

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима ("Службени гласник Републике Србије" број 14/2022),

ИЗБОРНА КОМИСИЈА КОВИН, на седници одржаној дана 22. фебруара 2022. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ КОВИН

I - УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Седиште Комисије је у Ковину, у згради органа Општине Ковин, улица ЈНА бр.5.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи три печата, који су истоветни по својој садржини и величини. Печати су пречника 45 mm, обележени редним бројевима, римским цифрама I, II и III, који се ставља између грба Републике Србије и седишта Комисије.

Печати имају облик круга у чијој средини је грб Републике Србије.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око малог грба Републике Србије и то:

- у спољном кругу назив: Република Србија;
- у првом следећем унутрашњем кругу назив: Аутономна Покрајина Војводина;
- у следећем унутрашњем кругу назив: Општина Ковин;
- у следећем унутрашњем кругу назив: Изборна комисија;
- и у последњем кругу исписује се седиште: Ковин.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и на језику и писму мађарске и румунске народности.

Печати се чувају у службеним просторијама одређеним за рад Комисије, а изузетно се могу користити и ван службених просторија, када треба извршити службене радње ван тих просторија.

О чувању и употреби печата старају се секретар Комисије и организациона јединица надлежна за јавне службе и општу управу – група за послове писарнице и пријемне канцеларије.

Члан 4.

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

II - САСТАВ КОМИСИЈЕ

Члан 5.

Комисију чине председник и чланови Комисије у сталном и проширеном саставу.

Члан 6.

Комисију у сталном саставу чине председник и шест чланова и њихови заменици, које именује Скупштина општине Ковин у складу са Законом.

Председник и заменик председника Комисије морају бити дипломирани правници.

Члан 7.

Комисија има секретара и заменика секретара које именује Скупштина општине Ковин, на предлог председника Скупштине општине, који учествују у раду Комисије без права одлучивања.

Секретар и заменик секретара Комисије морају бити дипломирани правници.

Члан 8.

Чланове Комисије и њихове заменике у проширеном саставу именује Комисија, на предлог подносиоца проглашене изборне листе, који мора бити достављен најкасније седам дана пре дана одређеног за 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.

Решење о именовању члана и заменика члана у проширеном саставу примењује се од наредног дана од дана када је донето.

III - НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

Члан 9.

Комисија у оквиру својих надлежности, утврђених Законом о локалним изборима:

- 1) стара се о законитом спровођењу локалних избора;
- 2) организује техничку припрему за локалне изборе;
- 3) доноси и објављује роковник за вршење изборних радњи;
- 4) прописује образце за спровођење изборних радњи;
- 5) именује, разрешава и констатује престанак функције члана и заменика члана органа за спровођење избора;
- 6) доноси решење којим проглашава, одбацује или одбија да прогласи изборну листу, као и закључак којим налаже подносиоцу изборне листе да отклони недостатке изборне листе;
- 7) доноси решење којим констатује да је повучена проглашена изборна листа;
- 8) доноси решење којим констатује да место кандидата за одборника на изборној листи остаје празно;
- 9) одређује бирачка места;
- 10) обезбеђује изборни материјал за спровођење локалних избора;
- 11) утврђује облик, изглед и боју гласачких листића и контролног листа за проверу исправности гласачке кутије;

- 12) утврђује број гласачких листића који се штампа, као и број резервних гласачких листића;
- 13) одобрава штампање гласачких листића и врши надзор над њиховим штампањем;
- 14) уређује начин примопредаје изборног материјала пре и после гласања;
- 15) даје информације бирачима о томе да ли је у изводу из бирачког списка евидентирано да су гласали на изборима;
- 16) доставља податке органима надлежним за прикупљање и обраду статистичких података;
- 17) одлучује о приговорима, у складу са Законом о локалним изборима;
- 18) утврђује на седници прелиминарне резултате локалних избора за сва бирачка места која су обрађена у року од 24 часа од затварања бирачких места;
- 19) утврђује резултате избора, доноси и објављује укупан извешта о резултатима избора;
- 20) подноси скупштини извештај о спроведеним изборима;
- 21) обавља и друге послове предвиђене Законом о локалним изборима.

Обрасце који су потребни за подношење изборне листе Комисија прописује у року од три дана од дана када је одлука о расписивању избора ступила на снагу.
Комисија доноси свој Пословник и објављује га на веб-презентацији.

Комисија, у оквиру својих надлежности, утврђених Законом о избору народних посланика:

- 1) организује техничку припрему за изборе;
- 2) именује, разрешава и констатује престанак функције чланова и заменика чланова органа за спровођење избора, у складу са законом;
- 3) одређује бирачка места, у складу са законом;
- 4) одлучује о захтевима за поништавање гласања на бирачком месту због неправилности током спровођења гласања;
- 5) прима изборни материјал од Републичке изборне комисије и предаје га бирачким одборима;
- 6) преузима изборни материјал од бирачких одбора по завршетку гласања;
- 7) пружа подршку бирачким одборима приликом спровођења гласања;
- 8) обавештава Републичку изборну комисију о току гласања;
- 9) доноси збирни извештај о резултатима гласања са бирачких места која се налазе на територији општине Ковин;
- 10) обавља друге послове у складу са законом и актима Републичке изборне комисије.

