



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ

РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ 10 ДАНА

БРОЈ 17. НОВА ВАРОШ, 1. АВГУСТ 2017. ГОДИНЕ

1

На основу члана 53 и 54 Статута Општине Нова Варош ("Службени лист Општине Нова Варош", број 10/2008, 9/2012 и 16/2015), Општинско веће Општине Нова Варош на седници одржаној 26.07.2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ ПРИВРЕДНОГ САВЕТА ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ

I ОБРАЗУЈЕ СЕ Привредни савет Општине Нова Варош

II У Привредни савет именују се:

Радосав Васиљевић, председник и

чланови

- Мићо Зорић
- Ангела Суботић
- Фико Авдић
- Надежда Колашинац
- Жељана Мандић
- Мишко Ботић

III Задатак Привредног савета је да даје иницијативе везане за економски развој, разматра стратегије и планове економског развоја и прати спровођење планова и програма локалног економског развоја пружа подршку Општинској управи и канцеларији за локални економски развој у обављању послова из њихове надлежности, даје предлоге за унапређење рада посебних организација и служби, предузећа и установа чији је оснивач Општина Нова Варош.

IV Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Нова Варош“.

Број:06-74/13/2017-03 од 26.07.2017. године
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радосав Васиљевић, с.р.**

2

Жалбена комисија Општине Нова Варош, на основу члана 177. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016), на седници одржаној дана 27.06.2017. године доноси

**ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ
ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ****І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****ПРЕДМЕТ ПОСЛОВНИКА****Члан 1.**

Овим Правилником се ближе уређује, усклађу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту Закон) организација и начин рада Жалбене комисије Општинске управе општине Нова Варош (у даљем тексту Комисија). Сходна примена других прописа.

Члан 2.

Комисија у свом раду поступа у складу са правилима струке и професионалне етике и своје одлуке доноси на основу закона и подзаконских прописа о раду и аката општине Нова Варош, а на начин и у поступку утврђеним овим пословником.

СЕДИШТЕ КОМИСИЈЕ**Члан 3.**

Седиште комисије је у Новој Вароши, ул. Карађорђева бр.32, у просторијама Општине Нова Варош.

ПЕЧАТ КОМИСИЈЕ**Члан 4.**

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 ћириличким писмом. У спољном кругу печата исписан је назив РЕПУБЛИКА СРБИЈА. У унутрашњем кругу исписан је назив ОПШТИНА НОВА ВАРОШ-ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА. У дну печата исписано је седиште Комисије- НОВА ВАРОШ.

НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ**Члан 5.**

Комисија одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса. Комисија примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 6.

Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана њеног пријема. Против одлуке жалбене комисије може да се покрене управни спор.

ІІ ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД КОМИСИЈЕ**САСТАВ КОМИСИЈЕ****Члан 7.**

Комисија је колегијални орган и чине је три члана, укључујући и председника Комисије, које именује Општинско веће општине Нова Варош на пет година и могу да буду поново именовани. У погледу престанка дужности, изузећа и разлога за разрешење члана жалбене комисије примењују се одредбе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

РАД КОМИСИЈЕ**Члан 8.**

Комисија одлучује о питањима из своје надлежности на седници Комисије и самостална је у свом раду. Комисија одлучује по жалби решењем, а о питањима која се тичу поступка одлучује закључком. За пуноважно одлучивање потребно је присуство већине чланова, укључујући и председника. Комисија одлучује већином од укупног

броја чланова, укључујући и председника. Комисија на седници већином гласова доноси пословник о раду, утврђује распоред рада у складу са потребама посла, разматра и усваја извештаје о раду и одлучује о другим питањима од значаја за рад Комисије. О раду Комисије води се записник.

Члан 9.

Председник Комисије:- сазива седнице Комисије,- представља и руководи радом Комисије;- организује и надзире рад Комисије;- одлучује о изузећу члана Комисије;- председава седницом Комисије;- одговара за законит и благовремен рад Комисије;- припрема извештај о раду Комисије и обавља друге послове који су законом и овим пословником одређени за председника Комисије. Кад је председник одсутан или спречен да врши дужност, замењује га члан Комисије кога он овласти.

Члан 10.

Стручне, административне и техничке послове за потребе Комисије обавља општинска управа.

Послови из става 1. овог члана обухватају: пријем жалби и других поднесака, вођење уписника предмета Комисије, формирање и предају предмета у рад, позивање за усмену расправу, припрему предлога одлука и других поднесака, отпремање поднесака и друге послове потребне за несметан рад Комисије.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

Члан 11.

