



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## Општине Сокобања

Година VIII

Број 7

07. март 2016. године

### ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

46

На основу члана 58. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и сходно члану 34. став 2. Закона о избору народних посланика („Службени гласник РС”, бр. 35/00, 57/03 – одлука УС, 72/03 – др. закон, 18/04, 85/05 – др. закон, 101/05 – др. закон, 104/09 – др. закон, 28/11 – одлука УС и 36/11), Изборна комисија општине Сокобања, на седници одржаној дана 07.03.2016. године, донела је

### ПОСЛОВНИК

### ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

#### І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

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

##### Члан 2.

Седиште Комисије је у згради Скупштине општине Сокобања, ул. Светог Саве број 23.

##### Члан 3.

Комисија у свом раду користи један печат и штамбиљ.

Печат је облика круга у чијој средини је мали грб Републике Србије. У спољном кругу печата је назив Република Србија. У првом следећем кругу испод назива Републике Србије исписује се Општина Сокобања. У следећем унутрашњем кругу исписује се Изборна комисија општине Сокобања. У дну печата исписује се седиште Сокобања. Пречник печата је 32 мм. Текст печата је исписан ћириличним писмом.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи текст у првом реду Република Србија, у другом реду Општина Сокобања, у трећем реду ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА, у четвртном реду реч Број и простор за број предмета, у петом реду речи датум и простор за датум и реч час и простор за час, у шестом реду С О К О Б А Њ А.

За чување печата задужен је секретар Комисије.

**Члан 4.**

У оквиру својих надлежности, Комисија остварује сарадњу са домаћим, страним и међународним органима и организацијама, у складу са законом.

**Члан 5.**

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

**II. САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ****Комисија****Члан 6.**

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

Комисију у сталном саставу чине: председник Комисије, 6 чланова Комисије и њихови заменици (именовани чланови).

Комисију у проширеном саставу чини стални састав Комисије и по један опуномоћени представник подносилаца изборних листа кандидата за одборнике који су предложили најмање две трећине кандидата од броја одборника који се бира (опуномоћени чланови). Опуномоћени члан има заменика.

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

Заменик члана Комисије има иста права и обавезе као и члан којег замењује и може да присуствује седници Комисије којој присуствује и члан којег замењује, без права учешћа у одлучивању.

**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.

### Услови за рад Комисије

#### Члан 9.

Општинска управа општине Сокобања 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.

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се 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, и
- обавља друге послове утврђене законом и овим пословником.

#### 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, 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 законом, овим пословником и налозима председника Комисије.

## IV. НАЧИН РАДА

### Члан 14.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

### Сазивање седнице Комисије

### Члан 15.

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 се сазвати 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 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 16.

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 17.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника претходне седнице, уколико је сачињен и благовремено достављен члановима и заменицима чланова Комисије.

Уколико записник из става 1. овог члана није припремљен због кратког временског размака између одржаних седница, техничких разлога и слично, записник ће се усвојити на некој од наредних седница 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.

### Члан 18.

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.

### Члан 19.

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 (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 20.

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 21.

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.

Гласање на седници Комисије је јавно.

Чланови Комисије гласају изјашњавањем „за“ предлог или „против“ предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Председавајући прво позива да се изјасне чланови који гласају „за“, затим они који гласају „против“, а потом они који се уздржавају од гласања.

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 22.**

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 23.**

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 24.

У поступку по приговорима, о питањима која нису изричито уређена законом, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

#### Документација о раду Комисије

#### Члан 25.

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 председавајући седници и секретар Комисије.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

#### Члан 26.

Комисија обезбеђује чување изворних аката и извештаја о резултатима избора са изборним материјалима и руковање тим материјалима, у складу са законом.

Акта Комисије, која се у складу са Законом објављују, објавиће се у „Службеном листу општине Сокобања“.

У Комисији се води скраћени деловодни протокол, сређује и чува документација (архивска грађа Комисије), са којом се поступа у складу са прописима.

### V. ЈАВНОСТ РАДА

#### Члан 27.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да прате рад и активности Комисије,
- омогућавањем заинтересованим акредитованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног поступка,
- објављивањем аката Комисије у "Службеном листу општине Сокобања", или на огласној табли Општинске управе општине Сокобања, у складу са законом и овим пословником,
- 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 Сокобања,
- издавањем саопштења за јавност, и
- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.
- као и на други начин којим се обезбеђује јавност рада Комисије.

## **Представници средстава јавног информисања**

### **Члан 28.**

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

## **Посматрачи**

### **Члан 29.**

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 30.**

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

Комисија може одлучити да се у Службеном листу општине Сокобања објави и одређени појединачни акт Комисије.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

### **Члан 31.**

Уколико текст акта објављеног у „Службеном листу општине Сокобања“ 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 32.**

Комисија може овластити 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 Сокобања“.

## **Приступ информацијама од јавног значаја**

### **Члан 33.**

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.



## **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, а од значаја су за информисање јавности.

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

## **Саопштење за јавност**

### **Члан 35.**

Саопштење за јавност, чији текст утврђује Комисија, издаје се преко Општинске управе општине Сокобања.

## **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 Општинске управе општине Сокобања.

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

### **Члан 37.**

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

## **VII. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ**

### **Члан 38.**

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

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

### **Члан 39.**

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

**IX. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА****Члан 40.**

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 41.**

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 42.**

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Сокобања“.

Број: 013-5-1/2016

У Сокобањи, 07.03.2016. године

**ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

ПРЕДСЕДНИК

Младен Костић, с.р.

**Садржај****46. ПОСЛОВНИК ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА.....1**

**ИЗДАЈЕ:** Општина Сокобања - Општинска управа општине Сокобања - Одељење за општу управу и друштвене делатности - Служба надлежна за скупштинске послове. Светог Саве 23, 18230 Сокобања. **ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:** Душица Димитријевић. **ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК:** Ивица Насковски. **РЕДАКЦИЈА И СЛУЖБА ПРЕТПЛАТЕ:** 018.830.173, 018.830.030 - локал 133. **Е-МАИЛ:** info@opstinasokobanja.com **ИНТЕРНЕТ:** www.opstinasokobanja.com. **УПЛАТНИ РАЧУН:**

**Штампа: Служба надлежна за скупштинске послове**