

СЛУЖБЕНИ Лист ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА



www.ljubovija.rs

Љубовија, 23. фебруар 2022.

Година 2022 - број 5

САДРЖАЈ

СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА 5/2022 број 06- 612022-03 од 23.02.2022. године

1. Пословник о раду Општинске изборне комисије општине Љубовија.

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА
23.02.2022

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 14/2022), Општинска изборна комисија општине Љубовија, на седници одржаној 23.02.2022. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Седиште Комисије је у Љубовији, у згради Општине Љубовија у улици Војводе Мишића број 45.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат и штамбилъ.

Печат је пречника 32 мм округлог облика, у средини печата је грб Републике Србије.

У спољном кругу печата српским језиком и ћириличним писмом у горњој половини уписан је текст: „Република Србија“ а у доњој половини уписан је текст: „ЉУБОВИЈА“. У другом унутрашњем кругу уписан је текст: „ОПШТИНА ЉУБОВИЈА - ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА“.

Штамбилъи су правоугаоног облика и садрже текст: у првом реду: „Република Србија“, у другом реду: „Општинска изборна комисија“, у трећем реду простор за број предмета, у четвртном реду простор за датум и час, а у петом реду: „Љубовија“.

Печат и штамбилъ комисије налазе се на чувању и руковању код 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.

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

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

Комисију у проширеном саставу чини стални састав Комисије и члан и заменик члана Комисије које именује изборна комисија на предлог

подносиоца проглашене изборне листе који мора бити достављен најкасније седам дана пре дана гласања.

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од наредног дана од дана доношења решења о именовању члана и заменика изборне комисије у проширеном саставу до момента када укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

Заменици чланова Комисије имају иста права и обавезе као и чланови које замењују и могу да присуствују седници Комисије којој присуствује и члан којег замењују, без права учешћа у одлучивању.

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије

Члан 6.

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

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије могу бити начелник ОУ или секретар СО Љубовија или дипломирани правници из реда запослених у Општинској управи општине Љубовија.

Члан 7.

Председник Комисије и заменик председника комисије морају бити дипломирани правници.

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 државних органа и организација, ради пружања стручне помоћи. Одлуком о образовању радне групе утврђују се њен састав и задаци.

Подршка Скупштине општине Љубовија и Општинске управе општине Љубовија

Члан 9.

Запослени Општинске управе општине Љубовија и Скупштине општине Љубовија обезбеђују и пружају 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.

Општинска 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 и заменика 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 одређена 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 пословником и законом.

У свом раду Комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на изборе за народне посланике.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

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,
- обавља и друге послове утврђене законом и овим пословником.

Председник Комисије може да овласти секретара Комисије да потписује акте Комисије која 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 одређене од стране Комисије.

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.

V НАЧИН РАДА

Члан 15.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Комисија ради у сталном и проширеном саставу.

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

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

Сазивање седнице Комисије

Члан 16.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

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 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, члановима и заменицима чланова Комисије, доставља се 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.

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

У случају да 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.

У случају да и председник и заменик председника поднесу оставку на ту функцију или нису у могућности из других разлога да председавају седницом председавање преузима најстарији члан Комисије који је правник, односно уколико нема правника, 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 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 18.

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.

Председавајући потписује записник.

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 даљег 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 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 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 за усвајање 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.

VI ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА

Члан 24.

Подносилац проглашене изборне листе има право да у року од 72 часа од затварања бирачког места, објављивања одлуке, односно предузимања радње коју сматра неправилном, поднесе приговор на гласање на бирачком месту због неправилности током спровођења гласања, против донете одлуке, предузете радње и због пропуштања да се донесе одлука, односно предузема радња у спровођењу локалних избора.

Бирач може у року од 72 часа од затварања бирачког места поднети приговор на гласање на бирачком месту на којем је уписан у бирачки списак ако га је бирачки одбор неосновано спречио да гласа или ако му је на бирачком месту повређено право на слободно и тајно гласање.

Комисија је дужна да у року од 72 часа од пријема приговора донесе решење по том приговору и да га објави на веб-презентацији.

Члан 25.

Против решења Комисије којим је одбачен или одбијен приговор или што није донета одлука у прописаном року, подносилац приговора може поднети жалбу вишем суду на чијем се подручју налази седиште скупштине у року од 72 часа од објављивања овог решења на веб-презентацији, односно у року од 72 часа од истека рока у којем је требало да буде донета одлука о приговору.

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

Члан 26.

У поступку по приговорима, о питањима која нису изричито уређена законом, 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, 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.

Изворници и преписи аката комисије

Члан 28.

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.

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

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ И ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 29.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у буџету општине Љубовија, или у буџету Републике Србије када Комисија поступа као поткомисија Републичке изборне комисије (Избори за народне посланике, Избори за Председника Републике Србије и Референдум).

Председник, секретар, чланови и њихови заменици имају право на накнаду за рад у Комисији.

За исплату средстава предвиђених за рад Комисије наредбодавци су председник и секретар Комисије.

Комисија утврђује накнаде за рад у органима за спровођење избора и других трошкова за спровођење избора.

Члан 30.

Комисија подноси Скупштини општине Љубовија финансијски извештај о утрошеним средствима за редован рад и трошковима спроведених избора.

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

Члан 31.

Услове за рад органа за спровођење избора обезбеђује општинска управа.

Сви државни и други органи и организације дужни су да пружају помоћ органима за спровођење избора и да им достављају податке који су им потребни за рад.

VIII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 32.

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 „Службеном листу општине Љубовија“,
- омогућавањем приступа информацијама од јавног значаја којима располаже Комисија, у складу са законом,
- објављивањем аката и информација о раду Комисије на интернет страници општине Љубовија,
- издавањем саопштења за јавност и
- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.

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 законом.

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

Објављивање аката

Члан 35.

Општи акти Комисије објављују се у „Службеном листу општине Љубовија“.

Комисија може да одлучи да се појединачни акт објави у „Службеном листу општине Љубовија“.

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

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

О објављивању аката стара се секретар Комисије у сарадњи са службама Скупштине општине Љубовија и Општинске управе општине Љубовија.

Члан 36.

Уколико текст акта објављеног у „Службеном листу општине Љубовија“ 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 листу општине Љубовија”.

Приступ информацијама од јавног значаја

Члан 38.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је секретар Комисије.

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

Саопштење за јавност

Члан 39.

Саопштење за јавност, чији текст утврђује Комисија, издаје се преко службе Скупштине општине Љубовија и Општинске управе општине Љубовија.

Конференција за медије и изјаве за медије

Члан 40.

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 се обавештавају преко службе Скупштине општине Љубовија.

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

IX ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 41.

Чланови и заменици чланова Комисије и запослени у Општинској управи општине Љубовија 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.

Комисија доноси акт којим прописује организационе и техничке мере за заштиту података о личности, у складу са законом.

X КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 42.

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

XI ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 43.

Право предлагања измена и допуна Пословника има 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.

XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

За питања од значаја за рад Комисије која нису уређена овим пословником, сходно ће се примењивати Закон о локалним изборима, Закон о избору народних посланика и Закон о избору председника Републике.

Члан 45.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Изборне комисије општине Љубовија број 013-6/2017-03 од – 27.04.2017. године.

Члан 46.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења и објављује се у „Службеном листу општине Љубовија“ и на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Број: 013-06/2022-03

У Љубовији, 23. фебруара 2022. године

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

ПРЕДСЕДНИК

Владимир Петровић



В. Петровић

