



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ПРОКУПЉЕ

<b>ГОДИНА XVII</b> <b>Број 8</b>	<b>Прокупље</b> <b>01. Април</b> <b>2016.</b>	<b>Лист излази према потреби</b> Годишња претплата: 1.000 дин. Цена овог броја износи: 40 дин. Рок за рекламацију: 10 дана
-------------------------------------	---	---

**1**

На основу члана 15. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", бр. 129 од 29. децембра 2007, 34 од 21. маја 2010. – УС, 54. од 22. јула 2011), Општинска изборна комисија, на седници одржаној 21.03. 2016. године, донела је

## **ПОСЛОВНИК ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

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

**Члан 2.**

Седиште Комисије је у Прокупљу, у згради Општине Прокупље, улица Никодија Стојановића Татка бр. 2.

**Члан 3.**

Комисија у свом раду користи печат.

Печат је округлог облика у средини печата је мали грб Републике Србије.

По спољном ободу печата уписан је текст: "Република Србија" и "Прокупље".

У следећем унутрашњем кругу уписан је текст "Општинска изборна комисија Општине Прокупље".

**Члан 4.**

У оквиру својих надлежности, Комисија остварује сарадњу са Републичком изборном комисијом и другим органима и организацијама.

**II. САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ****- КОМИСИЈА****Члан 5.**

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

Комисију у сталном саставу чине: председник Комисије, 7 чланова Комисије и њихови заменици.

Комисију у проширеном саставу чини: стални састав Комисије и по један представник подносилаца изборних листа кандидата за одборнике, који има заменика.

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од дана утврђивања лица која постају чланови Комисије у проширеном саставу до момента када Комисија утврди и објави резултате избора.

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

**- СЕКРЕТАР КОМИСИЈЕ И ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА КОМИСИЈЕ****Члан 6.**

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

## - РАДНЕ ГРУПЕ

### Члан 7.

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 бити укључени представници државних органа и организација, ради пружања стручне помоћи.

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

## - ОПШТИНСКА УПРАВА

### Члан 8.

Општинска управа обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних тела.

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар Комисије.

## III. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

### - ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

#### Члан 9.

Председник Комисије:

- представља Комисију
- сазива и председава седницама Комисије
- потписује акта Комисије
- одобрава службена путовања
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено

### - ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА КОМИСИЈЕ

**Члан 10.**

Заменик председника Комисије обавља дужности председника Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције, као и дужности и послове које му одреди председник Комисије.

**-ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ****Члан 11.**

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 којем се одлучује на седници,
- да обављају све дужности и задатке одређене од стране председника Комисије и Комисије.

**- СЕКРЕТАР КОМИСИЈЕ****Члан 12.**

Секретар Комисије:

- стара се о припреми 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,
- у договору са председником Комисије одређује лице из реда Општинске управе које ће водити записник и помагати му у припреми седнице.

**IV. НАЧИН РАДА****Члан 13.**

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

**- САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ**

#### Члан 14.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Председник Комисије је дужан да сазове седницу Комисије у року од 2 дана, када сазивање затражи најмање трећина чланова Комисије.

Седница се по правилу, сазива писаним путем, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице, са потребним материјалом.

У случају потребе седнице се могу сазивати и телефонски и у року краћем од рока из става 3. овог члана.

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије, осим у случају сазивања седнице на захтев најмање једне трећине чланова Комисије, када се дневни ред предлаже у захтеву за сазивање седнице. Комисија доноси одлуке, решења, закључке и друге акте у складу са законом.

#### - ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ И УЧЕШЋЕ НА СЕДНИЦИ

#### Члан 15.

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

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

У случају да председник или заменик председника мора да напусти седницу, председавање преузима најстарији члан Комисије, ако он то не жели, председавање преузима следећи најстарији члан Комисије.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова.

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

Седници могу, на позив председника Комисије, да присуствују и учествују у расправи представници државних органа и организација.

#### - ТОК СЕДНИЦЕ

#### Члан 16.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника претходне седнице, уколико је сачињен.

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

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

Након одлучивања о примедбама, председавајући констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

#### Члан 17.

Дневни ред седнице утврђује Комисија.

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

О предлозима се одлучује без расправе, редом којим су предлози изнети на седници. Комисија затим гласа о усвајању дневног реда у целини.

Комисија може да одлучи да се време за расправу сваког од учесника, по одређеној тачки дневног реда, ограничи на пет минута.

#### Члан 18.

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 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 председник или секретар Комисије.

#### - ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

#### Члан 19.

Председавајући се стара о реду на седници Комисије и даје реч за учешће у расправи. Нико нема право да дискутује док не добије реч од председавајућег. Дискутантима су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем и поштовањем.

Када процени да је то неопходно, председавајући ће одредити паузу.

#### - ОДЛУЧИВАЊЕ

#### Члан 20.

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, председавајући ставља на гласање предлоге редом којим су изнети.

Комисија увек гласа за усвајање предлога.

Уколико предлог не добије потребну већину гласова, сматра се да је предлог одбијен.

#### - ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРЕДЛОЗИМА АКТА КОЈЕ ДОНОСИ КОМИСИЈА

##### Члан 21.

Уколико су у току расправе изнети предлози за брисање, односно измене акта, на гласање се прво стављају ти предлози. Председавајући прво ставља на гласање предлог за брисање, а потом предлог за измену.

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

#### - ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА

##### Члан 22.

Уколико је у току расправе изнет предлог за одбацивање приговора, председавајући ставља на гласање прво тај предлог.

Уколико у току дискусије не буде изнет предлог за одбацивање приговора, односно ниједан од изнетих предлога не буде усвојен, Комисија се изјашњава о усвајању приговора.

Председавајући увек ставља на гласање предлог да се приговор усвоји.

Ако предлог да се приговор усвоји не добије потребну већину гласова, сматраће се да је приговор одбијен.

#### - ЗАПИСНИК

##### Члан 23.

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

Записник садржи главне додатке о раду на седници, нарочито о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о

тачкама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултатима гласања на седници.

Након усвајања, записник потписују председавајући и секретар Комисије.

#### **- ИЗВОРНИЦИ И ПРЕПИСИ АКТА**

##### **Члан 24.**

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 25.**

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да присуствују седницама,
- омогућавањем посматрачима да прате рад Комисије,
- објављивањем аката Комисије у Службеној листу Општине Прокупље,
- издавањем саопштења за јавност,
- тако што у име Комисије изјаве за медије могу давати искључиво: председник Комисије, заменик председника и секретар Комисије.

#### **VI. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

##### **Члан 26.**

Чланови и заменици чланова Комисије и запослени у Општинској управи 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 27.**



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

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

## **VIII. КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ**

### **Члан 28.**

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

Комисија прописује начин чувања, руковања и коришћења изборног материјала у складу са Законом.

## **IX. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА**

### **Члан 29.**

Право предлагања измена и допуна Пословника има сваки члан и заменик члана Комисије.

Предлог се подноси у писаном облику.

Председник Комисије ставља предлог на дневни ред седнице Комисије у што краћем року.

## **X. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 30.**

Питања од значаја за рад Комисије која нису уређена овим Пословником, биће уређен 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 листу Општине Прокупље".

Број: 013-9/2016-01

У Прокупљу, 21.03. 2016. године

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈЕ

**ПРЕДСЕДНИК**

Јесенка Булајић

# Садржај

Страна

1. Пословник Општинске Изборне комисије.....1



Издавач: Скупштина општине Прокупље

Лист уредио: Ивана Миладиновић

Главни и одговорни уредник: Секретар Скупштине општине

Прокупље: Зора Алексић

---