

Na osnovu člana 58. Zakona o lokalnim izborima („Službeni glasnik RS“, br. 129/07, 34/10 – odluka US, 54/11 i 12/2020) i shodno članu 34. stav 2. Zakona o izboru narodnih poslanika („Službeni glasnik RS“, br. 35/00, 57/03 – odluka US, 72/03 – dr. zakon, 18/04, 85/05 – dr. zakon, 101/05 – dr. zakon, 104/09 – dr. zakon i 12/2020), Opštinska izborna komisija u Sjenici, na sednici održanoj 07.03.2020. godine, donela je

P O S L O V N I K O R A D U IZBORNE KOMISIJE OPŠTINE SJENICA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom uređuju se organizacija, način rada i odlučivanja Opštinske izborne komisije u Sjenici (u daljem tekstu: Komisija), kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

Sedište Komisije je u zgradi Skupštine opštine Sjenica ul. Zmaja od Bosne broj 1.

Član 3.

Komisija u svom radu koristi dva pečata.

Prvi pečat je okruglog oblika, prečnika 50 mm, u čijoj sredini pečata je grb Republike Srbije.

Tekst pečata ispisan je oko grba u koncentričnim krugovima na srpskom i bosanskom jeziku, ćiriličnim i latiničnim pismom.

U spoljnom krugu pečata upisan je tekst „REPUBLIKA SRBIJA“, u sledećem unutrašnjem krugu upisan je tekst „OPŠTINA SJENICA“, u sledećem unutrašnjem krugu upisan je tekst „IZBORNA KOMISIJA OPŠTINE SJENICA“.

U dnu pečata ispisuje se sedište – SJENICA.

Drugi pečat je identičan prvom osim što u prvom koncentričnom krugu sadrži rimski broj II (dva).

Komisija koristi štambilj Opštinske uprave opštine Sjenica.

Član 4.

U okviru svojih nadležnosti, Komisija ostvaruje saradnju sa domaćim, stranim i međunarodnim organima i organizacijama, u skladu sa zakonom.

Član 5.

Komisija može da organizuje stručna savetovanja i druge oblike stručnog rada o pitanjima iz svoje nadležnosti.

II SASTAV I ORGANIZACIJA KOMISIJE

Komisija

Član 6.

Komisija radi i odlučuje na sednici u stalnom i proširenom sastavu.

Komisiju u stalnom sastavu čine: predsednik Komisije, 10 članova Komisije i njihovi zamenici (imenovani članovi).

Komisiju u proširenom sastavu čini stalni sastav Komisije i po jedan opunomoćeni predstavnik podnosioca izbornih lista kandidata za odbornike koji su predložili najmanje dve trećine kandidata od broja odbornika koji se bira (opunomoćeni članovi). Opunomoćeni član ima zamenika.

Komisija radi i odlučuje u proširenom sastavu od dana utvrđivanja lica koja postaju opunomoćeni članovi Komisije u proširenom sastavu do momenta kada Komisija utvrdi i objavi rezultate izbora.

Zamenik člana Komisije ima ista prava i obaveze kao i član kojeg zamenjuje i može da prisustvuju sednici Komisije kojoj prisustvuje i član kojeg zamenjuje, bez prava učešća u odlučivanju.

Sekretar Komisije i zamenik sekretara Komisije

Član 7.

Komisija ima sekretara i zamenika sekretara, koji učestvuju u radu Komisije bez prava odlučivanja.

Radne grupe

Član 8.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog delokruga, izrade predloga akata, izveštaja i drugih dokumenata, kao i obavljanja pojedinih izbornih radnji, Komisija može da obrazuje radne grupe iz reda svojih članova.

U rad radnih grupa mogu da budu uključeni predstavnici opštinskih organa i organizacija, radi pružanja stručne pomoći.

Odlukom o obrazovanju radne grupe utvrđuju se njen sastav i zadaci.

Uslovi za rad Komisije

Član 9.

Služba Skupštine opštine obezbeđuje i pruža neophodnu stručnu, administrativnu i tehničku pomoć pri obavljanju poslova za potrebe Komisije i njenih radnih grupa, u skladu sa zakonom i odlukom o organizaciji i radu te službe.

O obezbeđivanju uslova za rad Komisije stara se sekretar Komisije.

III PRAVA I OBAVEZE

Predsednik Komisije

Član 10.

