

Општинска изборна комисија општине Трстеник, на основу члана 25, став 3. Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“ бр.14/2022), на седници одржаној дана 14.02.2022.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 Трстеник (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Појмови који се користе у овом Пословнику у мушком роду, обухватају исте појмове у женском роду.

Члан 2.

Седиште Комисије се налази у згради Општине Трстеник у улици Кнегиње Милице број 5, 37 240 Трстеник.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика и у средини печата се налази мали грб Републике Србије. По спољном ободу печата уписан је текст „Република Србија“ и „Трстеник“. У следећем, унутрашњем кругу уписан је текст „Општина Трстеник – Општинска изборна комисија“.

Члан 4.

Комисија у оквиру својих надлежности остварује сарадњу са Републичком изборном комисијом.

Члан 5.

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

II САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Члан 6.

Комисија одлучује на седницама у сталном и проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу чини председник Комисије, заменик председника Комисије, шест чланова комисије и шест заменика чланова комисије.

Стални састав Комисије именује Скупштина општине Трстеник.

Комисију у проширеном саставу чини стални састав Комисије као и члан односно заменик члана проглашене изборне листе.

Чланове, односно заменике чланова Комисије у проширеном саставу именује Комисија, а на предлог подносиоца проглашене изборне листе, а који предлог мора бити достављен најкасније седам дана пре дана гласања.

Комисија је дужна да донесе решење о предлогу за именовање члана, односно заменика члана 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 када је донето.

Члан 7.

Учесници у раду изборне комисије без права одлучивања су секретар Комисије и заменик секретара Комисије.

Секретара и заменика секретара Комисије именује Скупштина општине Трстеник, а на предлог председника Скупштине општине Трстеник.

За секретара и заменика секретара Комисије могу бити именовани секретар скупштине, заменик секретара скупштине, начелник општинске управе, заменик начелника општинске управе или лице из реда запослених у општинској управи које има високо образовање у области правних наука.

Секретар или заменик секретара присуствују свакој седници Комисије.

Члан 8.

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

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

Одлуком о формирању радне групе утврђује се њен састав и задаци.

Члан 9.

Надлежне службе Општинске управе општине Трстеник обезбеђују и пружају неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних група, у складу са законским и подзаконским прописима.

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

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Председник Комисије

Члан 10.

Председник комисије:

- Представља Комисију;
- Сазива и председава седницама Комисије;

- Потписује акта Комисије;
- Одобрава службена путовања;
- Стара се о томе да Комисија своје послове обавља благовремено и складу са прописима;
- Стара се о примени овог Пословника;
- Обавља и друге послове у складу са законским, подзаконским прописима и овим Пословником;

Заменик председника Комисије

Члан 11.

Заменик председника Комисије обавља дужности председника Комисије у случају одсутности, спречености Председника у обављању функције, као и дужности и послове које му одреди председник Комисије.

Заменик председника Комисије активно учествује у раду Комисије и присуствује свакој седници Комисије, као и свим радњама Комисије које се обављају ван седнице, а на позив Председника Комисије, све у циљу обезбеђивања несметаног функционисања и рада Комисије.

Када седници присуствују и Председник и Заменик председника, право гласа на седници има само Председник комисије.

Чланови и заменици чланова Комисије

Члан 12.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

- Да редовно присуствују седницама Комисије;
- Да учествују у расправи о питањима која су надневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници;
- Да учествују у раду Комисије и ван седница, а ради обављања дужности и задатака у вези са функционисањем Комисије, а које им одреди Председник Комисије или Комисија;

Заменик члана Комисије има иста права и обавезе као и члан Комисије којег замењује.

Заменик члана Комисије може да присуствује седници Комисије и када присуствује члан чији је заменик, с тим што тада нема право гласа, већ право гласа има само члан.

Секретар и Заменик секретара Комисије

Члан 13.

