



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ РУДО



Година XVIII

Рудо, 19. новембар 2014. године

Број 12

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

1.....
На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), и члана 14. Закона о печатима („Службени гласник Републике Српске“, број: 17/92, 63/01 и 49/07), Уредбе о коришћењу амблема Републике Српске у печату („Службени гласник Републике Српске“ број: 50/07 и 41/10) и члана 49. Сатута општине Рудо- пречишћени текст („Службени гласник општине Рудо“ број: 5/13 и 3/14), Начелник општине Рудо, доноси

П Р А В И Л Н И К

о печатима, штамбљима и меморандуму општине
Рудо

I-ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се чување, начин употребе и вођење евиденције о печатима, штамбљима и меморандуму општине Рудо (у даљем тексту : Општина).

II- ЧУВАЊЕ, УПОТРЕБА, ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И УНИШТАВАЊЕ ПЕЧАТА

Члан 2.

Општина има печате са амблемом Републике Српске који су округлог облика пречника 35 мм и мале печате пречника 25 мм.

Општина има печате са грбом Босне и Херцеговине пречника 35 мм.

Члан 3.

Начелник општине има печате са амблемом Републике Српске округлог облика, 2 комада, означене арапским бројевима 1 и 2, пречника 35 мм са ћиричним и латиничним текстом:

„РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ, РУДО“.

Начелник општине има печат са грбом Босне и Херцеговине, округлог облика, 1 комад, пречника 35 мм са ћиричним и латиничним текстом:

„БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА, РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ, РУДО“.

Члан 4.

Одјељења, и други организациони дјелови општинске управе имају печате са амблемом Републике Српске округлог облика, пречника 35 мм са ћиричним и латиничним текстом:

1. „РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, НАЧЕЛНИК, ОПШТИНСКА УПРАВА, ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ, РУДО“.- 5 комада означени арапским бројевима од 1,2,3,4 и 5

2. „РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, НАЧЕЛНИК, ОПШТИНСКА УПРАВА, ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ, ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, РУДО“.- 1 комад

3. „РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, НАЧЕЛНИК, ОПШТИНСКА УПРАВА, ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ, МЈЕСНА КАНЦЕЛАРИЈА РУДО“.- 1 комад

4. „РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, НАЧЕЛНИК, ОПШТИНСКА УПРАВА, ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ, МЈЕСНА КАНЦЕЛАРИЈА ШТРПЦИ“.- 1 комад

5. „РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, НАЧЕЛНИК, ОПШТИНСКА УПРАВА, ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ, МЈЕСНА КАНЦЕЛАРИЈА БИЈЕЛО БРДО“.- 1 комад

6. „РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, НАЧЕЛНИК, ОПШТИНСКА УПРАВА, ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ, МЈЕСНА КАНЦЕЛАРИЈА СТРГАЧИНА“.- 1 комад

Одјељење за општу управу и друштвене дјелатности има печат са амблемом Републике Српске округлог облика, 1 комад, пречника 25 мм са ћиричним и латиничним текстом:

„РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, НАЧЕЛНИК, ОПШТИНСКА УПРАВА, ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ, РУДО“.

Одјељења Општинске управе имају печате са грбом Босне и Херцеговине, округлог облика, по 1 комад, пречника 35 мм са ћириличним и латиничним текстом:

1. „БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА, РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, НАЧЕЛНИК, ОПШТИНСКА УПРАВА, ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ, РУДО“.

2. „БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА, РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, НАЧЕЛНИК, ОПШТИНСКА УПРАВА, ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ, ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, РУДО“.

Члан 5.

Одбор за жалбе има печат округлог облика, 1 комад, пречника 35 мм, са амблемом Републике Српске и ћириличним и латиничним текстом: „РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, ОДБОР ЗА ЖАЛБЕ, РУДО“.

Члан 6.

Мјесне заједнице имају печате округлог облика пречника 30 мм, у коме је уписан текст: РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА РУДО, назив и сједиште мјесне заједнице.

Члан 7.

