

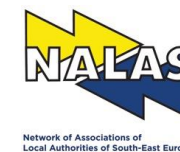
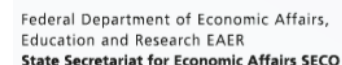
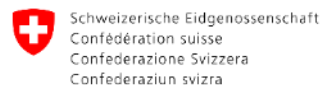
Obuka „Nadzor nad društvima i ustanovama čiji je osnivač opština“

8. novembar 2024



Pojam i vrste upravnog nadzora

At the source of knowledge.



Ciljevi sesije



- Upoznaćete se sa **pojmom i značenjem upravnog nadzora** nad radom javnih službi čiji je osnivač opština.
- Upoznaćete se sa **vrstama upravnog nadzora** i mjerama resornog sekretarijata.
- Saznaćete šta je **cjelishodnost rada javnih službi** i na koji način se vrši upravni nadzor u odnosu na cjelishodnost rada.

Uvodna diskusija



?Šta po vama predstavlja riječ „nadzor“?

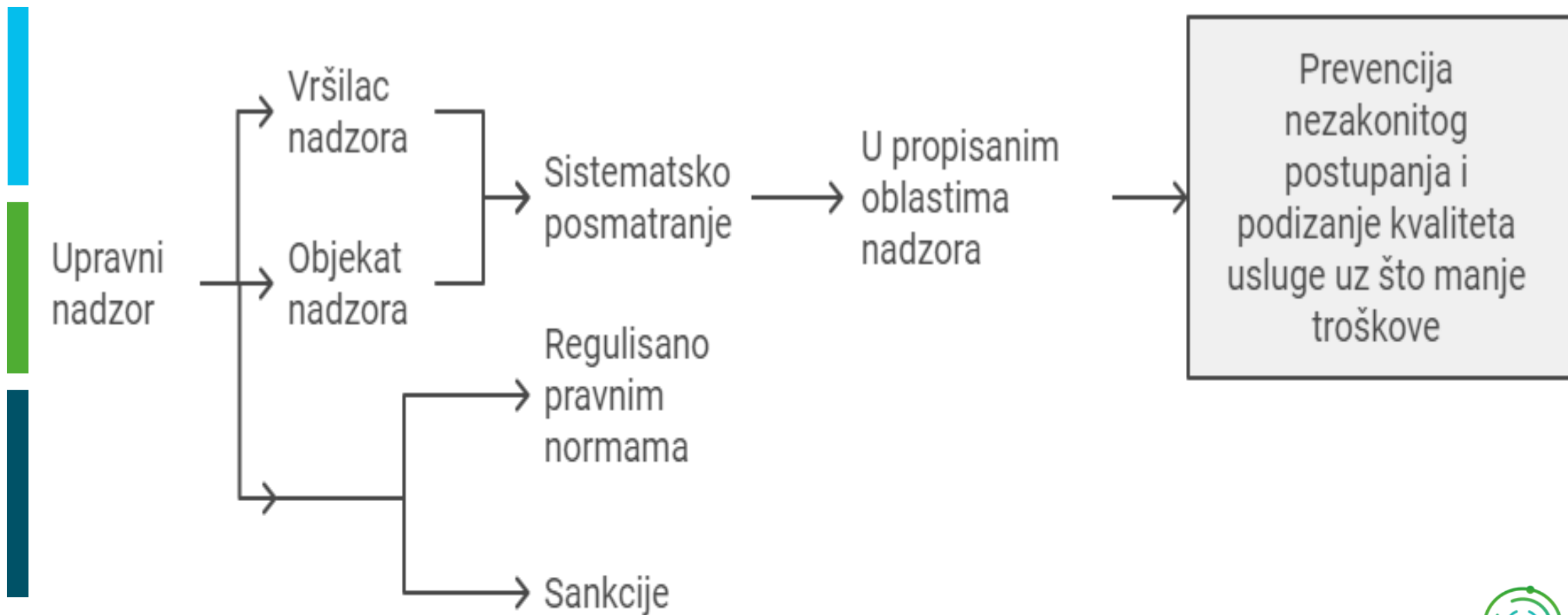
?Da li ste dužni da ga vršite/trpите?

?Da li imate iskustva u vršenju/trpljenju upravnog nadzora?

?Koja ključna zapažanja bi sa nama podjelili?

?Sa kojim se izazovima susrećete u vršenju/trpljenju upravnog nadzora?

Pojam upravnog nadzora



Upravni nadzor po Zakonu o lokalnoj samoupravi

ČLAN 72

Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor koji obuhvata:

- 1) nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;
- 2) nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javnih službi;
- 3) inspekcijski nadzor.

Svrha upravnog nadzora



Subjekti upravnog nadzora

Javna služba (subjekat nadzora)

- Ustanove
- privredna društva
- drugi oblik pružanja javnih usluga (turistička organizacija i sl.)

Čl. 29 st. 1
tač. 2 Zakona
o lokalnoj
samoupravi

Resorni sekretarijat (vršilac nadzora)

- Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave „... vršenje nadzora nad“

Čl. 70 i 72
Zakona o
lokalnoj
samoupravi

Vrste upravnog nadzora – po sadržaju

Zakonitost

- Opšta akta
- Pojedinačna akta (prema korisnicima i interna)
- Planovi i programi rada
- Izvještaji o radu, tematski i finansijski izvještaji