Секретар, односно заменик Секретара 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 законским, подзаконским актима, овим Пословником, као и налозима Председника, односно Заменика председника Комисије;

Секретар, односно Заменик секретара Комисије у договору са Председником Комисије, одређује лице које ће водити записник.

Секретар, односно Заменик секретара Комисије помажу председнику Комисије у припреми седнице.

Заменик секретара Комисије активно учествује у раду Комисије и присуствује свакој седници Комисије, као и свим радњама Комисије које се обављају ван седнице, а све у циљу обезбеђивања несметаног функционисања и рада Комисије.

IV Начин рада Комисије

Члан 14.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Члан 15.

Седницу сазива Председник Комисије.

Седницу Комисије Председник Комисије је дужан да сазове у року од 24 часа, када сазивање тражи најмање половина чланова комисије.

Седнице Комисије Председник Комисије сазива благовремено, ради спровођења изборних радњи.

Седница Комисије се сазива писаним путем, телефонским путем или путем електронске поште, као и на други одговарајући начин, најкасније дан пре дана одређеног за одржавање седнице, а у случају преке потребе и у најкраћем року.

Приликом сазивања седнице Председник је дужан да свом заменику, члановима, заменицима чланова, секретару, заменику секретара, саопшти дан, време, место одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Након сазивања седнице, заменику председника, члановима, заменицима чланова, секретару и заменику секретара, доставља се материјал за седницу, у свему према тачкама дневног реда. Материјал за седницу се доставља пре почетка седнице, изузетно на самој седници.

Уколико се материјал доставља пре седнице, доставља се искључиво електронским путем.

Приликом одржавања сваке седнице обавезна прва тачка дневног реда јесте усвајање записника са претходне седнице Комисије, док је друга обавезна тачка дневног реда рад Комисије између седница.

Дневни ред седнице предлаже Председник комисије, осим уколико је седница сазвана на захтев најмање половине чланова Комисије, када се дневни ред саставља у складу са предлогом из захтева за сазивање седнице.

Седница Комисије се по правилу одржава у седишту Комисије, осим уколико због преке потребе или хитности ситуације постоји потреба да се одржи телефонска седница.

У припреми седнице Председнику помажу секретар, односно заменик секретара Комисије, чија је дужност достављање материјала.

Отварање седнице и учешће на седници

Члан 16.

Седница може да буде одржана када постоји кворум за рад, односно када седници присуствује већина од укупног броја чланова, односно заменика чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Седници председава председник Комисије, односно заменик председника комисије када ја председник одсутан, спречен или је одредио да седницу води заменик.

Уколико председник мора да напусти седницу Комисије, председавање преузима заменик председника Комисије који присуствује свакој седници Комисије.

Уколико на седници Комисије није присутан заменик председника Комисије, председавање преузима члан Комисије којег одреди председник Комисије.

Отварајући седницу, председавајући константује број присутних чланова, односно заменика чланова Комисије.

У расправи на седници могу да учествују председник Комисије, заменик председника Комисије, чланови Комисије, заменици чланова Комисије, секретар Комисије и заменик секретара Комисије.

Седници могу да присуствују, на позив Председника Комисије, са правом на дискусију и представници државних, локалних органа и организација.

Ток седнице

Члан 17.

У обавезној првој тачки дневног реда, усвајање записника са претходне седнице, примедбе на записник могу да изнесу председник, заменик председника, чланови, заменици чланова, секретар и заменик секретара Комисије.

Уколико из оправданих разлога, записник са претходне седнице није сачињен, усвајање истог ће се одложити за следећу седницу.

Извештај о раду Комисије између две седнице јесте Председник комисије.

Измене у предложеном дневном реду се могу вршити пре усвајања дневног реда.

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

О предложеним изменама и допунама дневног реда, одлучује се без расправе, редом којим су предлози изнети на седници.

Након изјашњења Комисије о предложеним изменама и допунама дневног реда, Комисија одлучује простом већином присутних.

На предлог Председника или прете већине присутних може се предвидети да се време за дискусију ограничи на пет минута.

