине и природе и културе.

На јавним радовима се радно ангажује најмање 3 (три) незапослене особе са инвалидитетом, без обзира на дужину статуса незапослености на евиденцији НСЗ.

Право учествовања у поступку организовања јавних радова имају органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе, јавне установе и јавна предузећа, привредна друштва, предузетници, задруге и удружења.

У 2020. години планирано је укључивање 4.000 незапослених лица од којих 1.000 особа са инвалидитетом.

## **6. Мере активне политике запошљавања за особе са инвалидитетом које се запошљавају под посебним условима**

Подршка особама са инвалидитетом које се запошљавају под посебним условима уз:

1. Прилагођавање радног места (кроз техничко и технолошко опремање радног места, средстава за рад, простора и опреме у складу са могућностима и потребама запослене особе са инвалидитетом) рефундацијом послодавцу примерених трошкова прилагођавања радног места у висини до 400.000,00 динара стварних трошкова за прилагођавање радног места по особи са инвалидитетом.

У 2020. години планирано је прилагођавање радног места за 20 особа са инвалидитетом.

2. Пружање стручне подршке новозапосленој особи са инвалидитетом (радна асистенција код увођења у посао или на радном месту) рефундацијом послодавцу трошкова зараде за лице које је ангажовано на пружању стручне подршке у висини до 50.000,00 динара месечно за пун фонд радних сати

односно сразмерно броју радних сати пружене стручне подршке особи са инвалидитетом на месечном нивоу, увећаних за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање, у трајању до 12 месеци.

У 2020. години планирана је стручна подршка за 20 особа са инвалидитетом.

## **VI ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ – НИШ У 2020. ГОДИНИ**

Локални акциони план запошљавања Градске општине Црвени Крст – Ниш је документ који се базира на поштовању смерница политике запошљавања ЕУ, посебно смерница за раст и стварање услова за запошљавање, као и на уважавању Националног акционог плана запошљавања Републике Србије за 2020. годину.

У складу са Националним планом запошљавања РС, локални акциони план запошљавања базира се на привлачењу већег броја људи на рад, повећање понуде радне снаге и потражње, подстицањем прилагодљивости радника и предузећа на промене, повећање улагања у људски капитал путем обука, подршка и подстицаја на стварању услова за отварање нових радних места у приватном сектору и кроз програме јавних радова и samozapošljavanja.

Раст запошљавања и одрживо повећање запошљености, посебно у приватном сектору, у великој мери зависиће од успеха у другим економским активностима како на нивоу Градске општине Црвени крст – Ниш, тако и на нивоу Републике Србије.

Развој привреде, привлачење страних директних инвестиција, унапређење система образовања и система социјалне и здравствене заштите, спровођење концепта децентрализације и ублажавање регионалних разлика, у великој мери ће се одразити на спровођење Локалног акционог плана запошљавања Градске општине Црвени крст – Ниш.

Мере активне политике запошљавања у 2020. години, као приоритетну категорију сагледаваће теже запошљива лица: незапослени без квалификација и нискоквалификована лица, вишкове запослених, избегла и расељена лица, особе са инвалидитетом, жртве породичног насиља, ромску популацију и жене са посебним освртом на сеоске жене које су вишеструко угрожене.

На основу стратешког опредељења и дефинисаних приоритета политике запошљавања у 2020. години, утврђени су циљеви који се постижу спровођењем програма и мера активне политике запошљавања, али и других програма и мера.

Основни циљ политике запошљавања Градске општине Црвени крст – Ниш је одрживи тренд раста запослених до краја 2020. године, који се може остварити само кроз остваривање појединачних циљева који су усмерени на: побољшању услова на тржишту рада и унапређењу институција тржишта рада, подстицању запошљавања и социјалног укључивања теже запошљивих лица, унапређењу квалитета радне снаге и улагања у људски капитал.

Поред већ горе поменутих појединачних циљева, ГО Црвени Крст Ниш је препознала, можда један од највећих проблема са којима се свакодневно суочава, а то је одлазак великог броја високошколаца у стране земље или у друге веће градове у Србији, због чега остајемо без младих стручних људи који су покретачи привреде и економског развоја и у чије су школовање уложена велика средства Републике Србије.

У циљу смањења одласка високошколаца у иностранство и помоћ нашем МСП сектору, Градска општина Црвени Крст - Ниш се, заједно са својим партнерима, у другој половини 2019. године укључила у развој и спровођење пројекта "Подршка сарадњи академског и МСП сектора на територији ГО Црвени Крст, кроз реализацију високошколске стручне праксе", а по моделу "Практична академија", који су локални партнери заједнички развили уз подршку "Тима за социјално укључивање и смањење сиромаштва Владе Републике Србије" и уз финансијску подршку Швајцарске агенције за развој (СЦО) а у оквиру програма "Support to the Implementation of the Employment and Social Reform Programme in Serbia Focusing on Youth Employment and Employability Policies, Phase 2".

Циљ пројекта је да се кроз јачање сарадње између привреде и академске заједнице, формирање и опремање едукативног центра и кроз унапређење постојећих решења у оквиру ЛАПЗ за 2020. годину допринесе унапређењу запошљивости студената у ММСПП сектору, унапређењу пословања ММСПП сектора који послује на територији ГО Црвени Крст, а кроз испоруку резултата праксе у виду конкретних студија, анализа, идејних пројеката и стручних обука, те да осигура на тај начин финансијску и управљачку одрживост модела "Практична академија".

У 2019. години партнери (ГО Црвени Крст - Ниш и Удружење за локални развој „Каменица“), за реализацију овог програма уложили су укупно 1.082.878,36 динара, док је за 2020. годину, у свом буџету, сама ГО Црвени Крст – Ниш за „Програм стручне праксе студената који се спроводи на основу акта

Универзитета и организације и систематизације послова код приватног послодавца“, определила средства у износу од 1.500.000,00 динара.

На одређивање конкретних приоритета за деловање у оквиру овако дефинисаних циљева, утичу многобројни фактори као што су: стање на тржишту рада, идентификовани кључни изазови и препреке на странама понуде и тражње радне снаге, очекивања кретања на тржишту рада, нови институционални оквир који се успоставља кроз примену реформског пакета Владе Републике Србије итд.

## **VII ПРОГРАМИ И МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ – НИШ У 2020. ГОДИНИ**

Из Програма и мера активне политике запошљавања ГО Црвени - Крст Ниш је у протеклом периоду реализовала више Уговора о јавним радовима и стручне праксе: 0302-10169-53/2017 (655.477,80 дин.); 0306-10169-41/2019. (596.256,18 дин.); 0306-10170-11/2019. (447.192,60 дин.) и др.

У зависности од циљева и приоритета општине а на основу усвојеног Националног акционог плана запошљавања и усвојеног “Пограма одсека за развој привреде и локалне заједнице“ у 2020. години, руководство Градске општина Црвени Крст – Ниш, на предлог Савета за запошљавање, за свој ЛАПЗ за 2020. годину предлаже подстицаје и подршку следећих програма и мера:

### **1. Подршка сарадњи академског и МСП сектора и унапређење запошљивости студената – Практична Академија**

На територији ГО Црвени Крст – Ниш налази се Универзитет – Ниш, сви технички факултети, гради се Инкубатор центар и послује велики број МСП-а. Са друге стране постоји велики број незапослених високошколаца који, због недостатка адекватног посла одлазе из града „трбухом за крухом“, док наша привреда остаје без најквалитетнијих стручних кадрова. Руководство ГО Црвени крст – Ниш је препознало узроке одлива „паметних мозгова“ па је заједно са локалним партнерима покренуло у другој половини 2019. године, повезивање академског и привредног сектора, кроз реализацију високошколске стручне праксе“, а по моделу “Практична академија”, коју партнери заједнички развијају уз подршку “Тима за социјално укључивање и смањење сиромаштва Владе Републике Србије“ и уз подршку Швајцарске агенције за развој (СЦО) а у оквиру програма “*Support to the Implementation of the Employment and Social Reform Programme in Serbia Focusing on Youth Employment and Employability Policies, Phase 2*”.

Циљ пројекта је да се кроз формирање и опремање едукативног центра и кроз унапређење постојећих решења у оквиру ЛАПЗ за 2020. годину допринесе унапређењу запошљивости студената у ММСПП сектору, унапређењу пословања ММСПП сектора који послује на територији ГО Црвени Крст, а кроз испоруку резултата праксе у виду конкретних студија, анализа, идејних пројеката и стручних обука, те да осигура на тај начин финансијску и управљачку одрживост модела “Практична академија”.

