

На основу члана 177. став 2. Закона о Запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16), Жалбена комисија коју је образовало Градско веће града Зрењанина, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује, у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: Закон), организација, начин рада и друга питања од значаја за рад Жалбене комисије (у даљем тексту: Комисија).

Надлежност Комисије

Члан 2.

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

Против одлуке Комисије може да се покрене управни спор.

Комисија примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Седиште Комисије

Члан 3.

Седиште Комисије је у Зрењанину, улица Трг слободе број 10, у просторијама Градске управе града Зрењанина.

Печат Комисије

Члан 4.

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

Текст печата исписан је око грба у концентричним круговима на српском језику ћириличким писмом (изнад грба), затим мађарском, румунском и словачком језику.

У спољном кругу печата је исписан назив Република Србија.

У унутрашњем кругу исписан је назив Аутономна покрајина Војводина.

У следећем унутрашњем кругу исписан је назив Град Зрењанин.

У следећем унутрашњем кругу исписан је назив Жалбена комисија.

На последњем кругу исписан је назив Зрењанин.

Сходна примена прописа

Члан 5.

Комисија у свом раду поступа у складу са правилима струке и професионалне етике и своје одлуке доноси на основу закона, подзаконских прописа и аката Градске управе града Зрењанина, а на начин утврђен овим пословником.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД КОМИСИЈЕ

Састав Комисије

Члан 6.

Комисија је колегијални орган и чине је три члана (укључујући и председника Комисије), које именује Градско веће града Зрењанина на пет година и могу да буду поново именовани.

У погледу престанка дужности, изузећа и разлога за разрешење члана Комисије, примењују се одредбе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Председник Комисије представља Комисију, сазива седнице Комисије и њима председава, потписује акте које доноси Комисија, стара се да Комисија обавља послове сагласно прописима и благовремено и обавља друге послове утврђене овим пословником.

Када је Председник Комисије одсутан или спречен да обавља своју дужност, замењује га члан Комисије кога он овласти.

Рад Комисије

Члан 7.

Комисија одлучује о питањима из своје надлежности на седници Комисије и самостална је у свом раду.

Комисија одлучује о жалби решењем, а о питањима која се тичу поступка одлучује закључком.

За пуноважно одлучивање потребно је присуство већине чланова, укључујући Председника Комисије.

Комисија одлучује већином од укупног броја чланова, укључујући и Председника Комисије.

О раду комисије по жалбама службеника води се записник.

Стручно-техничке и административне послове за потребе рада Комисије врши Градска управа града Зрењанина.

Председник Комисије

Члан 8.

Председник Комисије сазива седнице Комисије, представља и руководи радом Комисије, организује рад Комисије, решењем 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 утврђени за председника Комисије.

Када је председник Комисије одсутан или спречен да врши своју дужност, замењује га члан Комисије кога он овласти.

Извештај о раду

Члан 9.

Комисија најмање једном годишње разматра и усваја извештај о свом раду и подноси га Градском већу града Зрењанина, 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.

Одржавање седнице

Члан 10.

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

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

Изузетно, седница се може сазвати и у року краћем од три дана, а материјали се могу доставити члановима и пред почетак седнице.

Члан 11.

Пошто председник отвори седницу, утврђује се њен дневни ред.

Сваки члан Комисије може да предложи измене или допуне дневног реда.

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

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

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

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

О примедбама одлучује Комисија закључком.

III. ПОСТУПАЊЕ ПО ЖАЛБАМА

Претходно испитивање жалбе

Члан 12.

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

Начин одлучивања

Члан 13.

Комисија доноси одлуке на седницама Комисије по спроведеном поступку јавне расправе или без спровођења тог поступка.

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

Председник Комисије је истовремено извештач у предмету одлучивања.

Члан 14.

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 који су поднети.

Члан 15.

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

Записници

Члан 16.

О току седнице Комисије и усмене расправе, ако се на њој одржи, воде се записници.

У записнику о седници и гласању уписују се: ознака предмета, датум и место одржавања седнице Комисије, списак присутних чланова комисије, садржина изгласане одлуке, да ли је одлука донета једногласно или већином гласова, као и издвојено мишљење ако га је било.

Записник са седнице Комисије потписују председник Комисије или члан Комисије који га мења у случају његове одсутности и записничар.

Код одржавања усмене расправе записник о одржавању усмене расправе потписује и странка у поступку.

Разгледање списка предмета

Члан 17.

Председник Комисије као известилац даје сагласност странци за разгледање, преписивање или фотокопирање списка и даје странци и сваком трећем лицу које учини вероватним свој правни интерес обавештење о току поступка.

Комисија доноси закључак којим се одбија захтев за разгледање, преписивање и фотокопирање списка или одбија захтев за давање обавештења о току поступка.

Потписивање одлука и других аката

Члан 18.

Председник Комисије потписује акте донете на седници Комисије.

Достављање аката

Члан 19.

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 20.

Овај Пословник о раду ступа на снагу даном доношења и објављује се на интернет презентацији града Зрењанина.

У Зрењанину, 25. августа 2017. године
Број: 117-2/17-3-III



**ПРЕДСЕДНИК
ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ**

Милош Королија