Predsednik Komisije:

- predstavlja Komisiju,
- saziva sednice Komisije i predsedava sednicama,
- potpisuje akte Komisije,
- odobrava službena putovanja u zemlji i inostranstvu,
- stara se o tome da Komisija svoje poslove obavlja u skladu sa propisima i blagovremeno,
- stara se o primeni ovog poslovnika, i
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom i ovim poslovníkom.

Predsednik Komisije može da ovlasti sekretara Komisije da potpisuje akte Komisije koji se odnose na pitanja operativnog karaktera.

Zamenik predsednika Komisije

Član 11.

Zamenik predsednika Komisije obavlja dužnosti predsednika Komisije u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti za obavljanje funkcije, a može da obavlja i poslove za koje ga predsednik Komisije ovlasti.

Članovi Komisije

Član 12.

Članovi Komisije imaju pravo i obavezu:

- da redovno prisustvuju sednicama Komisije,
- da učestvuju u raspravi o pitanjima koja su na dnevnom redu sednice Komisije i glasaju o svakom predlogu o kome se odlučuje na sednici,
- da obavljaju sve dužnosti i zadatke koje odredi Komisija.

Sekretar Komisije

Član 13.

Sekretar Komisije:

- priprema sednice Komisije,

- koordinira rad članova i zamenika članova Komisije,
- pomaže predsedniku Komisije u obavljanju poslova iz njegove nadležnosti,
- stara se o pripremi predloga akata koje donosi Komisija i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, ovim poslovnikom i nalogima predsednika Komisije.

IV NAČIN RADA

Član 14.

Sednice Komisije se održavaju u njenom sedištu.

Sazivanje sednice Komisije

Član 15.

Sednicu Komisije saziva predsednik Komisije.

Predsednik Komisije je dužan da sazove sednicu Komisije u što kraćem roku, kada sazivanje zatraži najmanje trećina članova Komisije.

Sednica Komisije se saziva, po pravilu, pismenim putem, a može se sazvati i telefonskim putem ili na drugi odgovarajući način, najkasnije dva dana pre dana određenog za održavanje sednice.

U slučaju potrebe, sednice mogu da budu sazvane i u roku kraćem od roka iz stava 3. ovog člana.

Saziv sednice sadrži dan, vreme, mesto održavanja sednice Komisije i predlog dnevnog reda. Uz saziv sednice se članovima i zamenicima članova Komisije dostavlja i materijal pripremljen za tačke predloženog dnevnog reda, kao i zapisnik prethodne sednice Komisije, ukoliko je sačinjen.

Dnevni red sednice Komisije predlaže predsednik Komisije, osim u slučaju sazivanja sednice na zahtev najmanje trećine članova Komisije, kada se dnevni red predlaže u zahtevu za sazivanje sednice.

Otvaranje sednice i učešće na sednici

Član 16.

Sednica može da bude održana kada joj prisustvuje većina od ukupnog broja članova, odnosno zamenika članova Komisije u stalnom, odnosno proširenom sastavu.

Sednici predsedava predsednik Komisije, odnosno u njegovom odsustvu zamenik predsednika Komisije.

U slučaju kada predsednik mora da napusti sednicu, predsedavanje preuzima zamenik predsednika, odnosno, u slučaju da je zamenik predsednika odsutan, najstariji prisutni član Komisije. Ukoliko najstariji prisutni član Komisije ne može ili neće da preuzme predsedavanje sednicom, predsedavanje preuzima sledeći najstariji član Komisije.

Otvarajući sednicu, predsedavajući konstatuje broj prisutnih članova Komisije.

U raspravi na sednici mogu da učestvuju predsednik Komisije, članovi Komisije, sekretar Komisije i njihovi zamenici.

Sednici, na poziv predsednika Komisije, mogu da prisustvuju i u raspravi mogu da učestvuju i predstavnici državnih i lokalnih organa i organizacija, ukoliko se na sednici razmatraju pitanja iz njihovog delokruga, o čemu predsedavajući obaveštava članove Komisije na početku sednice.

Tok sednice

Član 17.

Pre utvrđivanja dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika prethodne sednice, ukoliko je sačinjen i blagovremeno dostavljen članovima i zamenicima članova Komisije.

Primedbe na zapisnik može da iznese svaki član Komisije, odnosno zamenik člana.

