

На основу члана 25. Став 3 Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 14/22) Општинска изборна комисија општине Петровац на Млави, на седници одржаној 17.02.2022. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Општинске изборне комисије општине Петровац на Млави (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у згради општине Петровац на Млави, ул. Српских владара број 165., 12 300 Петровац на Млави.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи један печат.

Печат је пречника 32мм, округлог облика, у средини печата је мали грб Републике Србије, по спољном ободу уписан је текст: "Република србија", у следећем унутрашњем кругу уписан је текст " Општина Петровац на Млави-Општинска изборна комисија за спровођење локалних избора и избора за чланове савета месних заједница Општине Петровац на Млави", у дну печата уписан је текст "Петровац на Млави".

За употребу и чување печата Комисије, задужен је секретар и заменик секретара Комисије.

Члан 4.

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

II. САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Комисија

Члан 5.

Комисију чине чланови у сталном и проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу чине: председник Комисије, 6 чланова Комисије и њихови заменици које именује Скупштина општине

За председника и заменика председника изборне комисије може да буде именовано само оно лице које има високо образовање у области правних наука.

Комисију у проширеном саставу чине по један члан и заменик члана 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 је дужна да донесе решење о предлогу за именовање члана и заменика члана изборне комисије у проширеном саставу у року од 24 сата од пријема предлога.

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

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

Заменик члана Комисије у сталном саставу има иста права као и обавезе као и члан којег замењује и може да присуствује седници комисије којој присуствује и члан којег замењује, без права учешћа у одлучивању и без права на накнаду.

Члан односно заменик члана изборне комисије у проширеном саставу има иста права и дужности као и члан, односно заменик члана у сталном саставу.

Члан односно заменик члана локалне изборне комисије у проширеном саставу који је разрешен, односно којем је функција престала по сили закона може се променити на захтев подносиоца проглашене изборне листе на чији предлог је именован само док локална изборна комисија ради у проширеном саставу

Комисија ради у проширеном саставу док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије

Члан 6.

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

За секретара и заменика секретара може да буде именовано само оно лице које има високо образовање у области правних наука.

Услови за рад Комисије

Члан 7.

Општинска управа обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије, у складу са законом и одлуком о организацији и раду те службе.

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар Комисије.

III. НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

Члан 8.

Изборна комисија:

- 1) стара се о законитом спровођењу локалних избора;
- 2) организује техничку припрему за локалне изборе;
- 3) објављује роковник за вршење изборних радњи;
- 4) прописује обрасце за спровођење изборних радњи;
- 5) именује, разрешава и констатује престанак функције члана изаменика члана органа за спровођење избора;
- 6) доноси решење којим проглашава, одбацује или одбија да прогласи изборну листу, као и закључак којим налаже подносиоцу изборне листе да отклони недостатке изборне листе;
- 7) доноси решење којим констатује да је повучена проглашена изборна листа;
- 8) доноси решење којим констатује да место кандидата за одборника на изборној листи остаје празно;

- 9) одређује бирачка места;
- 10) обезбеђује изборни материјал за спровођење локалних избора;
- 11) утврђује облик, изглед и боју гласачких листића и контролног листа за проверу исправности гласачке кутије;
- 12) утврђује број гласачких листића који се штампа, као и број резервних гласачких листића;
- 13) одобрава штампање гласачких листића и врши надзор над њиховим штампањем;
- 14) уређује начин примопредаје изборног материјала пре и после гласања;
- 15) даје информације бирачима о томе да ли је у изводу из бирачког списка евидентирано да су гласали на изборима;
- 16) доставља податке органима надлежним за прикупљање и обраду статистичких података;
- 17) одлучује о приговорима, у складу са овим законом;
- 18) утврђује на седници прелиминарне резултате локалних избора за сва бирачка места која су обрађена у року од 24 часа од затварања бирачких места;
- 19) утврђује резултате избора, доноси и објављује укупан извештај о резултатима избора;
- 20) подноси скупштини извештај о спроведеним изборима;
- 21) обавља и друге послове предвиђене овим законом.

