



Број: IV-ОМ-Р-20/20
Дана: 14. јануара 2020. године
НОВИ САД

Покрајински заштитник грађана – омбудсман на основу члана 21. Пословника о раду Покрајинског заштитника грађана – омбудсмана број IV-ОМ-Р-56/2019 од 18.10.2019. године, а у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о Покрајинском антикорупцијском плану („Сл.лист АП Војводине“ број 45/2018) доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА НА РАД ЗАПОСЛЕНИХ У ПОКРАЈИНСКОМ ЗАШТИТНИКУ ГРАЂАНА - ОМБУДСМАНУ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин поступања по притужбама (у даљем тексту: притужба) на рад запослених у Стручној служби Покрајинског заштитника грађана – омбудсмана (у даљем тексту: Стручна служба).

Члан 2.

Све именице које се у овом правилнику користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именице у женском роду.

Члан 3.

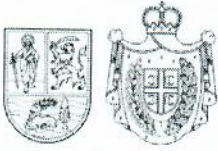
Притужбом, у смислу овог правилника, се сматра сваки поднесак у коме се износе примедбе на рад и поступање запослених у Стручној служби које се односе на законитост, правилност и савесност у раду, као и на поступање у складу са професионалним стандардима и етичким правилима понашања, те правилима комуникације са грађанима.

Члан 4.

Подносилац притужбе може бити свако физичко и правно лице, као и организације без својства правног лица, који имају примедбе на рад и поступање запослених.

Члан 5.

Притужба се може поднети у писменом облику или се саопштава усмено на записник.



Притужба у писменом облику се може поднети непосредно, преко поште, као и електронском поштом.

Притужба не подлеже плаћању таксе или накнаде.

Члан 6.

Притужба не мора да има посебну форму, али треба да садржи најмање: кратак опис поступања на које се односи, име и презиме, контакт и потпис подносиоца.

По анонимним притужбама Стручна служба нема обавезу да поступа.

Члан 7.

Ако је притужба непотпуна или неразумљива, подносилац ће бити поучен о начину на који је може употпунити, односно уредити, у року који не може бити краћи од осам дана.

Ако подносилац не употпуни притужбу у остављеном року, притужба се одбацује.

Члан 8.

Заменик покрајинског заштитника грађана – омбудсмана кога одреди покрајински заштитник грађана – омбудсман затражиће од запосленог на кога се притужба односи изјашњење о њеним наводима.

О пријави одлучује покрајински заштитник грађана – омбудсман на предлог заменика из става 1. овог члана.

Уколико се утврди да повреда постоји у одлуци се наводи појединачна мера која ће бити предузета да се у конкретном случају повреда, односно њене последице отклоне.

О донетој одлуци обавештава се подносилац у року од 30 дана од дана подношења притужбе.

Члан 9.

Најкасније до краја марта текуће године покрајински заштитник грађана – омбудсман и заменици разматрају све одлуке по притужбама донете у претходној години, идентификују се радни процеси у којима се јављају неправилности и дефинишу мере за унапређење рада.

О поступању по притужбама израђује се годишњи извештај који садржи: податке о броју поднетих и решених притужби, мерама које су предузете по основаним притужбама и њиховом утицају на кориговање рада запослених.



Извештај се објављује на интернет страници Стручне службе.

Члан 10.

Покрајински заштитник грађана – омбудсман одредиће лице задужено за пријем пријава, вођење евиденције о примљеним пријавама, достављање обавештења о донетој одлуци, припрему материјала за разматрање одлука по пријавама донетих у претходној години и израду годишњег извештаја.

Члан 11.

Овај правилник објављује се на интернет страници Омбудсмана.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Омбудсмана.

Покрајински заштитник грађана – омбудсман

Проф. др Зоран Павловић

