Na podlagi drugega odstavka 38. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 — uradno prečiščeno besedilo, 65/08 in 69/08) je Komisija za pritožbe dne 6. 10. 2011 sprejela

POSLOVNIK O DELU KOMISIJE ZA PRITOŽBE IZ DELOVNEGA RAZMERJA PRI VLADI REPUBLIKE SLOVENIJE

# l. SPLOŠNE DOLOČBE

Ta poslovnik ureja sestavo, način in postopek dela ter splošne pogoje poslovanja Komisije za pritožbe iz delovnega razmerja pri Vladi Republike Slovenije (v nadaljevanju: Komisija za pritožbe) ter način sodelovanja Komisije za pritožbe z ministrstvom, pristojnim za upravo, ki je v skladu z 9. točko 173. člena zakona, ki ureja sistem javnih uslužbencev pristojno za opravljanje nalog strokovno - tehnične pomoči za Komisijo za pritožbe.

2. člen

1. Sedež Komisije za pritožbe je v prostorih ministrstva, pristojnega za upravo.
2. Komisija za pritožbe ima svoj pečat, ki je okrogle oblike, s premerom 3 cm in napisom 'Komisija za pritožbe iz delovnega razmerja pri Vladi Republike Slovenije.”
   1. člen

Komisija za pritožbe odloča o pritožbah zoper odločitve o pravicah ali obveznostih iz delovnega razmerja javnega uslužbenca pri organih državne uprave, pri pravosodnih organih in pri upravah lokalnih skupnosti, pritožbah zoper kršitve pravic javnih uslužbencev iz delovnega razmerja in o drugih vprašanjih, kadar zakon tako določa, na način in v skladu s pogoji, določenimi s tem Poslovnikom.

* 1. člen

1. Komisija za pritožbe pri svojem delu odloča na podlagi in v mejah Ustave Republike Slovenije, ratificiranih in objavljenih mednarodnih pogodb, predpisov Evropske skupnosti, zakonov in podzakonskih predpisov, ki veljajo na ozemlju Republike Slovenije.
2. Komisija za pritožbe pri svojem delu ravna v skladu z načelom strokovnosti in častnega ravnanja.
3. Komisija za pritožbe je pri svojem delu samostojna.

# Il. SESTAVA KOMISIJE ZA PRITOŽBE

5. člen

1. Komisijo za pritožbe sestavljajo predsednik in člani, ki jih imenuje Vlada RS, v skladu z določbami in po postopku, ki ga določa zakon, ki ureja sistem javnih uslužbencev.
2. Predsednik Komisije za pritožbe mora biti univerzitetni diplomirani pravnik oziroma magister prava po bolonjskem študijskem programu z najmanj petimi leti delovnih izkušenj.
3. Člani Komisije za pritožbe morajo imeti univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem oziroma izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, in najmanj pet let delovnih izkušenj.
   1. člen

Predsednik in člani Komisije za pritožbe so za svoje delo v senatih upravičeni do plačila v skladu s predpisi s področja plač v javnem sektorju.

* 1. člen

1. Predsednika in člane Komisije za pritožbe razreši Vlada Republike Slovenije, v skladu z določbami in po postopku, ki ga določa zakon, ki ureja sistem javnih uslužbencev.
2. Predsednik in člani Komisije za pritožbe so dolžni ministrstvu, pristojnem za upravo, v 8 dneh od nastanka razloga sporočiti vsako spremembo, ki vpliva ali bi lahko vplivala na njihovo članstvo v Komisiji za pritožbe.

# III. POSTOPEK PRED ODLOČANJEM KOMISIJE ZA PRITOŽBE

8. člen

1. Pritožba zoper pravne akte se vloži ali pošlje po pošti neposredno organu prve stopnje, ki pri odločanju v zvezi z vloženo pritožbo uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek. Če je pritožba izročena ali poslana Komisiji za pritožbe kot organu druge stopnje, jo ta takoj pošlje organu prve stopnje.
2. Če prvostopenjski organ ugotovi, da je vložena pritožba dovoljena in pravočasna in da jo je vložila upravičena oseba, pa ne nadomesti izpodbijanega akta z novo odločbo ali sklepom, mora pritožbo skupaj z urejenim spisom nemudoma poslati Komisiji za pritožbe na naslov: KOMISIJA ZA PRITOŽBE, Tržaška 21, 1000 Ljubljana oziroma na elektronski naslov: gp.miuâqov.si.
3. Hkrati s pritožbo in celotnim spisom v konkretni zadevi mora prvostopenjski organ Komisiji za pritožbe posredovati tudi svoje mnenje o pritožbi.

# IV. ODLOČANJE KOMISIJE ZA PRITOŽBE

9. člen

1. Pri odločanju o pritožbah Komisija za pritožbe uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek.
2. Komisija za pritožbe odloči o pritožbi takoj, ko je to mogoče, najkasneje pa v 30 dneh.
3. Komisija za pritožbe prednostno obravnava pritožbe iz naslova prenehanja delovnega razmerja, disciplinskih postopkov in javnih natečajev.

10. člen

1. Komisija za pritožbe odloča v senatu treh članov. Senat sestavljajo predsednik senata in dva člana. Predsednik senata mora biti univerzitetni diplomirani pravnik oziroma magister prava po bolonjskem študijskem programu.
2. Sestavo senata določi predsednik Komisije za pritožbe.
3. Seje Komisije za pritožbe se praviloma sklicujejo enkrat tedensko.
4. Predlog dnevnega reda z gradivom za sejo mora biti hkrati s sklicem seje predložen članom senata pred sejo.
5. Na seji so poleg predsednika in članov senata prisotni poročevalci.
6. Pri posameznih točkah dnevnega reda so lahko na seji prisotni tudi drugi strokovnjaki, za katere tako odloči predsednik senata na predlog poročevalca.