У 2019. години партнери (ГО Црвени Крст - Ниш и Удружење за локални развој „Каменица“), за реализацију овог програма уложили су укупно 1.082.878,36 динара, док је за 2020. годину, у свом буџету, сама ГО Црвени Крст – Ниш за „Програм стручне праксе студената који се спроводи на основу акта Универзитета и организације и систематизације послова код приватног послодавца“, определила средства у износу од 1.500.000,00 динара и остали партнери 1.000.000,00 динара. Активности које ће се реализовати кроз овај пројекат су:

1. Посредовање у запошљавању лица која траже запослење,
2. Професионална оријентација и саветовање о планирању каријере;
3. Додатно образовање и обуке студената за потребе тржишта рада
4. Додатно образовање и обуке студената за потребе послодаваца;
4. Програми стручне праксе у МСП;
5. Програм приправника за младе са високим образовањем;
6. Техничка подршка и др.

### **2. Подршка за запошљавање незапослених Рома (категорија теже запошљивих лица)**

По попису становништва из 2011. године на територији ГО Црвени Крст – Ниш, од 32.301 становника, 2.464 становника су ромске националности, док је процењен укупан број Рома негде око 5.360 лица.

Ромска популација је једна од најугроженијих категорија грађана на територији ГО Црвени Крст - Ниш због чега се стално трудимо да се тај њихов статус поправи.

У 2019. години ГО Црвени Крст – Ниш је започела имплементацију пројекта “Клуб за запошљавање Рома”, по Програму “Подршка ЕУ инклузији Рома кроз оснаживање локалних заједница за инклузију Рома кроз иницијативе за активно запошљавање Рома”

преко Уговорног тела Сталне конференције градова и општина – СКГО.

Општи циљ овог пројекта је да се допринесе инклузивности, учешћу и демократији у српском друштву јачањем положаја Рома у локалним заједницама, док је посебан задатак стварање одрживог механизма за дугорочно побољшање социо-економског положаја Рома успостављањем Ромског економског центра (РЕС), који би повећао запошљивост Рома преко формирања једне Ромске социјалне задруге и вршењем разних обука за Ромско становништво (обуке за 50 радно способних Рома) и то:

1. Пословна обука;
2. Професионално образовање;
3. Обука за социјално предузетништво;
4. Обука за стратешко планирање, управљање, прикупљање средстава за чланове задруге,
5. Обуке за службенике локалне самоуправе и др.

За наведене обуке које ће се реализовати у 2020. години, обезбеђена су средства у буџету пројекта у вредности од 22.850,00 €, за трошкове локалне канцеларије 1.100,00 €, за опрему клуба и социјалне задруге 8.600,00 €, што укупно износи 32.550,00 € (3.832.762,50 дин.), где ГО Црвени Крст – Ниш учествује са 10,5% а то је 3.417,75 €, што приближно износи 402.500,00 динара.

### **3. Подршка samozapošljavanju seoskih žena**

У циљу покретања локалних иницијатива, које могу допринети промени односа институција и јавног мњења према радном ангажовању жена које живе у руралним подручјима и стварања предуслова за стратешки приступ њиховом запошљавању и samozapošljavanju у оквирима одрживог економског развоја и посебно диверзификације руралне економије, стручне службе Градске општине Црвени крст – Ниш су предложиле трогодишњи програм стварања услова за едукацију и оснаживање сеоских жена. Обуке и програми стицања практичних знања и вештина незапослених жена из руралних средина које су вишеструко угрожене и које спадају у категорију теже запошљивих лица, биће организоване у циљу стварања услова за њихово samozapošljavanje и удруживање у области развоја: предузетништва, сеоског туризма и органске производње.

Поред јавног заговарања ова мера има за циљ и да сеоске жене, заједно кроз обуке, догађаје и сарадњу, стекну нове вештине, развијају своје пословање, сарађују, успостављају контакте и размењују идеје путем интентивне међусобне интеракције, што ће их учинити економски независнијим, створити им могућност за нова радна места и samozapošljavanje, диверзификовати производе и услуге, осигурати квалитетнији живот и утицати на одрживи економски, културни и друштвени раст региона.

У будућем периоду ова мера може укључити и истраживања, различите обуке и различите инструменте јавног промовисања предузетништва и запошљавања сеоских жена, који ће бити конципирани тако да са једне стране остваре мерљиву корист за сеоске жене које су директно и индиректно укључене у програм, а са друге стране да омогуће одрживост и отворе нова поља будућег деловања у оквиру пројектних активности и сарадње и у оквиру својих редовних активности.

За програмске активности које ће се реализовати у 2020. години, Градска општина Црвени Крст – Ниш је у свом буџету определила укупно 200.000,00 динара, очекујући да ће и кроз неке друге потенцијалне програме и пројекте, обезбедити још нека додатна средства за реализацију ове мере.

Подршка samozapošljavanju обухвата стручну помоћ и средства у виду субвенције за samozapošljavanje.

### **4. Подстицаји за запошљавање корисника новчане накнаде за случај незапослености**

Велики број грађана са територије ГО Црвени Крст – Ниш спада у категорију теже запошљивих лица која су корисници новчане накнаде са НСЗ или материјалног обезбеђења преко Центра за социјални рад „Свети Сава“ – Ниш. Највећи број ових корисника спадају у групу без било каквих квалификација или су полуквалификовани радници.

Градска општина Црвени Крст – Ниш је већ дуги низ година имала потребе у претходном периоду да ангажује већи број ових лица преко програма радног ангажовања које је спроводио Центар за социјални рад и Секретаријат за дечју и социјалну заштиту у Нишу.

На основу исказаних потреба Одсека за локални економски развој и Локалног савета за запошљавање, руководство ГО Црвени Крст је планирало средства за ове намене у буџету за 2020. годину и то 200.000,00 динара за чишћење и одржавање јавних поршина и заштити животне средине и природе и 150.000,00 динара за имплементацију пројекта “Археолошка истраживања на локалитету Велика хумсака чука у Хуму”, који реализује Археолошки институт из Београда у сарадњи са Народним музејем из Ниша и ГО Црвени Крст – Ниш.

### **5. Програм јавних радова за особе са инвалидитетом**



У зависности од приоритетних потреба, руководство Градске општине Црвени Крст – Ниш, је на предлог стручних служби и Савета за запошљавање ГО Црвени Крст – Ниш, определило у буџету општине за 2020. годину, износ од 600.000,00 динара за спровођење програма јавних радова у области социјалне заштите и хуманитарног рада, одржавања и обнављања јавне инфраструктуре, одржавања и заштите животне средине, природе и културе.

У складу са тренутним стањем и потребама, у програм јавних радова биће укључено 4 незапослене особе са инвалидитетом са евиденције НСЗ, који ће радити на терену на пословима прикупљања искошене траве и исеченог ниског и високог растиња и шибља, на чишћењу и одржавању јавних површина и дечјих игралишта, на оправку и фарбање спортских справа и чишћењу сеоских гробаља. На територији Градске општине Црвени Крст – Ниш, постоје 23 села и три градска насеља где је потребно ангажовати ову врсту радне снаге у сарадњи са ЈКП, НСЗ и другим релевантним установа и организација. Скоро на свим локацијама постоји велики број неуређених простора (дечјих игралишта, пољских путева, дворишта МК, гробља и др.).

Уколико нам се одобре и средства од НСЗ у износу од 576.470,59 динара (49%), ми ћемо радно ангажовати укупно 8 особа са инвалидитетом на максималан период трајања јавних радова од 4 месеца, и обезбедити алат и материјал за спровођење јавних радова у вредности од 2.000,00 динара по једном ангажованом лицу што би укупно износило 16.000,00 динара.

Ангажованим лицима на јавним радовима, по основу уговора о привременим и повременим пословима, биће обрачунат нето износ у висини до 22.000,00 на месечном нивоу за пун фонд радних часова, односно сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу, која се увећава за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање, и која обухвата и трошкове доласка и одласка са рада.

Уколико се током 2020. године обезбеде нека додатна средства у буџету Градске општине Црвени Крст – Ниш (ребалансом буџета или кроз неке друге програме или пројекте домаћих или странах донатора), Савет за запошљавање Градске општине Црвени Крст – Ниш, уз сагласност руководства општине, може реализовати и остале наведене мере запошљавања из Националног акционог плана запошљавања за 2020. годину, али и неке друге мере по потреби гађана Градске општине Црвени Крст – Ниш.

