



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ТРЕБИЊА

Година LIII

Требиње, 22.08.2016. године

Број: 8

На основу члана 43. и 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 58. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15 и 3/16), Градоначелник Града доноси

## **ПРАВИЛНИК о измјенама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Требиња**

### **Члан 1.**

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Требиња („Службени гласник Општине Требиње“, број 5/09, 4/10, 1/11, 6/11, 1/12, 7/12 и 8/12 и „Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 2/14, 6/14, 12/14, 3/15, 7/15 и 3/16), у даљем тексту Правилник, у члану 55. иза тачке 5.4. додаје се тачка 5.4а. која гласи „помоћни послови за одржавање објеката Градске управе“.

Опис послова и задатака: Обавља све послове везане за одржавање објеката Градске управе, првенствено дислоцираним из сједишта Градске управе. Учествоје у извођењу радова већег обима реконструкција или изградња објеката, а које изводи извођач коме је додијељен уговор у поступку јавне набавке. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења.

Број извршилаца: пет (5).

Група и степен сложености: оперативно технички, једноставнији.

Услови за вршење послова: основна школа или ССС стечена трогодишњим образовањем.

### **Члан 2.**

У члану 56. иза тачке 2.2.6а. додаје се нова тачка 2.2.6б. „кафе куварица – спремачица у Пословном инкубатору“.

Опис послова: Врши припремање топлих и хладних безалкохолних напитака. Одржава посуђе и инвентар. Води дневну евиденцију о утрошку сировина које

служе за спремање топлих и хладних безалкохолних напитака. Свакодневно одржава чистоћу и уредност просторија у Пословном инкубатору. Брине се о провјетравању просторија. Обавља и друге послове и задатке по одобрењу техничког секретара Пословног инкубатора и начелника Одјељења.

Број извршилаца: два (2).

Група и степен сложености: помоћни послови, једноставнији.

Услови за вршење послова: завршена осмогодишња школа.

У истом члану иза тачке 2.4.5. додаје се нова тачка 2.4.5а. која гласи „самостални стручни сарадник за биљну производњу – заштита биљака“.

Опис послова и задатака: Припрема и израђује програме, анализе и извјештаје у вези са биљном производњом с аспекта заштите биљака. Одговоран је за реализацију мјера и активности које доноси ресорно Министарство, односно Скупштина Града, а везани су за заштиту биљака. Припрема и предлаже програме и мјере везане за развој и унапређење заштите биљне производње и биљака. Сарађује са свим институцијама одговорним за заштиту биљака. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења.

Број извршилаца: један (1).

Група и степен сложености: студијско аналитички, најсложенији.

Услови за вршење послова: дипломирани инжењер пољопривреде за биљну производњу – заштиту биљака – 180 ЕЦТС, положен стручни испит за рад у градској управи, једна година радног искуства.

### **Члан 3.**

У члану 57. иза тачке 3.3.9. додаје се нова тачка 3.3.9а. која гласи: „стручни сарадник за геодетске послове“.

Опис послова и задатака: Припрема податке геодетске природе потребне за геодетска снимања на терену. Помаже приликом снимања на терену самосталном

стручном сараднику за геодетске послове. Учествоје у снимању микролокација објеката. Обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима и овлаштењима шефа Одсјека и начелника Одјељења.

Број извршилаца: један (1).

Група и степен сложености: оперативно технички, једноставнији.

Услови за вршење послова: ССС – геодетска школа, положен стручни испит за геодетске и имовинско правне послове, 1 година радног искуства.

#### Члан 4.

У члану 59. Правилника иза тачке 5.4.4. додаје се нова тачка 5.4.5. и гласи: „виши стручни сарадник за паркинг сервис“.

Опис послова и задатака: Прати реализацију наплате. Преузима и броји новац из паркомата ради предаје на банку. Прати и анализира економске показатеље у Одсјеку. Учествоје у изради приједлога општих аката, као и припрему програма, планова, анализа, извјештаја и информација из области паркирања. Планира и организује чишћење паркиралишта. Води рачуна о одржавању вертикалне и хоризонталне сигнализације на паркиралиштима. Учествоје у изради и дистрибуцији промотивног материјала за наплату паркирања на подручју града. Обрађује податке са терена које достављају радници на наплати и контроли паркирања. Евидентира и прати опомене и казне. Извјештава шефа Одсјека и начелника Одјељења о реализацији послова из области за које је надлежан, те одговара за правилно и благовремено извршавање ових послова и задатака. Обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима и овлаштењима шефа Одсјека и начелника Одјељења.

