

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 14/22), Изборна комисија Градске општине Костолац у Костолцу у сталном саставу, на седници одржаној 18.02.2022. године, донела је

ПОСЛОВНИК ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ У КОСТОЛЦУ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Изборне комисије Градске општине Костолац у Костолцу (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у Костолцу, у згради Управе Градске општине Костолац, улица Боже Димитријевића број 13.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи два печата и један штамбиљ.

Печати су пречника 32mm, обележени римским бројевима I и II.

Печати су округлог облика, у средини печата је мали грб Републике Србије.

По спољном ободу печата уписан је текст: „Република Србија“. У следећем унутрашњем кругу уписан је текст: „Град Пожаревац – Градска општина Костолац“.

У следећем унутрашњем кругу уписан је текст: „Изборна комисија Градске општине Костолац“.

У дну печата уписан је текст седишта: „Костолац“. Између грба Републике Србије и седишта исписује се редни број печата, односно римска цифра.

Штамбиљ је правоугаоног облика, величине 50x30mm, и садржи текст: у првом реду: „Република Србија“, у другом реду: „Град Пожаревац – Градска општина Костолац“, у трећем реду: „Изборна комисија Градске општине Костолац“, у четвртном реду: реч „Број“ и простор за број предмета, у петом реду: простор за датум, а у шестом реду реч: „Костолац“.

Текст печата и штамбиља исписан је ћириличним писмом.

О чувању и употреби печата и штамбиља старају се секретар Комисије и пословни секретар – оператер у Управи Градске општине Костолац.

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 СASTAB И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Комисија

Члан 6.

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

Комисију у сталном саставу чине: председник, шест чланова, заменик председника и шест заменика чланова.

Комисију у проширеном саставу чини стални састав Комисије и по један члан који има заменика, за сваку проглашену изборну листу на локалним, чији је предлог достављен најкасније седам дана пре дана гласања.

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

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

Члан 7.

Чланови Комисије имају иста права, обавезе и одговорности за рад Комисије.

Заменици чланова Комисије имају иста права и обавезе као и чланови које замењују.

Чланови Комисије своја права и дужности остварују активним учешћем у припремању, расправи, одлучивању и спровођењу аката Комисије.

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије

Члан 8.

Комисија има секретара и заменика секретара, који могу истовремено и равноправно да учествују у раду Комисије, без права одлучивања на седницама.

О обезбеђивању услова за рад Комисије, старају се секретар и заменик секретара Комисије.

Радне групе

Члан 9.

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

Одлуком о образовању радних група утврђују се задаци и именују председавајући и чланови радних група.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Председник Комисије

Члан 10.

Председник Комисије:

- представља Комисију,
- сазива седнице Комисије и председава седницама,

- потписује акте Комисије,
- 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 изборним законима и овим пословником.

Председник и заменик председника Комисије морају бити дипломирани правници.

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

Заменик председника Комисије

Члан 11.

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 12.

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 одређене од стране Комисије.

Секретар и заменик секретара Комисије

Члан 13.

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.

Заменик секретара може равноправно учествовати у раду на седницама и када је секретар присутан, јер нема право одлучивања.

Секретар и заменик секретара Комисије морају бити дипломирани правници.

Надлежност комисије

Члан 14.

Надлежност Комисије је спровођење локалних избора на територији Градске општине Костолац.

Надлежност Комисије у спровођењу локалних избора прописана је у члану 25. Закона о локалним изборима.

IV НАЧИН РАДА

Члан 15.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Сазивање седнице Комисије

Члан 16.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Седница Комисије сазива се достављањем сазива седнице Комисије писаним путем, 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 2. Овог члана, при чему је председник или секретар Комисије дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Председник Комисије је дужан да сазове седницу Комисије, када сазивање затражи најмање трећина чланова Комисије, најкасније два дана од дана подношења захтева за одржавање седнице, тако да се одржи најкасније у року од седам дана од дана њеног сазивања.

Председник Комисије може да одложи час, односно дан почетка седнице Комисије, о чему благовремено обавештава чланове и заменике чланова, с тим што је дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Члан 17.

Сазив седнице садржи: дан, време, место одржавања седнице Комисије и предлог дневног реда.

Уз сазив седнице, члановима и заменицима чланова Комисије, доставља се и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник са претходне седнице Комисије, уколико је сачињен.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се може уручити на самој седници, или се може усмено изложити.

Постојање изузетних околности цени председник Комисије.

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.

У раду Комисије учествују: председник, секретар, заменик секретара и чланови Комисије и њихови заменици када их замењују.