#### **VIII ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ГО ЦРВЕНИ КРСТ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРЕДВИЂЕНИХ МЕРА ИЗ ЛАПЗ-а ЗА 2020. ГОДИНУ**

Приликом израде буџета ГО Црвени Крст – Ниш за 2020. годину, Одсек за локални економски развој уз консултације са Локалним саветом за запошљавање и руководством општине, за реализацију овог ЛАПЗ-а, предложио је следеће буџетске ставке које су Општинско Веће и Скупштина ГО Црвени Крст – Ниш и усвојили а то је следеће:

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. Подршка сарадњи академског и МСП сектора и унапређење запошљивости студената – Практична Академија ..... | 1.500.000,00 динара |
| 2. Подршка за запошљавање незапослених Рома (категорија теже запошљивих лица).....                          | 402.500,00 динара   |
| 3. Подршка самозапошљавању сеоских жена.....  | 200.000,00 динара   |
| 4. Подстицаји за запошљавање корисника новчане накнаде.....   | 350.000,00 динара   |
| 5. Програм јавних радова за особе са инвалидитетом.....   | 600.000,00 динара   |

УКУПНО.....3.052.500,00 динара

Напомињемо да су средства у буџету у износу од 3.052.500,00 динара, за напред наведене мере већ обезбеђена и Скупштина већ усвојила буџет за 2020. годину а од НСЗ и Министарства за рад, запошљавање и социјална питања, очекујемо техничку и финансијску подршку за следеће ставке:

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1. Подршка сарадњи академског и МСП сектора и унапређење запошљивости студената – Практична Академија ..... | техничка подршка  |
| 2. Подршка за запошљавање незапослених Рома (категорија теже запошљивих лица).....                          | техничка подршка  |
| 3. Подршка самозапошљавању сеоских жена.....  | 200.000,00 динара |

4. Подстицаји за запошљавање корисника новчане накнаде.....350.000,00 динара  
 5. Програм јавних радова за особе са инвалидитетом.....600.000,00 динара

Укупно финансијска средства:.....1.150.000,00 динара

Предлог расподеле укупних финансијских средстава из државног и локалног буџета за реализацију предложених мера активне политике запошљавања у 2020. години.

Редни број	Мере активне политике запошљавања	Буџет општине	Број лица	Буџет РС (други извори финансирања)	Број лица	Укупна средства	Укупан број лица
1	Подршка сарадњи академског и МСП сектора и унапређење запошљивости студената – Практична Академија	1.500.000,00 60%	45	1.000.000,00 40%	30	2.500.000,00 100%	75
2	Подршка за запошљавање незапослених Рома (категирија теже запошљивих лица) Пројекат “Клуб за запошљавање Рома”	402.500,00 10,5%	5	3.430.262,50 89,5%	45	3.832.762,50 100%	50
3	Подршка самозапошљавању сеоских жена (обуке и стицање нових вештина и знања)	200.000,00 50%	10	200.000,0 50%	10	400.000,00 100%	20
4	Подстицаји за запошљавање корисника новчане накнаде на 100 сати: - Радно ангажовање радника преко Центра за социјални рад за заштиту и одржавање животне средине и природе; - Радно ангажовање радника преко Центра за социјални рад за имплементацију пројекта “Археолошка истраживања на локалитету Велика хумска чука у Хуму”.	200.000,00 50%	20	200.000,00 50%	20	400.000,00 100%	40
		150.000,00 50%	15	150.000,00 50%	15	300.000,00	30
5	Програм јавних радова за лица са инвалидитетом из области одржавања	600.000,00	4	576.470,59	4	1.176.470,59	8

	и заштите животне средине и природе за 4 месеца.	51%		49%		100%	
	УКУПНО	3.052.500,00	96	5.556.733,09	127	8.609.233,09	223

### IX НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ МЕРА ИЗ ЛАПЗ-а ГО ЦРВЕНИ КРСРТ ЗА 2020. ГОДИНУ

Мере предвиђене Локалним акционим планом запошљавања у 2020. години реализоваће Одсек за локални економски развој по налогу и инструкцијама Савета за запошљавање и руководства Градске општине Црвени Крст – Ниш. У реализацију овог Локалног акционог плана биће укључене и следеће организације: НСЗ, Центар за социјални рад, Секретаријат за дечју и социјалну заштиту, академски сектор, МСП, ЈП и ЈКП и др.

**Уколико не буде довољно интересовања за неке од горе поменутих активних мера запошљавања, руководство ГО Црвени Крст – Ниш је сагласно да Локални савет за запошљавање може да предложи пренамену средстава за неке друге мере запошљавања и то:**

- ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ;
- ПРОГРАМ ПРИПРАВНИКА СА ВИСОКИМ НИВООМ КВАЛИФИКАЦИЈЕ;
- ПРОГРАМ СТИЦАЊА ПРАКТИЧНИХ ЗНАЊА;
- ПРОГРАМ ОБУКА ЗА ПОЗНАТОГ ПОСЛОДАВЦА;
- СУБВЕНЦИЈА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ;
- СУБВЕНЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ТЕЖЕ ЗАПОШЉИВИХ ЛИЦА;
- ПРОГРАМ ЈАВНИХ РАДОВА.

Преглед мера и програма за реализацију Локалног акционог плана запошљавања Градске општине Црвени Крст – Ниш за 2020. годину, приказан је у следећој табели:

Редни број	Мере активне политике запошљавања	Очекивани резултати	Индикатори	Носиоци активности	Извори финансирања (у динарима)
1	Подршка сарадњи академског и МСП сектора и унапређење запошљивости студената – Практична Академија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- унапређена запошљивост студената кроз обављање високошколске праксе у МСП сектору на територији ГО Црвени Крст - Ниш;</li> <li>- Унапређено пословање МСП- а са територије ГОЦК кроз испоруку конкретних резултата праксе;</li> <li>- Едуковани стручни сарадници ЛС из области планирања и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Број студената који су обавили високошколску праксу у МСП сектору.</li> <li>-Број МСП-а са територије ГО Црвени Крст у којима је реализована високошколска стручна пракса.</li> <li>-Број испоручених резултата у виду планова, пројеката, елабората, анализа и других резултата по моделу Практичне Академије;</li> <li>-Број укључених факултета у реализацији високошколске стручне праксе;</li> <li>-Број укључених</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ГО Црвени Крст – Ниш</li> <li>Удружење за локални развој "Каменица"</li> <li>Академски сектор - факултети</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ГО Црвени Крст – Ниш, 1.500.000,00 динара</li> <li>СИПРУ-Тим за социјално укључивање и смањење сиромаштва, (Удружење за локални развој "Каменица" 1.000.000,00 динара.</li> <li>Академски сектор, техничка подршка;</li> </ul>

		програмирања и повезивања са академским и пословним сектором.	ЛС које у својим ЛАПЗ, заговарају могућност обављања стручне праксе по моделу Практична Академија.	МСП сектор са територије ГО Црвени Крст - Ниш	МСП – сектор, техничка и финансијска подршка.
2	Подршка за запошљавање незапослених Рома из категорија теже запошљивих лица, кроз реализацију пројекта “Клуб за запошљавање Рома”	-Повећана могућност за запошљавање незапослених, кроз формирање Клуба за запошљавање Рома и Социјалне задруге;  -Повећан број обучених радно способних Рома путем организовања обука из области предузетништва и запошљавања.  -Оснажена ГО Црвени Крст за инклузију и запошљавање Рома	Број запослених Рома и број оснивача социјалне задруге;  Број обучених радно способних Рома који су завршили следеће обуке: - пословна обука за незапослене Роме; - Обука за социјално предузетништво за незапослене Роме; - Обука за стратешко планирање за чланове задруге; - Обука за локалне административне сараднике.	ГО Црвени Крст – Ниш  ЕНЕКА – Ниш  СКГО – Стална конференција градова и општина	ЕУ за инклузију Рома 3.430.262,50 динара  ГО Црвени Крст - Ниш 402.500,00 динара
3	Подршка самозапошљавањ у сеоских жена (обуке и стицање нових вештина и знања)	-Повећана могућност за самозапошљавањ е сеоских жена  -Унапређено знање и вештине сеоских жена из области предузетништва и запошљавања.	-Број обучених сеоских жена из области запошљавања и предузетништва;  -Број отворених радњи путем коршћења средстава НСЗ за самозапошљавањ е сеоских жена	ГО Црвени Крст – Ниш  НСЗ – Филијала Ниш  Центар за социјални рад “Свети Сава” - Ниш	ГО Црвени Крст 200.000,00 динара  Домаћи и страни донатори путем пројектног финансирања 200.000,00 динара
4	Подстицаји за запошљавање корисника новчане накнаде: - Радно ангажовање радника преко Центра за социјални рад за заштиту и одржавање животне средине	-Повећан број радно ангажованих радника у стању социјалних потреба;  -Очишћене јавне површине у селима градским насељима	-Број радно ангажованих радника преко ЦСР,  -Број очишћених јавних градских површина и санираних мобилијара у сеоским и градским	ГО Црвени Крст – Ниш  Центар за социјални рад “Свети Сава” - Ниш	ГО Црвени Крст – Ниш 200.000,00 динара  Град Ниш ЦСР 200.000,00  ГО Црвени

