

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС" број 14/2022), и сходно члану 33. Закона о избору народних посланика ("Службени гласник РС" број 14/2022), Изборна комисија Општине Нова Црња на седници одржаној 17. фебруара 2022. године, донела је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Изборне комисије Општине Нова Црња (у даљем тексту:Комисија) као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у Новој Црњи, у згради Општинске управе Општине Нова Црња, ул.ЈНА 110.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи један печат и један штамбиљ.

Печат има облик круга чији је пречник 32 мм, и садржи назнаку Изборна комисија Нова Црња.

Штамбиљ општинске управе општине Нова Црња користиће се за потребе рада Изборне комисије Општине Нова Црња и он је правоугаоног облика.

Комисија може користити и печат Скупштине Општине Нова Црња.

Члан 4.

У оквиру својих надлежности, Комисија остварује сарадњу са домаћим, страним и међународним органима и организацијама, у складу са законом.

Члан 5.

Комисија може да организује стручна саветовања и друге облике стручног рада о питањима из своје надлежности.

II СASTAV И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Комисија

Члан 6.

Комисија ради и одлучује на седници у сталном и проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу чине председник и шест чланова које именује Скупштина Општине Нова Црња, и њихови заменици (именовани чланови).

Проширени састав комисије осим сталног састава чине представници проглашених изборних листа, члан и заменик члана, које предлаже подносилац проглашене изборне листе.

Члана и заменика члана изборне комисије у проширеном саставу именује изборна комисија на предлог подносиоца проглашене изборне листе који мора бити достављен најкасније седам дана пре дана гласања.

Изборна комисија дужна је да донесе решење о предлогу за именовање члана и заменика члана изборне комисије у проширеном саставу у року од 24 часа од пријема предлога.

Решење о именовању члана и заменика члана изборне комисије у проширеном саставу примењује се од наредног дана од дана када је донето.

Ако подносилац проглашене изборне листе не предложи члана, односно заменика члана органа за спровођење локалних избора у проширеном саставу у року који је прописан законом, орган наставља да ради и пуноважно одлучује без представника тог подносиоца изборне листе.

Члан, односно заменик члана органа за спровођење локалних избора у проширеном саставу има иста права и дужности као и члан, односно заменик члана у сталном саставу.

Изборна комисија ради у проширеном саставу док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

Заменик председника, чланова и секретара Комисије имају иста права и обавезе као и чланови које замењују и могу да присуствују седници Комисије којој присуствују и чланови које замењују, без права учешћа у одлучивању.

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије

Члан 7.

Комисија има секретара и заменика секретара, који учествују у раду Комисије без права одлучивања.

Радне групе

Члан 8.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може да образује радне групе из реда својих чланова.

У рад радних група могу да буду укључени представници општинских органа и организација, ради пружања стручне помоћи.

Одлуком о образовању радне групе утврђују се њен састав и задаци.

Услови за рад Комисије

Члан 9.

Општинска управа обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних група, у складу са законом.

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар Комисије.

III. НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

Члан 10.

Надлежност комисије утврђена је Законом о локалним изборима, Законом о избору народних посланика, Законом о референдуму и народној иницијативи и другим прописима који се сходно примењују у изборном поступку.

Комисија у свом раду сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије.

Председник Комисије

Члан 11.

Председник Комисије:

- представља Комисију,
- сазива седнице Комисије и председава седницама,
- потписује акте Комисије,
- одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено,
- стара се о примени овог пословника, и
- обавља друге послове утврђене законом и овим пословником.

Председник Комисије може да овласти секретара Комисије да потписује акте Комисије који се односе на питања оперативног карактера.

Заменик председника Комисије

Члан 12.

Заменик председника Комисије обавља дужности председника Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције, а може да обавља и послове за које га председник Комисије овласти.

Чланови Комисије

Члан 13.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

- да редовно присуствују седницама Комисије,
- да учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници,
- да обављају све дужности и задатке које одреди Комисија.

Секретар Комисије

Члан 14.

Секретар Комисије:

- припрема седнице Комисије,
- координира рад чланова и заменика чланова Комисије,
- помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности,
- стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија, објављивању донетих аката ,
- и обавља друге послове у складу са законом, овим пословником и налозима председника Комисије.

IV. НАЧИН РАДА

Члан 15.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Комисија је самостална и независна у свом раду и ради на основу закона и прописа донетих на основу закона.

Комисија ради у седницама.

Сазивање седнице Комисије

Члан 16.