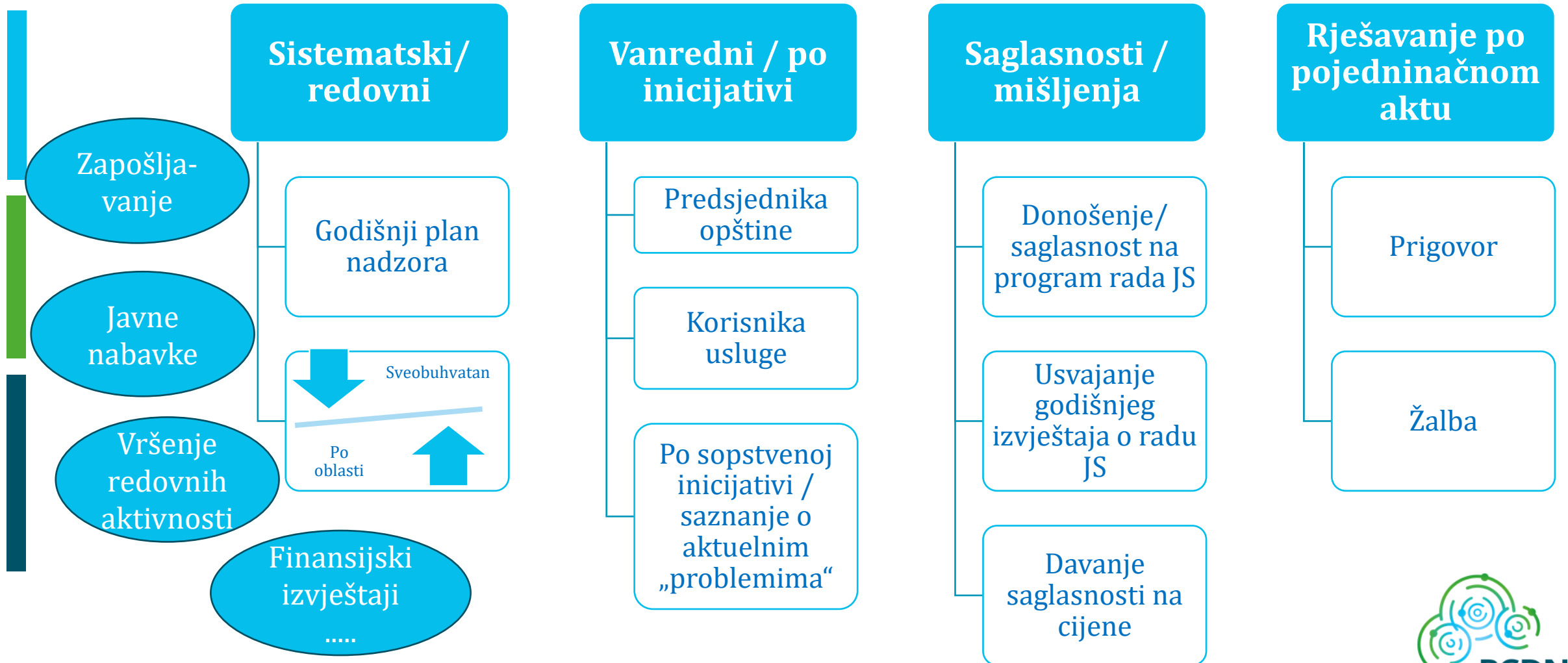
Cjelishodnost

- Korišćenje sredstava ili imenovine na optimalan način

Inspekcijski nadzor

- Zakonitost postupanja

Vrste upravnog nadzora – po načinu iniciranja



Šta je cjelishodnost rada JS?

Odnos uložениh sredstava i kvaliteta usluge



Kako se cjelishodnost rada JS prati?

1. Praćenje postizanja ciljeva

- ✓ Analiza postignutih rezultata u odnosu na ciljeve predviđene godišnjim programom
- ✓ Mjesečna, kvartalna, godišnja

2. Finansijski nadzor

- ✓ Analiza finansijskog izvještaja
- ✓ Koriste li se resursi na optimalan način?

3. Ocjena ekonomskih efekata

Jesu li odluke: - opravdane, - donose li napretku JS, - jesu li racionalne, - daju li dobre rezultate? – jesu li ekonomične?

Kako se necjelishodnost ispravlja?

Korektivne mjere

Unutrašnji faktori

- Predlaganje promjena u poslovanju, kako bi se poboljšala funkcionalnost i efikasnost – prema JS (Statut: uslovi za UO i direktora, odgovornost za loše poslovanje, sl.)
- Predlaganje promjena u rukovodstvu JS – prema predsjedniku opštine

Spoljašnji faktori

- Iniciranje izmjene zakonskih propisa i državnih strateških dokumenata
- Priprema predloga za izmjene opštinskih propisa

Mjere resornog sekretarijata

Čl. 73 Zakona
o lokalnoj
samoupravi

1. Iniciranje postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti

Predlaže se predsjedniku opštine da pokrene postupak za ocjenu ustavnosti i zakonitosti opštih akata javnih službi ili pojedinih njihovih odredaba. Takođe, do okončanja postupka pred Ustavnim sudom Crne Gore, preporučuje se obustava izvršenja tih akata.

2. Predlaganje mjera u nadležnosti predsjednika opštine

Ako se problem može prevazići mjerama koje su u nadležnosti predsjednika opštine, predlog tih mjera mu se upućuje. Pr. Negativno mišljenje na predlog programa rada, predlog da se ne da saglasnost na opšta akta.

3. Nalaganje mjera za izvršavanje obaveza

Nalaže se preduzimanje mjera za izvršavanje utvrđenih obaveza koje su propisane zakonima, podzakonskim aktima i opštinskim propisima i traži se povratno izvještavanje o načinu postupanja.

4. Predlozi za prevazilaženje problema

Predlažu se mjere za prevazilaženje problema i otklanjanje propusta u radu javnih službi, kako bi se poboljšala njihova funkcionalnost i efikasnost.

Mjere resornog sekretarijata (2)

5. Inicijativa za donošenje ili izmjenu propisa

Daje se inicijativa za donošenje ili izmjenu propisa koji su od značaja za rad javnih službi, kako bi se osigurala njihova usklađenost sa važećim zakonodavstvom.

6. Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivična prijava

Podnosi se zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivična prijava u slučajevima kada su utvrđene povrede zakona za koje je propisan prekršaj odnosno krivično djelo.