	и природе  - Радно ангажовање радника преко Центра за социјални рад за имплементацију пројекта “Археолошка истраживања на локалитету Велика хумсака чука у Хуму”.	-Повећан број радно ангажованих лица која примају новчану надокнаду преко ЦСР и НСЗ  -Унапређени услови за развој туризма и очување културне баштине на територији ГО Црвени Крст – Ниш.	насељима ГО Црвени Крст - Ниш  -Број радно ангажованих радника преко НСЗ,  -Број и вредност пронађених археолошких предмета и разних експоната из прастарих времена.	НСЗ – Филијала - Ниш  Археолошки институт – Београд  Народни музеј - Ниш	Крст – Ниш 150.000,00 динара  Народни музеј - Ниш 150.000,00 динара
5	Програм јавних радова за лица са инвалидитетом из области одржавања и заштите животне средине и природе у трајању од 4 месеца.	-Повећан број запослених инвалида кроз мере активне политике запошљавања;  -Успостављени механизми за финансијску подршку запошљавању.  -Уређене јавне површине и дечја игралишта на територији ГО Црвени Крст - Ниш	-Број новозапослених инвалида кроз мере активне политике запошљавања;  -Број новозапослених жена – инвалида кроз мере активне политике запошљавања  -Број уређених јавних површина на територији ГО Црвени Крст – Ниш.	Градска општина Црвени Крст – Ниш;  НСЗ – Ниш;  Извођачи јавних радова	Градска општина Црвени крст – Ниш,  600.000,00 динара  НСЗ - Република Србија  576.470,59 динара

Број: 253/2020-01  
Дана: 28.02.2020. година

Председник Скупштине  
ГО Црвени Крст – Ниш  
Драган Станковић, с.р.

**ОПШТИНА СВРЉИГ**

4.

На основу члана 110. став 5. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 24/2011), члана 20. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 40. Статута општине Сврљиг („Службени лист Града Ниша“, бр.21/2019),

Скупштина општине Сврљиг, на седници одржаној 27. фебруара 2020. године, донела је

**О Д Л У К У**  
**О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ПРАВИМА И**  
**УСЛУГАМА ИЗ ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ**  
**ЗАШТИТЕ У ОПШТИНИ СВРЉИГ**

Члан 1.

Овом одлуком се допуњује Одлука о правима и услугама из области социјалне заштите у општини Сврљиг („Службени лист Града Ниша“, бр.78/2011, 51/2019, 108/2019) , тако што се у члану 10. став 2. додају речи неплодност код мушкараца и жена.

После става 2. додаје се став 3. који гласи:

"Право на увећану новчану помоћ имају лица која се лече од неплодности и то за лекове, реагенсе, прегледе и третмане у здравственим установама који претходе вантелесној оплодњи, док се финансијска помоћ за вантелесну оплодњу остварује у складу са законом и посебном одлуком".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

I Број:55-1/2020

У Сврљигу, 27.02.2020. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

ПРЕДСЕДНИК  
Татјана Лазаревић,с.р.

5.

На основу члана 14. став 4. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр.62/06) и члана 40. Статута општине Сврљиг („Службени лист Града Ниша“, бр. 21/2019),

Скупштина општине Сврљиг, уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, број: 320-51-1381/2020-14 од 19.02.2020. године, на седници одржаној 27. фебруара 2020. године, донела је

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ**  
**ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА**  
**ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА**  
**ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СВРЉИГ ЗА**  
**2020. ГОДИНУ**

НАПОМЕНА:ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПРОГРАМА ДОСТУПАН НА Web-site [www.svrljig.rs](http://www.svrljig.rs) и у редакцији "Службеног листа Града Ниша"

I Број: 320-9 /2020

У Сврљигу, 27. фебруара 2020. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

ПРЕДСЕДНИК  
Татјана Лазаревић,с.р.

6.

На основу члана 40. Статута општине Сврљиг („Службени лист Града Ниша“, бр.21/2019),

Скупштина општине Сврљиг, на седници одржаној 27. фебруара 2020. године, донела је

**ЗАКЉУЧАК**  
**О ЗАБРАНИ ИЗГРАДЊЕ МИНИ**  
**ХИДРОЕЛЕКТРАНА НА ТЕРИТОРИЈИ**  
**ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

I

У циљу заштите животне средине и туристичких потенцијала општине Сврљиг, налаже се Одсеку за урбанизам, стамбене делатности и грађевинарство општине Сврљиг, да у поступку израде будућег Просторног плана општине Сврљиг избрише све потенцијалне локације за изградњу деривационих мини хидроелектрана на наведеном подручју.

## II

Предметни закључак доставити Влади Републике Србије, Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре и Министарству заштите животне средине са захтевом да наведени органи донесу забрану изградње мини хидроелектрана на подручју општине Сврљиг, до доношења новог Просторног плана општине Сврљиг.

I Број:501-4/2020  
У Сврљигу,27.02.2020. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

ПРЕДСЕДНИК  
Татјана Лазаревић,с.р.

**ОПШТИНА МЕРОШИНА**

## 7.

На основу члана 32.став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 -други закон, 101/16 -други закон и 47/18), члана 73. Статута општине Меровина ("Службени лист града Ниша", број 23/2019), члана 3.Одлуке о распуштању Скупштине општине Меровина и образовању Привременог органа општине Меровина («Сл.гласник РС», бр.57/19) и Решења о именовању председника и чланова Привременог органа општине Меровина («Сл.гласник РС», бр.57/19), и члана 28. Пословника Привременог органа општине Меровина («Сл.лист града Ниша», бр.62/19),

Привремени орган општине Меровина на седници одржаној дана 27.02.2020. године, донео је

**ПОСЛОВНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МЕРОШИНА****I.УВОДНЕ ОДРЕДБЕ****1.Предмет уређивања**

## Члан 1.

Пословником Скупштине општине Меровина (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Меровина (у даљем тексту: Скупштина),начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

## Члан 2.

Скупштина је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине (у даљем тексту: Статут).

Скупштину чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом.

## Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

**2.Језик и писмо у употреби у Скупштини**

## Члан 4.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо,у складу са Уставом, законом и Статутом.

## Члан 5.

Сви појмови у овом Пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у општини Меровина ( у даљем тексту: општина) користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

**Печат Скупштине**

## Члан 6.

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини.Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.У првом, спољашњем кругу,исписан је назив "Република Србија".У следећем, унутрашњем кругу,исписан је текст: "Општина Меровина -Скупштина општине".У дну печата исписано је седиште –Меровина. Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

**II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ****1.Сазивање конститутивне седнице**

## Члан 7.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спровених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива,у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити најстарији одборник из претходног сазива који то прихвати и који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана. Уз позив за конститутивну седницу организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове сваком кандидату за одборника обавезно доставља, Статут, Пословник, Извештај Изборне комисије општине (у даљем тексту: Изборна комисија) о спроведеним изборима и Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Србији (у даљем тексту: Етички кодекс).

## 2.Председавање конститутивном седницом

### Члан 8.

Конститутивном седницом, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвата те дужности (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвати те дужности.

Пре почетка седнице, надлежна служба за скупштинске послове утврђује укупан број присутних и обавештава председавајућег да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

## 3.Дневни ред конститутивне седнице

### Члан 9.

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и постављење секретара Скупштине. Осим обавезних тачака дневног реда из става 1. овог Пословника, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке дневног реда:

- извештај Изборне комисије о спроведеним изборима;
- именовање чланова Верификационог одбора;
- разматрање извештаја Верификационог одбора;
- доношење одлуке о потврђивању мандата одборника;
- полагање заклетве изабраних одборника;
- избор заменика председника Скупштине;
- избор извршних органа општине;

-избор чланова Комисије за кадровска и административна питања.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

## 4.Потврђивање мандата одборника

### Члан 10.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје 4 године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

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

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника престају функције председника и заменика председника Скупштине из претходног сазива.

## 5.Верификациони одбор

### Члан 11.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од 3 члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје са радом.

### Члан 12.

По именовану Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине, најдуже до 15 минута, како би се састао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа, те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана Верификациони одбор доноси већином гласова.



## Члан 13.

Верификациони одбор по завршетку рада подноси председавајућем Скупштине писани извештај.

Извештај Верификационог одбора може да садржи предлог:

-за потврђивање мандата одборника;  
-да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем ( у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);  
-да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају неслагања, односно неистовестности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа).

## Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.

После завршене расправе, уколико Верификациони одбор не оспори ни један мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно поједини кандидат за одборника на самој седници, предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о томе посебно гласа.

## Члан 15.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

## Члан 16.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од  $\frac{1}{2}$  одборника.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 8 дана.