Седницу Комисије сазива председник Комисије, односно заменик председника, ако је председник одсутан или спречен, на своју иницијативу, водећи рачуна о роковима утврђеним законом.

Председник Комисије је дужан да сазове седницу Комисије у што краћем року, када сазивање затражи најмање трећина чланова Комисије.

Седница Комисије се сазива, по правилу, писменим путем, а може се сазвати и телефонским путем или на други одговарајући начин, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе, седнице могу да буду сазване и у року краћем од рока из става 3. овог члана.

Сазив седнице садржи дан, време, место одржавања седнице Комисије и предлог дневног реда. Уз сазив седнице се члановима и заменицима чланова Комисије доставља и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник претходне седнице Комисије, уколико је сачињен.

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије, осим у случају сазивања седнице на захтев најмање трећине чланова Комисије, када се дневни ред предлаже у захтеву за сазивање седнице.

Отварање седнице и учешће на седници

Члан 17.

Седница може да буде одржана када јој присуствује већина од укупног броја чланова, односно заменика чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Седници председава председник Комисије, односно у његовом одсуству заменик председника Комисије.

У случају када председник мора да напусти седницу, председавање преузима заменик председника, односно, у случају да је заменик председника одсутан, најстарији присутни члан Комисије. Уколико најстарији присутни члан Комисије не може или неће да преузме председавање седницом, председавање преузима следећи најстарији члан Комисије.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

У расправи на седници могу да учествују председник Комисије, чланови Комисије односно њихови заменици.

Седници, на позив председника Комисије, могу да присуствују и друга лица, односно представници државних и локалних органа и организација, уколико се на седници разматрају питања из њиховог делокруга, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице. Наведени представници присуствују седници само у делу док се расправља о питањима из њиховог делокруга.

Ток седнице

Члан 18.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника претходне седнице.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије, односно заменик члана.

Уколико нема изнетих примедби на записник, председавајући ставља на гласање записник у предложеном тексту.

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редом којим су изнете у расправи.

Након одлучивања о примедбама на записник, председавајући констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 19.

Дневни ред седнице утврђује Комисија.

Право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда има сваки члан Комисије, односно заменик члана.

О предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда одлучује се без расправе, редом којим су предлози изнети на седници.

Након изјашњавања о предлозима за измену, односно допуну предложеног дневног реда, Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

На предлог председавајућег или члана Комисије, односно заменика члана, Комисија може да одлучи да се време за расправу сваког од учесника, по одређеној тачки дневног реда, ограничи на пет минута.

Члан 20.

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, Комисију извештава председник Комисије, или члан Комисије којег је одредио председник Комисије и који предлаже начин поступања Комисије (известилац).

Одржавање реда на седници

Члан 21.

Председавајући се стара о реду на седници Комисије и даје реч члановима и заменицима чланова Комисије пријављеним за учешће у расправи.

Када процени да је то неопходно, председавајући може да одреди паузу.

Одлучивање

Члан 22.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући закључује расправу, након чега се прелази на одлучивање.

Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Право гласа имају само чланови Комисије, док заменици чланова имају право гласа само у случају одсуства члана којег замењују.

Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, председавајући ставља на гласање предлоге редом којим су изнети.

На гласање се ставља усвајање изнетог предлога.

Уколико предлог о којем се гласа не добије потребну већину гласова, сматраће се да је предлог одбијен.

Одлучивање о предлозима аката које доноси Комисија

Члан 23.

Уколико су у току расправе изнети предлози за брисање, односно измене акта, председавајући на гласање прво ставља те предлоге. У том случају, одлучивање се обавља према редоследу по ком су изнети предлози за брисање, односно измену, при чему председавајући на гласање ставља прво предлог за брисање, а потом предлог за измену.

Након гласања о свим предлозима, председавајући ставља на гласање усвајање предлога акта у целини.

Одлучивање по приговорима

Члан 24.

Уколико је у току расправе изнет предлог за одбацивање приговора, председавајући ставља на гласање прво тај предлог.

Уколико је изнето више различитих предлога за одбацивање приговора, о тим предлозима се гласа редом којим су изнети у дискусији. Ако неки предлог буде усвојен, о осталима се не гласа.

Уколико у току дискусије не буде изнет предлог за одбацивање приговора, односно ниједан од изнетих предлога не буде усвојен, Комисија се изјашњава о предлогу за одбијање приговора, уколико је такав предлог изнет у расправи.

Уколико ниједан предлог за одбацивање или одбијање приговора не буде усвојен, Комисија се изјашњава о усвајању приговора. Ако ни усвајање приговора не добије потребан број гласова, сматраће се да Комисија није донела одлуку по приговору.