7. Obavještavanje drugih organa

Ukoliko postoje razlozi za preduzimanje mjera iz nadležnosti drugih organa, potrebno je obavijestiti te organe kako bi se osiguralo efikasno rešavanje problema.

8. Preduzimanje drugih mjera

Preporučuje se preduzimanje drugih mjera u skladu sa posebnim propisima, kako bi se osiguralo da javne službe funkcionišu u skladu sa zakonom i standardima.

Pr. Iniciranje postupka inspekcijskog nadzora

Izvještaj o izvršenom upravnom nadzoru

➤ **Zašto je izvještaj potreban?**

- ✓ Konstatuje se da je upravni nadzor izvršen i koji je obuhvatao nadzora bio.
- ✓ Konstatuju se mjere koje su preduzete odnosno naložene od strane resornog sekretarijata.

➤ **Kome se izvještaj dostavlja?**

Sekretaru, a on u zavisnosti od mjera:

- ✓ Ako se predlaže pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti opšteg akta JS – predsjedniku opštine
- ✓ Ako se predlaže razrješenje upravnog odbora/odbora direktora – predsjedniku opštine za skupštinu opštine
- ✓ Ako se predlaže razrješenje direktora – upravnom odboru/odboru direktora
- ✓ Ako JS ne postupi po ukazanim mjerama predloženim za ispravljanje uočenih nepravilnosti – inspeksijskom organu
- ✓ U svakom slučaju – rukovodiocu javne službe



Hvala na pažnji!

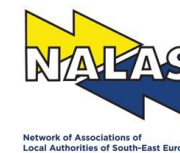
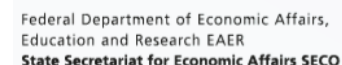
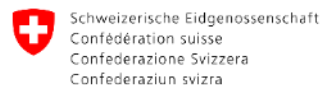
Obuka „Nadzor nad društvima i ustanovama čiji je osnivač opština“

8. novembar 2024



Upravni nadzor nad zakonitošću opštih akata javnih službi

At the source of knowledge.



Ciljevi sesije



- Saznaćete šta **zakonitost** znači, koje su **vrste opštih akata javnih službi** i kako se vrši nadzor nad zakonitošću opštih akata.
- Upoznaćete se sa **mjerama resornog sekretarijata** u vršenju upravnog nadzora nad zakonitošću opštih akata.

Vrste opštih akata



Opšti akti javnih službi

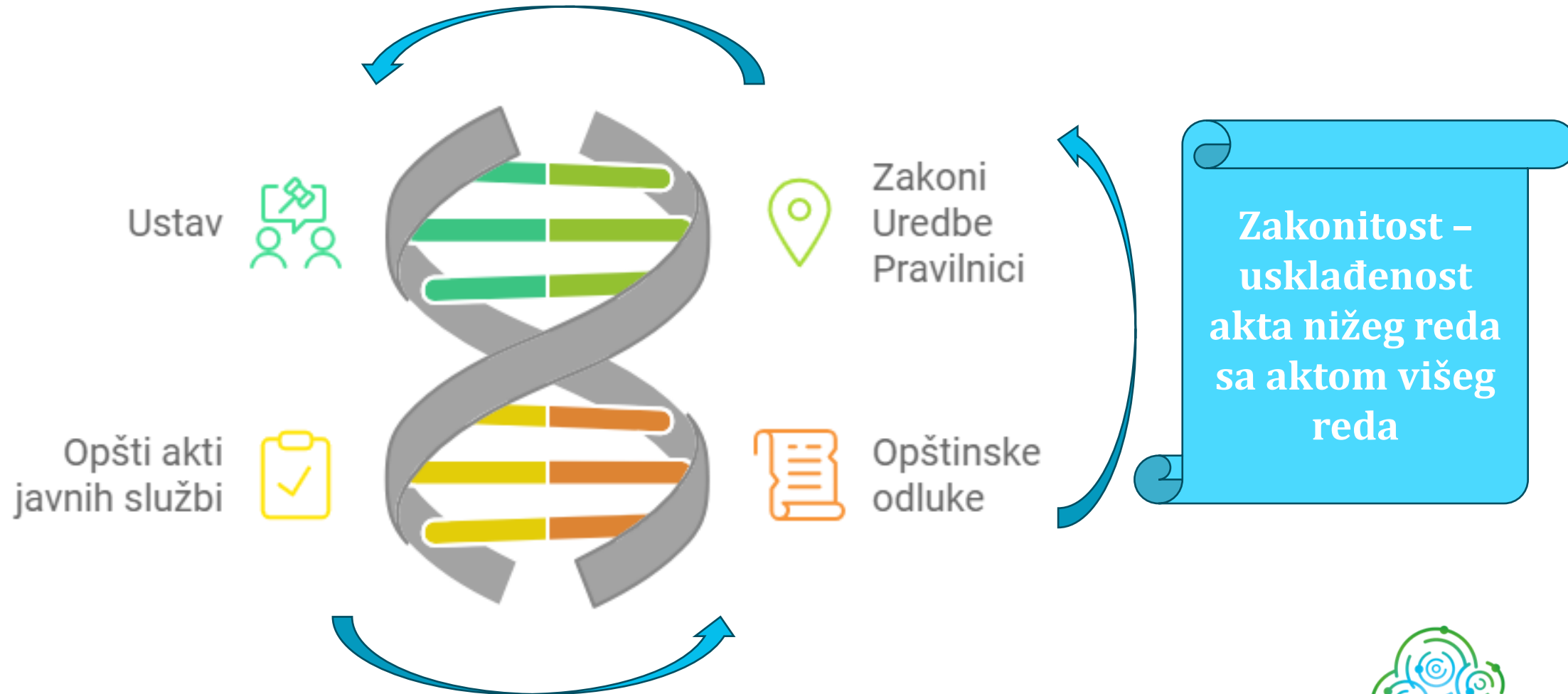
- ✓ Statut
- ✓ Odluka o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- ✓ Pravilnici
- ✓ Cjenovnici
- ✓ Odluka o subvenciranju ranjivih korisnika usluga
- ✓ Odluka kojima se uređuju posebna prava i obaveze zaposlenih (radno vrijeme, uslovi za rješavanje stambenih pitanja...)
- ✓ Interne procedure
- ✓ Programi rada
- ✓ Izvještaji o radu
- ✓ Ostali opšti akti