Број, садржина и димензије печата са амблемом Републике Српске и грбом Босне и Херцеговине, који су у употреби у општини, утврђује се рјешењем Министарства управе и локалне самоуправе Републике Српске.

Број, садржину и димензије печата мјесних заједница утврђују се рјешењем Начелника општине.

Члан 8.

Општина има штамбиље правоугаоног облика пречника 65x 35мм, 75 x75мм и 75x 70 мм, чији је облик и садржина прописан Упутством за извршавање Закона о овјеравању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник Републике Српске“ број:76/10 и 97/10).

Члан 9.

Штамбиљи се употребљавају само у унутрашњем пословању општине, на начин прописан актима о канцеларијском пословању.

Члан 10.

Печатом општине са амблемом Републике Српске потврђује се аутентичност јавне исправе и другог акта којим органи општине одлучују, или службено опште са другим органима, правним лицима и грађанима.

Печатом општине са грбом БиХ потврђује се акт или јавна исправа који се користе у иностранству.

Члан 11.

На сваком акту органа Општине, који се отпрема, са лијеве стране потписа овлашћеног лица ставља се отисак одговарајућег печата, и то тако да отисак печата не захвати текст назива функције потписника акта.

Члан 12.

Послије употребе и током радног времена, печати се одмах одлажу и држе у сефу или на другом заштићеном мјесту које се закључава.

Члан 13.

Када то потребе посла налажу, печати односно штамбиљи органа Општине могу се износити и употребљавати изван зграде Општинске управе само у случајевима прописаним законом и на основу акта Начелника општине.

Члан 14.

Печатима Одјељења за општу управу, поред начелника Одјељења, рукују и матичари и други овлашћени службеници, о чему се води посебна евиденција у том одјељењу.

Члан 15.

Печатима Општине са амблемом Републике Српске могу руковати и употребљавати их само овлашћена службена лица, и то у службене сврхе одређене законом и другим прописима, а то су:

- Начелник општине
- замјеник начелника општине
- начелници одјељења
- предсједник Одбора за жалбе
- виши стручни сарадник пријемне канцеларије и архиве
- стручни сарадник за овјере, јавне регистре и издавање радник књижица
- матичари.

Печатима Општине са грбом Босне и Херцеговине могу руковати и употребљавати их само:

- Начелник општине
- начелници Одјељења

Печатима мјесних заједница рукују и употребљавају их предсједници Савјета мјесних заједница.

Члан 16.

Када су лица из става 11. овог члана одсутна, печате органа општине могу употребљавати само лица која су овлашћена да их замјењују, у случају њихове одсутности.

Члан 17.

Штамбиље Општинске управе могу употребљавати само службеници који су по опису послова распоређени на одређена радна мјеста на којима се употребљавају штамбиљи.

Члан 18.

Одјељење за општу управу и друштвене дјелатности у виду посебне књиге води Књигу евиденцију о свим печатима, који су у употреби у Општини.

Члан 19.

Ако печат или штамбиљ Општине нестане, лица задужена за њихово чување дужна су о томе одмах обавјестити Начелника општине, као и да му доставе

писани извјештај који ће садржавати детаљне информације о томе како је дошло до нестанка печата, односно штамбиља.

У случају из претходног става Начелник општине или лице које он овласти ће након разматрања извјештаја, предузети активности у складу са законом.

Члан 20.

Када је печат односно штамбиљ због истрошености или других разлога постао неупотребљив, као и у случају промјене назива, или његовог дијела садржаног у печату односно штамбиљу Општине, лица која су овлаштена за употребу печата и штамбиља дужна су о томе у писаном облику одмах обавјестити Начелника општине.

Након што размотри обавјештење из претходног става, Начелник општине ће поступити у складу са Законом.

III-ИЗГЛЕД И УПОТРЕБА МЕМОРАНДУМА ОПШТИНЕ РУДО

Члан 21.

Меморандум представља подлогу за израду службених докумената на папиру А4 формата, који садржи исписан назив и сједиште ограна Општине, са адресом, контакт телефоном, бројем факса, називом web странице и e:mail адресом.

Члан 22.

