

Службени ГЛАСНИК општине Ћуприја



Година XLIV - Број 4

Ћуприја, 17.02.2022.

www.cuprija.rs

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 14/2022), Изборна комисија општине Ћуприја, на седници одржаној дана 17.02.2022. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Седиште Комисије је у Ћуприји, Улица 13. октобра број 7, у згради општине Ћуприја.

Члан 3.

Комисија има печат и штамбиљ. Печат има облик круга чији је пречник 32 мм, а у средини је грб Републике Србије.

У спољном кругу печата исписане су речи: „Република Србија“.

У следећем унутрашњем кругу исписане су речи: „Скупштина општине Ћуприја“, а у следећем кругу исписане су речи: „Изборна комисија општине Ћуприја“.

У дну печата исписане су речи: „ЋУПРИЈА“.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи текст:

- Република Србија
- Општина Ћуприја
- Изборна комисија
- Рубрика: „Примљено“
- Рубрика: „Организациона јединица“
- Рубрика: „Број“
- Рубрика: „Прилог“

Текст печата и штамбиља исписан је ћириличким писмом.

О чувању и употреби печата старају се секретар и заменик секретара Комисије.

II САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Члан 4.

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

Комисија у сталном саставу

Члан 5.

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

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

Секретара и заменика секретара изборне комисије, именује Скупштина општине Ћуприја, на предлог председника скупштине.

За секретара и заменика секретара изборне комисије могу да буду 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.

Комисија проширеном саставу

Члан 6.

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 дужна је да донесе решење о предлогу за именовање члана и заменика члана изборне комисије 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 дана када је донето.

Члан, односно заменик члана 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 изборна комисија ради у проширеном саставу.

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

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије

Члан 7.

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

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 општинских органа и организација, ради пружања стручне помоћи.

Одлуком о образовању радне групе утврђују се њен састав и задаци.

Члан 9.

Општинска управа општине Ћуприја у чијем су саставу послови опште управе (у даљем тексту општинска управа), 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 општинске управе општине Ћуприја.

О обезбеђивању услова за рад Комисије старају се председник и секретар Комисије.

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
- 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 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 које одреди Комисија

Секретар 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 записника, предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са законом и овим Пословником

IV НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ Члан 14.

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 образце 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 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.

Изборна комисија доноси свој пословник и објављује га на веб-презентацији.

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

V НАЧИН РАДА

Члан 15.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Члан 16.

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

Рад Комисије је јаван.

Члан 17.

Комисија ради у седницама.

Седницу Комисије сазива председник Комисије, а у случају његове одсутности или спречености, заменик председника Комисије, на своју иницијативу или на образложени предлог најмање једне трећине чланова Комисије.

Када сазивање седнице предложи најмање једна трећина чланова Комисије, председник Комисије дужан је да сазове седницу најкасније два дана од дана подношења образложеног предлога за сазивање седнице, тако да се седница одржи најкасније у року од седам дана од дана сазивања.

У раду Комисије учествују председник, чланови и секретар, односно њихови заменици.

Члан 18.

Позив за седницу Комисије, са предлогом дневног реда, упућује председник Комисије, члановима, односно њиховим заменицима, по правилу у писаном облику, најкасније 24 часа, пре дана одређеног за одржавање седнице.

У току трајања изборног процеса, позив за седницу Комисије, члановима, односно њиховим заменицима, упућује председник Комисије, у краћем року, у складу са роковима у којима се морају извршити поједине изборне радње, телефоном, путем SMS-а, VIBER-апликације, мејла или на други одговарајући начин.

У хитним случајевима седнице Комисије могу да се одржавају и телефонским путем.

Записник са седнице одржане телефонским путем доставља се накнадно Комисији.

Члан 19.

Комисија ради и пуноважно одлучује, ако на седници присуствује већина од укупног броја чланова, односно њихових заменика.

Седници председава председник Комисије, односно у случају његове одсутности или спречености, његов заменик.

Уколико су председник Комисије, односно његов заменик, оправдано одсутни или спречени, седници

председава најстарији присутни члан, односно заменик члана Комисије.

Комисија одлучује већином гласова свих чланова Комисије у сталном саставу, односно у проширеном саставу.

Заменици председника, чланова и секретара учествују у раду Комисије, односно замењују председника, чланове и секретара у случају њихове одсутности или спречености.

Председник Комисије се стара о реду на седници Комисије и даје реч члановима и заменицима чланова Комисије пријављеним за учешће у расправи.

Отварајући седницу, председник Комисије констатује број присутних чланова Комисије.

У расправи на седници могу да учествују председник Комисије, чланови Комисије, секретар Комисије и њихови заменици.

Када процени да је то неопходно, председник Комисије може да одреди паузу.

Ток седнице

Члан 20.

По утврђивању кворума за рад и одлучивање, председник Комисије отвара расправу о предложеном дневном реду. Након окончане расправе, приступа се гласању о предложеном дневном реду.

По одлучивању о предложеном дневном реду, председник Комисије отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда.