Pojam zakonitosti

„Zakon mora biti saglasan sa Ustavom i potvrđenim međunarodnim ugovorima, a drugi propis mora biti saglasan sa Ustavom i zakonom.“

Član 145 Ustava Crne Gore

Zakonnost opštih akata



Koje mjere može da preduzme resorni sekretarijat kada utvrdi da je neki opšti akt javne službe nezakonit?

1. Ukaže javnoj službi i naloži da otkloni nezakonitost kroz izmjene opšteg akta
2. Obavijesti predsjednika opštine i predloži da pokrene postupak ocjene ustavnosti i zakonitosti tog akta, i privremeno obustavi njegovu primjenu do donošenja odluke Ustavnog suda
3. Obavijesti predsjednika opštine i predloži pokretanje procedure razrješenja Upravnog odbora

Nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću u vezi sa pripremom godišnjeg programa rada

- ✓ Predsjednik opštine predlaže propise i druge akte koje usvaja skupština (čl.58 st.1 tač.2 Zakona o lokalnoj samoupravi)
- ✓ Za vršenje poslova lokalne uprave predsjednik opštine osniva organe lokalne uprave (čl. 69)
- ✓ Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor nad javnim službama (čl. 72)

a) Procedura usvajanja godišnjeg program obavljanja komunalne djelatnosti

1. Služba izvršnog direktora pružaoca vodnih usluga priprema godišnji program obavljanja komunalne djelatnosti. Prilikom pripreme programa, pružalac vodnih usluga u konsultacijama sa resornim sekretarijatom i sekretarijatom za finansije planira aktivnosti koje će biti obuhvaćene godišnjim programom, a koje se finansiraju iz budžeta opštine (investiciono održavanje, održavanje atmosferske kanalizacije i druge djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje, održavanje seoskih vodovoda i sl.). Godišnji program se priprema u skladu sa podacima utvrđenim Pravilnikom o bližem sadržaju godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti i godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnost.

2. Odbor direktora utvrđuje predlog godišnjeg programa i dostavlja ga resornom sekretarijatu najkasnije 1. septembra godine koja prethodi godini na koju se odnosi radi davanja mišljenja o usklađenosti programa sa zakonskim okvirom i u pogledu planiranja poslova za ostvarivanje javne funkcije, kao i radi pripreme nacrtu odluke o usvajanju godišnjeg programa.

3. Resorni sekretarijat sprovodi javnu raspravu.

4. Predsjednik opštine utvrđuje predlog odluke o usvajanju godišnjeg programa i zajedno sa predlogom godišnjeg programa i mišljenjem resornog sekretarijata dostavlja najkasnije do 10. decembra skupštini opštine na razmatranje i usvajanje.

5. Skupština opštine usvaja godišnji program do 31. decembra godine koja prethodi godini na koju godišnji program odnosi.

6. Skupštinska služba dostavlja odluku o usvajanju godišnjeg programa Službenom listu Crne Gore, resornom sekretarijatu i pružaocu vodnih usluga.

**Smjernice za saradnju
između JLS i vršilaca
regulisanih
komunalnih
djelatnosti**



Hvala na pažnji!

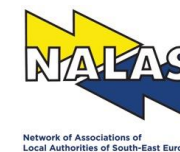
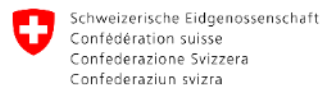
Obuka „Nadzor nad društvima i ustanovama čiji je osnivač opština“

8. novembar 2024



Upravni nadzor nad zakonitošću pojedinačnih akata i radnji javnih službi

At the source of knowledge.



Ciljevi sesije



- Saznaćete šta **pojedinačni upravni akt** znači i **kako se vrši nadzor** nad zakonitošću pojedinačnih upravnih akata.
- Upoznaćete se sa **mjerama resornog sekretarijata** u vršenju upravnog nadzora nad zakonitošću pojedinačnih upravnih akata i radnji javne službe.

Šta je pojedinačni upravni akt?

- ✓ Akt kojim se u upravnoj stvari odlučuje o pravu, obavezi ili pravnom interesu stranke.
- ✓ Po pravilu zove se „rješenje”
- ✓ Može se zvati i drukčije ako ga posebni zakon tako nazove: odluka, saglasnost, dozvola i sl.

Čl. 18 Zakona
o upravnom
postupku

Da li su javne službe ovlašćene da donose pojedinačna upravna akta?

Čl. 1-3
Zakona o
upravnom
postupku

- ✓ Da, ako je posebnim zakonom ili propisom donijetim na osnovu njega propisano da javna služba upravnim aktom odlučuje o pravu fizičkog ili pravnog lica.
- ✓ **Primjeri: odobrenje vršioca komunalne djelatnosti za priključenje objekta** na vodovodnu i kanalizacionu infrastrukturu (čl. 32 st. 3 Zakona o komunalnim djelatnostima); **saglasnost na tehničku dokumentaciju za priključenje objekta** (opštinska Odluka o javnom vodosnabdijevanju)

Kojim pojedinačni akt može izjaviti korisnik usluge kada nije zadovoljan postupanjem javne službe?

