

На основу члана 25. Став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 13/2022), Изборна комисија општине Сокобања, на седници одржаној дана 17.02.2022. године, донела је

## ПОСЛОВНИК ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

### I 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 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 четвртом 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 Ђ А.

За чување печата задужени су секретар и заменик секретара Комисије.

### II САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

#### Комисија

#### Члан 4.

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.

Члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу именује Комисија на предлог подносиоца проглашене изборне листе који мора бити достављен најкасније седам дана пре дана гласања.

Комисија је дужна да донесе решење о предлогу за именовање члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу у року од 24 часа од пријема предлога, а које се примењује наредног дана од дана доношења.

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

Заменик члана има иста права и дужности као и члан којег замењује.

Заменик члана има право гласа само кад је одсутан члан којег замењује.

Комисија може да овласти свог члана, односно заменика члана да у њено име обавља поједине радње које су у вези са организацијом, припремом и спровођењем избора, односно гласања.

## **Секретар Комисије и заменик секретара Комисије**

### **Члан 5.**

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

## **Радне групе**

### **Члан 6.**

Ради проучавања поједињих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања поједињих 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 7.**

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 8.**

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 9.**

Заменик председника Комисије обавља дужности председника Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције.

### **Чланови Комисије**

#### **Члан 10.**

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 11.**

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 12.**

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

### **Сазивање седнице Комисије**

#### **Члан 13.**

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, у ком случају се сачињава сазив седнице, а може се сазвати и телефонским путем или на други одговарајући начин, најкасније један дан 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 14.**

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 и њихови заменици.

### **Ток седнице**

#### **Члан 15.**

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 16.**

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 17.**

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, Комисију извештава известилац.

#### **Одржавање реда на седници**

#### **Члан 18.**

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

Када процени да је то неопходно, председавајући може да одреди паузу.

#### **Одлучивање**

#### **Члан 19.**

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

Комисија одлучује већином од укупног броја гласова члanova у сталном односно проширеном саставу.

Право гласа имају само члanova Комисије, док заменици члanova 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.

Гласање на седници Комисије је јавно.

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

Гласање се врши дизањем рукe.

Председавајући прво позива да се изјасне члanova 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 20.**

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.

## **Документација о раду Комисије**

### **Члан 21.**

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 члanova 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.

## **V ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 22.**

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 на веб - презентацији општине Сокобања и на начин који прописује Републичка изборна комисија,
- омогућавањем приступа информацијама од јавног значаја којима располаже Комисија, у складу са законом,
- издавањем саопштења за јавност,
- као и на други начин којим се обезбеђује јавност рада Комисије.

## **Представници средстава јавног информисања**

### **Члан 23.**

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

## **Објављивање аката**

### **Члан 24.**

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

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

Када донесе и објави одлуку по захтеву, изборна комисија је дужна да подносиоца захтева телефоном или електронском поштом обавести о томе да је одлука по његовом захтеву 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 пошаље поштом.

Време када је подносилац захтева обавештен телефоном или електронском поштом да је донета и објављена одлука по његовом захтеву, односно време када му је уручен писмени отправак одлуке у седишту Комисије или послат поштом, не утиче на рачунање рока у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

## **Приступ информацијама од јавног значаја**

### **Члан 25.**

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**

### **Члан 26.**

Комисија на веб-презентацији општине Сокобања и на начин који прописује Републичка изборна комисија објављује своје опште акте, извештаје о резултатима избора, 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 27.**

Текст саопштење за јавност, утврђује Комисија.

## **Конференција за медије и изјаве за медије**

### **Члан 28.**

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 29.**

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

## **VII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА**

### **Члан 30.**

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.

## **VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 31.**

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на веб – презентацији Републичке изборне комисије и веб – презентацији општине Сокобања.

Број: 013-8-1/2022  
У Сокобањи, 17.02.2022. године

## **ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**  
Александра Марковић