12. člen

1. Pred odločanjem o zahtevi reprezentativnega sindikata dejavnosti oziroma poklica za izrek o pravnem vprašanju senat preizkusi, ali so izpolnjeni zakonski pogoji za obravnavo zahteve. Če zakonski pogoji za obravnavo zahteve niso izpolnjeni, Komisija za pritožbe o tem obvesti predlagatelja.
2. V primeru odločanja o pravnem vprašanju, ki vpliva na odločanje o pravicah in dolžnostih večjega števila javnih uslužbencev v organih, izda senat Komisije za pritožbe pisno mnenje po končani obravnavi na seji.
3. Na sejo senata se vabi reprezentativne sindikate iz tretjega odstavka 26. člena zakona, ki ureja sistem javnih uslužbencev, in po presoji predsednika Komisije za pritožbe tudi zunanje strokovnjake.

# V. POTEK SEJE KOMISIJE ZA PRITOŽBE

13. člen

1. Senat Komisije za pritožbe o zadevi, ki je predmet postopka, odloči na seji, na podlagi pisnega ali ustnega poročila poročevalca, ki praviloma vsebuje tudi predlog odločitve o zadevi.
2. Poročilo za obravnavanje zadeve pred senatom Komisije za pritožbe pripravi poročevalec, ki je lahko član Komisije za pritožbe oziroma druga oseba, ki jo za vsako zadevo posebej določi vodja notranje organizacijske enote na ministrstvu, pristojnem za upravo, ki opravlja strokovno — tehnična in administrativna opravila za Komisijo za pritožbe.
3. Pred sejo senata poročevalec v zahtevnejših zadevah izdela pisno poročilo, ki obsega kratek pregled zadeve ter možne rešitve.

14. člen

1. Sejo senata vodi predsednik senata.
2. Predsednik najprej ugotovi sklepčnost senata. Če na seji niso prisotni vsi trije člani senata, se seja preloži.
3. Po ugotovitvi sklepčnosti se odloča o predlaganem dnevnem redu seje. Pri tem senat najprej odloči o predlogih za umik zadev z dnevnega reda, o predlogih za razširitev dnevnega reda in o predlogih za spremembo vrstnega reda obravnavanja zadev. O predlogih odloči senat z večino glasov članov senata.
4. Po sprejetju odločitev iz prejšnjega odstavka tega člena da predsednik senata na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti. O dnevnem redu odloči senat z večino glasov članov senata.

15. člen

1. Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda predsednik senata da besedo poročevalcu, za njim pa članom senata. Potem, ko zadnji pove svoje mnenje o zadevi, predsednik senata lahko da besedo pri obravnavani točki tudi drugim prisotnim.
2. Po zaključeni razpravi o točki dnevnega reda da predsednik senata na glasovanje predlog osnutka odločbe ali sklepa. Senat odloči z večino glasov članov senata-
3. Predsednik senata zaključi sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

16. člen

1. O seji senata se sestavi zapisnik, ki ga podpišeta predsednik senata Komisije za pritožbe in zapisnikar.
2. V zapisnik se poleg podatkov o sestavi senata Komisije za pritožbe vpiše zadeva z odločitvijo senata.

17. člen

1. Odločba ali sklep, ki ga sprejme senat Komisije za pritožbe, se vroči v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.
2. Odločba ali sklep, ki ga sprejme senat, se upoštevaje predpise, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, objavita na spletni strani ministrstva, pristojnega za upravo, če tako sklene senat Komisije za pritožbe.

# VI. POSTOPEK SPREJEMANJA POSLOVNIKA KOMISIJE ZA PRITOŽBE

18. člen

1. Predsednik Komisije za pritožbe osnutek Poslovnika Komisije za pritožbe posreduje v elektronski obliki vsem članom Komisije za pritožbe, ki lahko v 8 dneh po prejetju predloga Poslovnika podajo svoje pripombe k predlogu.
2. Vse spremembe Poslovnika oziroma sprejetje novega Poslovnika se usklajuje po elektronski pošti.
3. Poslovnik je sprejet, ko ga potrdi večina vseh članov Komisije za pritožbe in velja naslednji dan po objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za upravo.

# VII. STROKOVNO DELO ZA KOMISIJO ZA PRITOŽBE

20. člen

Za strokovno — tehnična in administrativna opravila za Komisijo za pritožbe je zadolženo ministrstvo, pristojno za upravo.

# VIII. KONČNA DOLOČBA

21. člen

Z dnem pričetka veljavnosti tega Poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Komisije za pritožbe iz delovnega razmerja pri Vladi Republike Slovenije, št. 0132-9/2005 z dne 18. 11. 2005.

Številka: 0131-8/2011

Datum: 6. 10. 2011

Mojca RAMŠAK PEŠEC, univ. dipl. prav.

PREDSEDNICA KOMISIJE ZA PRITOŽBE

Poslovnik prejmejo:

* Vladne službe
* Ministrstva
* Organi v sestavi ministrstev
* Upravne enote
* Vrhovno sodišče RS, za sodišča
* Državno tožilstvo RS, za državna tožilstva
* Državno pravobranilstvo, za državna pravobranilstva
* Skupnost občin Slovenije, za združenja lokalnih skupnosti (Skupnost občin Slovenije, Združenje občin Slovenije, Združenje mestnih občin Slovenije)
* člani Komisije.