- ✓ Žalbu na rješenja (ili druge pojedinačne akte) javne službe
- ✓ Zahtjev za ponavljanje postupka
- ✓ Prigovor protiv upravnih aktivnosti javne službe

Čl. 118
Zakona o
upravnom
postupku

Ko je nadležan da rješava po žalbi na pojedinačna upravna akta javne službe i prigovoru protiv upravnih radnji JS?

„Organi lokalne uprave: 6) odlučuju po pravnim ljekovima korisnika usluga od opšteg interesa;“

Čl. 71 st. 1 tač. 6 Zakona o lokalnoj samoupravi

„Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor koji obuhvata: 1) nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;“

Čl. 72 st. 1 tač. 1 Zakona o lokalnoj samoupravi

„Korisnik usluga od opšteg interesa kad smatra da su pružanjem tih usluga povrijeđena njegova prava ili pravni interesi, može izjaviti prigovor radi zaštite svojih prava, odnosno pravnih interesa javnopravnom organu koji vrši nadzor nad radom privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika koji pruža usluge od opšteg interesa (u daljem tekstu: pružalac usluga), u roku od osam dana, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije propisano.“

Čl. 31 st. 1 Zakona o upravnom postupku

✓ Sekretarijat nadležan za vršenje upravnog nadzora



Koja ovlaštenja ima javna služba nakon izjavljivanja žalbe na njeno rješenje?

✓ Prvo cijeni:

- da li je dozvoljena
- da li je blagovremena (da li je podnijeta u zakonom propisanom roku) – 15 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno u drugom roku ako ga je propisao posebni zakon
- da li je izjavljena od strane ovlašćenog lica (stranka u postupku, ovlašćeni pravni zastupnik stranke)

✓ Cijeni osnovanost navoda žalbe

Čl. 118 i 124 Zakona o
upravnom postupku

Osnovani

- Preinači rješenje (rok 15 dana od prijema žalbe)
- Stranka ima pravo na novu žalbu

Neosnovani

- Žalbu sa spisima predmeta dostavlja resornom sekretarijatu

U kom slučaju postoji obaveza upućivanja žalbe stranci radi davanja odgovora na žalbu?

„Kad u upravnom postupku učestvuju **dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima**, prvostepeni javnopravni organ dostavlja, odnosno obavještava sve stranke o žalbi i određuje im primjeren rok za odgovor na žalbu.“

Čl. 125 st. 3 Zakona o upravnom postupku

Ako je stranka u žalbi navela da joj nije bilo omogućeno učešće u postupku ili izjašnjavanje o rezultatima ispitnog postupka, može li tu povredu otkloniti javna služba i na koji način?

„Ako ne odbije žalbu zbog razloga iz stava 1 ovog člana (dozvoljenost, blagovremenost i ovlašćeno lice), **prvostepeni javnopravni organ ispituje zakonitost rješenja**, odnosno ocjenjuje i cjelishodnost rješenja kad je rješenje donijeto po slobodnoj ocjeni.“

Čl. 125 st. 2 Zakona o upravnom postupku

ODGOVOR: Da, jer u prvostepenom postupku nije zakonito postupila.



Ako stranka želi da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka usmeno, da li će joj to javna služba omogućiti i na koji način?

„O rezultatima ispitnog postupka stranka se može izjasniti u **pisanom obliku ili usmeno na zapisnik** kod javnopravnog organa, u roku koji utvrdi javnopravni organ.

Rok iz stava 1 ovog člana ne može biti kraći od tri niti duži od osam dana.

Ako se stranka ne izjasni o rezultatima ispitnog postupka, javnopravni organ će donijeti rješenje bez izjašnjenja stranke.“

Čl. 112 Zakona o upravnom postupku

Da li se prihvata žalba ako stranka traži da se poništi prvostepeno rješenje kojim je odbijen zahtjev stranke jer joj je javna služba tražila da dopuni dokumentaciju u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja, a da je ona to uradila u roku od 19 dana, dok je pobijano rješenje donijeto 21. dan, tj. nakon dostavljene dokumentacije?

~~„Kad podnesak sadrži neki formalni nedostatak zbog kojeg se po njemu ne može postupiti ili ako je podnesak nerazumljiv ili nepotpun, ovlašćeno službeno lice će odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema podneska, zahtijevati od stranke da nedostatke otkloni i odrediti joj rok u kojem je dužna da to učini.~~

~~Ako stranka otkloni nedostatke u određenom roku, smatraće se da je podnesak bio uredan od njegovog podnošenja.~~

~~Ako stranka ne otkloni nedostatke u određenom roku, ovlašćeno službeno lice će, u roku od sedam dana od dana isteka roka iz stava 2 ovog člana, rješenjem odbiti podnesak. “~~

Čl. 60 Zakona o upravnom postupku

ODGOVOR: DA. Ispunjenost uslova za odlučivanje po zahtjevu cijeni se u odnosu na vrijeme donošenja rješenja.



Da li se prihvata žalba ako je odbijen zahtjev jer stranka nije dostavila izvod iz registra prebivališta?

„Javnopravni organ prilikom odlučivanja u upravnom postupku, po službenoj dužnosti vrši uvid, pribavlja i obrađuje podatke iz službenih evidencija i registara, koje vodi taj javnopravni organ, odnosno drugi nadležni organ, osim ako je pristup tim podacima ograničen u skladu sa zakonom.“

Čl. 13 Zakona o upravnom postupku

ODGOVOR: DA jer je povrijeđeno načelo pribavljanja podataka po službenoj dužnosti



Da li u obrazloženju novog rješenja kojim zamjenjuje prethodno javna služba mora da navede i ocjeni dokaze koje je već provela u prethodnom postupku, na osnovu kojih je utvrdila nespornim određene činjenice?

„Ako prvostepeni javnopravni organ utvrdi da je žalba osnovana, usvojiće žalbu u cjelosti i **novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija**, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema žalbe. Protiv tog rješenja može se izjaviti žalba drugostepenom organu.“

Čl. 125 st. 4 Zakona o upravnom postupku

ODGOVOR: DA, jer je prethodno rješenje poništeno pa se u novom rješenju moraju obrazložiti sve relevantne činjenice i potkrijepiti dokazima.

