



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД НИШ
Градска општина Медијана
Изборна комисије Градске општине Медијана
Број: 013-196/2024
Датум 22.05.2024. године
Ниш, ул. Париске Комуне

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 14/2022 и 35/2024), члана 9. став 2. Пословника о раду Изборне комисије Градске општине Медијана бр.013-4/2024 од 26.04.2024. године, Изборна Комисија Градске општине Медијана, на 20. седници одржаној дана 22.05.2024. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИЈАНА

І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се питања организације, начина рада и одлучивања Изборне комисије Градске општине Медијана (у даљем тексту Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у Нишу, у згради Управе Градске општине Медијана, ул. Париске комуне бб.

Члан 3.

Комисија има печат и штамбилъ.

Печат има облик круга, пречника 32 мм.

У спољном кругу печата, исписане су речи: „Република Србија“. У следећем унутрашњем кругу, исписане су речи: „Град Ниш, Градска општине Медијана а у следећем унутрашњем кругу „Изборна комисија“.

У средини је грб Републике Србије.

У дну печата исписује се седиште „Медијана“.

Текст печата исписан је ћириличним писмом.

Штамбилъ има правугаони облик и садржи у првом реду, ћириличним писмом речи: „Република Србија“ у другом реду „Град Ниш“, у трећем реду речи: „Изборна комисија“, у четвртном реду простор за број предмета, у петом реду простор за датум и време, а у шестом реду речи: „Градска општина Медијана“.

Текст штамбилъа је исписан ћириличним писмом.

Секретар Комисије одређује лице за руковање и чување печата и штамбилъа Комисије.

II САСТАВ КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Комисију чине чланови у сталном (именовани чланови) и чланови у проширеном саставу (опуномоћени чланови).

Члан 5.

Комисију у сталном саставу чине председник и 8 чланова, као и њихови заменици, а у проширеном саставу опуномоћени представници проглашених изборних листа (члан и заменик), који су именовани од стране Изборне комисије Градске општине Медијана, на предлог овлашћених представника проглашених изборних листа.

Члан 6.

Комисија има секретара.

Секретар Комисије учествује у раду комисије, без права одлучивања, пружањем стручне помоћи члановима Комисије на седници, приликом рада и одлучивања нарочито се стара о законитости рада Комисије.

Члан 7.

Председник, чланови Комисије у сталном и проширеном саставу и секретар Комисије имају заменике.

Заменици из претходног става, кад мењају чланове или секретара, имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Члан 8.

Ради извршења посла везаног за рад Комисије, Комисија образује Радну групу из реда својих чланова и заменика и из реда запослених из управе ГО Медијана и Управе Града Ниша и осталих лица, на предлог председника Комисије или секретара Комисије.

Одлуком о образовању Радне групе утврђује се састав и задаци Радне групе.

Председник и секретар Комисије организују и координирају рад Радне групе.

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар Комисије.

III НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

Члан 9.

Комисија обавља следеће послове (уколико неки од тих послова нису поверени Републичкој или Градској изборној комисији):

1. стара се о законитом спровођењу избора;
2. организује техничку припрему за изборе;
3. објављује роковник за вршење изборних радњи;
4. прописује обрасце за спровођење изборних радњи;
5. именује, разрешава и констатује престанак функције члана и заменика члана органа за спровођење избора;
6. доноси решења 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;
 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 извештај о резултатима избора;
 20. подноси скупштини извештај о спроведеним изборима;
 21. обавља и друге послове предвиђене прописима.
- Изборна комисија доноси свој пословник и објављује га на веб-презентацији.

У свом раду Комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије и Градске изборне комисије Ниш које се односе на спровођење избора.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Члан 10.

Председник комисије:

- представља Комисију,
- сазива и председава седницама Комисије,
- потписује акте Комисије,
- организује и координира рад Радне групе односно стручног и административно-техничког тима,
- одобрава службена путовања у земљи,
- стара се о томе да комисија своје послове обавља благовремено и у складу са прописима,
- стара се о примени Пословника и
- обавља и друге послове утврђене законом и овим Пословником.

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

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.

Члан 12.

Секретар Комисије:

- припрема седнице комисије,
- координира рад чланова и заменика чланова Комисије,
- организује и координира рад Радне групе односно стручног и административно - техничког тима,
- 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.

Члан 13.

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

Рад Комисије је јаван.

Члан 14.

Комисија ради на седницама.

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

Седницу Комисије, сазива председник Комисије, на своју иницијативу или кад то предложи најмање трећина чланова Комисије.

Чланови Комисије, најмање једна трећина чланова, који предлажу председнику да сазове седницу Комисије, дужни су да иницијативу за сазивање седнице поднесу председнику у писаној форми и да уз исту доставе предлог дневног реда.

За време трајања седнице Комисије, председавајући може одредити паузу у раду Комисије, која не може бити дужа од 30. минута.

Члан 15.

У случају да седници не присуствују ни председник ни заменик председника Комисије, седницом председава најстарији присутни члан Комисије.

У раду Комисије учествују председник, чланови и секретар Комисије.

Заменик председника Комисије, као и заменик секретара могу да присуствују седницама Комисије и када су присутни председник Комисије и секретар. Заменик председника Комисије нема право гласа када седницама Комисије присуствује њен председник.

Комисија ради и пуноважно одлучује када на седници присуствује већина њених чланова, односно њихових заменика.

