



Општински службени ГЛАСНИК СЈЕНИЦА

Općinski službeni GLASNIK SJENICA

www.sjenica.rs

Сјеница, 01. децембар 2016.
Sjenica, 01. decembar 2016.

Година XVII – Број 25
Godina XVII – Broj 25

Излази по потреби
Izlazi po potrebi

САДРЖАЈ – SADRŽAJ

Општинска управа општине Сјеница
Opštinska uprava opštine Sjenica

112.	Пословник о раду жалбене комисије Општинске управе општине Сјеница Poslovník o radu žalbene komisije Opštinske uprave opštine Sjenica	2
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	---



**Општинска управа општине Сјеница
Opštinska uprava општине Sjenica**

112

Na osnovu člana 177. stav 2. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Službeni glasnik RS", br. 21/2016), Žalbena komisija Opštinske uprave општине Sjenica, donela je

**POSLOVNIK
O RADU ŽALBENE KOMISIJE OPŠTINSKE
UPRAVE OPŠTINE SJENICA**

**OPŠTE ODREDBE
Predmet Poslovnika
Član 1.**

Ovim poslovníkom se bliže uređuje, u skladu sa Zakonom o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave (u daljem tekstu: Zakon) organizacija i način rada Žalbene komisije Opštinske uprave општине Sjenica (u daljem tekstu: Komisija).

**Nadležnost žalbene komisije
Član 2.**

Žalbena komisija odlučuje o žalbama službenika na rešenja kojima se odlučuje o njihovim pravima i dužnostima, kao i o žalbama učesnika internog i javnog konkursa.

**Sedište Komisije
Član 3.**

Sedište Komisije je u zgradi Opštinske uprave општине Sjenica, ul. Kralja Petra I br.1, 36310 Sjenica.

**Pečat komisije
Član 4.**

Komisija ima pečat okruglog oblika, prečnika 55 mm, u čijoj sredini je grb Republike Srbije. Tekst pečata ispisan je oko grba u koncentričnim krugovima na srpskom i bosanskom jeziku, ćirilичним i latiničnim pismom.

U spoljnom krugu pečata ispisan je naziv Republika Srbija, u sledećem unutrašnjem krugu ispisan je naziv Opština Sjenica, u sledećem unutrašnjem krugu ispisan je naziv-Žalbena komisija Opštinske uprave општине Sjenica.

U dnu pečata ispisano je sedište Komisije – Sjenica.



ORGANIZACIJA I RAD KOMISIJE

Sastav Komisije

Član 5.

Komisija ima tri članova od kojih je jedan predsjednik, imenovanih u skladu sa Zakonom.

Izuzeće člana žalbene komisije

Član 6.

Predsednik ili član žalbene komisije će biti izuzet od vršenja dužnosti u pojedinačnom žalbenom postupku ukoliko postoji lični interes koji on, ili s njime povezano lice, može imati u vezi sa odlukom u čijem donošenju učestvuje.

Rešenje o izuzeću člana žalbene komisije donosi predsjednik komisije.

Rešenje o izuzeću predsjednika žalbene komisije donosi Opštinsko veće.

Ovim odredbama se ne ograničava primena pravila o izuzeću propisana zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Funkcija predsjednika

Član 7.

Predsednik Komisije predstavlja Komisiju, rukovodi njenim radom, saziva sednice, predlaže dnevni red sednica i predsedava sednicama koje je sazvaio, stara se o sprovođenju ovog poslovnika, ostvaruje neophodne vidove saradnje sa drugim organima i organizacijama, odgovara za zakonit i blagovremen rad Komisije i obavlja druge poslove koji su mu povereni Zakonom i ovim poslovníkom.

Predsednika, u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti da vrši svoju dužnost, zamenjuje drugi član Komisije.

Izveštaj o radu

Član 8.

Komisija, najmanje jednom godišnje, podnosi Izveštaj o svom radu Opštinskom veću opštine Sjenica.

Oblici rada

Član 9.

Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti na sednici Komisije.

Administrativno-tehnički poslovi

Član 10.

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije obavlja uslužni centar Opštinske uprave opštine Sjenica.

Poslovi iz stava 1. ovog člana obuhvataju: prijem žalbi i drugih podnesaka, vođenje upisnika predmeta Komisije, osnivanje i predaju predmeta u rad, otpremanje podnesaka i druge poslove potrebne za nesmetan rad Komisije.

Sednica Komisije

Član 11.

Komisija radi i odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti na sednicama.

Komisija punovažno radi i odlučuje na sednici na kojoj je prisutna većina članova.

Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova.



Члан 12.

Predsednik saziva sednicu pismenim pozivom, po pravilu, najmanje tri dana pre njenog odrzavanja.

Poziv sadrži redni broj sednice, dan, vreme i mesto njenog odrzavanja.

Uz poziv članovima Komisije dostavljaju se predlog dnevnog reda i materijali za sednicu. Izuzetno, kada postoje opravdani razlozi za hitno postupanje, sednica se može sazvati u roku kraćem od tri dana, a materijal se može dostaviti članovima Komisije i pred početak sednice.

Члан 13.

Dnevni red sednice ili njegove pojedine tačke predsedniku može da predloži svaki član Komisije.

Члан 14.

Члан Komisije koji je sprečen da prisustvuje sednici dužan je da o tome blagovremeno obavesti predsednika i da navede razloge za svoje odsustvo.

