

РЕПУБЛИКА СРБИЈА-АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ
Број: 110-2/2021-04-IV
Дана: 11.01.2021. године

На основу члана 177. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – други закон) и члана 2. став 2. Решења о образовању Жалбене комисије Општине Пландиште («Службени лист општине Пландиште», бр. 27/2016 од 22.12.2016. године, Жалбена комисија општине Пландиште, на седници одржаној дана 11.01.2021. године доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Члан 1.

Овим Пословником о раду Жалбене комисије општине Беочин (у даљем тексту: Пословник) уређују се начин рада и друга питања значајна за рад Жалбене комисије општине Пландиште (у даљем тексту: Жалбена комисија).

Члан 2.

Жалбена комисија је колегијални орган који у другом степену одлучује о жалбама службеника.

Члан 3.

Жалбена 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.

У свом раду Жалбена комисија примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 5.

Жалбена комисија је у раду самостална и ради у саставу од три члана, од којих је један председник Жалбене комисије.

Члан 6.

Седиште Жалбене комисије је у Пландишту, Војводе Путника бр. 38.

Члан 7.

Председник Жалбене комисије:

- представља Жалбену комисију;
- сазива седнице Жалбене комисије и њима председава;
- потписује акте које доноси Жалбена комисија;
- стара се о томе да Жалбена комисија обавља своје послове благовремено и у складу са прописима;
- стара се о примени овог Пословника;
- обавља друге послове одређене овим Пословником.

Члан 8.

Жалбена 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 одржавања.

Уз позив члановима Жалбене комисије се достављају 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.

Жалбена комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Члан 9.

Пошто председник отвори седницу, утврђује се дневни ред. Сваки члан може да предложи измене или допуне дневног реда.

Потом, председник ставља на гласање измењени или допуњени предлог дневног реда. Изузетно, председник може да предлаже измене или допуне дневног реда до краја седнице.

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 Жалбене комисије упознати с материјалом који је с тим у вези.

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

Сваки члан Жалбене комисије може да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на самој седници. О примедбама одлучује Жалбена комисија закључком.

Члан 10.

О свакој седници Жалбене комисије води се записник, који се члановима доставља уз предлог дневног реда за наредну седницу.

У записник се уписује: редни број и датум седнице, име и презиме лица које је председавало седници, време почетка и завршетка седнице, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписују председавајући седнице и овлашћено лице из Општинске управе које обавља стручно-техничке и административне послове за потребе Жалбене комисије.

Члан 11.

Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 30¹ дана од дана пријема жалбе.

Члан 12.

На интернет презентацији општине Пландиште објављују се мишљења о питањима која су најчешће предмет одлучивања Жалбене комисије, у складу са прописом о заштити података о личности.

Председник Жалбене комисије је дужан да сва мишљења, у складу са прописом о заштити података о личности достави надлежном службенику (*алтернатива: организационој јединици у Општинској управи*) надлежном за одржавање и ажурирање интернет

¹ Напомена: Рок од 30 дана за одлучивање по жалби је у складу са одредбом чл. 175 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – други закон) која гласи: “Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема ако овим законом није друкчије одређено.”

презентације Општине Пландиште и службенику који обавља послове у вези са управљањем људским ресурсима.

Члан 13.

Председник или члан Жалбене комисије ће бити изузет од вршења дужности у појединачном жалбеном поступку уколико постоји лични интерес који он, или с њим повезано лице, може имати у вези са одлуком у чијем доношењу учествује.

Решење о изузећу члана Жалбене комисије доноси председник Жалбене комисије.

Решење о изузећу председника Жалбене 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.

Члан 14.

Жалбена комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Општинском већу и то до краја јануара текуће године за претходну годину.

Члан 15.

Члану Жалбене комисије престаје дужност у следећим случајевима:

- кад протекне време на које је именован;
- ако поднесе писмену оставку;
- када буде разрешен;
- када испуни услове за старосну пензију.

Уместо члана Жалбене комисије коме је дужност престала пре истека времена на које је именован, именује се ново лице до окончања мандата Жалбене комисије.

Члан 16.

Члан Жалбене 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 Жалбеној комисији.

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

Члан 17.

Стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију врши Одељење за општу управу, људске ресурсе и заједничке послове у саставу Општинске управе општине Пландиште.

Члан 18.

Пословник се мења и допуњује одлуком Жалбене комисије.

Предлог одлуке о изменама и допунама Пословника може поднети сваки члан Жалбене комисије.

Предлог се подноси у облику у коме се доноси одлука и мора бити образложен.

Члан 19.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли.

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА



Председник Жалбене комисије



Раде Сурла, дипл.правник