Обрасце који су потребни за подношење изборне листе изборна комисија прописује у року од три дана од дана када је одлука о расписивању избора ступила на снагу.

У свом раду изборна комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на избор народних посланика.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Председник Комисије

Члан 9.

Председник Комисије:

- представља и заступа Комисију,
- сазива седнице Комисије и председава седницама,
- потписује акте Комисије,
- одобрава службена путовања у земљи,
- 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 10.

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 11.

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 12.

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 и обавља друге послове у складу са законом, овим пословником и налозима председника Комисије.

IV. НАЧИН РАДА

Члан 13.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

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

Рад Комисије је јаван.

Сазивање седнице Комисије

Члан 14.

Комисија ради у седницама.

Седницу Комисије сазива председник Комисије, односно заменик председника Комисије ако је председник одсутан или спречен.

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

Седница Комисије се сазива, електронским путем, мејлом, а може се сазвати и телефонским путем или на други одговарајући начин.

Сазив седнице садржи дан, време, место одржавања седнице Комисије и предлог дневног реда. Материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник са претходне седнице Комисије достављају се уз сазив седнице члановима Комисије, уколико су сачињени, а најкасније на самој седници.

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 15.

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, секретар Комисије и њихови заменици.

Седници, на позив председника Комисије, могу да присуствују и у расправи могу да учествују и 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.

Ток седнице

Члан 16.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице, уколико је сачињен и благовремено достављен члановима и заменицима чланова Комисије.

Уколико записник из став 1.овог члана није припремљен, због кратког рока временског размака између одржаних седница, техничких разлога и слично, записник ће се усвајати на некој од наредних седница Комисије.

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.

Председавајући који води седницу потписује усвојени записник.

Члан 17.

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 18.

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).

Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Комисија, пре отварања расправе Комисију са предлогом акта упознаје секретар Комисије.

Одржавање реда на седници

Члан 19.

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 20.

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.

Гласање на седници Комисије је јавно.

Чланови гласају изјашњавањем „за“ предлог или „против“ предлога или уздржавањем од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Председавајући прво позива да се изјасне чланови који гласају „за“, затим они који гласају „против“, а потом они који се уздржавају од гласања.

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 21.

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.

ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРУ

Члан 22.

Приговор се може поднети у року од 72 часа од објављивања одлуке, односно предузимања радње коју подносилац сматра неправилном, ако другачије није одређено овим законом.

Приговор због тога што није донета одлука, односно предузета радња у року који је прописан законом или подзаконским актом Републичке изборне комисије може се поднети у року од 72 часа од истека рока у којем је одлука требало да буде донета, односно у којем је радња требало да буде предузета, ако другачије није одређено овим законом.

Члан 23.

О приговору одлучује изборна комисија.

Изборна комисија је дужна да у року од 72 часа од пријема приговора донесе и објави решење о приговору.

Приговор и решење о приговору изборна комисија објављује на веб-презентацији.

Члан 24.

Против решења изборне комисије може се поднети жалба вишем суду на чијем се подручју налази седиште Скупштине у року од 72 часа од објављивања тог решења на веб-презентацији.

Жалба због тога што у прописаном року није донета одлука о приговору може се поднети у року од 72 часа од истека рока у којем је требало да буде донета одлука о приговору.

Члан 25.

Изборна комисија дужна је да у року од 24 часа од пријема жалбе достави вишем суду жалбу и све списе тог предмета.

Виши суд доноси одлуку по жалби у року од 72 часа од пријема жалбе са списима.

Одлуку донету у поступку по жалби виши суд доставља подносиоцу жалбе преко изборне комисије.

Члан 26.

У поступку по приговорима, о питањима која нису изричито уређена Законом о локалним изборима, Законом о избору народних посланика, Законом о избору председника Републике Србије, Законом о јединственом бирачком списку, Законом финансирању политичких странака и актима донетим у спровођењу тих закона, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

Записник

Члан 27.

