

P R A V I L A

O POKRETANJU I VOĐENJU DISCIPLINSKOG POSTUPKA

I OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim pravilima uređuje se postupak rada disciplinske komisije, postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti lokalnih službenika, odnosno namještenika, postupak predlaganja odluke za utvrđivanje odgovornosti, kao i vrste i visine disciplinske mjere i druga pitanja koja se odnose na postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

Izrazi koji se u ovim pravilima koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II POKRETANJE I VOĐENJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 3

Disciplinski postupak je hitan.

Disciplinski postupak pokreće Predsjednik Opštine, na predlog neposrednog rukovodioca.

Član 4

U disciplinskom postupku primjenjuje se zakon kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Član 5

Neposredni rukovodilac je obavezan da bez odlaganja podnese obrazloženi predlog ukoliko postoje činjenice i okolnosti koje ukazuju na povredu službenih dužnosti od strane lokalnog službenika, odnosno namještenika.

Član 6

Disciplinski postupak se pokreće zaključkom vodeći računa o rokovima zastarjelosti u skladu sa članom 91 stav 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, koji mora sadržati činjenični opis povrede službene dužnosti i predlog dokaza koje je potrebno sprovesti radi utvrđivanja disciplinske odgovornosti.

Član 7

Zaključak se uručuje lokalnom službeniku, odnosno namješteniku čija se disciplinska odovornost utvrđuje .

Protiv zaključka nije dozvoljena posebna žalba.

Član 8

Disciplinski postupak protiv lokalnog službenika, odnosno namještenika vodi i odluku predlaže disciplinska komisija, čiji sastav određuje Predsjednik Opštine.

Rješenje o formiranju disciplinske komisije donijeće se nakon donošenja zaključka o pokretanju disciplinskog postupka, koja postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti sprovodi do konačnosti postupka.

Član 9

Disciplinska komisija se formira u skladu sa članom 87 Zakona o državnim službenicima I namještenicima, a prilikom određivanja sastava, Predsjednik Opštine naročito uzima u obzir vrstu povrede službene dužnosti.

Član 10

Zaključak sa ostalim spisima predmeta dostavljaju se bez odlaganja disciplinskoj komisiji.

Član 11

U disciplinskom postupku se mora održati rasprava u kojoj lokalni službenik, odnosno namještenik, čija se disciplinska odovornost utvrđuje, ima pravo na odbranu.

Lokalni službenik, odnosno namještenik može se braniti sam, preko advokata, zastupnika ili predstavnika sindikata.

Član 12

Prije održavanja rasprave lokalni službenik, odnosno namještenik mora biti uredno pozvan i obaviješten o vremenu i mjestu održavanja rasprave, kao i upoznat sa pravima na odbranu.

Lokalni službenik, odnosno namještenik ukoliko se ne odazove pozivu, a odsustvo ne opravda, rasprava se može održati u njegovom odsustvu.

Član 13

Pozivi o vremenu i mjestu održavanja rasprave dostavljaju se članovima disciplinske komisije, državnom službeniku i namješteniku protiv koga je pokrenut disciplinski postupak, podnosiocu zaključka o pokretanju disciplinskog postupka, kao i eventualnim svjedocima, tumačima, vještacima, ili oštećenim u postupku.

Poziv se dostavlja i predstavniku reprezentativnog sindikata.

Član 14

Po pravilu službeniku se ostavlja rok od 8 dana od dana prijema poziva do dana održavanja rasprave, radi pripreme za odbranu.

Član 15

Disciplinska rasprava je javna.

Prije održavanja disciplinske rasprave, disciplinska komisija utvrđuje da li su ispunjene procesne pretpostavke za održavanje disciplinske rasprave.

O svim bitnim pitanjima u toku disciplinske rasprave disciplinska komisija odlučuje zaključkom.

Član 16

Predsjednik disciplinske komisije rukovodi raspravom.

Na početku disciplinske rasprave prisutni se upoznaju o razlozima za pozivanje i o predmetu disciplinskog postupka.

U toku vođenja disciplinskog postupka sve preduzete radnje konstatuju se zapisnikom čiju sadržinu saopštava predsjednik komisije.