Na sednici Komisije mogu biti pozvana i druga lica ako je to potrebno zbog neke tačke dnevnog reda.

Njima se dostavlja materijal samo za tačku dnevnog reda radi koje su pozvani.

Члан 15.

Predsednik otvara sednicu pošto utvrdi da je prisutna većina članova Komisije i da se sednica može održati.

Ako nije prisutna većina članova Komisije, predsednik odlaže sednicu i određuje vreme kada će ona biti održana.

Члан 16.

Pošto predsednik otvori sednicu, utvrđuje se njen dnevni red.

Svaki član Komisije može da predloži izmene ili dopune dnevnog reda.

Potom, predsednik stavlja na glasanje izmenjeni ili dopunjeni predlog dnevnog reda.

Члан 17.

Pošto se utvrdi dnevni red sednice Komisije, usvaja se zapisnik sa prethodne sednice.

Члан Komisije može da stavi primedbe na zapisnik, pisanim putem pre sednice ili usmenim putem na samoj sednici.

O primedbama na Zapisnik Komisija odlučuje zaključkom.

Члан 18.

Tačka dnevnog reda razmatra se tako što predsednik ili predlagač tačke kratko obrazlaže materijal odnosno predlog, a zatim se otvara rasprava u kojoj članovi Komisije mogu da iznesu svoje primedbe i predloge i da zatraže dodatna objašnjenja.

POSTUPANJE PO ŽALBAMA

Raspored predmeta

Члан 19.

Predmeti se raspoređuju predsedniku i članovima Komisije (u daljem tekstu: izvestilac) prema redosledu prijema, nezavisno od ličnosti stranke i okolnosti pravne stvari.

Predsednik Komisije se zadužuje istim brojem predmeta kao i svaki pojedini član Komisije.



Izvestiocu se odlukom Komisije predmet može oduzeti i dodeliti u rad drugom izvestiocu samo ako postoje razlozi koji ukazuju na to da se postupak neće okončati u Zakonom propisanom roku.

Prethodno ispitivanje žalbe Član 20.

Postojanje procesnih uslova za razmatranje žalbe ispituje predsednik odmah nakon prijema predmeta u rad.

Ukoliko su procesni uslovi za razmatranje žalbe ispunjeni, predsednik Komisije pribavlja spise od prvostepenog organa i predmet daje u rad izvestiocu.

Zapisnici Član 21.

O toku sednice Komisije, vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sednice Komisije potpisuju predsednik i članovi Komisije.

Većanje i glasanje Član 22.

Komisija odlučuje o žalbi nakon raspravljanja, a na osnovu usmenog ili pismenog izveštaja izvestioca.

Zapisnik o većanju i glasanju Član 23.

O većanju i glasanju sastavlja se poseban zapisnik.

U zapisnik o većanju i glasanju upisuju se oznaka predmeta, datum održavanja sednice, sadržina izglasane odluke, da li je odluka doneta jednoglasno ili većinom glasova, kao i izdvojeno mišljenje ako ga je bilo.

Zapisnik o većanju i glasanju potpisuju predsednik i članovi Komisije.

Potpisivanje odluka i drugih akata Član 24.

Predsednik Komisije ili član Komisije, koji ga zamenjuje prema rasporedu rada potpisuje akte donete na sednici Komisije.

Dostavljanje odluka Komisije Član 25.

Komisija svoje odluke donete po žalbi, dostavlja prvostepenom organu i strankama.

Druga pitanja značajna za rad Komisije Član 26.

Komisija radi prema propisima o državnim službenicima, upravnom postupku i prema ovom poslovniku.

Izmene i dopune poslovnika Član 27.

Poslovnik se menja i dopunjuje odlukom.

Predlog odluke o izmenama i dopunama Poslovnika može podneti svaki član Komisije.



Predlog se podnosi u obliku u kome se donosi odluka i mora biti obrazložen.

Završna odredba
Član 28.

Poslovnik o radu Komisije stupa na snagu danom usvajanja, a objaviće se u „Opštinskom službenom glasniku Sjenica“.

ŽALBENA KOMISIJA
OPŠTINSKE UPRAVE OPŠTINE SJENICA
Broj:06-11/2016-1 od 30. novembra 2016.godine

ŽALBENA KOMISIJA:

Read Hamidović, dipl.pravnik-predsednik

Šućro Džeko, dipl.pravnik-član

Azra Mujović, dipl.biolog-član



Општински службени ГЛАСНИК СЈЕНИЦА
Općinski službeni GLASNIK SJENICA

Издавач: Општина Сјеница, Скупштина општине Сјеница, Краља Петра I бр. 1, 36310 Сјеница
Izdavač: Općina Sjenica, Skupština općine Sjenica, Kralja Petra I br. 1, 36310 Sjenica

Уређује: Општинска управа Сјеница, Одељење за информативне, скупштинске и нормативне послове
Uređuje: Općinska uprava Sjenica, Odjeljenje za informativne, skupštinske i normativne poslove

За издавача: Амел Папић
Za izdavača: Amel Papić
За уредника: Ермедин Колашинац
Za urednika: Ermedin Kolašinac

Тел. (020)741-278, 741-071
Tel. (020)741-278, 741-071

Факс. (020)741-288
Fax. (020)741-288

Жиро рачун: 840-34641-92
Žiro račun: 840-34641-92

Штампа: Општинска управа Сјеница
Štampa: Općinska uprava Sjenica