



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА

Година LI  
Број 36/2016

Бачка Паланка  
5. децембар 2016. године

**390**

На основу члана 58. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007 и 83/2014- др. закон) и члана 76. став 1. алинеја 2. Статута Општине Бачка Паланка („Службени лист Општине Бачка Паланка“ број 24/2013- пречишћен текст), председник Општине Бачка Паланка, дана 05. децембра 2016. године, доноси

## РЕШЕЊЕ

**о разрешењу помоћника  
председника Општине у области за  
економски развој и урбанизам**

I

БОДОР ВЛАДИМИР, дипломирани правник из Бачке Паланке, разрешава се дужности помоћника председника Општине у области за економски развој и урбанизам.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Општине Бачка Паланка“.

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА

ПРЕДСЕДНИК

Број: I-119-135/2016

05. децембар 2016. године

БАЧКА ПАЛАНКА

Председник

Општине Бачка Паланка,  
Бранислав Шушница, с.р.

**391**

На основу члана 58. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007 и 83/2014- др. закон) и члана 76. став 1 алинеја 2. Статута Општине Бачка Паланка („Службени лист Општине Бачка Паланка“ број 24/2013-пречишћен текст), а у вези са чланом 16. став 2. Одлуке о организацији Општинске управе („Службени лист Општине Бачка Паланка“ број 2/2009 и 19/2010), председник Општине Бачка Паланка, дана 05. децембра 2016. године, доноси

## РЕШЕЊЕ

**о постављењу помоћника  
председника Општине у области за  
економски развој и урбанизам**

I

Поставља се ВЕЛИМИР РАДОВАНОВ, дипломирани менаџер из Бачке

Паланке, за помоћника председника Општине у области за економски развој и урбанизам (у даљем тексту: помоћник председника Општине).

## II

Помоћник председника Општине у области за економски развој и урбанизам обавља следеће послове: покреће иницијативу за доношење програма развоја појединих области, предлаже израду пројеката за локални економски развој и даје мишљење за унапређење општег оквира за привређивање у Општини, предлаже израду урбанистичких планова, покреће иницијативу за решавање питања из области планирања и уређења простора од значаја за Општину, остварује сарадњу са организацијама и привредним субјектима, анализира стање у области економског развоја и урбанизма, обавља и друге послове из области за коју је постављен по налогу председника Општине.

## III

Помоћник председника Општине поставља се на период од четири године и може бити разрешен пре истека времена на које је постављен.

## IV

Помоћник председника Општине поставља се у Општинској управи Општине Бачка Паланка, почев од 05. децембра 2016. године.

Помоћник председника Општине остварује права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада у складу са законом и другим прописима којима се регулишу права, обавезе и одговорности запослених у јединицама локалне самоуправе.

Помоћник председника Општине остварује права, обавезе и одговорности из става 2. као постављено лице, у складу са законом.

## V

Ово решење објавити у „Службеном листу Општине Бачка Паланка“:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА  
ПРЕДСЕДНИК  
Број: I-119-136/2016  
05. децембар 2016. године  
БАЧКА ПАЛАНКА

Председник  
Општине Бачка Паланка,  
Бранислав Шушница, с.р.

## 392

На основу члана 177. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016) Жалбена комисија Општине Бачка Паланка, дана 05. децембра 2016. године, доноси

### ПОСЛОВНИК о раду Жалбене комисије Општине Бачка Паланка

#### Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Жалбене комисије Општине Бачка Паланка као другостепеног, колегијалног органа (у даљем тексту: Жалбена комисија).

#### Члан 2.

Жалбена комисија:

1. одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима,
2. одлучује о жалбама учесника интерног конкурса,
3. одлучује о жалбама учесника јавног конкурса.

#### Члан 3.

Жалбена комисија најмање једном годишње сачињава извештај о свом раду и подноси га Општинском већу Општине Бачка Паланка на разматрање и усвајање.

#### Члан 4.

Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана њеног пријема ако овим Пословником није друкчије одређено.

Жалбена комисија примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Против одлука Жалбене комисије може се покренути управни спор.

#### Члан 5.

Жалбена комисија у свом раду користи печат.

Печат је округлог облика, пречника 40 мм, у чијој средини стоји грб Републике Србије са текстом исписаним у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У спољашњем кругу печата исписан је назив: Република Србија, у следећем кругу ка унутрашњости печата исписан је назив: Аутономна Покрајина Војводина, у следећем кругу ка унутрашњости печата исписан је назив: Општина Бачка Паланка и у последњем четвртном унутрашњем кругу исписан

је назив: Жалбена комисија Општине Бачка Паланка.

У дну печата се исписује седиште Бачка Паланка.

Текст печата је исписан на српском језику и ћириличном писму и словачком језику и писму.

#### Члан 6.

Жалбена комисија је у свом раду самостална и ради у саставу од три члана.

Жалбену комисију чине: председник Жалбене комисије и два члана Жалбене комисије.

#### Члан 7.

Председник Жалбене комисије организује рад Жалбене комисије, предлаже дневни ред, сазива седнице по потреби, председава седницама Жалбене комисије и потписује акте Жалбене комисије.

#### Члан 8.

Стручно-техничке и административне послове за потребе Жалбене комисије обавља Одељење за општу управу и заједничке послове Општинске управе (у даљем тексту: Одељење).

#### Члан 9.

Жалбена комисија ради и одлучује на седницама.

#### Члан 10.

Седнице Жалбене комисије сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи: место, време одржавања седнице и предложени дневни ред и доставља се члановима

Жалбене комисије најкасније два дана пре одржавања седнице.

#### Члан 11.

Жалбена комисија може пуноважно да ради и одлучује на седници којој присуствују сви чланови Жалбене комисије. Жалбена комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Члан Жалбене комисије који није у могућности да присуствује седници, дужан је да, до почетка седнице, обавести председника Жалбене комисије о спречености да присуствује седници и да наведе разлог спречености.

#### Члан 12.

Седницу Жалбене комисије отвара председник Жалбене комисије.

Уколико се утврди да седници не присуствује потребна већина, председник Жалбене комисије ће седницу одложити за одговарајући дан и сат о чему ће присутне чланове обавестити усмено, а одсутне, по правилу, писмено.

#### Члан 13.

Разматрање тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

#### Члан 14.

Акте Жалбене комисије потписује председник Жалбене комисије.

О изради аката у довољном броју, достављању субјектима на које се односе, чувању примерка акта и њиховој евиденцији, стара се Одељење.

#### Члан 15.

О току седнице Жалбене комисије сачињава се записник, који потписују сви чланови Жалбене комисије.

#### Члан 16.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Бачка Паланка“.

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА  
ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА  
Број: III-117-5/2016-3  
05. децембар 2016. године  
БАЧКА ПАЛАНКА

П р е д с е д н и к  
Жалбене комисије,  
Дубравка Живић, с.р.







**САДРЖАЈ**

<b>ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>	Страна	Страна
390 РЕШЕЊЕ о разрешењу помоћника председника Општине у области за економски развој и урбанизам .....	3945	
391 РЕШЕЊЕ о постављењу помоћника председника Општине у области за економски развој и урбанизам .....	3945	
<b>САВЕТИ И КОМИСИЈЕ</b>		
392 ПОСЛОВНИК о раду Жалбене комисије Општине Бачка Паланка .....	3946	