Ukoliko nema iznetih primedbi na zapisnik, predsedavajući stavlja na glasanje zapisnik u predloženom tekstu.

O iznetim primedbama na zapisnik, Komisija odlučuje redom kojim su iznete u raspravi.

Nakon odlučivanja o primedbama na zapisnik, predsedavajući konstatuje da je zapisnik usvojen u predloženom tekstu, odnosno sa prihvaćenim primedbama.

Član 18.

Dnevni red sednice utvrđuje Komisija.

Pravo da predloži izmenu ili dopunu predloženog dnevnog reda ima svaki član Komisije, odnosno zamenik člana.

O predlozima za izmenu ili dopunu predloženog dnevnog reda odlučuje se bez rasprave, redom kojim su predlozi izneti na sednici.

Nakon izjašnjavanja o predlozima za izmenu, odnosno dopunu predloženog dnevnog reda, Komisija glasa o usvajanju dnevnog reda u celini.

Na predlog predsedavajućeg ili člana Komisije, odnosno zamenika člana, Komisija može da odluči da se vreme za raspravu svakog od učesnika, po određenoj tački dnevnog reda, ograniči na pet minuta.

Član 19.

Na sednici se radi po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

Pre otvaranja rasprave po tački dnevnog reda, Komisiju izveštava predsednik Komisije, ili član Komisije kojeg je odredio predsednik Komisije i koji predlaže način postupanja Komisije (izvestilac).

Ukoliko se na sednici razmatra predlog akta koji donosi Komisija, pre otvaranja rasprave Komisiju sa predlogom akta upoznaje sekretar Komisije.

Održavanje reda na sednici

Član 20.

Predsedavajući se stara o redu na sednici Komisije i daje reč članovima i zamenicima članova Komisije prijavljenim za učešće u raspravi.

Za povredu reda na sednici predsednik Komisije može da izrekne meru upozorenja ili oduzimanja reči.

Komisija na predlog predsednika Komisije može da izrekne i meru udaljenja sa sednice.

Kada proceni da je to neophodno, predsedavajući može da odredi pauzu.

Odlučivanje

Član 21.

Pošto utvrdi da je rasprava po tački dnevnog reda iscrpljena, predsedavajući zaključuje raspravu, nakon čega se prelazi na odlučivanje.

Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova Komisije u stalnom, odnosno proširenom sastavu.

Pravo glasa imaju samo članovi Komisije, dok zamenici članova imaju pravo glasa samo u slučaju odsustva člana kojeg zamenjuju.

Ukoliko je izneto više predloga u okviru jedne tačke dnevnog reda, predsedavajući stavlja na glasanje predloge redom kojim su izneti.

Na glasanje se stavlja usvajanje iznetog predloga.

Ukoliko predlog o kojem se glasa ne dobije potrebnu većinu glasova, smatraće se da je predlog odbijen.

Odlučivanje o predlozima akata koje donosi Komisija

Član 22.

Ukoliko su u toku rasprave izneti predlozi za brisanje, odnosno izmene akta, predsedavajući na glasanje prvo stavlja te predloge. U tom slučaju, odlučivanje se obavlja prema redosledu po kom su izneti predlozi za brisanje, odnosno izmenu, pri čemu predsedavajući na glasanje stavlja prvo predlog za brisanje, a potom predlog za izmenu.

Nakon glasanja o svim predlozima, predsedavajući stavlja na glasanje usvajanje predloga akta u celini.

Odlučivanje po prigovorima

Član 23.

Ukoliko je u toku rasprave iznet predlog za odbacivanje prigovora, predsedavajući stavlja na glasanje prvo taj predlog.

Ukoliko je izneto više različitih predloga za odbacivanje prigovora, o tim predlozima se glasa redom kojim su izneti u diskusiji. Ako neki predlog bude usvojen, o ostalima se ne glasa.

Ukoliko u toku diskusije ne bude iznet predlog za odbacivanje prigovora, odnosno nijedan od iznetih predloga ne bude usvojen, Komisija se izjašnjava o predlogu za odbijanje prigovora, ukoliko je takav predlog iznet u raspravi.

Ukoliko nijedan predlog za odbacivanje ili odbijanje prigovora ne bude usvojen, Komisija se izjašnjava o usvajanju prigovora. Ako ni usvajanje prigovora ne dobije potreban broj glasova, smatraće se da Komisija nije donela odluku po prigovoru.