Меморандум Начелника општине у горњем лијевој углу садржи амблем Републике Српске, у десном горњем углу садржи грб општине, а у средини је исписан текст истовјетан тексту исписаном на печату тог органа, који је подвучен испрекиданом линијом испод које је исписана адреса, бројеви телефона, број факса, web страница и e:mail адреса.

Члан 23.

Стручна служба Скупштине општине и Начелника општине стара се о употреби меморандума.

IV-ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о употреби и чувању печата и штамбиља Општине Рудо („Службени гласник општине Рудо“ број 7/07).

Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рудо“.

Број:02-020-63/14

Датум:18.11.2014.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Рато Рајак, дипл.инж.арх.с.р.

ОДБОР ЗА ЖАЛБЕ

1.....

На основу члана 148а Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број:101/05, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 4. Одлуке о оснивању Одбора за жалбе општине Рудо („Службени гласник општине Рудо“ број 17/13), Одбор за жалбе општине Рудо, на сједници одржаној дана 18.11.2014. године, донио је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДБОРА ЗА ЖАЛБЕ ОПШТИНЕ РУДО

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се утврђују правила поступка, начин рада и одлучивања Одбора за жалбе општине Рудо (у даљем тексту: Одбор), као и друга питања везана за рад Одбора.

Члан 2.

Одбор има предсједника и два члана.
Одбор одлучује о жалбама службеника и техничких и помоћних радника општине Рудо другом степену на рјешења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима као и о жалбама кандидата који су учествовали на јавном конкурс.

Члан 3.

Одбор има печат који се израђује у складу са Законом о печатима.

Члан 4.

Стручне и административне послове за потребе Одбора обавља Одјељење за општу управу и друштвене дјелатности.

ДЈЕЛОКРУГ И НАЧИН РАДА ОДБОРА

Члан 5.

Одбор је назависан орган који у складу са Законом о локалној самоуправи и подзаконским прописима одлучује у другом степену о жалбама које се односе на статусна питања службеника и техничких и помоћних радника, и то на захтјев:

а) општинског службеника и техничких и помоћних радника

б) учесника јавног конкурса

Под статусним питањем службеника и техничких и помоћних радника подразумијева се заснивање радног односа, распоређивање, оцјењивање, напредовање, дисциплинска и материјална одговорност и престанак радног односа.

Одбор, на захтјев службеника и техничких и помоћних радника, одлучује и о питањима која се не

односе на статусна питања наведених у складу са Законом о локалној самоуправи.

Члан 6.

Одбор о питањима из своје надлежности одлучују на сједници, којој присуствују сви чланови Одбора.

Сједница Одбора може се изузетно одржати ако су на њој присутна два члана Одбора, и у том случају одлука донесена на тој сједници је пуноважна ако су за њу гласала оба присутна члана.

Члан 7.

Уколико члан Одбора постане трајно неспособан да обавља своје послове, добровољно се повуче са дужности или прије истека мандата буде разријешен дужности или на други начин буде трајно спријечен за рад, Одбор може обављати свој рад до именовања новог члана у складу са чланом 6. став 2. овог пословника.

Члан 8.

Сједница Одбора одржава се по потреби.

Дневни ред сједнице Одбора утврђује председник Одбора.

Сједници Одбора, осим председника, чланова Одбора и записничара, по одобрењу председника могу присуствовати и друга лица.

Члан 9.

У току сједнице Одбора води се записник који потписују сви присутни чланови Одбора и записничар.

Записник са сједнице Одбора садржи: датум одржавања сједнице, имена присутних чланова Одбора, имена других лица присутних на сједници, предмет расправљања и одлучивања, изреку доносене одлуке, резултат гласања са назнаком имена чланова Одбора који су гласали против одлуке и који су поводом одлуке издвојили своје мишљење и друге закључке који су донесени на сједници.

О вођењу записника стара се председник Одбора.

Члан 10.

Одлуку о жалби Одбор доноси на сједници затвореној за јавност, коју сазива и којом председава председник Одбора.

