

На основу члана 177. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр.21/2016), Жалбена комисија у општини Ириг на првој седници одржаној дана 24.03.2017.године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

На рад Комисије примењује се Закон о општем управном поступку, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и други прописи.

Члан 3.

Седиште Комисије је у просторијама Општинске управе општине Ириг, ул. Војводе Путника бр. 1.

Члан 4.

Комисија има печат округлог облика, пречника 32мм у чијој средини је грб Републике Србије.

Текст печата исписан је око грба у концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом.

У спољном кругу печата исписан је назив Републике Србије. Назив, Аутономна Покрајина Војводина исписан је у првом следећем кругу испод назива Републике Србије. У следећем унутрашњем кругу исписан је назив Општина Ириг, Жалбена комисија. Седиште Ириг исписано је у дну печата.

ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД КОМИСИЈЕ

Члан 5.

Комисију чини три члана, укључујући и председника, које именује Општинско веће општине Ириг.

Члан 6.

Комисија је у свом раду самостална а одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

Члан 7.

Председник Комисије: представља и руководи радом комисије, одлучује о изузећу чланова 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 одређени за председника Комисије.

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

Члан 8.

Жалбена комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Општинском већу.

Годишњи извештај о раду Комисија подноси у року од 30 дана од завршетка календарске године, стим што може поднети 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 примљених жалби и броју нерешених предмета на крају извештајног периода.

Члан 9.

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 примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

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.

О раду Комисије води се записник.

Члан 10.

Стучне, административне и техничке послове за потребе Комисије обавља орган управе ког кога се обезбеђују и средства за рад комисије.

У складу са овим Пословником и налозима председника, лице запослено у органу управе из става 1.овог члана обавља следеће послове: пријем жалби и других поднесака, отварање предмета и предаја у рад, позивање за усмену расправу, састављање записника, израду и отпремање одлука и других поднесака и друге послове неопходне за несметан рад Комисије.

Члан 11.

Чланови Комисије имају право на накнаду за свој рад.

О висини накнаде из става 1 овог члана, одлучује Општинско веће у скалду са прописима о накнади за рад чланова жалбених комисија у државним органима.

Члан 12.

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 жалбене комисије доноси председник комисије.
Решење о изузећу председника жалбене комисије доноси Општинско веће.

ПОСТУПАЊЕ СА ЖАЛБАМА

Члан 13.

Жалбе се заводе у уписник предмета Комисије хронолошким редом, по датуму пријема и предају председнику Комисије.

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

Уколико су процесни услови за разматрање жалбе испуњени председник Комисије прибавља списе првостепеног органа са писменим изјашњењем о предмету жалбе и заказује седницу комисије.

Члан 14.

Захтеви о којима Комисија није надлежна да одлучује уступају се на решавање надлежном органу.

Члан 15.

Комисија доноси одлуке на седницама по спроведеном поступку јавне расправе.

Комисија може да доноси одлуке и без спровођења поступка јавне расправе на основу списка предмета и писаног извештаја првостепеног органа.

Члан 16.

Одлука се доноси јавним гласањем. Предлог одлуке формулише председник Комисије након чега се приступа гласању дизањем руке "за" и "против" предлога.

Члан 17.

О раду Комисије се води записник у који се обавезно уписују: ознака предмета, датум и место одржавања седнице, имена присутних чланова Комисије, садржина изгласане одлуке, да ли је одлука донета једногласно или већином гласова, издвојено мишљење ако га је било.

Записник потписују председник Комисије, чланови и записничар.

Члан 18.

Председник комисије потписује акте донете на седници комисије.

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.

Пословник о раду Комисије ступа на снагу даном доношења и објављује се на интернет презентацији Општине Ириг и на огласној табли Општинске управе општине Ириг.

**ПРЕДСЕДНИЦА
ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ИРИГ,**
Смиља Јоцић, дипл. правник