Број извршилаца: један (1).

Група и степен сложености: стручно оперативни, сложенији.

Услови за вршење послова: ВШС – друштвеног смјера, положен стручни испит за рад у Градској управи, једна година радног искуства.

#### Члан 5.

У члану 61. Правилника иза тачке 7.1.1. додати тачку 7.1.2. „самостални стручни сарадник за планско аналитичке послове“.

Опис послова и задатака: Врши прикупљање података и потребне документације за обављање инспекцијских прегледа. Учествоје у изради финансијских извјештаја у Одјељењу, те припреми тендерске документације за потребе јавних набавки. Прати извршење Буџета. Анализира резултате оперативних истраживања и врши обраду података. Размјењује информационе подлоге за рад Одјељења са другим одјељењима у Градској управи, надлежним државним органима, организацијама и институцијама. Обавља административно техничке и друге послове по налогу начелника одјељења.

Број извршилаца: један (1).

Група и степен сложености: управно надзорни, најсложенији.

Услови за вршење послова: ВСС – 180 ЕЦТС, 1 година радног искуства, положен стручни испит за рад у Градској управи.

#### Члан 6.

У члану 62. иза тачке 8.11. додаје се нова тачка 8.12. и гласи: „самостални стручни сарадник за послове правног заступања“.

Опис послова и задатака: Припрема и израђује тужбе, одговоре на тужбе, приједлоге за извршење, приговоре за сва редовна и ванредна правна средства у судским поступцима и остале поднеске процесне природе у складу са законом и упућује их Правобранилаштву РС или другим надлежним органима. Прати и тумачи прописе који се односе на ову област. Даје мишљења за рјешавање разних правних питања. Води евиденцију судских поступака. Одговоран је за правилан и законит рад Градоначелнику. Обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима и овлаштењима Градоначелника.

Број извршилаца: један (1).

Група и степен сложености: студијско аналитички, најсложенији.

Услови за вршење послова: ВСС, правни факултет, положен правосудни испит, 2 године радног искуства.

#### Члан 7.

У члану 63. тачка 10.11. „спремачица“ у дијелу којим се дефинише број извршилаца број „1“ се мијења бројем „2“.

#### Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 11-022-16-1/16

Датум: 18.08.2016. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Славко Вучуревић,  
дипл.прав.с.р.

На основу члана 240. став 3. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 1/16), Синдикална организација Градске управе Града Требиња и Градоначелник Града Требиња, закључили су:

### КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ТРЕБИЊА

#### ГЛАВА I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

(1) Колективним уговором за запослене у органима јединице локалне самоуправе у Граду Требињу (у даљем тексту: Колективни уговор) уређују се права, обавезе и одговорности градских службеника и за-

послених који немају статус службеника (у даљем тексту: запослени), која проистичу из рада и по основу рада, као и друга питања која нису на потпун и цјеловит начин уређена Законом о локалној самоуправи, односно прописа који уређују радно-правни статус запослених у органима јединица локалне самоуправе у Републици Српској, Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе, Законом о раду и овим колективним уговором, друга примања запослених, право на помоћ, права у случају престанка радног односа, услове за рад синдиката, те право на штрајк, као и друга питања од значаја за уређивање односа између запослених, с једне стране, и јединице локалне самоуправе као послодавца (у даљем тексту: послодавац), с друге стране.

(2) Одредбама овог колективног уговора не може се утврдити мањи обим права од права која су одређена законима из става 1. овог члана.

## ГЛАВА II ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ

### Члан 2.

(1) Права, обавезе и одговорности из радног односа морају бити усклађени са прописима из члана 1. став 1. Колективног уговора.