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.

Након усвајања, записник потписују председавајући седници и секретар Комисије.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

Комисија може донети одлуку да се врши и тонско снимање седнице, када се сачињава препис тонског снимка седнице Комисије, који чини саставни део записник.

Изворници и преписи аката комисије

Члан 28.

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 председник комисије или секретар Комисије, а оверава се печатом Комисије.

Комисија води деловодни протокол, сређује и чува документацију, са којим се поступа у складу са Законом.

V. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 29.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да присуствују седницама Комисије,
- омогућавањем заинтересованим акредитованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног поступка,
- објављивањем аката и информација о раду Комисије у општинском службеном гласнику или званичној интернет презентацији општине, у складу са овим пословником,
- омогућавањем приступа информација од јавног значаја којима располаже Комисија, у складу са Законом;
- омогућавањем приступа информацијама од јавног значаја којима располаже Комисија, у складу са законом,
- издавањем саопштења за јавност и одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.

Посматрачи

Члан 30.

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

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

Објављивање аката и информација о раду Комисије

Члан 31.

Одлуке 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 назначин датум и време објављивања одлуке.

Када донесе и објави одлуку по захтеву, Комисија је дужна да подносиоца захтева телефонским путем или електронском поштом обавести о томе да је одлука по његовом захтеву донета и објављена на веб презентацији.

Ако је одлука Комисије донета по захтеву, подносилац захтева може тражити да му се писмени отправак те одлуке уручи у седиште 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 Комисије или послат поштом не утиче на рачунање рока у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

О објављивању аката и ажурирању података о раду Комисије на званичној општинској интернет презентацији стара се секретар Комисије.

Члан 32.

Уколико текст објављеног акта није сагласан изворнику акта, исправку даје секретар Комисије.

Исправка из става 1. овог члана објављује се на исти начин као и акт који се исправља.

Члан 33.

Комисија може овластити секретара Комисије да утврди пречишћен текст општег акта Комисије.

Овлашћење за утврђивање пречишћеног текста општег акта може да буде садржано у акту којим се мења општи акт, или у посебном закључку који доноси Комисија.

Конференција за медије и изјаве за медије

Члан 34.

О раду Комисије, јавност обавештава председник Комисије или члан којег Комисија за то овласти, путем конференција за медије и изјава за медије.

О дану, времену и месту одржавања конференције за медије из става 1. овог члана, средства јавног информисања обавештавају преко службе Скупштине општине.

Секретар Комисије је овлашћен да даје изјаве о техничким аспектима рада Комисије и спровођења избора.

Приступ информацијама од јавног значаја

Члан 35.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је заменик председника.

О захтевима за приступ информацијама од јавног значаја који се односе на изборни материјал одлучује Комисија.

VI. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 36.

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 37.

Средства за рад органа за спровођење избора председника Републике Србије и народних посланика, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у буџету Републике.

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

Председник, чланови и секретар Комисије и њихови заменици имају право на накнаду за рад у Комисији и спровођењу избора. Висину накнаде за рад у Општинској изборној комисији, одређује Комисија посебном одлуком.

Чланови бирачких одбора имају накнаду чију висину одређује Републичка изборна или Општинска изборна комисија у зависности од избора који се спроводе.

Радницима општинске управе ангажовани у стручно административним и стручно-техничким пословима припада накнада за ангажовање у спровођењу изборних радњи, на основу одлуке Републичке или Општинске Комисије и у зависности од ангажовања (врмена и сложености послова) посебном одлуком.

Налогодавци за исплату средстава из става 1. овог члана су председник и секретар Комисије.

VIII. КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 38.

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

IX. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 39.

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.

X. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

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 41.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Општинске изборне Комисије бр.013-3/1/2016-02 од 08.03.2016. године

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

У Петровцу на Млави
Број: 013-6-1/2022-02
Дана 17.02.2022. године

ПРЕДСЕДНИК

Милош Стевић
