



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Бољевац, 22. септембар 2017. године

www.boljevac.org.rs

Година X– број 30

САДРЖАЈ

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

- ¹ Пословник о раду жалбене комисије општине Бољевац

Издавач: Општина Бољевац, Општинска управа, Краља Александра бр. 24, 19370 Бољевац,
Тел/факс: +381 (0)30 463 412, 463 413, факс: +381 (0) 30 463 620, е-mail: ouboljevac@open.telekom.rs; web site:

www.boljevac.org.rs

Уредник: Ана Опачић

1.

На основу члана 177. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016), Жалбена комисија општине Бољевац, 21. 09. 2017. године доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Члан 1.

Овим пословником уређују се начин рада Жалбене комисије у општини Бољевац (у даљем тексту: Комисија) и друга питања значајна за њен рад.

Члан 2.

Комисија је колегијални орган који у другом степену одлучује о жалбама службеника Општинске управе општине Бољевац (у даљем тексту: Општинска управа)

Члан 3.

Комисија одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

Члан 4.

Комисија примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 5.

Комисија је у свом раду самостална и ради у саставу од три члана, од којих је један председник Комисије.

Члан 6.

Седиште Комисије је у Бољевцу, у ул. Краља Александра 24.

Члан 7.

Комисија има свој печат, према закону којим се уређује печат државних органа.

Комисија има печат, пречника 32 mm, у концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом исписано: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ОПШТИНА БОЉЕВАЦ, у другом кругу исписано је: Жалбена комисија у општини Бољевац – I -, у средини круга налази се мали грб Републике Србије.

Члан 8.

Председник представља Комисију, сазива седнице Комисије и њима председава, потписује акте које доноси Комисија, стара се о томе да Комисија обавља своје послове сагласно прописима и благовремено, стара се о примени овог пословника и обавља друге послове одређене овим пословником.

Члан 9.

Комисија ради и одлучује о питањима из своје надлежности на седницама.

Председник сазива седницу писменим позивом, по правилу, најмање три дана пре њеног одржавања. Позив садржи редни број седнице, дан, време и место њеног одржавања.

Уз позив члановима достављају се предлог дневног реда и материјали за седницу.

Изузетно, када постоје оправдани разлози за хитно поступање, седница се може сазвати у року краћем од три дана, а материјали се могу доставити члановима и пред почетак седнице.

Комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Члан 10.

Пошто председник отвори седницу, утврђује се њен дневни ред. Сваки члан може да предложи измене или допуне дневног реда.

Потом, председник ставља на гласање измењени или допуњени предлог дневног реда.

Изузетно, председник може да предлаже измене или допуне дневног реда до краја седнице.

Ако се дневни ред мења, прво се одлучује о предлогу да се нека тачка повуче с дневног реда, а потом о предлогу да се дневни ред допуни.

Предложени дневни ред може да се допуни ако су разлози за то настали пошто је седница већ била сазвана и ако су чланови упознати с материјалом који је с тим у вези.

Пошто се утврди дневни ред седнице усваја се записник с претходне седнице.

Члан може да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на самој седници.

О примедбама одлучује Комисија закључком.

Члан 11.

О свакој седници Комисије води се записник, који се члановима доставља уз предлог дневног реда за наредну седницу.

У записник се уписује: редни број и датум седнице, ко је председавао седници, време почетка и завршетка седнице, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписују председавајући седнице и чланови Комисије.

Члан 12.

Комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Члан 13.

На интернет презентацији општине Бољевац објављују се мишљења о питањима која су најчешће предмет одлучивања Жалбене комисије, у складу са прописом о заштити података о личности.

Чланови Комисије су дужни да сва мишљења, у складу са прописом о заштити података о личности доставе организационој јединици Општинске управе надлежној за одржавање и ажурирање интернет презентације општине Бољевац и запосленом одговорном за управљање људским ресурсима.

Члан 14.

Председник или члан Комисије ће бити изузет од вршења дужности у појединачном жалбеном поступку

уколико постоји лични интерес који он, или с њиме повезано лице, може имати у вези са одлуком у чијем доношењу учествује.

Решење о изузећу члана Комисије доноси председник комисије.

Решење о изузећу председника Комисије доноси Веће.

Против решења о изузећу жалба није допуштена али може да се покрене управни спор.

Овим одредбама се не ограничава примена правила о изузећу прописана законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 15.

Комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Општинском већу општине Бољевац.

Члан 16.

Члану Комисије дужност члана Комисије престаје кад протекне време на које је именован, ако поднесе писмену оставку, када испуни услове за старосну пензију или када буде разрешен.

Члан 17.

Члан Комисије разрешава се ако несавесно врши своје дужности или ако је осуђен на казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини недостојним дужности у жалбеној комисији.

Председник Комисије разрешава се дужности председника ако је несавесно или неуспешно врши.

Члан 18.

Стручно-техничке и административне послове за Комисију врши Општинска управа.

Члан 19.

Пословник се мења и допуњује одлуком.

Предлог одлуке о изменама и допунама Пословника може поднети сваки члан Комисије.

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

Члан 20.

Овај Пословник објавити у Службеном листу општине Бољевац и на огласној табли општине Бољевац.

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Биљана Рашић Марковић, дипл. Правник, с.р.