(2) Пријем у радни однос, општи и посебни услови за заснивање радног односа, приправнички стаж, пробни рад, стручно оспособљавање и усавршавање запослених, повратак на посао након истека функције, распоређивање запослених, радно вријеме, прековремени рад, дневни одмор, седмични одмор, годишњи одмор, дисциплинска и материјална одговорност, престанак радног односа, плаћено и неплаћено одсуство, заштита на раду, вишак запослених, оцјена рада и напредовање запослених, заштита права запослених и остваривање права на штрајк регулисани су прописима из члана 1. став 1. Колективног уговора и нису предмет Колективног уговора.

## ГЛАВА III ПЛАТЕ И НАКНАДЕ

### Члан 3.

(1) Запослени за обављени рад има право на плату као и накнаду у складу са законом и Колективним уговором.

(2) Најнижа плата за запослене је најнижа плата утврђена у складу са Законом о раду.

### Члан 4.

(1) Запослени има право на мјесечну плату.

(2) Начин обрачуна и исплата плате зависе од радног мјеста запосленог и платне групе.

(3) Плата се исплаћује у текућем мјесецу за претходни мјесец, а средства за бруто плате обезбјеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

### Члан 5.

(1) Основна плата обрачунава се и исказује мјесечно за пуно радно вријеме према радном мјесту и одговарајућој платној групи.

(2) Основна плата из става 1. овог члана је производ цијене рада као израза вриједности за најједноставнији рад и коефицијента утврђеног према платној групи.

(3) Основна плата увећава се по основу радног стажа и то 0,5 % за сваку навршену годину радног стажа.

(4) Цијена рада је израз вриједности за најједноставнији рад и основ за обрачун плата, а утврђују је предсједник Синдикалне организације и Градоначелник, а иста не може бити мања од цијене рада коју утврди Влада Републике Српске.

### Члан 6.

(1) Коефицијенти за обрачун плата запослених утврђују се у распону од 3,5 до 11,50 у зависности од сложености послова и стручне спреме прописане за радно мјесто.

(2) Запослени се разврставају у платне групе са сљедећим платним коефицијентима:

<b>1. платна група</b>	
<b>Послови неквалификованог радника</b>	<b>3,5</b>
<b>2. платна група</b>	
<b>Послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године (КВ радник 3. степен)</b>	<b>4,5</b>
<b>3. платна група</b>	
<b>Послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године (4. степен)</b>	<b>5,5</b>
<b>4. платна група</b>	
<b>Послови на којима се захтјева стручност која се стиче специјализацијом на основу средњег стручног образовања (ВКВ радник 5. степен)</b>	<b>5,7</b>
<b>5. платна група</b>	
<b>Послови на којима се захтјева стручност стечена вишим образовањем (6. степен) (Шеф одсјека и шеф кабинета Скупштине Града са вишом спремом, 7,5)</b>	<b>6,5-7,5</b>
<b>6. платна група</b>	
<b>Послови на којима се захтјева стручност стечена високим образовањем (7. степен)</b>	<b>8,5-11,5</b>
<b>(инспектори 9,5, шефови одсјека 10,0, начелници одјељења 11,5, Секретар Скупштине Града 11,5, помоћник Градоначелника за правна питања 11,5)</b>	

Градоначелник ће Правилником о платама у складу са одредбама овог Уговора, утврдити коефицијенте за свако радно мјесто утврђено Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста.

#### Члан 7.

Ако радник који је распоређен на радно мјесто не испуњава услове у погледу стручне спреме прописане за радно мјесто, одређује му се коефицијент тог радног мјеста умањен за 10%.

Плата приправника и других радника који немају положен стручни испит или одговарајући испит који су дужни по закону положити умањује се за 20%.

#### Члан 8.

(1) Основна плата запосленог може се увећати по основу:

- 1) вршења високосложених, најсложенијих и изузетно значајних послова максимално до 30%
- 2) обављање послова под посебно отежаним условима рада максимално до 20%
- 3) посебних резултата рада максимално до 15% што ће се утврдити Правилником о платама службеника, техничког и помоћног особља запослених у Градској управи, а који доноси Градоначелник.

#### Члан 9.

Основна плата запосленог увећава се:

- 1) по основу рада ноћу – 35%
- 2) по основу прековременог рада – 35%
- 3) за рад на дане државног празника и друге дане по којима се по закону не ради – 50%.

