



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ПРОКУПЉЕ

ГОДИНА XVIII Број 12	Прокупље 18. Август 2017.	Лист излази према потреби Годишња претплата: 1.000 дин. Цена овог броја износи: 40 дин. Рок за рекламацију: 10 дана
---------------------------------------	--	---

1

Република Србија
Општина Прокупље
Жалбена комисија општине Прокупље
Број: 06-50/2017-02
Датум: 14.август 2017.године

На основу члана 177. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“бр. 21/2016), Жалбена комисија општине Прокупље на првој седници одржаној дана 14.августа 2017.године односи

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМСИЈЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује организација и начин рада Жалбене комисије општине Прокупље (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.

Надлежност Комисије

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.

Састав комисије

Члан 5.

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

Седиште Комисије

Члан 6.

Седиште Комисије је у Прокупљу, улица Таткова број 2. у просторијама Општинске управе општине Прокупље.

Печат Комисије

Члан 7.

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

Комисија има печат округлог облика, пречника 32 мм у чијој средини је грб Републике Србије.

Текст печата исписан је око грба у концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом.

У спољном кругу исписан је назив Република Србија.

У унутршњем кругу исписан је назив општина Прокупље – Жалбена комисија.

У дну печата исписано је седиште Комисије – Прокупље.

Функција председника

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.

Рад комисије

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. 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.

Записници

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, да ли је одлука донета једногласно или већином гласова. Записник потписују председавајући седнице и овлашћено лице из Општинске управе.

Начин одлучивања

Члан 12.

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

Комисија одлучује о жалби након расправљања и већања, а на основу усменог или писаног извештаја известиоца.

Председник комисије је истовремено извештавац у предмету одлучивања.

Члан 13.

Одлука Комисије доноси се гласањем о предлогу известиоца.

Гласање се врши појединачним изјашњавањем „за „ или „, против „предлога.

Ако је дато више предлога за одлучивање, прво се гласа о предлогу известиоца, а ако се тај предлог не усвоји, гласа се о осталим предлозима, редоследом којим су поднети.

Престанак дужности члана комисије

Члан 14.

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.

Уместо члана комисије коме је престала дужност пре времена именује се нови, до окончања мандата комисије.

Изузеће члана комисије

Члан 15.

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 Општинско 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.

Разлози за разрешење

Члан 16.

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 Комисији.

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

Извештај о раду**Члан 17.**

Комисија разматра и усваја извештаје о свом раду и подноси их Општинском већу. Комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Општинском већу и то у року од 30 дана од завршетка календарске године, стим што може подносити и друге извештаје кад оцени да је то потребно.

Годишњи извештај о раду садржи податке о укупном броју предмета које је комисија примила и решила у извештајном периоду, начин на који су предмети решени, броју жалби на решења запослених, броју жалби учесника конкурса, броју осталих жалби, као и о броју нерешених предмета на крају извештајног периода.

Члан 18.

Стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију врши Одељење за општу управу - кадровски послови.

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 ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном листу општине Прокупље.

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА**Председник Жалбене комисије****Зорица Петровић с.р.**

С а д р ж а ј

Страна

- Општинска управа општине Прокупље-

1. Пословник о раду жалбене комисије општине Прокупље.....1-6



Издавач: Скупштина општине Прокупље

Лист уредио: Ивана Миладиновић

Главни и одговорни уредник: Секретар Скупштине општине

Прокупље: Саша Анђелковић