Прва тачка дневног реда је усвајање записника са претходне седнице Комисије.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије, односно заменик члана.

Уколико нема изнетих примедби на записник, председник Комисије ставља на гласање записник у предложеном тексту у целости.

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редом којим су изнете у расправи.

Након одлучивања о примедбама на расправи, председник Комисије констатује да је записник усвојен у предложеном тексту у целости, односно са прихваћеним примедбама.

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, односно заменик секретара Комисије.

Одлучивање

Члан 21.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председник Комисије закључује расправу, након чега се прелази на одлучивање.

Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Право гласа имају председник Комисије и чланови Комисије, а у случају њиховог одсуства, заменик председника Комисије, односно заменици чланова Комисије.

Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, председник Комисије ставља на гласање предлоге редом којим су изнети.

На гласање се ставља усвајање изнетог предлога.

Уколико предлог за који се гласа не добије потребну већину гласова, сматраће се да је предлог одбијен.

Члан 22.

Начелник општинске управе у чијој су надлежности послови вођења бирачког списка и пријемна канцеларија (у даљем тексту начелник управе), одмах по расписивању избора, образује стручни тим из реда запослених, радно ангажованих лица у општинској управи, који имају потребна знања и искуства у спровођењу изборног процеса, ради

пружања стручне и административно-техничке помоћи изборној комисији у обављању изборних радњи.

Запослени из става 1. овог члана имају право на накнаду за ангажовање у спровођењу изборних радњи, у складу са решењем Комисије.

VI ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА

Члан 23.

О приговорима који су упућени Комисији, секретар, односно заменик секретара, припремиће за потребе Комисије, у сарадњи са стручним тимом, најкасније у року од 24 часа, стручно мишљење о начину решавања приговора.

Стручно мишљење из претходног става обухвата садржину приговора, чињенично стање, излагање законских одредби на основу којих се приговор решава и предлог како га треба решити.

Решење по приговору Комисија доноси у року од 72 часа од пријема приговора и доставља га подносиоцу.

Против решења Комисије може се изјавити жалба Управном суду у року од 24 часа од достављања решења.

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

Члан 24.

Кад Комисија утврди да изборна листа није поднета благовремено, донеће решење о њеном одбацивању.

Кад Комисија утврди да изборна листа садржи недостатке који су сметња за проглашење изборне листе у складу са законом, донеће у року од 24 часа од пријема изборне листе, закључак којим се подносиоцу изборне листе налаже да најкасније у року од 48 часова од часа достављања закључка отклони те недостатке. Тим закључком истовремено ће се подносиоцу изборне листе указати на радње које треба да обави ради отклањања недостатака.

Кад Комисија утврди да изборна листа садржи недостатке предвиђене законом, или кад утврди да недостаци изборне листе нису отклоњени, или нису отклоњени у предвиђеном року, донеће у наредна 24 часа решење којим се одбија проглашење изборне листе.

Члан 25.

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

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 26.

Средства за рад Комисије обезбеђује се у буџету општине, односно, у буџету Републике Србије.

Члан 27.

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

Председник, чланови и секретар Комисије и њихови заменици имају право на накнаду трошкова коришћења мобилних телефона, службених путовања, путних трошкова и сл., за обављени рад у Комисији, а по посебној одлуци Комисије.

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

VIII ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ

Члан 28.

На седници Комисије води се записник о раду Комисије.

Записник о раду Комисије води секретар, односно заменик секретара Комисије.



Записник обухвата главне податке о раду на седници, нарочито већање и гласање, закључке, решења и одлуке који су на седници прихваћени.

О вођењу и чувању записника стара се секретар Комисије.

Архивска грађа Комисије сређује се и чува у складу са прописима, у архиви општинске управе.

IX ЈАВНОСТ РАДА

Члан 29.

Рад Комисије је јаван.

Одлуке Комисије објављују се у „Службеном гласнику општине Ћуприја“, на званичној интернет презентацији општине Ћуприја, као и на интернет презентацији Републичке изборне комисије, у складу са законом и подзаконским актима.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

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

Исправка из става 4. овог члана објављује се на исти начин као и акт који се исправља.

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

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

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 31.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

Овај Пословник објавити на интернет презентацији Републичке изборне комисије.

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Број: 013-1-2/2022-02 од 17.02.2022. године

ПРЕДСЕДНИК ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Никола Антанасијевић, дипл. правник

САДРЖАЈ

Пословник о раду Изборне комисије
општине Ћуприја

1

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Главни и одговорни уредник: Драгица Пејић-Рањеловић,
секретар Скупштине општине Ћуприја

Телефон: 035/8470-248, 840-631, факс: 035/8476-530

Штампа: Општинска управа општине Ћуприја
Техничка припрема: Одељење за послове органа општине, општу управу и
заједничке послове

Годишња претплата 1500 дин, појединачни примерак 150 дин („Службени
гласник општине Ћуприја, бр.23/2012“)

Уплата на жиро рачун 840-742351543-94, позив на број 96-033, орган
управе општине Ћуприја

info@cuprija.rs
www.cuprija.rs