На сједници члан Одбора, извјестилац о појединачној жалби, усмено излаже садржај жалбе, битне чињенице и приједлог одлуке. Након излагања извјестиоца председник Одбора даје ријеч осталим члановима Одбора који могу да изложе своје мишљење у вези са предметом о ком је извјестилац излагао. По обављеној расправи чланови Одбора доносе одлуку.

Одлуке Одбора доносе се већином гласова од укупног броја чланова Одбора. Председник и чланови Одбора не могу да се уздрже од гласања.

ПРАВИЛА ПОСТУПКА ПО ЖАЛБИ

Члан 11.

Жалба се доставља Одбору путем органа који је поступао у првом степену.

Кад орган који је поступао у првом степену нађе да је поднесена жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлаштеног лица, а није новим рјешењем замијенио рјешење које се жалбом повија, дужан је без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана пријема жалбе доставити жалбу Одбору.

Уз жалбу је дужан доставити све списе који се односе на предмет и изјашњење по сваком наводу жалбе.

Уколико првостепени орган не достави изјашњење по жалби, Одбор ће затражити да се исто достави у року од пет дана.

Изјашњење које се доставља Одбору уз жалбу садржи: назив органа који је донио првостепено рјешење, број и датум рјешења, правни основ рјешења на које је изјављена жалба, датум уручења рјешења на које је изјављена жалба уз предочење доказа о уручењу ожалбеног рјешења, датум кад је изјављена жалба, да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица, име и презиме подносиоца жалбе, тачан назив радног мјеста подносиоца жалбе према важећој систематизацији, датум почетка рада у органу, разлог престанка радног односа одговор на жалбу, те име и презиме и број телефона контакт особе.

Члан 12.

Уколико је жалба достављена Одбору непосредно или путем поште, исти жалбу доставља простепеном органу ради давања изјашњења по жалби и достављања цјелокупног списка предмета.

Поступак пред Одбором започиње након достављања жалбе, изјашњења првостепеног органа по жалби на посебном образцу Одбора и цјелокупног списка предмета.

Члан 13.

Жалба се подноси у писменој форми, мора да буде разумљива и да садржи све потребне елементе да би се по жалби могло поступати.

Жалба треба да садржи:

а) име или назив жалитеља, пребивалиште или сједиште жалитеља, име заступника или пуномоћника жалитеља ако га има;

б) назив општинског органа управе против ког се подноси жалба, број и датум рјешења против ког се подноси жалба;

в) наводе и доказе који потврђују благовременост подношења жалбе, у складу са роковима прописаним Законом о локалној самоуправи;

г) наводе о повредама одредбе или одредби Закона о локалној самоуправи и подзаконским актима које су наводно прекршене у поступку остваривања

статусних и нестатусних питања службеника, учесника јавних конкурса, итд.

д) опис чињеничних околности из којих произилази повреда одредби Закона о локалној самоуправи и подзаконских аката које су прекршене у поступку одлучивања;

ђ) уредан потпис жалитеља или потпис овлашћеног лица односно пуномоћника (ако га жалилац има).

Уколико жалба не садржи елементе наведене у ставу 2. овог члана, Одбор ће наложити подносиоцу жалбе да исту допуни.

Члан 14.

Подносилац жалбе је дужан да без одлагања, а најкасније у року од три дана, допуни жалбу у складу са захтјевом Одбора.

Рок за рјешавање по жалби из претходног става рачунаће се од дана пријема допуне жалбе.

Члан 15.

Уколико подносилац жалбе одустане од жалбе Одбор ће донијети закључак о обустављању поступка против којег није дозвољена посебна жалба.

Члан 16.

По пријему жалбе предсједник Одбора одређује извјестиоца и без одлагања додјељује му жалбу у рад са цјелокупним списом предмета.

Члан 17.

Извјестилац по пријему жалбе припрема и доставља Одбору детаљан извјештај о предмету жалбе и приједлог одлуке.

Сваки члан Одбора је обавезан да се упозна са предметом жалбе.

Члан 18.

Рјешавајући по жалби, Одбор као другостепени орган, може жалбу због недопуштености, неблаговремености и ако је изјављена од неовлашћеног лица одбацити ако је о томе пропустио да одлучи првостепени орган.

