

Република Србија  
ГРАД БЕОГРАД  
Градска општина Нови Београд  
Жалбена комисија Градске општине Нови Београд  
Број: X-020-313/2017-3  
Датум: 04.04.2017. године

На основу члана 177. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016), Жалбена комисија градске општине Нови Београд донела је

## ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

### Део први

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Предмет Пословника

###### Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује организација и начин рада Жалбене комисије Градске општине Нови Београд (у даљем тексту: Комисија) и друга питања од значајна за њен рад у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: закон).

##### 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 Градске општине Нови Београд, а на начин и у поступку утврђеним овим пословником.

##### Седиште Комисије

###### Члан 3.

Седиште Комисије је у Новом Београду, Булевар Михајла Пупина број 167 у просторијама Градске општине Нови Београд.

##### Печат Комисије

###### 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 Република Србија.

У унутрашњем кругу исписан је назив Град Београд - Градска општина Нови Београд.

У следећем унутрашњем кругу исписано је Жалбена Комисија.

У дну печата исписано је седиште Комисије –Београд.

## **Надлежност Комисије**

### **Члан 5.**

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.

## **Део други**

### **ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД КОМИСИЈЕ**

#### **Састав и рад Комисије**

### **Члан 6.**

Комисију чини три члана, укључујући председника Комисије, које именује Веће градске општине Нови Београд.

Председник Комисије има свог заменика који замењује председника Комисије у случају његовог одсуства или спречености да врши дужност.

Чланови Комисије имају своје заменике, који замењују чланове комисије у случају њиховог одсуства или спречености да врше дужност.

Комисија ради и одлучује о питањима из своје надлежности на седницама .  
Комисија је самостална у свом раду.

### **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 благовремено и сагласно прописима; стара се о примени овог Пословника и обавља друге послове одређене Пословником.

### **Члан 8.**

Комисија утврђује распоред рада у складу са потребама посла.

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 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 њен дневни ред. Сваки члан може да предложи измене или допуне дневног реда.

Потом, председник ставља на гласање дневни ред, са евентуалним изменама и допунама.

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 са 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 седницом, време почетка и завршетка седнице, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписују председавајући седнице.

#### **Члан 11.**

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

#### **Члан 12.**

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 13.**

Председнику Комисије, заменику председника Комисије, члану Комисије као и заменику члана Комисије дужност престаје кад протекне време на које је именован, ако поднесе писмену оставку, када испуни услове за старосну пензију или када буде разрешен.

Председник Комисије, заменик председника Комисије, члан Комисије као и заменик члана 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.

### **Извештај о раду**

#### **Члан 14.**

Комисија разматра и усваја извештаје о свом раду и подноси их Већу Градске општине Нови Београд најмање једном годишње и то у року од 30 дана од

завршетка календарске године, с тим што може подносити 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 жалби запослених на решења, броју жалби учесника конкурса, броју осталих жалби, као и броју нерешених предмета на крају извештајног периода.

## **Стручни, административни и технички послови**

### **Члан 15.**

Стручне, административне и техничке послове за потребе Комисије обавља Служба за скупштинске и нормативне послове

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

## **Накнада за рад**

### **Члан 16.**

Чланови Комисије имају право на накнаду за рад.

О висини накнаде из става 1. овог члана, одлучује Веће градске општине Нови Београд.

## **Део трећи**

## **ПОСТУПАЊЕ ПО ЖАЛБАМА**

## **Евиденција жалби**

### **Члан 17.**

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

За сваку примљену жалбу формира се посебан предмет под редним бројем из Пописа аката.

Уколико истовремено стигне више жалби, оне се заводе у уписник према азбучном реду презимена њихових подносилаца.

## **Претходно испитивање жалбе**

### **Члан 18.**

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

## **Спајање ствари у један поступак**

### **Члан 19.**

Ако више лица уложи жалбу у вези са правима и дужностима из радног односа, при чему се садржина жалби заснива на истом правном и чињеничном стању, а за одлуку по жалбама је надлежна Комисија, Комисија може закључком спојити све жалбе да би их расправила и о њима одлучила у истом поступку.

Ако је подносилац жалбе у својој жалби поставио различите захтеве, а Комисија није надлежна да одлучује по свим захтевима, Комисија, закључком издваја захтеве по којима је овлашћена да одлучује, у циљу издвојеног расправљања и одлучивања.

Издвојени захтеви се могу уписати као самостални предмети или се могу, ако су испуњени услови из првог става овог члана, здружити са другим предметима.

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

## **Начин одлучивања**

### **Члан 20.**

Комисија доноси одлуке на седницама Комисије по спроведеном поступку јавне расправе или без спроведеног тог поступка.

### **Члан 21.**

Комисија одлучује о жалби након расправљања и већања, а на основу усменог или писаног извештаја известиоца.

Председник Комисије је истовремено извештач у предмету одлучивања.

### **Члан 22.**

Одлука Комисије доноси се гласањем о предлогу извештача.

Гласање се врши појединачним изјашњавањем "за" или "против" предлога.

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

## **Записници**

### **Члан 23.**

О току седнице Комисије и усмене расправе, ако се на њој држи, води се записник.

У записник о седници и гласању уписују се: ознака предмета, датум и место одржавања седнице Комисије, састав Комисије, садржина изгласане одлуке, да ли је одлука донета једногласно или већином гласова, као и издвојено мишљење ако га је било.

Записник са седнице Комисије потписују председник Комисије или члан Комисије који мења председника Комисије у случају његове спречености или одсутности и записничар.

## **Разгледање списка предмета**

### **Члан 24.**

Председник Комисије као извештач 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 на седници Комисије, а у случају његове спречености, акте на седници Комисије потписује његов заменик.

## 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.

## Део четврти

### ЗАВРШНА ОДРЕДБА

## Ступање на снагу, објављивање и измене пословника

### Члан 27.

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 28.

Пословник о раду Комисије ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на интернет презентацији Градске општине Нови Београд.

ПРЕДСЕДНИК ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ  
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД  
*Јелена Филиповић*  
Јелена Филиповић