Kako glasi dispozitiv rješenja kojim se prihvataju navodi žalbe?

Žalba se usvaja.

Dozvoljava se...ili druga formulacija.....

Ovim rješenjem zamjenjuje se rješenje ...organa br.____od____.)

Kada javna služba po žalbi smatra da je njeno rješenje zakonito, taksativno nabrojati šta čini spise predmeta koje će dostaviti sekretarijatu

- ✓ **Zahtjev** stranke i **dokaze** koje je podnijela
- ✓ **dokaze** koje je stranka dostavila **na zahtjev javne službe**
- ✓ **dokaze** koje je javna služba pribavila **po službenoj dužnosti**
- ✓ **akte o komunikaciji JS** i stranke
- ✓ **zapisnike** o izvršenim radnjama u postupku
- ✓ sva **procesna rješenja** koja je organ donio u toku postupka - npr. obavještenje o rezultatima ispitnog postupka, izjašnjenje stranke, rješenje o prekidu postupka i sl.
- ✓ **prvostepeno rješenje** o glavnoj stvari
- ✓ **dostavnice** za svaki akt dostavljen stranci ili dokaz da je dostavljen elektronskom poštom
- ✓ **žalbu sa priložima**

Šta radi sekretarijat kad stranka direktno podnese žalbu njemu?

- ✓ Dostavi je bez odlaganja javnoj službi na postupanje
- ✓ Rok za postupanje teče od dana dostavljanja žalbe sekretarijatu

Čl. 123 Zakona o
upravnom
postupku

Ako je javna služba propustila da utvrdi da je žalba izjavljena od neovlašćenog lica, šta će uraditi sekretarijat?

„Ako je žalba nedozvoljena, neblagovremena ili izjavljena od neovlašćenog lica, a prvostepeni javnopravni organ je propustio da je zbog toga odbije, **odbiće žalbu rješenjem drugostepeni organ.**“

Čl. 126 st. 1 Zakona o upravnom postupku

ODGOVOR: Donijeće rješenje kojim će žalbu **odbiti** jer je izjavljena od neovlašćenog lica.

Ako je stranka podnijela javnoj službi podnesak sa dva zahtjeva koja su joj odbijena a ona se žali samo na dio rješenja kojim je odlučeno o jednom zahtjevu, da li je sekretarijat dužan da po službenoj dužnosti cijeni zakonitost tog rješenja u odnosu na oba zahtjeva bez obzira na sadržinu žalbe?

„Ako ne odbije žalbu zbog razloga iz stava 1 ovog člana, drugostepeni organ ispituje zakonitost, a ako je u pitanju rješenje doneseno po slobodnoj ocjeni ocjenjuje i cjelishodnost tog rješenja, u **granicama zahtjeva postavljenog u žalbi**, pri čemu nije vezan žalbenim razlozima.“

Čl. 126 st. 2 Zakona o upravnom postupku

ODGOVOR: Sekretarijat **neće ocjenjivati drugi zahtjev** iz razloga što drugostepeni organ ispituje zakonitost rješenja u **granicama zahtjeva iz žalbe**.

Kako postupa sekretarijat kad nađe da je dispozitiv rješenja javne službe zasnovan na zakonu, ali iz drugih razloga a ne onih koje je iznijela javna služba u obrazloženju rješenja?

„Drugostepeni organ će odbiti žalbu i kad utvrdi da je prvostepeno rješenje zasnovano na zakonu, ali zbog drugih razloga, a ne zbog razloga datih u obrazloženju tog rješenja. **U tom slučaju drugostepeni organ u rješenju mora navesti svoje razloge.**“

Čl. 126 st. 5 Zakona o upravnom postupku

Kako glasi dispozitiv drugostepenog rješenja kojim je žalba odbijena kao neosnovana? Da li se tim rješenjem istovremeno potvrđuje prvostepeno rješenje?

"Žalba se odbija kao neosnovana".

Odbijanjem žalbe drugostepeni organ potvrđuje prvostepeno rješenje, ali se to ne navodi u dispozitivu.

Sekretarijat je po žalbi utvrdio da stranci nije bilo omogućeno da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka. Kako će postupiti?

„Ako drugostepeni organ nađe da u prvostepenom postupku činjenice nijesu u potpunosti utvrđene ili da su pogrešno utvrđene, odnosno da podnosiocu žalbe nije data mogućnost da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka, može sam dopuniti postupak i otkloniti nedostatke. Ako drugostepeni organ nađe da se na osnovu utvrđenih činjenica upravna stvar mora riješiti drukčije nego što je riješena prvostepenim rješenjem, drugostepenim rješenjem će poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti upravnu stvar.“

Čl. 126 st. 6 Zakona o upravnom postupku

Stranka je u žalbi ukazala da je javna služba pogrešno utvrdila neke činjenice a neke koje su od uticaja na rješavanje uopšte nije ni utvrđivala? Kako će postupiti sekretarijat i od čega zavisi način njegovog postupanja?

„Ako drugostepeni organ nađe da u prvostepenom postupku činjenice nijesu u potpunosti utvrđene ili da su pogrešno utvrđene, odnosno da podnosiocu žalbe nije data mogućnost da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka, može sam dopuniti postupak i otkloniti nedostatke. Ako drugostepeni organ nađe da se **na osnovu utvrđenih činjenica upravna stvar mora riješiti drukčije nego što je riješena prvostepenim rješenjem, drugostepenim rješenjem će poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti upravnu stvar.“**

Čl. 126 st. 6 Zakona o upravnom postupku

Kako glasi dispozitiv rješenja kojim se poništava prvostepeno rješenje i predmet vraća na ponovno odlučivanje?