По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са законом.

## Члан 17.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

**6.Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине**

## Члан 18.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових кандидата за одборника, у гласању поред одборника могу учествовати и кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Послове Верификационог одбора, после конституисања,врши Комисија за кадровска и административно- мандатна питања.

**7.Заклетва**

## Члан 19.

После доношења одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, која гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Меровина придржавати Устава, закона и Статута општине Меровина и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника руководежи се интересима грађана".

По обављеној заклетви, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу. Одборници који нису присуствовали конститутивној седници,или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву дају појединачно на првој наредној седници којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

**III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ****1.Избор председника Скупштине**

## Члан 20.

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање  $\frac{1}{3}$  одборника,на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

## Члан 21.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може, на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине. Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

## 2. Спровођење гласања

### Члан 22.

По утврђивању листе кандидата из члана 21. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника а председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

### Члан 23.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се тајном гласању за избор председника Скупштине.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

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

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника а гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, број кандидата, редни број који се ставља испред

имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата и његова страначка припадност, као и начин гласања.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а гласа се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч "за" на левој, а реч "против" на десној страни а гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против".

## 3. Ток гласања

### Члан 24.

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван иза ког се гласа, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања.

Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

### Члан 25.

Гласање се закључује онда када гласа и последњи одборник који жели да гласа, а најкасније 5 минута гласачки листић уручен последњем прозваном одборнику.

Када је гласање завршено, председник Комисије констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Комисија утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање обављено и о томе сачињава записник, који потписују сви чланови Комисије и који садржи датум и време гласања.

## 4. Утврђивање резултата гласања

### Члан 26.

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачких листића;

2. утврђује се број одборника који присуствују седници;
3. утврђује се број одборника који су гласали;
4. утврђује се број неупотребљених, а неуручених гласачких листића, који се печате у посебан коверат;
5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;
6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;
7. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију који кандидат је изабран, односно да ни један кандидат није изабран прописаном већином.

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

#### Члан 27.

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен тако да се не може утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

#### Члан 28.

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља с тим што се више не могу предлагати кандидати који у дотадашњем току гласања нису добили потребан број гласова одборника.

#### Члан 29.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата и преузима даље вођење седнице.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

### 5.Избор заменика председника Скупштине

#### Члан 30.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

### 6.Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

#### Члан 31.

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

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине усмено или у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата дату у писаном облику.

#### Члан 32.

Секретар Скупштине поставља се јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога гласа већина од укупног броја одборника.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

#### Члан 33.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине поново ће предложити кандидата за секретара Скупштине. До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

## Члан 34.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

**IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ****1.Избор извршних органа**

## Члан 35.

Извршне органе Скупштина, по правилу, бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Председника општине и заменика председника општине бира Скупштина, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине. Чланове Општинског већа бира Скупштина, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине. Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

## Члан 36.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се Скупштини у писаном облику и садржи: име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

## Члан 37.

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као председника општине.

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи :име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа води се обједињена расправа.

## Члан 38.

Скупштина истовремено и обједињено одлучује о избору председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа уз непосредну примену поступка који је утврђен законом, Статутом и овим Пословником за избор председника и заменика председника Скупштине.

## Члан 39.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у Општини.

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

**2.Разрешење и оставка извршних органа**

## Члан 40.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом.

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем, односно оставком председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

## Члан 41.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника Општине или члана Општинског већа на предлог једне трећине одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

**Члан 42.**

О поднетој оставци председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа

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

Ако је Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа, поднео оставку у периоду између две седнице Скупштине о поднетој оставци председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници и констатује престанак функције због поднете оставке.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа.

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

**V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ****1. Председник Скупштине****Члан 43.**

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

**Члан 44.**

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, на начин утврђен законом.

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми, Скупштина на истој седници, без отварања расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине, без отварања расправе и без гласања.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

**Члан 45.**

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

У случају из става 1. овог члана, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

**Члан 46.**

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

**2. Заменик председника Скупштине****Члан 47.**

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

**Члан 48.**

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном овим Пословником за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

**3. Секретар Скупштине****Члан 49.**

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних

тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине.

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

#### Члан 50.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку а у овом случају секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у периоду између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

### 4.Заменик секретара Скупштине

#### Члан 51.

Секретар Скупштине може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

## VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

### 1.Образовање одборничке групе

#### Члан 52.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 3 одборника у Скупштини.

Одборничку групу од најмање 3 одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана које имају мање од 3 одборника.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначавача назив, шеф одборничке групе и његов заменик. Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

#### Члан 53.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања,предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

### 2.Шеф одборничке групе

#### Члан 54.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

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

Ако одборничку групу представља заменик шефа, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

#### Члан 55.

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

#### Члан 56.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

## VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

### 1. Стална радна тела

#### Члан 57.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим Пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине.

Стално радно тело Скупштине има председника и 4 члана.

#### Члан 58.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Одборник може бити члан највише 2 стална радна тела Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине могу бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број мора бити мањи од броја чланова који су одборници.

Чланове сталних радних тела из реда грађана-стручњаке за поједине области, одборничким групама могу предлагати месне заједнице, јавне службе, као и удружења грађана основана у области за коју се радно тело образује.

#### Члан 59.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља са новим кандидатима.

#### Члан 60.

Председник Скупштине сазива прву седницу сталног радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено.

До избора председника сталног радног тела, првом седницом председава најстарији одборник, члан сталног радног тела.

#### Члан 61.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине.

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове одсутности или спречености.

#### Члан 62.

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог тај члан и изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине

#### Члан 63.

Стална радна тела Скупштине образују се као комисије и то:

- а) Комисија за кадровска и административно-мандатна питања
- б) Комисија за привредни развој општине
- в) Комисија за представке и притужбе

#### **Комисија за кадровска и административно-мандатна питања**

#### Члан 64.

Комисија за кадровска и административно-мандатна питања припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира, именује и поставља Скупштина, разматра предлоге за престанак мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивањем престанка мандата одборника, разматра извештај Изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата, одлучује о имунитету одборника, а разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника, Комисија ради на начин утврђен овим Пословником за рад Верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине.

Комисија припрема и предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења, за које посебним актима није предвиђен други предлагач. Комисија припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења чланова органа и представника Скупштине у органе одређене законом и Статутом, за које није предвиђено предлагање од стране других органа. Комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада лица која бира, именује или поставља Скупштина, и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тих лица. Комисија има председника и 4 члана.

### Комисија за привредни развој општине

#### Члан 65.

Комисија иницира утврђивање приоритета у области развоја општине, подстиче привредни развој и прати остваривање партнерства општине и других органа и организација у циљу стварања и спровођења развојних пројеката; даје мишљење о предлозима развојних пројеката који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине; иницира и учествује у утврђивању локалне политике и мера у области социјалне заштите, образовања и здравствене заштите, запошљавања и одрживог развоја, као и у другим битним областима за развој општине. Комисија има председника и 4 члана.

### Комисија за представке и притужбе

#### Члан 66.

Комисија за представке и притужбе разматра представке и притужбе које грађани упућују Скупштини, председнику општине и Општинском већу, као и представке уступљене од стране републичких органа, испитује њихову основаност, предлаже Скупштини доношење одговарајуће одлуке и мере које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности у раду органа Општине, о чему обавештава подносиоце. У поступку разматрања представки и притужби, ова Комисија прибавља извештаје од органа и организација на које се наведени поднесци односе, у року који сама одређује.

Ако орган или организација из става 2. овог члана не доставе извештај у одређеном року, комисија о томе обавештава Скупштину, односно орган који је уступио представку.

Комисија има председника и 4 члана.

## 2. Седнице сталних радних тела

#### Члан 67.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине.

Рок за сазивање седнице је 3 дана од дана подношења захтева.

Ако то не учини председник сталног радног тела у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

#### Члан 68.

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова од укупног броја чланова.

Седница радног тела сазива се најкасније 2 дана пре одржавања седнице, а може се сазвати и у краћем року ако за то постоје оправдани разлози. Изузетно, седница радног тела може се сазвати и непосредно пре почетка или у паузи заседања Скупштине, осим у случају када је на дневном реду седнице радног тела предлог општег акта.

#### Члан 69.

На седницу сталног радног тела се позива представник предлагача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Седници сталног радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела.

#### Члан 70.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог Секретара Скупштине, у циљу боље сарадње и координације и зависно од сродности тачака дневног реда, два или више радних тела могу одржати заједничку седницу радних тела.

#### Члан 71.

На седници сталног радног тела води се записник, у који се обавезно уносе имена присутних, питања која су разматрана, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци.