Ако се прековремени рад обавља ноћу увећање се врши по оба основа из алинеје 1. и 2. става 1. овог члана.

#### Члан 10.

Ако Градска управа нема довољно средстава за исплату плате у висини одређеној у складу са одредбама овог Колективног уговора дужна је да свим запосленим исплати најнижи износ плате у складу са Законом о раду.

Најнижа плата може се исплаћивати највише до шест мјесеци.

#### Члан 11.

Послодавац запосленима исплаћује:

- 1) дневницу за службено путовање у Републици Српској, Федерацији БиХ и у иностранству – у висини коју одреди Влада Републике Српске посебним актом,
- 2) накнаду трошкова превоза приликом доласка на посао и повратка с посла – у висини пуне цијене мјесечне карте у јавном саобраћају,
- 3) отпремнину приликом одласка запосленог у пензију – у висини троструке плате запосленог обрачунате за посљедњи мјесец прије одласка у пензију или најмање у висини три просјечне плате Градске управе остварене у мјесецу када је запослено лице остварило право на пензију, уколико је то за њега повољније,

4) регрес за коришћење годишњег одмора у висини три просјечне плате Градске управе остварене за три посљедња мјесеца у односу на мјесец за који се врши исплата, а најмање у висини три најниже плате у Републици Српској,

5) трошкове топлог оброка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада дужег од три часа дневно у висини од 50% најниже плате у Републици Српској утврђене законом, сразмјерно броју дана проведених у редовном радном времену,

6) накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобила приликом обављања службеног посла по налогу послодавца – у висини од 20% од цијене горива по једном литру за сваки пређени километар.

7) Послодавац исплаћује на терет материјалних трошкова у току године запосленим средства за обезбјеђење зимнице и огрева највише у висини три просјечне плате Градске управе остварене у посљедња три мјесеца која претходе исплати, а најмање у висини три најниже плате у РС за свако давање. Код исплате ове накнаде морају бити обухваћени сви запослени рачунајући и оне који се налазе на боловању и плаћеном одсуству.

#### Члан 12.

(1) Запослени има право на накнаду трошкова превоза из члана 11. тачка 2. Колективног уговора уколико је мјесто становања запосленог удаљено од мјеста рада преко 3 km, а највише 50 km.

(2) Запослени чије је мјесто становања удаљено преко 50 km остварује ово право до износа који је утврђен за запослене чије мјесто становања не прелази 50 km.

#### Члан 13.

(1) Запосленом и његовој породици одобрава се помоћ у случају:

- 1) смрти запосленог – у висини три просјечне плате у Републици Српској у претходном мјесецу,
- 2) смрти члана уже породице (родитељи, дијете или брачни друг) – у висини двије просјечне плате у Републици Српској,
- 3) тешка инвалидност и дуготрајна болест запосленог у висини двије просјечне плате у Републици Српској,
- 4) дуготрајне болести или повреде запосленог у висини двије просјечне плате у Републици Српској,
- 5) елементарних непогода или пожара у стану радника у висини двије најниже плате у Републици Српској.

(2) Запосленом се исплаћује јубиларна награда за непрекидни радни стаж у Градској управи и то за:

- 1) 10 година радног стажа – у висини једне просјечне плате запослених у Градској управи у посљедња три мјесеца у односу на моменат исплате јубиларне награде,
- 2) 20 година радног стажа – у висини двије просјечне плате запослених у Градској управи у

последња три мјесеца у односу на моменат исплате јубиларне награде,

- 3) 30 година радног стажа – у висини три просјечне плате запослених у Градској управи у последња три мјесеца у односу на моменат исплате јубиларне награде.

## ГЛАВА IV ОДМОРИ И ОДСУСТВА

### 1. Годишњи одмор

#### Члан 14.

1. Годишњи одмор утврђен Законом о локалној самоуправи, увећава се за један дан на сваке три навршене године радног стажа.
2. У дане годишњег одмора не рачунају се субота и недеља, празници, вријеме привремене неспособности за рад и други облици одобреног одсуства са посла.
3. Запослени који није навршио шест мјесеци непрекидног радног стажа, има право на годишњи одмор у трајању од једног радног дана за сваки мјесец рада.