Уколико жалбу не одбаци, Одбор ће предмет узети у рад.

Члан 19.

Одлучујући по жалби, Одбор може донијети одлуку да се жалба одбије и потврди првостепено рјешење, поништи првостепено рјешење у цјелости или дјелимично и врати предмет првостепеном органу или га измијенити.

Члан 20.

Одбор ће одбити жалбу и потврдити првостепено рјешење ако нађе да је првостепени поступак правилно спроведен и да је донесено рјешење

основано на закону, а жалба неоснована, односно да су недостаци у првостепеном поступку такве природе да не могу утицати на коначно рјешење.

Члан 21.

Одбор ће уважити жалбу и поништити првостепено рјешење и предмет вратити првостепеном органу на поновни поступак ако утврди да због погрешно и непотпуно утврђеног чињеничног стања треба спровести нови поступак, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која би била од утицаја на рјешење, да је диспозитив побијаног рјешења нејасан или је у противрјечности са образложењем.

Члан 22.

Одбор ће поништити првостепено рјешење и сам ријешити ствар ако утврди да су у првостепеном поступку погрешно оцијењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, да је погрешно примијењен материјални пропис или ако нађе да је на основу слободне оцјене доказа требало донијети другачије рјешење.

Члан 23.

Када је за утврђивање или оцјену неке чињенице важне за рјешавање жалбе потребно стручно знање којим не располаже Одбор одредиће независног вјештака.

Члан 24.

Одбор може, изузетно, сам провести поступак саслушања подносиоца жалбе, свједока и вјештака када то сматра неопходним за правилно утврђивање битних чињеница и правилно рјешење поступка, у циљу бржег и економичнијег отклањања недостатака у првостепеном поступку.

О изјавама и другим важним радњама у поступку води се записник.

Члан 25.

Ако Одбор одлучи да сам проводи поступак саслушања из претходног члана заказаће саслушање у сједишту Одбора и писмено позвати подносиоца жалбе, свједоке и вјештаке на саслушање најкасније осам дана прије саслушања.

Позвано лице је дужно одазвати се позиву.

Члан 26.

Одбор може одлучити да у предмету у којем је донио одлуку, а прије достављања одлуке странкама, поново отвори расправу и донесе другачију одлуку.

Члан 27.

Одлуку по жалби Одбор доноси у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема комплетне жалбе.

Одлуке Одбора су коначне и против истих се може покренути спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема одлуке.

Члан 28.

Одбор доноси одлуке у форми рјешења и закључка.

Рјешењем се одлучује о правној ствари која је предмет поступка, а закључком о питањима која се тичу поступка.

Одлука Одбора садржи: број и датум исте, увод, изреку, образложење, поуку о правном лијеку, потпис предсједника Одбора или лица које он овласти и печат Одбора.

Члан 29.

Одлука Одбора, са свим списима предмета, доставља се првостепеном органу најкасније у року од осам дана од дана доношења одлуке.

Првостепени орган је дужан да, у року од осам дана од дана пријема одлуке, један примјерак одлуке достави подносиоцу жалбе.

Одбор може захтијевати од првостепеног органа доказ о уручењу одлуке подносиоцу жалбе.

Члан 30.

На питања која се тичу поступка по жалби, која нису уређена овим пословником примјењују се одредбе Закона о општем управном поступку, а о осталим питањима одлучије Одбор у сваком конкретном случају.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Пословник о раду Одбора доноси Одбор већином гласова чланова Одбора. Измјене и допуне овог пословника врше се на начин и по поступку по којем се Пословник доноси.

Члан 32.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рудо“.

Број:01-3-022-77/14

Предсједник одбора

Датум:18.11.2014.године Топаловић Зоран,дипл.прав.с.р.

САДРЖАЈ:

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

1.Правилник о печатима, штамбиљима и меморандуму општине Рудо

1

ОДБОР ЗА ЖАЛБЕ

1.Пословник о раду Одбора за жалбе општине Рудо

3