

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Суботица
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Жалбена комисија
Број: III-02-14/2020
Дана: 03.07.2020.
С у б о т и ц а
Трг слободе 1.

На основу члана 177. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон и 86/19-др.закон),

Жалбена комисија, на својој 34. седници одржаној дана 03. јула 2020. године донела је

Пословник о раду Жалбене комисије

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником о раду Жалбене комисије (у даљем тексту: Пословник) уређује се организација, начин рада и друга питања од значаја за рад Жалбене комисије.

Члан 2.

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. Поступак пред Жалбеном комисијом води се у складу са прописима којима се регулише општи управни поступак.

Члан 3.

Седиште Жалбене комисије је у Суботици, Трг слободе 1.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ

1. Састав Жалбене комисије

Члан 4.

Жалбену комисију чини 5 (пет) чланова, укључујући председника Жалбене комисије, коју именује Градско веће Града Суботице.

Члан 5.

Председник Жалбене комисије врши следеће послове:

1. представља Жалбену комисију;
2. сазива седнице Жалбене комисије и њима председава;
3. потписује акте које доноси Жалбена комисија;
4. одлучује о изузећу члана Жалбене комисије;
5. стара се о томе да Жалбена комисија обавља своје послове благовремено и сагласно прописима;
6. стара се о примени овог пословника;
7. обавља друге послове одређене законом и овим пословником.

Када је председник Жалбене комисије одсутан или спречен да обавља дужност, замењује га члан Жалбене комисије кога он овласти.

2. Седница Жалбене комисије

Члан 6.

Председник Жалбене комисије сазива седницу писменим позивом, по правилу, најмање три дана пре њеног одржавања.

Позив садржи редни број седнице, дан, време и место њеног одржавања.

Уз позив члановима достављају се 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.

Седница се може сазвати и телефоном, електронским путем, као и на други начин којим се обезбеђује хитност одлучивања, када за то постоје посебни разлози.

Члан Жалбене комисије који је спречен да присуствује седници, дужан је да о томе благовремено обавести председника Жалбене комисије.

Члан 7.

Пошто председник отвори седницу, утврђује се њен дневни ред.

Сваки члан може да предложи измене или допуне дневног реда.

Члан 8.

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, ко је председавао седницом, присутни и одсутни чланови, време почетка и завршетка седнице, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписују председавајући седницом и записничар.

3. Одлучивање Жалбене комисије

Члан 9.

Жалбена комисија одлучује по жалбама у већу од три члана, већином гласова.

Најмање два члана Жалбене комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

У погледу разматрања и заузимања ставова о појединим питањима из делокруга рада Жалбене комисије и осталим активностима ван одлучивања о жалбама, Жалбена комисија може одржавати седнице у пуном саставу од 5 чланова, када одлучује већином гласова од присутног броја чланова.

Председник Жалбене комисије одлучује који ће састав већа из става 1. овог члана заседати на свакој седници у поступку одлучивања о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

4. Поступање са жалбама

Члан 10.

Жалба се изјављује преко првостепеног органа, у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

Ако је жалба предата или послата непосредно Жалбеној комисији, председник Жалбене комисије жалбу прослеђује првостепеном органу.

Првостепени орган разматра жалбу и ако утврди да је благовремена, дозвољена, поднета од овлашћеног лица, односно уређена у року који је орган одредио, а новим решењем не поништи побијано решење, нити удовољи жалбеном захтеву, дужан је да жалбу, заједно са уредним списима предмета и одговором на жалбу достави Жалбеној комисији најкасније у року од 5 дана од пријема жалбе.

Првостепени орган је дужан да у одговору на жалбу оцени све наводе жалбе.

Жалбена комисија решењем одбацује жалбу која није благовремена, није дозвољена, коју је изјавило неовлашћено лице или која није уређена у року који је орган одредио, уколико је првостепени орган пропустио то да уради.

Ако жалбу не одбаци, другостепени орган може одбити жалбу, поништити решење у целини или делимично и сам одлучити о управној ствари, поништити решење и вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак, или га изменити

Комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана њеног пријема ако законом није друкчије одређено.

Против одлуке Жалбене комисије може да се покрене управни спор.

5. Разгледање списка предмета

Члан 11.

Председник Жалбене комисије даје странци и заинтересованом лицу које докаже свој правни интерес, сагласност за разгледање и фотокопирање списка и обавештење о току поступка.

Жалбена комисија доноси решење којим се одбија захтев за разгледање и фотокопирање списка или одбија захтев за давање обавештења о току поступка.

6. Извештај о раду

Члан 12.

Жалбена комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Градском већу Града Суботице.

Годишњи извештај о раду Жалбене комисија подноси у року од 30 дана од завршетка календарске године, с тим што може подносити и друге извештаје по захтеву Градског већа Града Суботице.

7. Измене и допуне Пословника о раду

Члан 13.

Пословник се мења и допуњује одлуком Жалбене комисије.

Предлог одлуке о изменама и допунама Пословника о раду може поднети сваки члан Жалбене комисије, укључујући и председника.

Члан 14.

Стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију врши надлежна служба за прописе, јавне набавке и опште послове.

Члан 15.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објављује се на интернет презентацији Града Суботице.

Даном доношења овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Жалбене комисије (пречишћени текст) број III-02-50/2020 од 25. септембра 2017. године.



Председник Жалбене комисије

Смиљана Деспотовић, дипл.правник