

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ РАЖАЊ



ГОДИНА	2022
БРОЈ	5
ИЗДАВАЧ	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ
РЕДАКЦИЈА	Општинска управа општине Ражањ
РАЖАЊ, 18.02.2022.године	

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 14/22) ,

Општинска изборна комисија општине Ражањ, на седници одржаној 17. фебруара 2022. године, донела је

П О С Л О В Н И К
ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ
ОПШТИНЕ РАЖАЊ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Седиште Комисије је у згради Скупштине општине Ражањ, ул. Трг Светог Саве број 33.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика са грбом Републике Србије у средини печата. У спољном кругу печата исписане су речи, Република Србија, Скупштина општине Ражањ, у следећем унутрашњем кругу исписане су речи Општинска изборна комисија Ражањ. Печат је исписан на српском језику, ћириличним писмом.

О чувању и употреби печата, стара се секретар 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 Комисије, 6 чланова Комисије и њихови заменици (именовани чланови).

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од дана именовања чланова и заменика чланова Комисије у проширеном саставу до момента када извештај о резултатима избора не постане коначан.

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 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 7.

Општинска управа општине 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,
- одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
- 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.

Председник Комисије може да овласти секретара Комисије да потписује акте Комисије који се односе на питања оперативног карактера.

Заменик председника Комисије има иста права и дужности као и председник кога замењује.

Чланови Комисије

Члан 9.

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.

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

Секретар Комисије

Члан 10.

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.

Заменик секретара Комисије има иста права и дужности као и секретар којег замењује.

IV НАЧИН РАДА

Сазивање седнице Комисије

Члан 11.

Седницу Комисије сазива председник Комисије по потреби, а у случају његове спречености или одсутности његов заменик.

Заменик председника, заменик секретара и заменици чланова Комисије учествују у раду Комисије у случају одсутности лица која они замењују.

Члан 12.

Позив за седницу са предлогом дневног реда упућује се члановима писменим путем, а по потреби седнице се сазивају телефоном или на други одговарајући начин.

Позив и материјал за седницу може се достављати и у електронском облику уз њихову сагласност, а по достави адресе електронске поште.

Ток седнице

Члан 13.

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

На позив председника Комисије седници могу да присуствују и у расправи могу да учествују и представници органа општине и друга лица, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

Члан 14.

Седницом председава председник комисије кога у случају одсутности замењује заменик председника.

Члан 15.

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 16.

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 17.

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

Одлучивање

Члан 18.

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, а затим ставља на гласање предлог у целини.

Уколико предлог о којем се гласа не добије потребну већину гласова, сматраће се да је предлог одбијен.

Одлучивање по приговорима

Члан 19.

Када је против Решења Комисије поднета жалба, Комисија је дужна да у року од 24 часа од пријема жалбе, достави Вишем суду жалбу и све списе тог предмета.

Члан 20.

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

Записник

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 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 гласања о појединим питањима као и предлозима изнетим и закључке донете на седници.

Дискусија учесника уносе се у записник само на захтев учесника у расправи.

На седници Комисије могу се водити стенографске белешке, које чине саставни део записника.

Записник потписују председник и секретар Комисије као и сви присутни чланови Комисије.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

Изворници и преписи аката комисије

Члан 22.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Комисије, сачињен у прописаном облику, потписан од председавајућег седници 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 а оверава се печатом Комисије.

V КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 23.

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

Члан 24.

Комисија обезбеђује чување изборних аката и извештаја о резултатима избора са изборним материјалом и руковаће тим материјалом у складу за законом.

VI СРЕДСТВА ЗА РАД ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 25.

Средства за спровођење локалних избора обезбеђују се у буџету општине Ражањ.

Општинска изборна комисија општине Ражањ утврђује накнаде за рад у органима за спровођење избора и других трошкова за спровођење избора.

Висину накнаде за рад у општинској изборној комисији општине Ражањ, Изборна комисија одређује посебном Одлуком.

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

VII ЈАВНОСТ РАДА

Објављивање одлука Изборне комисије

Члан 26.

Одлуке изборне комисије објављују се на веб-презентацији без одлагања, а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој су одлуке донете и на начин на 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 изборне комисије или послат поштом не утиче на рачунање рока у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

VIII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 27.

Измене и допуне овог Пословника се врше по поступку за његово доношење.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Питања од значаја за рад Комисије која нису уређена овим пословником, могу да буду уређена посебном одлуком Комисије, у складу са законом и овим пословником.

Члан 29.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном листу општине Ражањ, а објавиће се и на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Број:013-26 /22-11

У Ражњу: 17.02.2022. године

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

ПРЕДСЕДНИК

Јасмина Ракић, с.р.

САДРЖАЈ:

1. Пословник општинске изборне комисије општине Ражањ.....233