“Žalba se usvaja.

Poništava se rješenje _____ organa br.____ od_____ i predmet vraća tom organu na ponovni postupak i odlučivanje.”

Šta mora sadržati obrazloženje drugostepenog rješenja kojim je poništeno prvostepeno rješenje i predmet vraćen na ponovni postupak zbog pogrešno ili nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja?

- ✓ U kom pravcu treba izvoditi dokaze u ponovljenom postupku,
- ✓ koja dokazna sredstva treba primjeniti,
- ✓ kako treba primjeniti određene procesne i materijalne odredbe,
- ✓ u čemu je smisao nekog pravnog instituta,
- ✓ koje materijalno pravo treba primjeniti,
- ✓ materijalne odredbe koje treba imati u vidu i sl.

Kako će glasiti dio obrazloženja u kome se ukazuje javnoj službi na povrede i način njihovog otklanjanja?

„Prvostepeni organ će u ponovljenom postupku sprovesti ispitni postupak i omogućiti stranci učešće i izjašnjavanje o rezultatima ispitnog postupka u skladu sa pravom stranke na izjašnjavanje propisanim članom 14 Zakona o upravnom postupku

Takođe će prilikom određivanja vještaka shodno primjeniti odredbe člana 247 Zakona o parničnom postupku.“

Ako je prvostepeno rješenje poništeno i predmet vraćen na ponovni postupak zbog pogrešno utvrđenih bitnih činjenica (ostale činjenice utvrđene su pravilno), može li javna služba u obrazloženju novog rješenja navesti da je u svemu postupila u skladu sa drugostepenim rješenjem, pozvati se na pravilno utvrđene činjenice iz poništenog rješenja i obrazložiti samo one činjenice na koje je ukazao sekretarijat?

- ✓ Mora dati **kompletno obrazloženje** na osnovu jedinstvenih spisa jer je prvostepeno rješenje poništeno pa ga prati pravna fikcija kao da nije donijeto.

U kom roku javna služba mora donijeti rješenje u ponovljenom postupku?

„Kad drugostepeni organ poništi prvostepeno rješenje, dužan je da ukaže prvostepenom javnopravnom organu u kom pogledu treba dopuniti postupak, a prvostepeni javnopravni organ je dužan u svemu da postupi po drugostepenom rješenju i da, **bez odlaganja, a najkasnije u roku od 20 dana** od dana prijema predmeta, donese novo rješenje. Protiv tog rješenja stranka ima pravo na žalbu.“

Čl. 126 st. 8 Zakona o upravnom postupku

Ako je javna služba u ponovljenom postupku donijela istovjetno rješenje ili nije otklonila povrede na koje mu je ukazano bez obzira što je sekretarijat dao jasne i precizne instrukcije, šta će uraditi sekretarijat?

„Kad je drugostepeni organ po žalbi već jednom poništio prvostepeno rješenje, a stranka izjavi žalbu na novo rješenje prvostepenog javnopravnog organa, drugostepeni organ je dužan da poništi prvostepeno rješenje i **sam riješi upravnu stvar.**“

Čl. 126 st. 9 Zakona o upravnom postupku

Kako bi u prethodnom slučaju glasio dispozitiv i uputstvo o pravnoj zaštiti?

“Usvaja se žalba.

Poništava se prvostepeno rješenje.....

Stranka je dužna.....(rješenje o pravu ili obavezi stranke).

Troškovi postupka u iznosu od.....padaju na teret.....