Član 17

Tok disciplinske rasprave uređuje se na način da se lokalnom službeniku, odnosno namješteniku mora dati mogućnost da se izjasni o bitnim činjenicama i okolnostima o povredi službene dužnosti koji mu se stavlja na teret.

Lokalnom službeniku, odnosno namješteniku mora se omogućiti da ravnopravno učestvuje u postupku.

Član 18

U toku i nakon izjašnjavanja lokalnog službenika, odnosno namještenika, članovi komisije, podnositelj zaključka, branilac kao i ostali učesnici u postupku mogu lokalnom

službeniku, odnosno namješteniku postavljati pitanja koja se odnose na predmet disciplinskog postupka.

Član 19

Nakon izvjašnjenja lokalnog službenika, odnosno namještenika, te konstatacije da su iscrpljena sva pitanja sprovodi se dokazni postupak.

U toku dokaznog postupka sprovode se dokazna sredstva koja su relevantna za utvrđivanje materijalne istine.

Član 20

Dokazi se izvode shodno predlogu i zaključku o pokretanju disciplinskog postupka.

Sve stranke u postupku imaju pravo predlaganja novih dokaznih sredstava. Odluku o izvodjenju predloženih dokaza donosi disciplinska komisija.

Član 21

Nakon sprovedenog dokaznog postupka, stranke u postupku daju završne riječi.

Redosled davanja završnih riječi je uređen tako da završnu riječ prvo daje lokalni službenik, odnosno namještenik, a zatim podnosilac zaključka o pokretanju disciplinskog postupka.

Nakon davanja završnih riječi zaključuje se disciplinska rasprava, čita i ovjerava zapisnik o održanoj raspravi.

III PREDLAGANJE I IZRICANJE DISCIPLINSKIH MJERA

Član 22

Po zaključenju disciplinske rasprave, disciplinska komisija na nejavnoj sjednici vijeća i glasa, sačinjava zapisnik o vijećanju i glasanju i nakon čega sačinjava predlog odluke o disciplinskoj odgovornosti lokalnog službenika, odnosno namještenika kao i vrstu i visinu disciplinske mjere.

Disciplinska komisija je dužna da predlog odluke dostavi što prije Predsjedniku Opštine, a najkasnije u roku od 60 dana od dana pokretanja disciplinskog postupka.

Član 23

Disciplinske mjere za lakše povrede službene dužnosti su:

- 1) pisana opomena;
- 2) novčana kazna koja se izriče za jedan mjesec, u iznosu do 20% zarade isplaćene za mjesec u kojem je učinjena lakša povreda službene dužnosti.

Disciplinske mjere za teže povrede službene dužnosti su:

- 1) novčana kazna u trajanju od dva do šest mjeseci u iznosu od 20% do 40% zarade isplaćene za mjesec u kojem je počinjena teža povreda službene dužnosti,
- 2) prestanak radnog odnosa.

Prilikom predlaganja disciplinske mjere uzimaju se obzir otežavajuće i olakšavajuće okolnosti a naročito: priznanje, disciplinska kažnjavanost, težina povrede službene dužnosti, nastale posledice, stepen odgovornosti, okolnosti pod kojima je povreda službene dužnosti učinjena.

Disciplinsku mjeru protiv lokalnog službenika, odnosno namještenika, na predlog disciplinske komisije, izriče Predsjednik Opštine.

Na rješenje o utvrđenoj disciplinskoj odgovornosti lokalni službenik, odnosno namještenik ima pravo žalbe.

IV IZVRŠENJE DISCIPLINSKIH MJERA

Član 24

Disciplinska mjera se izvršava danom konačnosti rješenja o utvrđenoj disciplinskoj odgovornosti.

Član 25

Konačno rješenje o utvrđenoj disciplinskoj odgovornosti Predsjednik Opštine dostavlja organu za upravljanje kadrovima.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Član 26

Ova Pravila stupaju na snagu danom potpisivanja, a primjenjivaće se od momenta objavljivanja na oglasnoj tabli i web stranici opštine Danilovgrad.

Broj: 03- 031-229/1
Danilovgrad, 19.02.2016.godine

PREDSJEDNIK
Branislav Đuranović, s.r.