Отварање седнице и учешће на седници

Члан 18.

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

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

У случају да председник мора да напусти седницу, председавање преузима 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 могу да учествују председник, чланови, секретар Комисије и њихови заменици.

Седници, на позив председника Комисије, могу да присуствују и да учествују у расправи и представници државних органа и организација, уколико се на седници разматрају питања из њиховог делокруга, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

Ток седнице

Члан 19.

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

Члан 20.

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 21.

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 даљег поступања Комисије (известилац).

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

Председавајући може предложити обједињену расправу за тачке/подтачке утврђеног дневног реда, које се утврђују гласањем већином од присутних чланова Комисије.

Обједињена расправа подразумева истовремену расправу за тачке/подтачке које су ставом 4. овог члана утврђене, а гласање мора бити појединачно за сваку тачку/подтачку.

Одржавање реда на седници

Члан 22.

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 23.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући закључује расправу о тачки дневног реда, 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, а заменици чланова 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.

Комисија увек гласа о усвајању 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 24.

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

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

Одлучивање по приговорима

Члан 25.

Приликом решавања приговора, Комисија у року од 8 часова од часа пријема приговора може заседати и претходно донети закључак који садржи све чињенице које представљају основ за сачињавање предлога решења по приговору.

Комисија доноси закључак већином гласова од укупног броја чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

На основу донетог закључка, секретар Комисије сачињава предлог решења по приговору у складу са законским и подзаконским актима и доставља га Комисији у што краћем року на одлучивање.

Члан 26.

Пре одлучивања о сачињеном предлогу решења по приговору, председавајући отвара расправу.

Редослед учешћа у расправи је следећи:

- 1) чланови сталног, односно проширеног састава који предлажу другачију одлуку од предложеног решења и
- 2) чланови сталног, односно проширеног састава који предлажу измену и допуну текстуалног дела предлога решења по приговору.

Уколико се у току расправе изнесе предлог одлуке другачији од сачињеног предлога решења по приговору, председавајући прво ставља на гласање такав предлог.

Уколико се изнесе више предлога одлуке другачијих од сачињеног предлога решења, о предлозима се гласа редом како су изнети у дискусији. Ако неки предлог буде донет, о осталима се не гласа.

Уколико Комисија донесе одлуку другачију од предложене, председник Комисије одредиће паузу за израду решења по приговору. Након паузе, чланови Комисије могу да предложе измену или допуну само текстуалног дела решења по приговору, о чему одлуку доноси Комисија.

Ако нема других предлога одлуке од предложеног решења по приговору, чланови Комисије могу да предложе измену или допуну текстуалног дела решења по приговору, о чему одлуку доноси Комисија.

Уколико нема ниједан предлог другачији од сачињеног, председавајући ставља на гласање предлог решења по приговору.

Решење по приговору Комисија доноси се већином гласова од укупног броја чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу у року од 72 часа од часа пријема приговора и доставља га подносиоцу приговора.

Приговор и решење о приговору Комисија објављује на веб-презентацији.

Члан 27.

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

Поступак одлучивања по приговорима примењује се и на захтеве за поништавање гласања на бирачком месту.

Члан 28.

Кад је против решења Комисије донетог по приговору поднета жалба, Комисија доставља жалбу, заједно са оспореним решењем и свим списима предмета на одлучивање, надлежном вишем суду, одмах а најкасније у року од 24 часова од часа пријема жалбе.

ЗАПИСНИК

Члан 29.

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

Записник садржи главне податке о раду на седници, нарочито 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 и секретар Комисије.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

Усвојени записник објављује се на веб – презентацији Комисије.

Изворници и преписи аката комисије

Члан 30.

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

О сачињавању и чувању изворника стара се секретар Комисије.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 31.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- путем објављивања аката и информација о свом раду на веб - презентацији Комисије,
- објављивањем аката у „Службеном гласнику Града Пожаревца“,
- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да присуствују седницама Комисије,
- давањем саопштења за јавност,
- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије и
- омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног процеса.

Представници средстава јавног информисања

Члан 32.

Представницима средстава јавног информисања се присуствовање седницама Комисије омогућује у складу са актима Управе Градске општине Костолац, којима се уређује унутрашњи ред у Управи Градске општине Костолац и акредитација представника средстава јавног информисања.

О дану, времену и месту одржавања седница Комисије, средства јавног информисања се обавештавају преко секретара Комисије.

Члан 33.

Представницима средстава јавног информисања који присуствују седници Комисије стављају се на располагање материјали припремљени за рад на седници Комисије.