Уколико у току дискусије не буду изнети предлози за одбацивање или одбијање приговора, Комисија се изјашњава о усвајању приговора. Ако усвајање приговора не добије потребан број гласова, Комисија се изјашњава о одбијању приговора. Ако ни одбијање приговора не добије потребан број гласова, сматраће се да Комисија није донела одлуку по приговору.

Члан 25.

У поступку по приговорима, о питањима која нису изричито уређена законом, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

Записник

Члан 26.

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

Записник садржи главне податке о раду на седници, и то: о присутним и одсутним члановима и заменицима чланова Комисије, као и о другим присутним лицима, о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о одлукама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултатима свих гласања на седници.

На седници Комисије могу се водити стенографске белешке, које чине саставни део записника.

Након усвајања, записник потписују председавајући седници и секретар Комисије.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

Изворници и преписи аката комисије

Члан 27.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Комисије, сачињен у прописаном облику, потписан од председавајућег седници и оверен печатом Комисије.

О сачињавању и чувању изворника стара се секретар Комисије.

Ради достављања странкама, сачињава се препис изворника који у свему мора да буде истоветан изворнику и који потписује секретар Комисије а оверава се печатом Комисије.

V. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 28.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- присуством акредитованих представника средстава јавног информисања и издавањем саопштења.
- омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног поступка,
- објављивањем аката Комисије у општинском службеном гласилу и на web презентацији, у складу са овим пословником,

Саопштења за јавност, која је усвојила комисија даје општинска управа по налогу председника комисије.

Представници средстава јавног информисања

Члан 29.

Представницима средстава јавног информисања се присуствовање седницама Комисије омогућује у складу са актима Скупштине општине.

Члан 30.

О дану, времену и месту одржавања седница Комисије, по захтеву представника средстава јавног информисања, обавештавају се преко Општинске управе.

Посматрачи

Члан 31.

Заинтересованим домаћим, међународним и страним организацијама и удружењима (посматрачи) Комисија одобрава праћење рада Комисије током изборног поступка, у складу са правилима које прописује Комисија.

Испуњеност услова за праћење рада Комисије констатује председавајући на седници Комисије.

Објављивање одлука изборне комисије

Члан 32

Одлуке изборне комисије објављују се на веб-презентацији без одлагања, а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој су одлуке донете и на начин који прописује Републичка изборна комисија.

На веб-презентацији мора бити назначен датум и време објављивања одлуке.

Када донесе и објави одлуку по захтеву, изборна комисија је дужна да подносиоца захтева телефоном или електронском поштом обавести о томе да је одлука по његовом захтеву донета и објављена на веб-презентацији.

Ако је одлука изборне комисије донета по захтеву, подносилац захтева може тражити да му се писмени отправак те одлуке уручи у седишту изборне комисије или пошаље поштом.

Време када је подносилац захтева обавештен телефоном или електронском поштом да је донета и објављена одлука по његовом захтеву, односно време када му је уручен писмени отправак одлуке у седишту изборне комисије или послат поштом не утиче на рачунање рока у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

VI. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 33.

Комисија у свом раду поступа у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

Секретар Комисије је дужан да се стара о томе да се приликом умножавања аката или предлога аката насталих у раду Комисије изврши анонимизација заштићених података о личности.

VII. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 34.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у општинском буџету.

Председник, чланови и секретар комисије, као и њихови заменици имају право на накнаду за рад у Комисији, у складу са посебном одлуком Комисије.

VIII. КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 35.

На канцеларијско и архивско пословање Комисије примењују се прописи којима се уређују канцеларијско пословање и архивско пословање.

IX. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 36.

Право предлагања измена и допуна Пословника имају сваки члан и заменик члана Комисије.

Предлог за измену и допуну Пословника подноси се у писменом облику.

Предлог из става 2. овог члана председник Комисије ставља на дневни ред седнице Комисије у што краћем року.

Х. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Питања од значаја за рад Комисије која нису уређена овим пословником, могу да буду уређена посебном одлуком или закључком Комисије, у складу са законом и овим пословником.

Члан 38.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник изборне комисије општине Нова Црња („Службени лист општине Нова Црња“, број 5/20).

Члан 39.

Овај пословник ступа на снагу даном објављивања на web презентацији.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Скупштина Општине Нова Црња
Изборна комисија Општине Нова Црња

Број: III-01-013-4/22-1-1
Дана: 17.02.2022.
Нова Црња

