

Општина Блаце



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БЛАЦЕ

ГОДИНА: XXVII

БРОЈ: 3

ДАТУМ ИЗДАВАЊА: 23.02.2022. године

**ЛИСТ ИЗЛАЗИ ПРЕМА ПОТРЕБИ
РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ: 10 дана**

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 14/2022) и чланова 7. и 32. Закона о избору народних посланика („Службени гласник РС“, 14/2022), Изборна комисија општине Блаце, на седници одржаној 22.02.2022. године, донела је:

П О С Л О В Н И К

ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БЛАЦЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Седиште Комисије је у згради општине Блаце, на адреси улица Карађорђева број 4.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат и штамбиљ Изборне комисије општине Блаце.

Печат је округлог облика, пречник 32 мм у средини печата је грб Републике Србије. По спољном ободу печата уписан је текст: "Република Србија". У следећем унутрашњем кругу уписан је текст: "Изборна комисија општине Блаце". У дну печата уписан је текст: " Блаце".

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи текст: у првом реду: "Република Србија", у другом реду: "Општина Блаце", у трећем реду „Изборна комисија општине Блаце“, у четвртном реду простор за број предмета, у петом реду простор за датум и час, а у шестом реду текст: "Општина Блаце".

Текст печата и штамбиља је исписан ћириличким писмом. Печатом и штамбиљом Комисије за њихово руковање и чување задужени су Председник и Секретар Комисије.

Члан 4.

Комисија у свом раду водити попис аката.

II. САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Комисија

Члан 5.

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

Комисију у сталном саставу чине: председник Комисије и шест чланова Комисије, заменик председника и шест заменика чланова које именује Скупштина општине Блаце.

Члан 6.

Комисија има секретара кога именује Скупштина општине Блацеи који учествује у раду комисије без одлучивања.

Члан 7.

Председник и чланови комисије у сталном и проширеном саставу и њен секретар имају заменике.

Председник и секретар комисије и њихови заменици могу да буду лица која имају високо образовање из области правних наука.

Члан 8.

Члана и заменика члана изборне комисије у проширеном саставу именује изборна комисија на предлог подносиоца проглашене изборне листе који мора бити достављен најкасије 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 сата 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 9.

Служба општине Блаце обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних група, у складу са законом и одлуком о организацији и раду те службе

III. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ**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.

Председник Комисије**Члан 11.**

Председник Комисије:

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

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 и обавља друге послове у складу са законом, овим пословником и налозима председника Комисије.
- 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 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 комисије ако је председник одсутан или спречен, на своју иницијативу, водећи рачуна о роковима утврђених законом.

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

Седница Комисије се по правилу сазива писменим путем, а може се сазвати и телефонским путем или на други одговарајући начин.

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, 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 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 (извештач).

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 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.

Након усвајања, записник потписују председник Комисије, секретар Комисије и сви присутни чланови 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:

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

Представници средстава јавног информисања**Члан 29.**

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

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

Члан 30.

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

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 аката у општинском службеном гласилу

Члан 32.

Општи акти Комисије објављују се на веб-презентацији без одлагања, а најкасније 24 часа од завршетка седнице на којој су одлуке донете и на начин који прописује Републичка изборна комисија.

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

Када донесе и објави одлуку по захтеву, изборна комисија је дужна да подносиоца телефонским путем или електронским путем обавести да је одлука по његовом 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 путем поште.

Време када је подносилац захтева обавештен телефонским или електронским путем 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 се поднесе правна средства против те одлуке.

Заштита података о личности

Члан 33.

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

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је секретар Комисије. Приликом умножавања аката или одлука изборне комисије секретар комисије је дужан да изврши анонимизацију заштићених подата о личности.

Објављивање информација о раду Комисије на интернету

Члан 34.

Комисија на званичној општинској интернет презентацији објављује своје опште акте, извештаје о резултатима избора, информације о одржаним седницама и саопштења за јавност, као и друге информације и документа који настају у раду или у вези са њеним радом Комисије, а од значаја су за информисање јавности.

О ажурирању података о раду Комисије на званичној општинској/градској интернет презентацији стара се секретар Комисије.

Саопштење за јавност

Члан 35.

Саопштење за јавност, чији текст утврђује Комисија, издаје Комисија директно или преко службе општине Блаце.

Конференција за медије и изјаве за медије

Члан 36.

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/града.

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

VII. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 37.

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

Комисија подноси општини Блаце финансијски план потребних средстава за редован рад и трошкове спровођења избора, као и извештај о утрошеним средствима за редован рад и спровођење избора.

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

Налогодавац за исплату средстава из става 1. овог члана је председник 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.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду изборне комисије општине Блаце број:1/2020 од 05.марта.2020.године (Службени лист општине Блаце број 4/2020).

Члан 42.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у Службеном листу Општине Блаце, веб- презентацији општине Блаце и на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Број: 3/2022

У Блацу, 22. фебруара, 2022. године

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ БЛАЦЕ

ПРЕДСЕДНИК
Валентина Павловић с.р.

С А Д Р Ж А Ј

НАЗИВ

СТРАНА

АКТА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БЛАЦЕ

- Пословник Изборне комисије општине Блаце 1