О поштовању времена за дискусију води рачуна секретар, односно заменик секретара Комисије.

Члан 18.

На седници Комисије ради се по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања дискусије по тачки дневног реда, Комисију извештава Председник или члан Комисије кога одреди председник Комисије (у даљем тексту: Известилац)

Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Комисија, пре отварања расправе Комисију са предлогом акта упознаје Председник комисије или члан Комисије кога одреди председник Комисије.

Члановима, односно заменицима, секретару и заменику секретара, као и другим учесницима на седници реч додељује и одузима Председник.

Члан 19.

О одржавању реда на седници стара се Председник, односно Заменик председника Комисије у одсуству Председника.

Чланови Комисије дужни су да поштују ред на седници.

За повреду реда на седници, присутним лицима могу се изрећи следеће мере:

1. опомена,
2. одузимање речи,
3. удаљавање са седнице.

За изрицање мера под тачком 1. и 2. одлучује Председник, односно Заменик председника Комисије.

За изрицање мере под тачком 3. одлучује Комисија на предлог Председника, Заменика председника или било ког члана, односно заменика члана, простом већином присутних чланова.

Изречене мере за повреду реда на седници уносе се у записник.

О изреченој мери из тачке три обавештава се Скупштина општине Трстеник.

Члан 20.

Опомена се изриче када члан Комисије својим понашањем, узимањем речи без одобрења председника, упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава рад и ред на седници, или поступа противно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који својим говором или на други начин нарушава рад и ред на седници, крши одредбе овог Пословника, а већ је претходно опоменут да се придржава реда и одредаба овог Пословника.

Члан 21.

Удаљење са седнице изрећи ће се присутним лицима која не поступе по налогу председника Комисије који му је изрекао меру опомене и одузимање речи.

Удаљење се не може изрећи пре изречене мере опомене и одузимања речи.

Лице коме је изречена мера удаљења са седнице, дужно је да одмах напусти просторију у којој се одржава седница.

Удаљење са седнице односи се на седницу на којој је ова мера изречена.

Члан 22.

Кворум за одлучивање постоји када се утврди да седници Комисије присуствује више од половине чланова у сталном, односно проширеном саставу.

Након што Председник утврди да је дискусија по тачки дневног реда исцрпљена, прелази се на одлучивање.

Право гласа на седници имају Председник и чланови Комисије док заменици имају право гласа само у случају одсуства Председника, односно чланова Комисије.

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

Евиденцију о донетим одлукама и чување истих врше секретар, односно заменик секретара Комисије.

Члан 23.

Уколико су у току расправе изнети предлози за измене и допуне, као и брисање аката, Председник на гласање ставља прво те предлоге. У том случају одлучивање се обавља према редоследу по ком су изнети предлози за измене, допуне и брисање аката, при чему се води рачуна да се на гласање стављају прво предлози за брисање, а потом за измену и допуну акта.

Члан 24.

Гласање се врши јавно подизањем руку или појединачним изјашњавањем.

Гласање дизањем руку се врши на тај начин што председник позива чланове да се прво изјасне ко је „ЗА“, а ко је „ПРОТИВ“ предлога и на крају ко се уздржава од гласања.

Одлука је изгласана када је „ЗА“ гласала проста већина од укупног броја присутних чланова Комисије.

V ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА

Правна средства у спровођењу локалних избора

Члан 25.

Правна средства у спровођењу локалних избора су приговор и жалба.

Општа правила о праву на приговор

Члан 26.

Подносилац проглашене изборне листе има право да поднесе приговор против донете одлуке, предузете радње и због пропуштања да се донесе одлука, односно предузме радња у спровођењу локалних избора.

Подносилац изборне листе, политичка странка, одборничка група, кандидат за одборника, бирач и лице чије је име у називу изборне листе или подносиоца изборне листе, могу поднети приговор када је то Законом прописано.

Садржина приговора

Члан 27.