Посматрачи

Члан 34.

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

Објављивање аката у „Службеном гласнику Града Пожаревца“

Члан 35.

Општи акти Комисије објављују се у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Комисија може да одлучи да се појединачни акт објави у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Члан 36.

Уколико текст акта објављеног у „Службеном гласнику Града Пожаревца“ 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 37.

Комисија може да овласти 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.

Пречишћен текст општег акта објављује се у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Приступ информацијама од јавног значаја

Члан 38.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је овлашћено лице Управе Градске општине Костолац за поступање по захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

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

Интернет страница Комисије

Члан 39.

Комисија на званичној интернет страници Градске општине Костолац у Костолцу (www.kostolac.rs), објављује донете акте Комисије, извештаје о резултатима избора, информације о одржаним седницама Комисије, записнике и саопштења за јавност, као и друге информације и документа која настају у раду или у вези са радом Комисије, а од значаја су за информисање јавности.

О ажурирању интернет странице Градске општине Костолац, старају се секретар Комисије и ИТ администратор Управе Градске општине Костолац.

Саопштење за јавност

Члан 40.

Саопштење за јавност припрема секретар Комисије, по налогу и уз сагласност председника Комисије.

Конференција за медије и изјаве за медије

Члан 41.

О раду Комисије, јавност обавештава председник или секретар Комисије, 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 се обавештавају преко заменика секретара, начелника Управе Градске општине Костолац.

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

VI ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 42.

Председник, секретар, чланови и њихови заменици комисије, лице које обавља стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије, као и запослени у Управи Градске општине Костолац и лица ван Управе Градске општине Костолац ангажовани на обављању послова за потребе Комисије дужни су да у свом раду поступају у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

VII ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 43.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у буџету Градске општине Костолац у оквиру раздела „Скупштина Градске општине Костолац“.

Комисија подноси Скупштини Градске општине Костолац, финансијски план потребних средстава за редован рад и трошкове спровођење избора.

О припреми предлога финансијског плана и извештаја из става 2. овог члана, стара се секретар Комисије.

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

Члан 44.

Председник, секретар, заменик секретара и чланови Комисије, као и њихови заменици када их замењују, као и пословни секретар - оператер Управе Градске општине Костолац, стручно лице Комисије, који обавља стручне, административне и техничке послове за потребе Комисије, имају право на накнаду за рад у Комисији у време спровођења избора и у време између спровођења избора.

Висину накнаде за рад у Комисији из става 1. овог члана, Комисија утврђује посебним одлукама.

Налогодавци за исплату средстава су председник или заменик председника, секретар или заменик секретара Комисије.

Члан 45.

По потреби, неопходну помоћ при обављању организационих, финансијско-материјалних, послова обезбеђења и других послова за потребе Комисије обезбеђују и пружају запослени из других организационих јединица Управе Градске општине Костолац, у складу са законом и Одлуком о Управи Градске општине Костолац, као и лица која нису запослена у Управи Градске општине Костолац.

На почетку спровођења изборних радњи, Комисија доноси посебну одлуку којом одређује врсту послова и утврђује најнижи износ накнаде за обављање послова из става 1. овог члана, имајући у виду расположива средства за спровођење изборних радњи.

После анкетирања запослених и лица која нису запослена у Управи Градске општине Костолац, Комисија доноси одлуку о ангажовању конкретних лица.

VIII КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 46.

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

Комисија, после спроведених избора, документацију из става 1. овог члана, записничким путем предаје архиви Управе Градске општине Костолац.

IX ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 47.

Право предлагања измена и допуна Пословника има сваки представник Комисије.

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

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

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

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.

Привремено увећање броја чланова и заменика чланова Комисије

Члан 49.

Прве локалне изборе спроводи Комисија у чији састав улази још по један члан и заменик члана које именује Републичка изборна комисија на предлог председника Народне скупштине, а мандат им траје док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

Привремено задржавање надлежности Управног суда

Члан 50.

Управни суд је надлежан да одлучује по жалби против решења Комисије којим је одлучено по приговору поднетом против донете одлуке, предузете радње и због пропуштања да се донесе одлука, односно предузме радња у спровођењу локалних избора који буду расписани у року од једне године од дана када је Закон о локалним изборима ступио на снагу.

Члан 51.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Изборне комисије Градске општине Костолац у Костолцу („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 5/2020).

Ступање на снагу

Члан 52.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Костољцу, дана 18.02.2022. године

Број: 3/2022-1

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ У КОСТОЛЦУ

ПРЕДСЕДНИК
Милојко Јалић, дипл. правник

