



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Општина Медвеђа

Општинско веће општине Медвеђа

Жалбена комисија општине Медвеђа

Број: 005132743 2025 06154 001 000 060 109 002

Датум: 24.12.2025.године

Ул. Краља Милана 48

М е д в е ђ а

На основу члана 177. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), Жалбена комисија општине Медвеђа, коју је образовало Општинско веће општине Медвеђа, на седници одржаној дана 24.12.2025.године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ

І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује, у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: Закон), организација, начин рада и друга питања од значаја за рад Жалбене комисије Општине Медвеђа (у даљем тексту: Комисија).

Надлежност Комисије

Члан 2.

Жалбена комисија је колегијални орган који у другом степену одлучује о жалбама службеника. 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.

Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема ако овим законом није друкчије одређено.

Против одлуке жалбене комисије може да се покрене управни спор.

Одредбе закона којим се уређује општи управни поступак сходно се примењују на рад Комисије, уколико овим пословником није посебно уређено њено поступање.

Седиште Комисије

Члан 3.

Седиште Комисије је у Медвеђи у згради Општине Медвеђа, у ул. Краља Милана број 48.

Печат Комисије

Члан 4.

Комисија има печат округлог облика пречника 40 mm у чијој је средини мали грб Републике Србије. Текст печата исписан је око грба у концентричним круговима на српском језику и ћириличном писму и на албанском језику.

У спољном кругу печата исписан је назив Републике Србије. У унутрашњем кругу исписан је назив органа - Општина Медвеђа, Жалбена комисија.

У дну печата исписано је седиште комисије - Медвеђа.

Сходна примена прописа

Члан 5.

Комисија у свом раду поступа у складу са правилима струке и професионалне етике и своје одлуке доноси на основу закона, а на начин утврђен овим пословником.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД КОМИСИЈЕ

Састав Комисије

Члан 6.

Комисија је колегијални орган и чине је три члана (укључујући и председника Комисије), које именује Општинско веће општине Медвеђа на пет година.

У погледу именовања чланова Комисије, престанка дужности, изузећа и разлога за разрешење члана Комисије, примењују се одредбе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Председник Комисије представља Комисију, сазива седнице Комисије и њима председава, потписује акте које доноси Комисија, стара се да Комисија обавља послове сагласно прописима и благовремено обавља друге послове утврђене овим пословником.

Када је Председник Комисије одсутан или спречен да обавља своју дужност, замењује га члан Комисије кога он овласти.

Рад Комисије

Члан 7.

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

Комисија о жалби одлучује решењем, а о питањима која се тичу управљања поступком, одлучује закључком.

За пуноважно одлучивање потребно је присуство већине чланова, укључујући Председника Комисије.

Комисија одлучује већином од укупног броја чланова, укључујући и Председника Комисије.

О раду Жалбене комисије води се записник.

Стручно-техничке и административне послове за потребе рада Комисије врши Општинска управа општине Медвеђа.

Председник Комисије

Члан 8.

Председник Комисије сазива седнице Комисије, представља и руководи радом Комисије, организује рад Комисије, решењем одлучује о изузећу члана 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 предвиђени.

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

Извештај о раду

Члан 9.

Комисија најмање једном годишње подноси Извештај о свом раду Општинском већу општине Медвеђа, с тим да 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.

Одржавање седнице

Члан 10.

Председник Комисије сазива седницу по потреби. Позив за седницу доставља се члановима Комисије најкасније 24 часа пре почетка седнице. Позив садржи редни број седнице, дан, време и место њеног одржавања.

Уз позив за седницу, члановима се доставља предлог дневног реда и материјали за седницу.

У случају сазивања седнице у случајевима који захтевају хитност у решавању, члановима Комисије позив за седницу са материјалом уручује се непосредно пред почетак седнице.

Члан 11.

Пошто председник Комисије отвори седницу, утврђује се њен дневни ред.

Сваки члан Комисије може да предложи измене или допуне дневног реда.

Председник Комисије ставља на гласање измењени или допуњени предлог дневног реда.

Предложени дневни ред нарочито може да се допуни ако су разлози за то настали пошто је седница већ била сазвана и ако су чланови упознати са материјалом који је са 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 Комисија одлучује закључком.

III. ПОСТУПАЊЕ ПО ЖАЛБАМА

Претходно испитивање жалбе

Члан 12.

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

Уколико утврди да су испуњени процесни услови за разматрање жалбе, Комисија прибавља списе предмета од органа који је донео првостепено решење.

Начин одлучивања

Члан 13.

Комисија о питањима из своје надлежности одлучује на седницама.

Комисија поступа по жалбама државних службеника на решења о правима и дужностима, као и учесника јавног конкурса, доносећи решења већином гласова присутних чланова.

Одлука Комисије доноси се гласањем које се врши појединачним изјашњавањем “за” или “против” предлога.

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

Рок за одлучивање о жалби

Члан 14.

Када се одлучује о жалбама учесника интерног и јавног конкурса, Жалбена комисија је дужна да у року који не може бити дужи од 15 дана одлучи по жалби кандидата који су учествовали у изборном поступку.

Када се одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема.

Записници

Члан 15.

О току седнице Комисије и усмене расправе, ако се на њој одржи, воде се записници.

Записник садржи: датум и место одржавања седнице, када је седница почела и завршена; попис присутних и одсутних чланова Комисије, попис других лица која присуствују седници, попис лица која су позвана на седницу, али се нису одазвали позиву на седницу; предложени и усвојени дневни ред; кратак преглед расправе о свакој тачки дневног реда са навођењем имена говорника; текст појединачног акта који је донела Комисија, податке о начину и резултату гласања; издвојена мишљења појединих чланова Комисије и друге податке у вези са радом и током седнице.

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

Записник се чува трајно.

Разгледање списка и обавештења о току поступка

Члан 16.

Председник Комисије даје сагласност странци за разгледање, преписивање и фотокопирање списка и даје странци и сваком трећем лицу које учини вероватним свој правни интерес, обавештења 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 аката

Члан 17.

Председник Комисије или члан Комисије који га мења у случају његове одсутности, потписује акте донете на седници Комисије.

Достављање аката

Члан 18.

Комисија своје одлуке донете по жалби, по правилу доставља првостепеном органу са списима предмета, који их доставља странкама.

Комисија може доставити своју одлуку странкама ако разлози хитности или благовремености то захтевају.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

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 доношења и биће објављен на званичној интернет презентацији Општине Медвеђа.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Жалбене Комисије број 110-104/2016-01 од 09.06.2016.године.

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ МЕДВЕЂА

Број: 005132743 2025 06154 001 000 060 109 002 од 24.12.2025.године



Председник Жалбене комисије