У свом раду Комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на изборе народних посланика.

IV - ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕДСЕДНИКА, СЕКРЕТАРА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ И ЊИХОВИХ ЗАМЕНИКА

Члан 10.

Председник Комисије:

- организује рад Комисије на реализацији послова и задатака из надлажности Комисије;
- сазива седнице Комисије, предлаже дневни ред и председава њеним седницама;

- стара се о примени овог Пословника;
- представља Комисију пред надлежним домаћим и међународним организацијама и органима;
- потписује акта која Комисија доноси;
- обавља и друге послове прописане законом, другим прописима и овим пословником.

Члан 11.

Заменик председника Комисије помаже председнику у организацији рада Комисије и обавља све дужности и послове председника Комисије када је он одсутан или спречен да обавља своју дужност.

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

Заменици чланова Комисије присуствују седницама Комисије у случају кад су чланови Комисије чији су заменици одсутни или спречени да присуствују седницама и имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Члан 13.

Секретар Комисије:

- припрема седнице Комисије;
- координира рад чланова и заменика чланова Комисије;
- помаже председнику Комисије у обављању послова из своје надлежности;
- стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља и друге послове у складу са законом, овим Пословником и налозима председника Комисија.

Секретар Комисије има заменика, који му помаже у раду и замењује га у случају одсутности или спречености за обављање функције.

Заменик секретара присуствује свим седницама Комисије.

V - НАЧИН РАДА

Члан 14.

Комисија је самостална у свом раду и ради на основу закона и прописа донетих на основу закона.

Члан 15.

Комисија ради и одлучује на седницама.

Комисија ради у сталном и проширеном саставу.

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од дана утврђивања лица која постају опуномоћени чланови Комисије у проширеном саставу док извештај о резултатима локалних избора не постане коначан, односно, док збирни извештај о

результатима гласања за народне посланике или председника републике не постане коначан.

Члан 16.

Седницу Комисија сазива председник Комисије на основу указане потребе, водећи рачуна о роковима утврђеним законом или у што краћем року кад то предложи трећина чланова Комисије.

У случају спречености председника или заменика председника Комисије, седницу може сазвати и председавати члан Комисије кога председник Комисије писмено овласти.

Члан 17.

Позив за седницу Комисије са предлогом дневног реда и материјалом доставља се члановима Комисије, заменику председника и заменику секретара Комисије по правилу у писаном облику, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а по потреби седнице се могу сазвати и у краћем року путем телефона или електронским путем.

У току трајања изборног процеса, седница Комисије се сазива и у краћем року, телефоном или електронским путем, ради поштовања рокова за извршење појединих изборних радњи, а предлог дневног реда и материјал доставља се приликом отварања седнице.

Уколико члан Комисије није у могућности да присуствује седници Комисије, дужан је да о томе обавести секретара Комисије, како би се обезбедило присуство његовог заменика.

Члан 18.

Позив за седницу садржи дан, време, место одржавања седнице Комисије и предлог дневног реда.

Уз позив за седницу доставља се и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник са претходне седнице Комисије, ради усвајања.

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.

Члан 19.

Изузетно, у хитним и неодложним случајевима, или када за то, по процени председника Комисије, постоје други посебни разлози, поједина акта се, члановима Комисије, могу доставити и електронским путем ради изјашњавања.

Акт се сматра донетим ако се за њега, електронским путем, изјасни са "сагласан сам" већина од укупног броја чланова.

На првој наредној седници Комисија ће потврдити доношење тог акта, гласањем о Извештају о изјашњавању електронским путем.

У записнику седнице, на којој је потврђено доношење акта, констатоваће се и гласање обављено овим путем.

Члан 20.

Седница Комисије, може да се одржи када јој присуствује већина од укупног броја чланова, односно њихових заменика у сталном, односно проширеном саставу.

На почетку седнице, председавајући констатује број присутних чланова, односно заменика ако је члан одсутан.

Члан 21.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије, односно заменик члана уколико замењује члана Комисије.

Уколико нема примедби на записник, председавајући ставља записник на гласање у предложеном тексту.

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редоследом 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 22.

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 и допуну предложеног дневног реда одлучује се без расправе, редоследом којим су предлози изнети на седници.

Након изјашњавања о предлозима за измену, односно допуну предложеног дневног реда, Комисија гласа о утврђивању дневног реда у целини.

На предлог председавајућег или члана Комисије, Комисија може да одлучи да се време за расправу сваког од учесника, по одређеној тачки дневног реда, ограничи на десет минута.

Члан 23

На седницама Комисије се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, председник Комисије или члан Комисије којег је одредио председник Комисије, извештава Комисију и предлаже начин даљег поступања Комисије (известилац).

Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Комисија, пре отварања расправе Комисију са предлогом акта упознаје секретар Комисије, односно заменик секретара.