Ukoliko u toku diskusije ne budu izneti predlozi za odbacivanje ili odbijanje prigovora, Komisija se izjašnjava o usvajanju prigovora. Ako usvajanje prigovora ne dobije potreban broj glasova, Komisija se izjašnjava o odbijanju prigovora. Ako ni odbijanje prigovora ne dobije potreban broj glasova, smatraće se da Komisija nije donela odluku po prigovoru.

Član 24.

U postupku po prigovorima, o pitanjima koja nisu izričito uređena zakonom, Komisija shodno primenjuje odredbe Zakona o opštem upravnom postupku.

Zapisnik

Član 25.

O radu na sednici Komisije sačinjava se zapisnik.

Zapisnik sadrži glavne podatke o radu na sednici, i to: o prisutnim i odsutnim članovima i zamenicima članova Komisije, kao i o drugim prisutnim licima, o predlozima o kojima se raspravljalo, sa imenima učesnika u raspravi, o odlukama, zaključcima i drugim aktima koji su na sednici doneti, kao i o rezultatima svih glasanja na sednici.

Na sednici Komisije vode se stenografske beleške, koje čine sastavni deo zapisnika.

Ukoliko ne postoje uslovi za vođenje stenografskih beleški, sačinjava se prepis tonskog snimka sednice Komisije, koji čini sastavni deo zapisnika.

Nakon usvajanja, zapisnik potpisuju predsedavajući sednici i sekretar Komisije.

O sačinjavanju i čuvanju zapisnika stara se sekretar Komisije.

Izvornici i prepisi akata komisije

Član 26.

Izvornikom akta smatra se tekst akta usvojen na sednici Komisije, sačinjen u propisanom obliku, potpisan od predsedavajućeg sednici i overen pečatom Komisije.

O sačinjavanju i čuvanju izvornika stara se sekretar Komisije.

Radi dostavljanja strankama, sačinjava se prepis izvornika koji u svemu mora da bude istovetan izvorniku i koji potpisuje sekretar Komisije a overava se pečatom Komisije.

V JAVNOST RADA

Član 27.

Rad Komisije je javan.

Komisija obezbeđuje javnost rada:

- omogućavanjem akreditovanim predstavnicima sredstava javnog informisanja da prisustvuju sednicama Komisije,
- omogućavanjem zainteresovanim domaćim, stranim i međunarodnim organizacijama i udruženjima (posmatrači) da prate rad Komisije tokom izbornog postupka,
- objavljivanjem akata Komisije u opštinskom službenom glasilu, u skladu sa ovim poslovníkom,
- objavljivanjem informatora o radu Komisije i omogućavanjem pristupa informacijama od javnog značaja kojima raspolaže Komisija, u skladu sa zakonom,
- objavljivanjem akata i informacija o radu Komisije na zvaničnoj internet prezentaciji opštine,
- izdavanjem saopštenja za javnost, i
- održavanjem konferencija za medije i davanjem izjava za medije, u skladu sa ovim poslovníkom.

Predstavnici sredstava javnog informisanja

Član 28.

Predstavnicima sredstava javnog informisanja se prisustvovanje sednicama Komisije omogućuje u skladu sa aktima Skupštine opštine kojima se uređuje unutrašnji red u Skupštini opštine i akreditacija predstavnika sredstava javnog informisanja.

O danu, vremenu i mestu održavanja sednica Komisije, sredstva javnog informisanja obaveštavaju se preko službe Skupštine opštine..

Član 29.

Predstavnicima sredstava javnog informisanja koji prisustvuju sednici Komisije stavljaju se na raspolaganje materijali pripremljeni za rad na sednici Komisije.

Posmatrači

Član 30.

Zainteresovanim domaćim, međunarodnim i stranim organizacijama i udruženjima (posmatrači) Komisija odobrava praćenje rada Komisije tokom izbornog postupka, u skladu sa pravilima koje propisuje Komisija.

Ispunjenost uslova za praćenje rada Komisije konstatuje predsedavajući na sednici Komisije.

Objavljivanje akata u opštinskom službenom glasilu

Član 31.

Opšti akti Komisije objavljuju se u opštinskom službenom glasilu.

Komisija može odlučiti da se u opštinskom službenom glasilu objavi i određeni pojedinačni akt Komisije.

O objavljivanju akata stara se sekretar Komisije.