### 2. Плаћено одсуство

#### Члан 15.

- (1) Запослени има право на плаћено одсуство у трајању од шест дана у календарској години у сљедећим случајевима:
- 1) приликом склапања брака – пет радних дана
  - 2) приликом смрти члана уже породице – пет радних дана
  - 3) приликом смрти члана шире породице – два радна дана
  - 4) у случају тешке болести члана уже породице – један радни дан
  - 5) приликом рођења дјетета – пет радних дана
  - 6) добровољног давања крви – два радна дана приликом сваког давања
  - 7) приликом склапања брака дјетета – један радни дан
  - 8) пресељења у други стан – два радна дана
  - 9) обиљежавање дана свог вјерског празника – два радна дана
  - 10) полагање стручног испита – 2 радна дана
- (2) Плаћено одсуство из става 1. овог члана не може бити дуже од шест радних дана у току календарске године.
- Градоначелник може, на захтјев запосленог, у оправданим случајевима, одобрити плаћено одсуство и дуже од шест радних дана у току календарске године, али не дуже од 10 дана.

### 3. Неплаћено одсуство

#### Члан 16.

- (1) Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство ради:

- 1) Обављања неодложних, личних и породичних послова, које је радник дужан образложити у свом захтјеву,
- 2) Припремање и полагање испита на факултету, другој образовној или научно истраживачкој установи,
- 3) Посјете ужем члану породице који живи у иностранству,
- 4) Стручног или научног усавршавања у земљи и иностранству и
- 5) Његе тешко обољелог члана уже породице.

(2) Раднику неплаћено одсуство може трајати до три мјесеца, осим у случајевима стручног и научног усавршавања у иностранству, које може трајати до једне године.

(3) Трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

(4) За вријеме неплаћеног одсуства, права и обавезе по основу радног односа мирују.

## ГЛАВА V ПРАВА У СЛУЧАЈУ ПРЕСТАНКА РАДНОГ ОДНОСА

#### Члан 17.

Запослени коме престане радни однос у Градској управи отказом уговора о раду од стране послодавца због престанка потребе за радом запосленог из економских, технолошких и организационих разлога припада право на отпремнину на терет градске управе. Висина отпремнине зависи од дужине рада радника и износи најмање:

- За рад од 2 до 10 година, 35% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка уговора о раду за сваку навршену годину рада,
- За рад од 10 до 20 година, 40% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка уговора о раду за сваку навршену годину рада,
- За рад од 20 до 30 година, 45% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка уговора о раду за сваку навршену годину рада,
- За рад преко 30 година, 50% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка уговора о раду за сваку навршену годину рада.

## ГЛАВА VI БЕЗБЈЕДНОСТ И ЗАШТИТА ЗДРАВЉА НА РАДУ

#### Члан 18.

- (1) Запослени има право на безбједност и заштиту здравља на раду у складу са законом, посебним прописима којима се уређује област безбједности и

заштите здравља на раду, колективним уговором и актима послодавца.

(2) Послодавац је дужан да обезбиједи запосленом рад на радном мјесту и у радној средини у којима су спроведене мјере заштите и здравља на раду и одговоран је за непримјењивање тих мјера.

## ГЛАВА VII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

### Члан 19.

Послодавац је дужан да синдикату омогући дјеловање у складу са његовом улогом и задацима, статутом, програмом и међународним конвенцијама о раду, и то:

- 1) да покреће иницијативе, подноси захтјеве и приједлоге и да заузима ставове од значаја за материјални, економски и социјални положај радника и
- 2) да се мишљење и приједлози синдиката размотре прије доношења одлуке од значаја за материјални, економски и социјални положај радника и да се према њима определијели.

### Члан 20.

Послодавац обезбјеђује синдикату услове за његово дјеловање, на начин да омогући:

- 1) коришћење одговарајуће просторије и потребне административно-техничке услуге,
- 2) приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности и
- 3) накнаду од 15% предсједнику или повјеренику репрезентативног синдиката до 100 радника, односно за сваких 100 радника још по 2,5% на основно увећање по овом основу.