Члан 24.

Председавајући се стара о реду на седници Комисије и даје реч присутнима који су пријављени за учешће у расправи.

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

Члан 25.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исрпљена, председавајући закључује расправу о тој тачки дневног реда, након чега се прелази на гласање.

Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова у сталном, односно проширеном саставу.

Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, председавајући ставља предлоге на гласање редом којим су изнети.

Комисија увек гласа за усвајање предлога.

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

Члан 26.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може формирати радне групу из реда својих чланова, којој помоћ пружају надлежне организационе јединице Општинске управе.

Посебном одлуком Комисије утврђује се састав радне групе и задаци који се обављају.

VI - ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА

Члан 27

О приговорима који су упућени Комисији председник и секретар, односно заменик председника и заменик секретара, припремиће за потребе Комисије, најкасније у року од 24 часа, стручно мишљење о начину решавања приговора.

Стручно мишљење из претходног става обухвата садржину приговора, чињенично стање, излагање законских одредби на основу којих се приговор решава и предлог како га треба решити.

Решење по приговору, Комисија доноси и објављује у року од 72 часа од часа пријема приговора

Приговор и решење по приговору Комисија објављује на веб-презентацији.

Члан 28.

Кад је против решења Комисије по приговору поднета жалба, Комисија доставља жалбу заједно са оспореним решењем и свим потребним списима надлежном суду у року од 24 часа од часа пријема жалбе.

Члан 29.

У поступку по приговорима, у питањима која нису изричито уређена Законом о локалним изборима, Законом о избору народних посланика, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

VII - ЈАВНОСТ РАДА КОМИСИЈЕ

Члан 30.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- омогућавањем акредитованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног поступка;
- објављивањем аката Комисије у "Службеном листу општине Ковин";
- објављивањем аката и информација о раду Комисије на интернет презентацији општине Ковин;
- издавањем саопштења за јавност;

Члан 31.

Комисија на интернет презентацији општине Ковин објављује општа акта Комисије, извештаје о резултатима избора, информације о одржаним седницама Комисије и саопштење за јавност, као и друге информације и документа који настају у раду или у вези са радом Комисије, а од значаја су за информисање јавности.

О ажурирању података на интернет презентацији општине Ковин стара се секретар Комисије, односно заменик секретара.

VIII - ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 32.

Председник, секретар и чланови Комисије, као и њихови заменици и запослена лица ангажована на пружању техничке подршке Комисији, дужни су да у свом раду поступају у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

IX - ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 33.

Средства за рад Комисије обезбеђују се у буџету Општине Ковин, а на основу Финансијског плана потребних средстава.

Члан 34.

Председник, чланови Комисије, секретар, односно њихови заменици имају право на накнаду и друге трошкове везане за рад Комисије, што Комисија одређује посебном одлуком.

За исплату средстава предвиђених за рад Комисије наредбодавац је председник Комисије и секретар Комисије.

Члан 35.

Запослени, ангажовани на стручним и административно-техничким пословима имају право на накнаду за ангажовање у спровођењу изборних радњи.

Висину накнаде за ангажовање запослених из претходног става овог члана утврђује Комисија посебном одлуком.

Члан 36.

Општинска управа обезбеђује службене просторије и одговарајући инвентар за чување докумената и печата Комисије и пружа неопходну стручну и техничку помоћ при обављању задатака Комисије у складу са законом.

X - ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ

Члан 37.

На седници Комисије води се записник о раду Комисије.

Записник садржи основне податке о раду на седници, нарочито 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.

О вођењу и чувању записника стара се секретар, односно заменик секретара Комисије.

Записник потписују председник, односно председавајући и секретар Комисије, односно заменик секретара.

Члан 38.

Комисија обезбеђује чување изборних аката и извештаја о резултатима избора са изборним материјалом и руковање тим материјалима у складу са прописима.

Члан 39.

У Комисији се води деловодни протокол и чува документација са којом се поступа у складу са прописима.

Члан 40.

Секретар и заменик секретара врше пријем и експедицију писмена насталих у раду Комисије.

XI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Надлежност Вишег суда о одлучивању по жалби одложена је и задржана је привремена надлежност Управног суда у року од једне године од дана ступања на снагу Закона о локалним изборима, сходно члану 97. Закона о локалним изборима

Члан 42.

Питања од значаја за рад Комисије, а која нису уређена овим Пословником, могу да се уреде посебном одлуком или закључком Комисије у складу са законом и овим Пословником.

Члан 43.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Изборне комисије број: 013-1/2016-I-15 од 15. децембра. 2016. ("Службени лист општине Ковин", број 17/2016).

Члан 44.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу општине Ковин" и на интернет страници општине Ковин.

Пословник објавити и на web презентацији Републичке изборне комисије.

ИЗБОРНА КОМИСИЈА КОВИН

Број: 013-1/2022-1-3 од 22. фебруара 2022. године



ПРЕДСЕДНИК

Татјана Галенковић-Јакшић дипл.правник