Комисија најмање једном годишње разматра и усваја извештај о свом раду и подноси га Општинском већу општине Нова Варош, у року од 30 дана од завршетка календарске године, с тим да може подносити и друге извештаје када оцени да је то потребно. Годишњи извештај о раду садржи податке о укупном броју предмета које је Комисија примила и решила у извештајном периоду, начину на који су предмети решени, броју жалби запослених на решења, броју жалби учесника конкурса, броју осталих жалби, као и броју нерешених предмета на крају извештајног периода.

III ПОСТУПАЊЕ ПО ЖАЛБАМА

Члан 12.

Жалбе се заводе у уписник предмета Комисије, хронолошким редом, по датуму пријема. За сваку примљену жалбу формира се нови предмет, заводи под редни број предмета и последња два броја године у којој је примљена жалба. Уколико истовремено стигне више жалби, оне се заводе у уписник према азбучном реду презимена њихових подносилаца.

ПРЕДХОДНО ИСПИТИВАЊЕ ЖАЛБЕ

Члан 13.

Председник Комисије испитује постојање процесних услова за разматрање жалбе, одмах након пријема предмета у рад.

СПАЈАЊЕ СТВАРИ У ЈЕДАН ПОСТУПАК ИЛИ РАЗДВАЈАЊЕ ПОСТУПКА

Члан 14.

Ако више лица уложи жалбу у вези са правима и дужностима из радног односа, при чему се садржина жалби заснива на истом правном основу и чињеничном стању, а за одлуку по жалбама је надлежна Комисија, Комисија може, закључком спојити све жалбе ради расправљања и одлучивања у истом поступку. Ако је подносилац жалбе у својој жалби поставио различите захтеве, а Комисија није надлежна да одлучује по свим захтевима, Комисија закључком издваја захтеве по којима је Комисија овлашћена да одлучује, у циљу издвојеног расправљања и одлучивања. Издвојени захтеви се могу уписати као самостални предмети или се могу, ако су испуњени услови из првог става овог члана, здружити са другим предметима. Захтеви о којима Комисија није надлежна да одлучује уступају се на решавање надлежном органу.

НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА

Члан 15.

Комисија доноси одлуке на седницама Комисије по спроведеном поступку јавне расправе или без спровођења тог поступка. Председник Комисије потписује одлуке и друге акте донете на седници Комисије.

Члан 16.

Комисија одлучује о жалби након расправљања и већања, а на основу усменог или писаног извештаја известиоца. Председник Комисије је истовремено извештач у предмету одлучивања. Извештач је дужан да у чињенично и правно сложеним предметима, достави члановима Комисије писмени извештај који нарочито садржи: чињенично стање у предмету, спорна правна питања, правну праксу, алтернативно могућа решења и предлог одлуке.

Члан 17.

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.

ЗАПИСНИЦИ**Члан 18.**

О току седнице Комисије и усмене расправе, ако се на њој одржи, воде се записници. У записник о седници и гласању уписују се: ознака предмета, датум и место одржавања седнице, састав Комисије, садржина изгласане одлуке, да ли је одлука донета једногласно или већином гласова, као и издвојено мишљење ако га је било. Записник са седнице потписују председник, или члан Комисије који мења председника у случају његове спречености или одсутности и записничар. Код одржавања усмене расправе записник о одржавању усмене расправе потписује и странка у поступку.

РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА ПРЕДМЕТА**Члан 19.**

Председник Комисије као известилац даје сагласност странци за разгледање, фотокопирање списка и даје странци и сваком трећем лицу који учини вероватним свој правни интерес обавештење о току поступка. Комисија доноси закључак којим се одбија захтев за разгледање, фотокопирање списка и одбија захтев за давање обавештења о току поступка.

ДОСТАВЉАЊЕ АКТА**Члан 20.**

Комисија своје одлуке донете по жалби, по правилу, шаље првостепеном органу са списима предмета који их доставља странкама. Комисија може доставити своју одлуку странкама ако разлози хитности или благовремености то захтевају.

IV ЗАВРШНА ОДРЕДБА**Члан 21.**

Овај Пословник о раду Комисије ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нова Варош“.

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ

Број: 06-58/2017-01 од 27.06.2017.године

ПРЕДСЕДНИК
Жалбене комисије
Љиљана Ђенадић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

1.	Решење о образовању Привредног савета општине Нова Варош.....	1
2.	Пословник о раду Жалбене комисије општине Нова Варош.....	2

Издавач: Општина Нова Варош, Нова Варош, Карађорђева 32
Одговорни уредник: Милка Радић