Član 32.

Ukoliko tekst akta objavljenog u opštinskom službenom glasilu nije saglasan izvorniku akta, ispravku daje sekretar Komisije.

Ispravka iz stava 1. ovog člana objavljuje se na isti način kao i akt koji se ispravlja.

Član 33.

Komisija može ovlastiti sekretara Komisije da utvrdi prečišćen tekst opšteg akta Komisije.

Ovlašćenje za utvrđivanje prečišćenog teksta opšteg akta može da bude sadržano u aktu kojim se menja opšti akt, ili u posebnom zaključku koji donosi Komisija.

Prečišćen tekst opšteg akta objavljuje se u opštinskom službenom glasilu.

Objavljivanje informatora o radu Komisije i pristup informacijama od javnog značaja

Član 34.

Komisija objavljuje informator o svom radu.

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja je sekretar Komisije.

O zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja koji se odnose na izborni materijal odlučuje Komisija.

Objavljivanje informacija o radu Komisije na internetu

Član 35.

Komisija na zvaničnoj opštinskoj internet prezentaciji objavljuje svoje opšte akte, izveštaje o rezultatima izbora, informacije o održanim sednicama i saopštenja za javnost, kao i druge informacije i dokumenta koji nastaju u radu ili u vezi sa njenim radom Komisije, a od značaja su za informisanje javnosti.

O ažuriranju podataka o radu Komisije na zvaničnoj opštinskoj internet prezentaciji stara se sekretar Komisije.

Saopštenje za javnost

Član 36.

Saopštenje za javnost, čiji tekst utvrđuje Komisija, izdaje se preko službe Skupštine opštine.

Konferencija za medije i izjave za medije

Član 37.

O radu Komisije javnost obaveštava predsednik Komisije putem konferencija za medije i izjava za medije.

O danu, vremenu i mestu održavanja konferencije za medije iz stava 1. ovog člana, sredstva javnog informisanja obaveštavaju preko službe Skupštine opštine.

Sekretar Komisije je ovlašćen da daje izjave o tehničkim aspektima rada Komisije i sprovođenja izbora.

VI ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI

Član 38.

Komisija u svom radu postupa u skladu sa propisima kojima je uređena zaštita podataka o ličnosti.

Sekretar Komisije je dužan da se stara o tome da se prilikom umnožavanja akata ili predloga akata nastalih u radu Komisije izvrši anonimizacija zaštićenih podataka o ličnosti.

VII FINANSIJSKO POSLOVANJE

Član 39.

Sredstva za rad organa za sprovođenje izbora, izborni materijal i druge troškove sprovođenja izbora obezbeđuju se u opštinskom budžetu.

Komisija podnosi Skupštini opštine finansijski plan potrebnih sredstava za redovan rad i troškove sprovođenja izbora, kao i izveštaj o utrošenim sredstvima za redovan rad i sprovođenje izbora.

O pripremi predloga finansijskog plana i izveštaja iz stava 2. ovog člana stara se sekretar Komisije.

Nalogodavci za isplatu sredstava iz stava 1. ovog člana su predsednik i sekretar Komisije.

VIII KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE

Član 40.

Na kancelarijsko i arhivsko poslovanje Komisije primenjuju se propisi kojima se uređuju kancelarijsko poslovanje i arhivsko poslovanje.

IX IZMENE I DOPUNE POSLOVNIKA

Član 41.

Pravo predlaganja izmena i dopuna Poslovnika imaju svaki član i zamenik člana Komisije.

Predlog za izmenu i dopunu Poslovnika podnosi se u pismenom obliku.

Predlog iz stava 2. ovog člana predsednik Komisije stavlja na dnevni red sednice Komisije u što kraćem roku.

X ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42.

Pitanja od značaja za rad Komisije koja nisu uređena ovim poslovníkom, mogu da budu uređena posebnom odlukom ili zaključkom Komisije, u skladu sa zakonom i ovim poslovníkom.

Član 43.

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik Opštinske izborne komisije opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik“, broj 2/2016).

Član 44.

Ovaj poslovnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Opštinskom službenom glasniku Sjenica“.

OPŠTINSKA IZBORNA KOMISIJA U SJENICI

Broj: 013-5-1/2020 od 07.03.2020.godine

PREDSEDNIK,

Read Hamidović , dipl.pravnik