Записник са претходне седнице радног тела усваја се пре преласка на дневни ред.

### 3.Јавна слушања

#### Члан 72.

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

#### Члан 73.

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

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

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

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

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

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

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

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања.

Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

### 4.Посебна стална радна тела

#### Члан 74.

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

- 1.Савет за младе,
- 2.Комисија за родну равноправност,
- 3.Савет за здравље,
- 4.Савет за праћење примене Етичког кодекса,
- 5.Кориснички савет јавних служби и
- 6.Савет за пољопривреду.

Надлежност и делокруг рада сталних радних тела из става 1 овог члана, ближе је одређен Статутом општине Мeroшина.

#### Члан 75.

Скупштина општине оснива као стална радна тела органе за спровођење избора за чланове Савета месних заједница: Изборну комисију за спровођење избора за чланове Савета месних заједница (у даљем тексту : изборна комисија ) и другостепену изборну комисију.

Задаци и овлашћења Изборне комисије и другостепене изборне комисије као и начин рада и одлучивања ближе се утврђују одлуком Скупштине општине којим се уређују месне заједнице.

### 5.Повремена радна тела

#### Члан 76.

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

#### Члан 77.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

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

Председник и чланови повремених радних тела бирају се из реда одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

Број чланова повремених радних тела који се бирају из реда грађана може бити и већи од броја чланова изабраних из реда одборника.

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

## VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Припремање и сазивање седнице

#### Члан 78.

Скупштина ради и одлучује у седницама. Седнице Скупштине могу бити:  
-редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца;  
-свечана седница, која се одржава поводом првог јула-Дана општине Мерошина.

#### Члан 79.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине може да сазове заједнички састанак са шефовима одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине и на састанак се могу позвати и одборници који не припадају ни једној одборничкој групи.

### 2. Предлог дневног реда

#### Члан 80.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине достављени најкасније 1 дан пре дана одржавања седнице. Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Општинско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

#### Члан 82.

Материјали који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, са образложењем. Предлог општег, као и појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са

образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 129. овог Пословника.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

#### Члан 83.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и овим Пословником.

#### Члан 84.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

#### Члан 85.

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

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

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

### 3. Позив за седницу

#### Члан 86.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем и позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 84. овог Пословника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине, помоћнику председника општине, начелнику Општинске управе и секретару скупштине.

#### Члан 87.

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са предходне седнице.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са предходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање. Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји слично), стављају се на увид код секретара Скупштине најкасније на **5** дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми.

### 4.Промене предложеног дневног реда

#### Члан 88.

На предложени дневни ред седнице Скупштине, овлашћени предлагачи могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, непосредно на писарници Општинске управе.

Предлози за допуну дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 72 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине, а предлози који се односе на избор, именовања, постављење, разрешења и престанак функције, спајање расправе и промену редоследа тачака, достављају се најкасније 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

#### Члан 89.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине, или усмено на седници Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Скупштине се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

#### Члан 90.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже 3 минута.

### 5.Отварање седнице и учешће на седници

#### Члан 91.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, кога у случају одсутности или спречености замењује заменик председника Скупштине.

#### Члан 92.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

#### Члан 93.

Седници Скупштине присуствују позвана лица. Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седници Скупштине могу се позивати посланици, начелник управног Округа, представници других државних органа, представници верских заједница и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице.

### 6.Кворум

#### Члан 94.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно

више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем одборника а ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине може да одложи почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат и са истим дневним редом, о чему се писменим путем обавештавају одборници који нису присутни на седници.

Председник скупштине може приликом одлагања седнице присутним одборницима саопштити да ће о датуму и времену одржавања одложене седнице бити накнадно обавештени.

#### Члан 95.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника. Ако председник Скупштине у току седнице пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање.

Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника.

### 7.Ток седнице

#### Члан 96.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

#### Члан 96.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога: -за хитан поступак;

-за измену дневног реда;

-за допуну дневног реда;

-за промену редоследа појединих тачака;

-за спајање расправе.

#### Члан 97.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спајање расправе или предлога за хитан поступак, увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач или председник Скупштине предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

#### Члан 98.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника. Скупштина у току седнице, на предлог председника Скупштине, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду.

### 8.Расправа

#### Члан 99.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

#### Члан 100.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и одредбе Етичког кодекса и да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

#### Члан 101.

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

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим председнику општине, заменику председника општине, секретару Скупштине, којима даје реч одмах пошто је затраже.

#### Члан 102.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине, члан Општинског већа, као и руководиоци органа Општине, у складу са одредбама овог Пословника. Предлагач, односно представник предлагача, има право да говори 10 минута и то 5 минута одмах по отварању расправе по тачки дневног реда чији је предлагач, односно представник предлагача, односно известилац, као и да буде последњи говорник пре закључења расправе по тој тачки, у трајању од 5 минута.

Уколико предлагач, у складу са одредбама овог Пословника, одреди више од једног лица за

представника предлагача, време за њихово укупно излагање не може бити дуже од времена утврђеног ставом 2. овог члана.

Шеф сваке одборничке групе, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, има право да говори укупно 10 минута по свакој тачки дневног реда.

Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати до 5 минута, с тим што одборник о истом питању може добити реч само једанпут.

Скупштина може да одлучи да по одређеним питањима говори представник појединих предузећа, установа и других облика организовања, као и поједини грађани, највише до 5 минута.

Изузетно, на предлог председника Скупштине, Скупштина може да одлучи да време трајања говора појединих представника из става 6. овог члана траје и дуже од утврђеног времена.

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

#### Члан 103.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача, уколико предлагач то право жели да искористи.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отварати.

#### Члан 104.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим Пословником.

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

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацивање, односно ометање говорника.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду а ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, председник ће га опоменути.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреду из става 4. овог члана, председник ће му одузети реч.

#### Члан 105.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у

расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

### 9. Реплика

#### Члан 106.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику, уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из става 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Реплика не може трајати дуже од 3 минута а није дозвољена реплика на реплику.

#### Члан 107.

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 106. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 106. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

### 10. Повреда Пословника

#### Члан 108.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника, председник даје реч чим је затражи. Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку, и пре отварања расправе.

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од 3 минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан овог Пословника који је по његовом

мишљењу повређен, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреду из става 4. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник или секретар Скупштине може да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана овог Пословника.

### 11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице

#### Члан 109.

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже за 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему се писменим путем обавештавају сви одсутни одборници.

#### Члан 110.

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине или шеф одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана, Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

#### Члан 111.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или им саопштава да ће о томе бити накнадно обавештени, а одсутне одборнике накнадно обавештава, писаним путем.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.

#### Члан 112.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 20 минута, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини.

О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

### 12. Одржавање реда на седници

#### Члан 113.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине, због повреду реда на седници, изриче мере:

-опомену и

-одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, изриче и меру удаљења са седнице, већином гласова присутних одборника.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

#### Члан 114.

Опомена се изриче одборнику:

-који говори пре него што је затражио и добио реч;

-који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;

-ако на било којиначин омета излагање говорника;

-ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;

-ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;

-ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

#### Члан 115.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 114. овог Пословника. Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице.

У супротном председник Скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује прекид седнице Скупштине.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

**Члан 116.**

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 114. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница Скупштине.

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће наложити Служби физичко-техничког обезбеђења овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи Општине, да тог одборника удаљи са седнице и одредиће прекид до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности, за седницу на којој је мера изречена.

**Члан 117.**

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

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

**Члан 118.**

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона и других средстава и предмета који могу ометати рад Скупштине.

На седницу није дозвољен долазак лица која су под дејством наркотика или су у алкохолисаном стању.

**13. Одлучивање****Члан 119.**

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;
- 6) одлучује о јавном задуживању Општине;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 10) утврђује празник Општине;
- 11) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;
- 12) усваја Етички кодекс и
- 13) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

**Члан 120.**

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије.

Одборници гласају изјашњавањем "за" предлог или "против" предлога или се уздржавају од гласања. Гласање се врши дизањем руке. Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" а потом они који се уздржавају од гласања.

**Члан 121.**

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником. Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине или надлежна служба за скупштинске послове прозива одборнике по списку одборника, а сваки прозвани одборник изговара реч "за", "против", или "уздржан".

Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Овлашћено лице службе за скупштинске послове записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку именовања, односно постављења у коме

је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

#### Члан 122.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања. Одлука се сматра донетом ако је за њу гласала законом више од половине присутних одборника односно Законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

#### Члан 123..

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном ред.

### 14. Записник

#### Члан 124.

О раду на седници Скупштине води се записник. О вођењу записника стара се секретар скупштине. Записник обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена одсутних одборника, утврђени дневни ред седнице, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, најважнији делови дискусије говорника на седници, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник), резултат гласања о појединим питањима, формулација свих аката донетих на седници и податак о времену завршетка седнице.