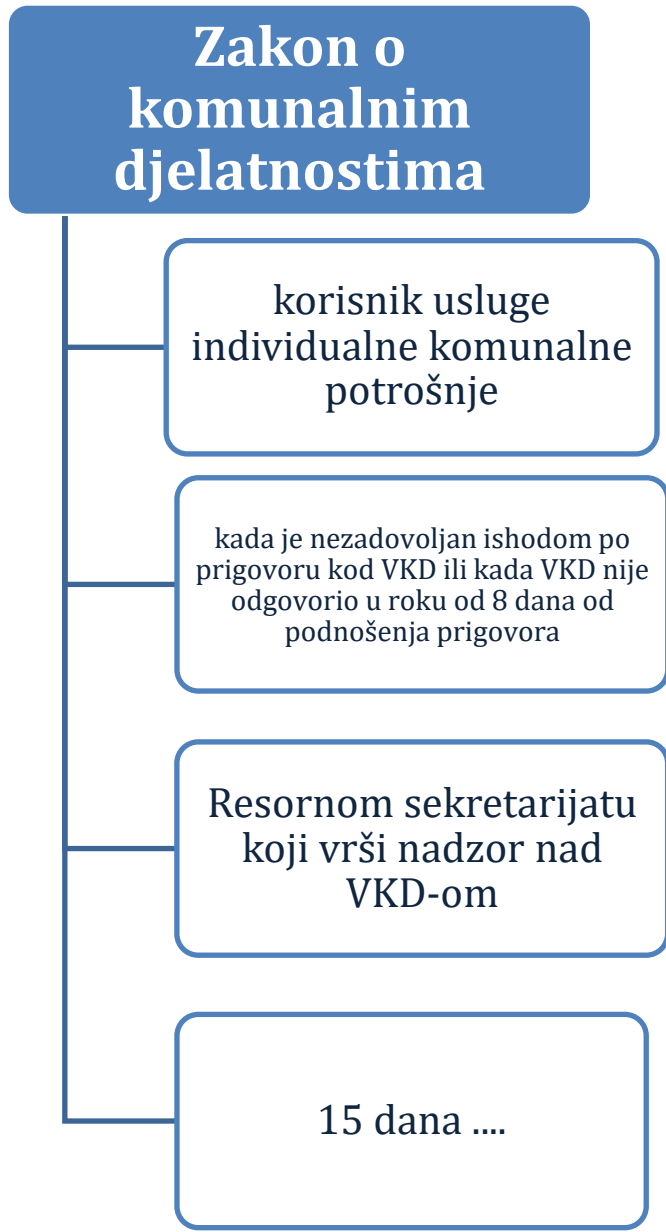
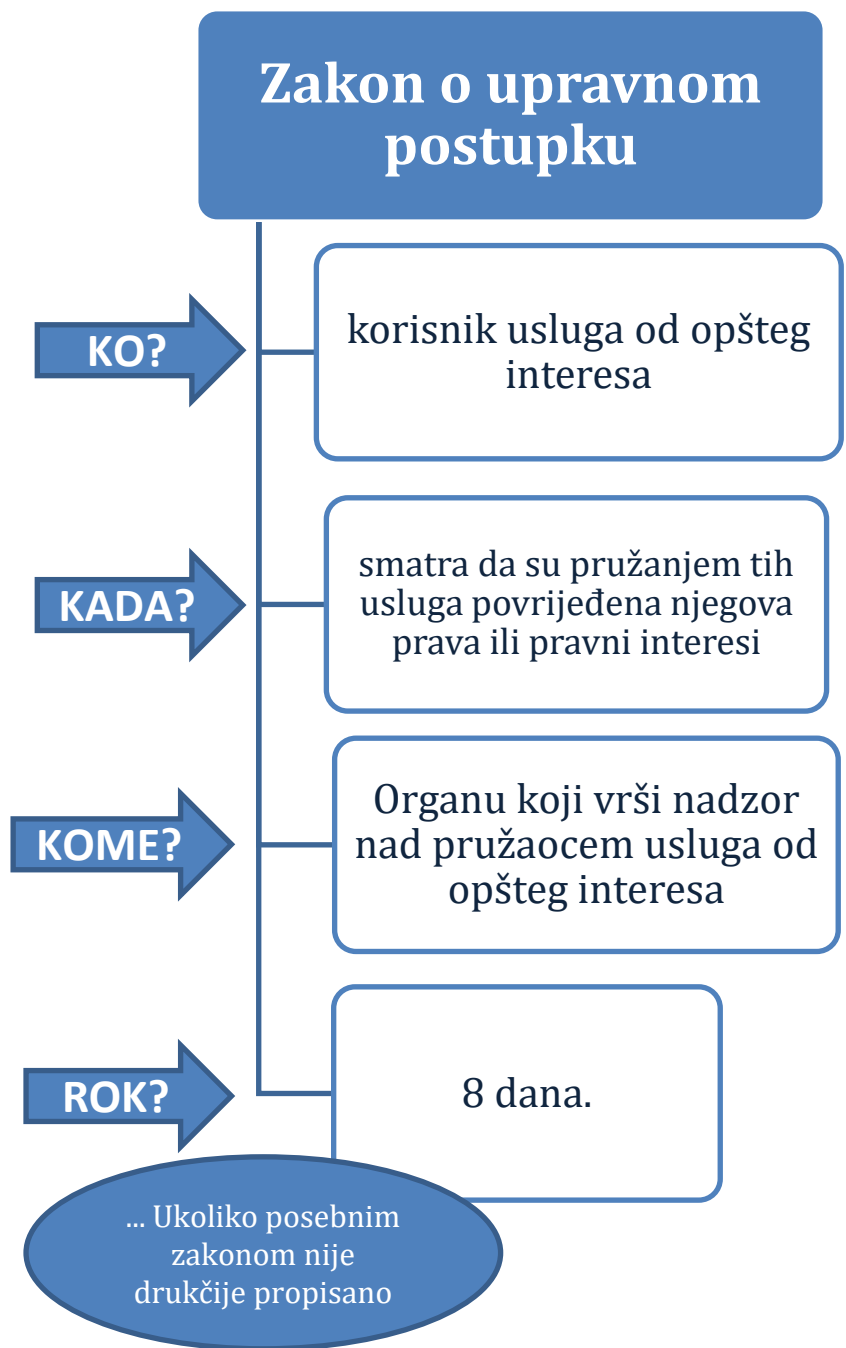
Žalba ne odlaže izvršenje-ako je to izričito propisano.“

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog rješenja može se podnijeti tužba Upravnom sudu u roku od 20 dana od dana prijema.

PRIGOVOR JAVNOJ SLUŽBI

Zakon o zaštiti
potrošača

- Prigovor na kvalitet usluge
- Odgovor
- Nezadovoljni odgovorom – prigovor
sekretarijatu po Zakonu o upravnom
postupku



Šta sekretarijat cijeni po osnovu prigovora i koje mjere sprovodi?

„U slučajevima iz čl. 31 i 35 ovog zakona, javnopravni organ nadležan za odlučivanje po prigovoru **ispituje zakonitost upravnih aktivnosti.**“

Čl. 137 Zakona o upravnom postupku

„Javnopravni organ iz stava 1 ovog člana, dužan je da **ispita navode korisnika usluga, preduzme mjere iz okvira svoje nadležnosti u vršenju nadzora, i bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana, odluči rješenjem o prigovoru, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije propisano.**“

Čl.31 st. 3 Zakona o upravnom postupku

„U vršenju upravnog nadzora organi lokalne uprave: 2) **nalažu mjere za izvršavanje utvrđenih obaveza;**“

Čl. 73 st. 1 tač. 2 Zakona o lokalnoj samoupravi

Kako glasi dispozitiv kojim se prihvataju navodi prigovora?

“Usvaja se prigovor.

Nalaže se javnoj službi da u roku od 90 dana od dana dostavljanja rješenja izmjeni obrazac računa za fizička lica tako da na istom iskazuje iznos potraživanja starijih od dvije godine.

Troškovi postupka u iznosu od.....padaju na teret.....“

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog rješenja može se podnijeti tužba Upravnom sudu u roku od 20 dana od dana prijema.





Hvala na pažnji!