Члан 16.

Седнице Комисије заказују се електронском поштом, достављањем позива за седницу са предложеним дневним редом, најкасније 2 (два) сата пре означеног термина за одржавање седнице, а изузетно телефонским путем из разлога хитности.

Радни материјал са позивом, доставља се члановима Комисије у електронском облику два сата пре седнице осим у хитним ситуацијама, а у писаном облику на самој седници.

У случају спречености да присуствују седници Комисије, члан Комисије је дужан да благовремено обавести свог заменика и секретара Комисије.

Члан 17.

Седницом председава председник Комисије, односно у његовом одсуству, заменик председника Комисије.

Седници по позиву председника могу да присуствују и друга лица, без права одлучивања,

Комисија одлучује већином гласова чланова у сталном, односно проширеном саставу.

Члан 18.

Након што председавајући констатује да седници присуствује довољан број чланова Комисије потребан за пуноважан рад и одлучивање, приступа се утврђивању дневног реда седнице Комисије.

Дневни ред предлаже председник Комисије.

Сваки члан Комисије може да поднесе предлог за измену или допуну предложеног дневног реда.

О предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда одлучује се без расправе, редом којим су предлози изнети на седници.

Предлогом за допуну дневног реда мора да буде формулисана тачка дневног реда која се предлаже као и текст акта који би се разматрао у оквиру предложене измене дневног реда.

Члан 19.

Председник Комисије може, изузетно, на самој седници, приликом утврђивања дневног реда, да предложи измену или допуну дневног реда при чему је дужан да образложи свој предлог за измену или допуну дневног реда.

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

Члан 20.

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Расправа по појединим тачкама дневног реда може бити обједињена а по потреби, Комисија може да време за расправу сваког учесника по одређеној тачки дневног реда, ограничи на 5 минута.

Члан 21.

На седници комисије води се записник о раду Комисије.

Записник садржи податке о лицима присутним на седници, утврђени дневни ред, главне 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 резултату гласања о појединим питањима.

О вођењу и чувању записника стара се секретар Комисије.

Пре усвајања, записник се може користити само по одобрењу председника Комисије.

Члан 22.

О приговорима који су упућени Комисији, нацрт решења предлаже секретар Комисије, уз консултацију са председником Изборне комисије, замеником председника изборне комисије или члановима Изборне комисије које он одреди.

Комисија је дужна да у законом прописаном року од пријема приговора донесе и објави решење о приговору.

Приговор и решење о приговору, Комисија објављује на веб-презентацији Републичке Изборне комисије.

Члан 23.

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

О сачињавању и чувању изворника стара се секретар комисије.

Члан 24.

Комисија обезбеђује јавност рада присуством акредитованих представника средстава јавног информисања, давањем саопштења и одржавањем конференција за штампу.

Саопштења за јавност, по одобрењу комисије даје председник или секретар комисије.

Конференција за штампу, по одобрењу комисије може одржати председник или секретар Комисије.

Представницима средстава јавног информисања се присуствовање седницама Комисије омогућава у складу са актима Скупштине Градске општине Медијана.

Општи акти Комисије објављују се у Службеном листу Града Ниша.
О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Члан 25.

Комисија има своју интернет страницу на којој се објављују општи акти Комисије, извештаји о резултатима избора, информације о одржаним седницама Комисије и саопштења 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 интернет странице Комисије стара се секретар Комисије.

Члан 26.

О раду комисије јавност обавештава председник Комисије или члан којег Председник за то овласти, путем конференција за медије и давањем изјава за медије.

Секретар Комисије је овлашћен да даје изјаве о техничким аспектима рада Комисије и спровођења избора.

Члан 27.

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

Секретар Комисије дужан је да се стара о томе да се приликом умножавања аката или предлога аката насталих у раду Комисије изврши анонимизација заштићених података о личности.

V ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 28.

У остваривању својих задатака Комисија, сагласно закону, сарађује са органима и организацијама у Републици и граду.

Члан 29.

Средства за рад Комисије, рад Радне групе, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора, обезбеђују се у буџету Градске општине Медијана и града Ниша.

Председник, чланови Комисије, секретар, заменик председника, заменик секретара и заменици члана имају право на накнаду за рад у Комисији.

Накнаду за ангажовање остварују и чланови Радне групе сразмерно времену проведеном на раду који је везан за рад Комисије и сложености посла који обављају.

Висину накнаде за рад у Комисији, Комисија одређује посебном одлуком.

Члан 30.

Налогодавац за исплату средстава из претходног члана је председник Комисије или секретар на основу овлашћења председника Комисије.

Члан 31.

У Комисији се води скраћени деловодни протокол, сређује и чува документација, са којом се поступа у складу са прописима, о чему се стара секретар Комисије.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Питања која се односе на рад Комисије, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити одлуком или закључком Комисије у складу са одредбама овог пословника.

Члан 33.

Измене и допуне пословника врше се на основу писаног предлога председника, или најмање три члана Комисије.

Члан 34.

Овај пословник се објављује, на веб-презентацији Републичке Изборне комисије и интернет страници Изборне комисије Градске општине Медијана.

Члан 35.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Изборне комисије Градске општине Медијана бр. 013-4/2024 од 26.04.2024. године.

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИЈАНА

ПРЕДСЕДНИК
Радомир Јоцић