Са седнице се прави извод из записника који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

#### Члан 125.

Записник потписују председник Скупштине и записничар.

О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

#### Члан 126.

На седници Скупштине може се вршити магнетофонско снимање.

Прекуцани магнетофонски запис чува се у документацији.

## IX ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКАТА

### 1. Врсте аката које доноси Скупштина

#### Члан 127.

Скупштина доноси опште и појединачне акте. Општи акти Скупштине су: Статут, пословник, одлука, буџет, завршни рачун, планови, програми и препоруке.

Појединачни акти скупштине су: решења, закључци и аутентична тумачења.

Скупштина као основни правни акт Општине доноси Статут.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Програмима и плановима се нормативно уређују питања из појединих области рада и надлежности Општине за предстојећи период.

Препоруком се предлаже начин решавања појединих питања и реализација појединих обавеза и нема обавезујућу снагу.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Аутентичним тумачењем се даје тумачење аката које доноси Скупштина и појединих њихових одредби.

#### Члан 128.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, 1/3 одборника, председник општине и надлежно радно тело Скупштине.

Право предлагања одлука и других аката имају Општинско веће, одборник, односно одборничка група, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

#### Члан 129.

Овлашћени предлагач акта из члана 128 . овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење мора да садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење циља који се доношењем акта жели постићи;
- објашњење основних правних института и образложење конкретних решења;
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у



јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Предлог акта из става 3. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Општине.

#### Члан 130.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

#### Члан 131.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно предлози аката упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

#### Члан 132.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини разматрају надлежна радна тела и Општинско веће, ако Општинско веће није предлагач аката. Надлежна радна тела и Општинско веће, ако није предлагач акта, у својим извештајима, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта.

Уколико надлежна радна тела и Општинско веће предложе прихватање акта, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

## 2. Амандман

#### Члан 133.

Амандман -предлог за промену члана предлога општег акта, могу поднети Општинско веће, одборничка група, одборник и радна тела Скупштине.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Предлог за промену члана предлога општег акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице скупштине укаже одборник или надлежно радно тело скупштине, не подноси се у форми амандмана

и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део општег акта.

#### Члан 134.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 24 сати пре сата одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

#### Члан 135.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу акта, надлежним радним телима и Општинском већу ако оно није предлагач акта.

#### Члан 136.

Предлагач акта, надлежна радна тела и Општинско веће, дужни су да, пре седнице Скупштине, размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

#### Члан 137

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

#### Члан 138.

О поднетом амандману отвара се расправа с тим да излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 3 минута.

#### Члан 139.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

## 3. Доношење аката по хитном поступку

#### Члан 140.

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку. Ако за доношење одређеног акта постоји неодложна потреба или ако би доношење таквог

акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

#### Члан 141.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

#### Члан 142.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем.

Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Предлог акта, који је предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку, не разматрају надлежна радна тела.

#### Члан 142.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми на седници скупштине до закључивања расправе по тој тачки дневног реда. О амандману из става 1. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних радних тела.

### **4.Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку**

#### Члан 143.

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из става 1.овог члана, у предлогу дневног реда седнице Скупштине посебно груписани и означени

као"предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку".

#### Члан 144.

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

### **5.Израда, потписивање и објављивање аката**

#### Члан 145.

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

Акта Скупштине потписује председник Скупштине. О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката Скупштине и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

Акта Скупштине објављују се у "Службеном листу града Ниша".

### **X СВЕЧАНА СЕДНИЦА**

#### Члан 146.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом 01.јула -Дана општине Мерошина. Седница Скупштине сазвана поводом Дана општине Мерошина је свечаног и протоколарног карактера. Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

#### Члан 147.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

Свечана позивница садржи програм свечаности поводом обележавања празника Општине и у њој је обавезно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Општине.

#### Члан 148.

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања почасног и заслужног грађанина. На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно председника општине који уручују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

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

### Члан 149.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

### Члан 150.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

-одређује време и место одржавања седнице Скупштине;

-одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;

-по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;

-успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;

-одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

### Члан 151.

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

### Члан 152.

У случају ратног стања Општинско веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини, чим она буде у могућности да се састане.

## **XII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ**

### Члан 153.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

### Члан 154.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника. Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, председник општине и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

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

### Члан 155.

Седници Скупштине могу присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, месних заједница, удружења и слично, који своје присуство најаве организационој јединици Општинске управе надлежној за скупштинске послове, најкасније 48 сати пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство на седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да

своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице. Грађанин коме је омогућено да присуствује седници Скупштине, у обавези је да на улазу у салу за седнице овлашћеном лицу покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

#### Члан 156.

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

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, одборничка група или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

#### Члан 157.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Општине објављују се:

- информатор о раду Скупштине;
  - одлуке и друга акта донета на седници Скупштине, за која је јавност посебно заинтересована,
  - нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе.
- О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

### **XIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ**

#### **1. Права и дужности одборника**

##### Члан 158.

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Општине и радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, да

предлаже расправу о одређеним питањима, подноси амандмане на предлог општег акта, да тражи информације и податке који су му потребне за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран. У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине.

Председник Скупштине, односно председник радног тела Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава присутне на седници.

У случају поступања супротно ставу 2. овог члана, одборник нема право на накнаду из члана 163. овог Пословника.

##### Члан 159.

Одборник је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, Савету за праћење примене Етичког кодекса писмено пријави постојање приватног интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, у погледу предлога одлуке или другог општег акта о којем ће бити расправљано и да о томе обавести јавност. Сматраће се да приватни интерес одборника не постоји уколико се ради о предлогу одлуке или другом општем акту који се односи на све грађане на територији Општине.

##### Члан 160.

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

#### **2. Одборничка питања**

##### Члан 161.

Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда, с тим што је дужан да питање достави непосредно председнику Скупштине у писаном облику.

Одборничка питања морају бити јасно формулисана.

Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор.

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

Ако одборник није задовољан одговором, може предложити Скупштини да се лице коме је питање постављено позове на наредну седницу Скупштине, а може тражити и да се о одговору отвори расправа на једној од наредних седница Скупштине.

О предлогу одборника Скупштина се изјашњава без претреса.

#### Члан 162.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

-пружа им стручну и административно-техничку помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;

-обезбеђује им коришћење "Службеног листа града Ниша", као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;

-стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група, у складу са просторним могућностима.

### 3. Накнада трошкова одборницима

#### Члан 163.

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине.

### 4. Престанак мандата одборника

#### Члан 164.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. подношењем оставке;
2. доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
3. ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци;
4. ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
5. преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;
6. ако му престане пребивалиште на територији Општине;
7. губљењем држављанства и
8. ако наступи смрт одборника.

#### Члан 165.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

Одборник лично подноси оставку, оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од 3 дана од дана овере.

Председник Скупштине је дужан да оставку коју је одборник поднео између две седнице, стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана 164. тачке 2. до 8, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

### XIV САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

#### Члан 166.

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других општина у земљи и иностранству.

Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или њених функционера скупштинама других општина и градова, давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација у складу са програмом који Скупштина доноси сваке године на предлог председника Скупштине и шефова одборничких група.

Састав делегација, као и циљеве и задатке сваке посете утврђују председник Скупштине и шефови одборничких група.

Делегација, односно функционер или одборник је дужан да у року од 15 дана од завршетка посете Скупштини поднесе извештај о обављеној посети.

### XV АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ, ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

## Члан 167.

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта Скупштине може поднети свако правно или физичко лице.

Предлог мора бити поднет у писаном облику и образложен. Скупштина, доноси аутентично тумачење акта чији је доносилац.

Када се на седници Скупштине постави питање правилне примене одредби Пословника, стручно тумачење даје секретар Скупштине.

## Члан 168.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група као и председник Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана се отвара расправа и одлучује се јавним гласањем, већином од присутног броја одборника.

Одлуком да се приступи доношењу, односно промени Пословника, Скупштина одређује Комисију за израду нацрта Пословника.

Скупштина доноси, односно врши промену Пословника већином гласова од присутног броја одборника.

## Члан 169.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и важећи прописи којима је уређена област локалне самоуправе.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

**XVI ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА**

## Члан 170.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове, што се уређује Одлуком о Општинској управи.

Одржављење реда у згради Скупштине и другим просторијама у којима Скупштина ради, обезбеђује Служба физичко-техничког обезбеђења коју ангажује Општинска управа.

**XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 171.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Мeroшина ("Службени лист града Ниша", број 78/08, 113/12 и 16/13).