### Члан 21.

(1) Синдикалног представника, због његове синдикалне активности, ако дјелује у складу са важећим законима, колективним уговорима и општим актима, није могуће без сагласности надлежног органа синдиката распоредити на друго радно мјесто, нити упутити на рад код другог послодавца.

(2) Због синдикалног дјеловања, послодавац не може синдикалном представнику без сагласности надлежног органа синдиката којем припада смањити плату, или против њега покренути дисциплински поступак, или га на други начин довести у неугодан или подређен положај.

(3) Право из ст 1. и 2. овог члана траје за вријеме обављања функције и годину дана након истека функције.

(4) Синдикални представници у смислу овог члана су и функционери синдиката на вишим нивоима који своју функцију обављају волонтерски, а запослени су код послодавца.

### Члан 22.

(1) Представницима синдиката мора се омогућити

одсуствовање са посла ради присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, сједницама и конгресима и ради оспособљавања на курсевима и семинарима, до седам радних дана у једној години.

(2) Представницима синдиката обезбјеђује се приступ свим радним мјестима код послодавца, када је то потребно за обављање њихове функције.

(3) У случају потребе убирања средстава солидарности, представници запослених које синдикат за то овласти имају право да ове активности обављају у одговарајућим просторијама послодавца.

(4) Представницима синдиката дозвољено је да истичу обавјештења синдиката у просторијама послодавца на мјестима која су приступачна запосленим.

(5) Представницима синдиката дозвољава се да користе најмање два сата мјесечно у току радног времена за састанке у организацији или установи и два сата мјесечно за остале синдикалне активности.

(6) Послодавац је дужан да представницима синдиката дозволи да запосленима достављају информације, билтене, публикације, летке и друга документа синдиката.

(7) Послодавац је дужан да обезбиједи слободан приступ вањским синдикалним представницима у организацију синдиката организовану код њега, с тим да те активности и посјете буду раније најављене послодавцу.

(8) Активности синдиката врше се тако да не иду на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

### Члан 23.

Послодавац је дужан да обезбиједи обрачун и уплату синдикалне чланарине обуставом износа чланарине из плата запослених – чланова синдиката приликом сваке исплате плата, а према одлуци надлежног органа Синдиката управе Републике Српске, уз писану сагласност, односно синдикалну приступницу радника.

## ГЛАВА VIII ПРАВО НА ШТРАЈК

### Члан 24.

(1) Запослени у Градској управи Града Требиња имају право на штрајк у складу са Законом о штрајку, посебним законима у области локалне самоуправе.

(2) Синдикат у штрајку поступа у складу са правилима Синдиката у штрајку које је донио надлежни орган Савеза синдиката Републике Српске.

## ГЛАВА IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 25.

(1) Ради праћења, примјене и тумачења овог колективног уговора, уговорне стране формирају комисију у коју улазе по три представника сваке уговорне стране.

(2) Комисија доноси закључке консензусом.

(3) Закључци комисије су обавезујући за уговорне стране, уколико неко од учесника не оспори закључак комисије у року од осам дана од дана достављања закључка.

**Члан 26.**

Овај колективни уговор могу споразумно измијенити уговорне стране на начин и у поступку којим је закључен.

**Члан 27.**

Учесници овог колективног уговора сагласни су да се овај колективни уговор закључи на период од три (3) године.

**Члан 28.**

(1) Овај колективни уговор сматра се закљученим када га у истовјетном тексту потпишу његови учесници.

(2) Овај колективни уговор ступа на снагу даном закључивања истог, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

(3) Ступањем на снагу овог колективног уговора престаје да важи Појединачни колективни уговор за запослене у Административној служби Општине Требиње број: 11.122-25/08 од 08.02.2008. године објављен у „Службеном гласнику Општине Требиње“, број 3/08.

**Број: 11-12-1/16**

**Датум: 17.08.2016. год.**

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

**Славко Вучуревић,**  
**дипл.прав.с.р.**

**Повјереник у Синдикалној  
организацији Требиња  
Градске управе Града Требиња  
Србо Шкоро, с.р.**

---

## С А Д Р Ж А Ј

### АКТА ГРАДОНАЧЕЛНИКА

1. Правилник о измјенама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Требиња, 1
2. Колективни уговор за запослене у Градској управи Града Требиња. 2