

Република Србија
Град Пирот
Жалбена комисија
Број 110/4-2019
19.07.2019.год.
Пирот

На основу члана 177. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 др.закон), Жалбена комисија Града Пирота, 19.07.2019. године доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се начин рада Жалбене комисије Града Пирота. (у даљем тексту: комисија) и друга питања значајна за њен рад.

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.

Жалбена комисија примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 5.

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

Члан 6.

Седиште Жалбене комисије је у Пироту, у ул. Српских владара бр.82 .

Члан 7.

Председник представља Комисију; сазива седнице Комисије и њима председава, потписује акте које доноси Комисија; стара се о томе да Комисија обавља своје послове сагласно прописима и благовремено; стара се о примени овог пословника и 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 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.

Жалбена комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Члан 9.

Пошто председник отвори седницу, утврђује се њен 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 упознати с материјалом који је с тим у вези.

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 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, ко је председавао седници, време почетка и завршетка седнице, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписују председавајући седнице и овлашћено лице из Градске управе-Одсека за људске ресурсе и опште послове.

Члан 11.

Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема.

Члан 12.

На званичној интернет презентацији Града Пирота објављују се имена чланова Жалбене комисије, општи акти комисије као и мишљења о питањима која су најчешће предмет одлучивања, у складу са прописом о заштити података о личности.

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 њиме повезано лице, може имати у вези са одлуком у чијем доношењу учествује.

Решење о изузећу члана Жалбене комисије доноси председник комисије.

Решење о изузећу председника Жалбене комисије доноси 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 Градском већу. 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.

Члан 15.

Члану Жалбене 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.

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.

Жалбена комисија има свој печат, према закону којим се уређује печат државних органа.

Комисија има округли печат, пречника 32 мм, следеће садржине: Република Србија, Град Пирот - Жалбена комисија, у средини печата мали грб Републике Србије, у дну печата седиште органа-Пирот, на српском језику и ћириличним писмом исписан текст.

Члан 18.

Стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију врши Градска управа- Одсек за људске ресурсе и опште послове.

Члан 19.

Пословник се мења и допуњује одлуком.

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

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

Члан 20.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Градске управе Пирот.

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА

Председник Жалбене комисије

Марица Јонић