## Члан 172.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ниша".

Број:110-153

У Мeroшини, 27.02.2020.године

**ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ МЕРОШИНА**

**Председник,  
др Сања Стајић, с.р.**

**8.**

На основу члана 12. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“ бр.36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2918 - други закон) и члана 40. Статута општине Мeroшина („Службени лист Града Ниша, број 23/2019), члана 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Мeroшина и образовању Привременог органа општине Мeroшина („Сл.гласник РС“, бр.57/2019) и Решења о именовању председника и чланова Привременог органа општине Мeroшина („Сл.гласник РС“, бр.57/2019) и члана 28. Пословника Привременог органа општине Мeroшина („Сл.лист града Ниша“, бр.62/19), а по предходно прибављеној сагласности Министарства енергетике, развоја и заштите животне средине, број 19-00-00581/2010-02 од 29.01.2013.године,

Привремени орган општине Мeroшина, на седници одржаној дана 27.02.2020.године, донео је

**О Д Л У К У****О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ  
О ДОНОШЕЊУ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ  
РЕГИОНАЛНОГ ПЛАНА УПРАВЉАЊА  
ОТПАДОМ ЗА НИШКИ РЕГИОН**

## Члан 1.

У Одлуци о доношењу и имплементацији Регионалног плана управљања отпадом за Нишки регион („Службени лист Града Ниша“ број 49/2013) члан 4. мења се и гласи:

„Регионални план управљања отпадом за Нишки регион, Уговор о међусобним правима и обавезама у имплементацији Регионалног плана управљања отпадом Нишког региона број 2669/2013-01 од 19.07.2013.године и нацрт Анекса Уговора о међусобним правима и обавезама у у имплементацији Регионалног плана управљања отпадом Нишког региона број 2669/2013-01 од 19.07.2013.године“ саставни су део ове Одлуке.

**Члан 2.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 02-152

У Мерошини, 27.02.2020.године

**ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ МЕРОШИНА**

Председник,  
др Сања Стајић, с.р.

**9.**

На основу члана 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Мeroшина и образовању Привременог органа општине Мeroшина („Сл.гласник РС“, бр.57/2019) и Решења о именовању председника и чланова Привременог органа општине Мeroшина („Сл.гласник РС“, бр.57/2019) и члана 28. Пословника Привременог органа општине Мeroшина („Сл.лист града Ниша“, бр.62/19),

Привремени орган општине Мeroшина, на седници одржаној дана 27.02.2020.године, донео је

**Р Е Ш Е Њ Е****О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ РЕШЕЊА  
О ИМЕНОВАЊУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ  
КОМИСИЈЕ МЕРОШИНА  
У СТАЛНОМ САСТАВУ БРОЈ 02-141 ОД  
25.02.2020.ГОДИНЕ****I**

Ставља се ван снаге Решење о именовању општинске изборне комисије Мeroшина у сталном саставу, број 02-141 од 25.02.2020. године .

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

**О б р а з л о ж е њ е**

Решење о именовању општинске изборне комисије Мeroшина у сталном саставу, број 02-141 од 25.02.2020. године, ставља се ван снаге због тога што је донето супротно члану члану 13. став 3. и члану 14. став 1. Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“, број 129/07, 34/10-одлука УС, 54/11 и 12/20).

Број: 02-149

У Мерошини, 27.02.2020.год.

**ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ МЕРОШИНА**

ПРЕДСЕДНИК,  
др Сања Стајић, с.р.

**10.**

На основу члана 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/2007, 34/2010 – одлука УС, 54/2011 и 12/2020) и члана 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Мeroшина и образовању Привременог органа општине Мeroшина („Сл.гласник РС“, бр.57/2019) и Решења о именовању председника и чланова Привременог органа општине Мeroшина („Сл.гласник РС“, бр.57/2019) и члана 28. Пословника Привременог органа општине Мeroшина („Сл.лист града Ниша“, бр.62/19),

Привремени орган општине Мeroшина, на седници одржаној дана 27.02.2020.године, донео је

**Р Е Ш Е Њ Е****О ИМЕНОВАЊУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ  
КОМИСИЈЕ МЕРОШИНА  
У СТАЛНОМ САСТАВУ****I**

У Општинску изборну комисију Мeroшина у сталном саставу именују се:

**за председника**, Марко Марковић из Мeroшине, дипл. правник, представник Српске напредне странке,

**за заменика председника**, Снежана Динић из Мeroшине, дипл. правник, представник Српске напредне странке,

**за члана**, Миљан Митић из Рожине, представник Српске напредне странке,

**за заменика члана**, Милош Вељковић из Балајнца, представник Српске напредне странке,

**за члана**, Ненад Стојановић из Лепаје, представник Српске напредне странке,

**за заменика члана**, Саша Ђокић из Крајковца, представник Српске напредне странке,

**за члана**, Вукоје Николић из Дешилова, представник Јединствене Србије,

**за заменика члана**, Драгослав Тошић из Облачине, представник Јединствене Србије,

**за члана**, Братислав Јовановић из Мeroшине, представник Социјалистичке партије Србије,

**за заменика члана**, Бојан Илић из Мeroшине, представник Социјалистичке партије Србије.

**за члана**, Сања Трајковић из Рожине, заједнички представник, Социјалистичке партије Србије и Јединствене Србије

**за заменика члана**, Милан Савић из Мeroшине, заједнички представник, Социјалистичке партије Србије и Јединствене Србије,

**за члана**, Младен Јевтић из Јовановца, представник Српске радикалне странке

за заменика члана, Синиша Динић из  
Балајнца, представник Српске радикалне  
странке.

## О б р а з л о ж е њ е

II  
**За секретара**, Изборне комисије општине  
Мерошина, именује се Ивана Митић из Мерошине  
дипл. Правник.

За заменика секретара, Изборне комисије  
општине Мерошина, именује се Данијела Николић  
из Лепаје, дипл.правник.

III  
Ступањем на снагу овог Решења престаје да  
важи Решење о именовану општинске изборне  
комисије Мерошина у сталном саставу број 02-  
141 од 25.02.2020. године.

IV  
Против овог Решења допуштена је жалба  
Управном суду у Београду у року од 24 часа од  
доношења решења.

V  
Решење ступа на снагу даном  
објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Правни основ за доношење овог решења су  
одредбе члана 14. став 1. Закона о локалним  
изборима („Сл.гласник РС“, број 129/07, 34/10-  
одлука УС, 54/11 и 12/20) који каже да изборну  
комисију у сталном саставу чине председник и  
најмање шест чланова које именује СО, на  
предлог одборничких група у скупштини ЈЛС  
сразмерном броју одборника, с тим што према  
члану 13. став 3. истог закона ни једна политичка  
странка или страначка коалиција не може имати  
више од половине чланова у сталном саставу  
органа за спровођење избора.

Број: 02-150  
У Мерошини, 27.02.2020.год.

## ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

ПРЕДСЕДНИК,  
др Сања Стајић, с.р.

## С А Д Р Ж А Ј:

### Град Ниш

#### Градска општина Црвени Крст

- |   |   |
|---|---|
| 1. Одлука о измени Одлуке о накнадама одборника и одборничких група у Скупштини Градске општине Црвени Крст ..... | 1 |
| 2. Решење о измени и допуни Решења о именовану Општинске изборне комисије Градске општине Црвени Крст .....       | 1 |
| 3. Одлука о усвајању локалног акционог плана запошљавања ГО Црвени Крст за 2020 годину .....                      | 2 |
| Локални акциони план запошљавања ГО Црвени Крст за 2020 годину.....   | 2 |

#### Општина Сврљиг

- |   |    |
|---|----|
| 4. Одлука о допуни Одлуке о правима и услугама из области социјалне заштите у општини Сврљиг .....                        | 30 |
| 5. Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Сврљиг за 2020. годину..... | 30 |
| 6. Закључак о забрани изградње мини хидроелектрана на територији општине Сврљиг ...                                       | 30 |

#### Општина Мерошина

- |  |    |
|--|----|
| 7. Пословник Скупштине општине Мерошина .....  | 31 |
| 8. Одлуку о изменама и допунама одлуке о доношењу и имплементацији Регионалног плана управљања отпадом за Нишки регион ..... | 54 |
| 9. Решење о стављању ван снаге решења о именовану Општинске изборне комисије Мерошина у сталном саставу .....                | 55 |
| 10. Решење о именовану Општинске изборне комисије Мерошина у сталном саставу .....   | 55 |

**Израда:** Град Ниш – Служба за послове Скупштине Града, Улица Николе Пашића 24  
Одговорни уредник Ненад Николић; технички уредник Соња Марковић  
телефон 504-595 и 504-594 (Редакција и Служба претплате) E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs  
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

**Штампа:** Служба за заједничке послове, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922