



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

Година: 41. Алибунар, 10. јуни 2022. године

Бесплатан примерак

Број 14

АКТИ ДРУГИХ ОРГАНА, САВЕТА И КОМИСИЈА

98.

На основу члана 177. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-др.закон и 95/2018)

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР, на Конститутивној (првој) седници одржаној дана 03. јуна 2022. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује, у складу са Законом о о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: Закон) организација и начин рада Жалбене комисије општине Алибунар (у даљем тексту: Комисија).

Сходна примена прописа

Члан 2.

Комисија у свом раду поступа у складу са правилима струке и професионалне етике и своје одлуке доноси на основу закона, подзаконских прописа и аката о раду Општинске управе Алибунар, а на начин и у поступку утврђеним овим Пословником.

Седиште Комисије

Члан 3.

Седиште Комисије је у Алибунару, улица Трг слободе 4.

Печат комисије

Члан 4.

Комисија има свој печат.

Печат је округлог облика, пречника 42мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије и то:

- у спољном кругу назив: Република Србија

- у првом следећем унутрашњом кругу назив: Аутономна покрајина Војводина

- у следећем унутрашњем кругу: Општина Алибунар

- у следећем унутрашњем кругу: Жалбена комисија

- и последњем кругу исписује се седиште: Алибунар

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом, румунском језику латиничним писмом и словачком језику латиничним писмом.

Надлежност Комисије

Члан 5.

Комисија одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

Комисија примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

II САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Састав Комисије

Члан 6.

Комисију чини три члана, укључујући председника Комисије, које именује Општинско веће општине Алибунар (у даљем тексту: Општинско веће).

Члан 7.

Комисија одлучује о питањима из своје надлежности на седници Комисије.

Седницу Комисије чине председник и сви чланови Комисије.

За пуноважно одлучивање на седници Комисије потребно је присуство већине чланова, укључујући и председника.

Члан 8.

Комисија је самостална у свом раду.

Члан 9.

Комисија утврђује распоред рада у складу са потребама посла.

Стручни, административни и технички послови

Члан 10.

Стручне, административне и техничке послове за потребе Комисије обавља Одељење за послове органа општине и заједничке послове.

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

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се председник Комисије.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Председник Комисије

Члан 11.

Председник Комисије:

- представља и руководи радом Комисије;
- организује и надзире рад Комисије;
- председава седницом Комисије;
- одлучује о изузећу члана Комисије;
- одговара за законит и благовремен рад Комисије,
- припрема извештај о раду Комисије и
- обавља друге послове утврђене законом и овим пословником.

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

Чланови Комисије**Члан 12.**

Чланови Комисије имају право и обавезу.

- да редовно присуствују седницама Комисије,
- да учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници,
- да обављају све дужности и задатке које одреди Комисија.

Извештај о раду**Члан 13.**

Комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Општинском већу и то до 31. марта текуће године за претходну годину.

Изузеће члана жалбене комисије**Члан 14.**

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

Решење о изузећу члана Комисије доноси председник комисије.

Решење о изузећу председника 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.

Престанак дужности члана жалбене комисије**Члан 15.**

Члану Комисије дужност члана жалбене комисије престаје кад протекне време на које је именован, ако поднесе писмену оставку, када испуни услове за старосну пензију или када буде разрешен.

Разлози за разрешење**Члан 16.**

Члан 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.

IV НАЧИН РАДА

Сазивање седнице

Члан 17.

Седницу Комисије сазива председник Комисије .

Седница Комисије се сазива, по правилу, писменим путем, а може се сазвати и телефонским путем или на други одговарајући начин, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе, седнице могу да буду сазване и у року краћем од рока из става 2. овог члана, а материјали се могу доставити члановима и пред почетак седнице.

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

Уз позив члановима се доставља и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник са претходне седнице Комисије, уколико је сачињен.

Председник Комисије је дужан да сазове седницу Комисије у што краћем року, када сазивање затражи члан Комисије.

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије, осим у случају сазивања седнице на захтев члана Комисије, када се дневни ред предлаже у захтеву за сазивање седнице.

Ток седнице

Члан 18.

Пошто председник отвори седницу, утврђује се њен дневни ред.

Сваки члан може да предложи измене или допуне дневног реда.

О предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда одлучује се без расправе, редом којим су предлози изнети на седници.

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

Изузетно, председник може да предлаже измене или допуне дневног реда до краја седнице.

Након изјашњавања о предлозима за измену, односно допуну предложеног дневног реда, Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

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

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

О примедбама одлучује Комисија закључком.

Члан 19.

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, Комисију извештава председник Комисије, или члан Комисије којег је одредио председник Комисије и који предлаже начин поступања Комисије (известилац).

Одлучивање

Члан 20.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући предлог ставља на гласање.

Гласање се врши појединачним изјашњавањем „за“ и „против“ предлога.

Ако је дато више предлога за одлучивање, прво се гласа о предлогу известиоца, а ако се тај предлог не усвоји, гласи се о осталим предлозима, редоследом којим су поднети.

Записник

Члан 21.

О свакој седници Комисије води се записник.

У записник се уписује: редни број и датум седнице, ко је председавао седници, време почетка и завршетка седнице, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписују председавајући седнице и члан Комисије односно овлашћено лице из Општинске управе које води записник.

Рок за одлучивање о жалби**Члан 22.**

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

Право на управни спор**Члан 23.**

Против одлуке Комисије може се покренути управни спор.

Разгледање списка предмета**Члан 24.**

Председник Комисије даје сагласност странци за разгледање, преписивање и 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, преписивање и фотокопирање списка или одбија захтев за давање обавештења о току поступка.

Потписивање одлука и других аката**Члан 25.**

Председник комисије потписује акте донете на седници Комисије.

Достављање аката**Члан 26.**

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.

Објављивање информација о раду Комисије на интернету**Члан 27.**

Комисија на званичној општинској интернет презентацији објављује своје опште акте као и мишљења о питањима која су најчешће предмет одлучивања Комисије, у складу са прописом о заштити података о личности.

Чланови Комисије су дужни да сва мишљења, у складу са прописом о заштити података о личности доставе организационој јединици Општинске управе надлежној за одржавање и ажурирање интернет презентације јединице локалне самоуправе и службенику за послове управљања људским ресурсима.

Накнада за рад

Члан 28.

Чланови Комисије имају право на накнаду за рад
О висини накнаде из става 1. овог члана, одлучује Општинско веће.

V ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА**Члан 29.**

Право предлагања измена о допуна Пословника има сваки члан Комисије.
Предлог за измену и допуну Пословника подноси се у писменом облику.
Предлог из става 2. овог члана председник Комисије ставља на дневни ред седнице
Комисије у што краћем року.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 30.**

Питања од значаја за рад Комисије која нису уређена овим Пословником, могу да буду
уређена посебном одлуком или закључком, у складу са законом и овим Пословником.

Ступање на снагу и објављивање**Члан 31.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу
општине Алибунар“ и на интернет презентацији општине Алибунар.

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР**Број: 011-5/2022-04 од 03. јуна 2022. године**

ПРЕДСЕДНИК ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ
Саша Левнајић, дипломирани правник, с.р.

САДРЖАЈ

ред. бр.	ПРЕДМЕТ	стр.
АКТИ ДРУГИХ ОРГАНА, САВЕТА И КОМИСИЈА		
98.	Пословник о раду Жалбене комисије општине Алибунар	1