Приговор мора да буде разумљив и да садржи све оно што је потребно да би по њему могло да се поступи, а нарочито:

- 1) означавање да се приговор подноси изборној комисији;
- 2) име, презиме, ЈМБГ, место и адресу пребивалишта, број телефона и адресу за пријем електронске поште подносиоца приговора ако је подносилац приговора физичко лице;
- 3) назив и седиште подносиоца приговора и име, презиме, ЈМБГ, место и адресу пребивалишта, број телефона и адресу за пријем електронске поште лица које је овлашћено да заступа подносиоца приговора ако је подносилац приговора правно лице;
- 4) назив проглашене изборне листе, назив подносиоца проглашене изборне листе и име, презиме, ЈМБГ, место и адресу пребивалишта, број телефона и адресу за пријем електронске поште лица које је овлашћено да заступа подносиоца проглашене изборне листе ако приговор подноси подносилац проглашене изборне листе;
- 5) потпис подносиоца приговора;
- 6) предмет приговора, а нарочито тачан назив одлуке уз означавање доносиоца, датума доношења и броја под којим је заведена одлука ако се приговором оспорава одлука, односно тачан опис радње уз назначење ко је и када ту радњу предузео ако се приговором оспорава радња у изборном поступку;
- 7) чињенице на којима се заснива приговор;
- 8) доказе.

Ако је приговор неразумљив или непотпун, изборна комисија доноси решење којим га одбацује.

Рок за подношење приговора

Члан 28.

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

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

Надлежност за одлучивање по приговору

Члан 29.

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 интернет страници општине Трстеник.

Одлуке изборне комисије по приговору

Члан 30.

Ако изборна комисија усвоји приговор поништава одлуку донету у спровођењу избора, одосно радњу предузету у спровођењу избора.

Кад нађе на одлуку против које је поднет приговор треба поништити, изборна комисија може донети другу одлуку уместо поништене.

Жалба против решења изборне комисије којим је одлучено по приговору

Члан 31.

Против решења изборне комисије којим је одбачен или одбијен приговор подносилац приговора може поднети жалбу Управном суду, у року од 72 часа од објављивања тог решења на интернет страници општине Трстеник.

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.

Против решења изборне комисије којим је усвојен приговор, подносилац проглашене изборне листе, подносилац изборне листе, политичка странка, одборничка група, кандидат за одборника, бирач и лице чије је име у називу изборне листе или у називу подносиоца изборне листе могу поднети жалбу Управном суду у року од 72 часа од објављивања тог решења на интернет страници општине Трстеника, ако им је тиме што је усвојен приговор непосредно повремен правни интерес.

Поступање по жалби

Члан 32.

Изборна комисија је дужа да у року од 24 часа од пријема жалбе достави Управном суду жалбу и списе предмета.

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

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

Објављивање правних средстава и одлука по правним средствима

Члан 33.

Изборна комисија на интернет страници општине Трстеник објављује сва поднета правна средства и одлуке које су донете по њима.

Записник

Члан 34.

О раду Комисије на седницама сачињава се записник.

Записник садржи главне податке о раду на седници и то: евиденцију о присутност чланова комисије, секретара или заменика секретара комисије, другим присутним лицима, дневном реду, изменама и допунама дневног реда, имена учесника у дискусији са кратким и битним цртама њихове дискусије, подаци о усвојеним одлукама и другим актима на седницама, као и о резултатима гласања присутних на седници, записник даље садржи и сатницу почетка заседања Комисије, сатницу завршетка заседања Комисије, датум, заводни број, место и потписе председника Комисије и записничара.

Председник Комисије и записничар након што се усвоји записник исти потписују.

Записничара одређује Председник Комисије.

На седници Комисије води се и тонски снимак записника.

О чувању сачињеног и усвојеног записника стара се секретар, односно заменик секретара Комисије.

Примерак записника чини саставни део материјала за сваку седницу, те се уз остали материјал доставља Председнику, заменику председника, члановима и заменицима чланова Комисије.

VI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 35.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- Омогућавањем присуства седницама акредитованим представницима средстава јавног информисања;
- Омогућава заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (у даљем тексту: Посматрачи) да прате рад Комисијетоком изборног поступка;
- Издавањем саопштења за јавност;
- Одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим Пословником;

Члан 36.

Одлуке Комисије објављују се на интернет страници Општине Трстеник без одлагања, а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој су одлуке донете и на начин који прописује РИК.

На интернет страници мора бити назначен датум и време објављивања одлуке.

Када донесе и објави одлуку по захтеву, Комисија је дужна да подносиоца захтева обавести телефоном или електронском поштом о томе да је одлука о његовом захтеву донета и објављена на интернет страници.

Ако је одлука Комисије донета по захтеву, поносилац захтева може тражити да му се писмени отправак одлуке уручи у седишту Комисије или пошаље поштом.

Време када је подносилац захтева обавештен да је донета одлука објављена на интернет страници, било телефоном било електронском поштом, 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.

Општа акта Комисије, као и резултати избора, информације о одржаним седницама и саопштења за јавност, као и друга акта која настају у раду Комисије објављују на интернет страници Општине Трстеник.

Општа акта Комисије, као и њихове исправке објављују се и у „Службеном листу Општине Трстеник“.

О објављивању акта на интернет страници Општине, као и у „Службеном листу општине Трстеник“ старају се секретар, односно заменик секретара.

Члан 37.

У име Комисије изјаве за медије могу давати искључиво следећа лица: - председник Комисије, заменик председника Комисије, секретар Комисије и заменик секретара Комисије.

Саопштења за јавност, чији текст и садржину утврђује Комисија, издају се преко надлежне службе Општинске управе.

Посматрачи

Члан 38.

Заинтересованим домаћим и међународним Посматрачима, Комисија одобрава праћење рада Комисије током изборног поступка у складу са правилима која прописује Комисија.

VII ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 39.

Председник, заменик председника, чланови, заменици чланова Комисије, секретар, заменик секретара Комисије и запослени у Општинској управи ангажовани на пословима за потребе Комисије, односно спровођења изборног процеса, дужни су у свему поступају у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

VIII ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 40.

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

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

Запослени у Општинској управи општине Трстеник који пружају неопходну стручну и техничку подршку при обављању послова Комисије у складу са законом о одлуком о организацији тих служби унутар Управе имају право на накнаду за свој рад.

Комисија подноси надлежном органу финансијски план потребан за спровођење локалних избора.

Комисија подноси извештај о утрошеним средствима за редован рад и спровођење избора надлежном органу и то за локалне изборе, изборе за председника Републике, као и за избор народних посланика.

О накнадама за председника, заменика председника, члана и заменика члана Комисије, као и за секретара и заменика секретара Комисије одлучује Комисија.

Налогодавци за исплату средстава су Председник и Секретар Комисије.

IX КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 41.

У архивском и канцеларијском пословању Комисије примењују се прописи којима се уређује архивско и канцеларијско пословање.

X ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 42.

Право предлагања измена и допуна Пословника имају председник, заменик председника, члан и заменик члана у сталном и проширеном саставу Комисије.

Предлог за измену Пословника подноси се у писменом облику, са назначеним предлозима за промену, као и образложеним предлогом измена.

Предлог из претходног става, председник Комисије ставља на дневни ред седнице Комисије у што краћем року.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

На питања од значаја за рад Комисије која нису уређена Пословником, примењиваће се сходно одредбе Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“ бр.14/2022), Закона о избору председника Републике („Сл.гласник РС“ бр.14/2022), Закона о избору народних посланика („Сл.гласник РС“ бр.14/2022), а уколико неко питање није уређено тим законима, и одредбе Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Члан 44.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном листу Општине Трстеник“, као и на интернет страници Општине Трстеник.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник општинске изборне комисије број 013-2-1/202-04 од 04.03.2020.године.

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 110-1/2022-01

У Трстенику 14.02.2022.године


ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Александар Минић, мастер правник