

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА XXV БРОЈ 5 7. МАРТ 2016. ГОДИНЕ

Цена овог броја је 50 динара
Годишња претплата је 1.000 динара

АКТА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

1.

На основу члана 15. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/2007,34/2010 – одлука УС и 54/2011), Изборна комисија Општине Горњи Милановац, на седници одржаној 4. марта 2016. године, донела је

ПОСЛОВНИК ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Седиште Комисије је у Горњем Милановцу, у згради Општине Горњи Милановац, улица Таковска број 2.

Члан 3.

Комисија има један печат, један пријемни и један заводни штампил.

Печат је округлог облика, у средини печата је мали грб Републике Србије. По спољном ободу печата уписан је текст „РЕПУБЛИКА СРБИЈА-ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“, у следећем унутрашњем кругу уписан је текст „ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“. У дну печата уписан је текст „ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“.

Пријемни штампил је правоугаоног облика и садржи текст: у првом реду – „ИЗБОРНА КОМИСИЈА“, у другом реду „ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“, у трећем реду текст „ПРИМЉЕНО“, у четвртном реду

текст „ДАНА“: и у продужетку простор за датум и време

Заводни штампил је правоугаоног облика и садржи текст: у првом реду – „РЕПУБЛИКА СРБИЈА“, у другом реду – „ИЗБОРНА КОМИСИЈА“, у трећем реду „ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“, у четвртном реду текст – „БРОЈ“ и простор за број предмета, у петом реду простор за датум и у шестом реду текст – „ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“

II САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Комисија ради и одлучује на седници у сталном и проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу чине: председник Комисије и 8 чланова Комисије и њихови заменици које именује Скупштина општине Горњи Милановац.

За председника и заменика председника Комисије именује се лице које је дипломирани правник.

Комисију у проширеном саставу чини стални састав комисије и по један опуномоћени представник подносиоца изборне листе који је предложио најмање две трећине кандидата од укупног броја одборника који се бира који има заменика.

Члан 5.

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

Секретара и заменика секретара именује Скупштина општине Горњи Милановац.

За секретара и заменика секретара Комисије именује се лице које је дипломирани правник.

Члан 6.

Комисија даном проглашења изборне листе истовремено решењем утврђује који подносилац изборне листе испуњава услове за одређивање својих представника у проширени састав овог органа.

Решење о испуњењу или неиспуњењу услова за одређивање опуномоћеног представника подносилаца изборне листе у проширени састав, Комисија доставља подносиоцу изборне листе у року од 24 часа од доношења тог решења.

Подносилац изборне листе одређује свог опуномоћеног представника у Комисији и о томе обавештава Комисију.

Комисија утврђује проширени састав у року од 24 часа од пријема обавештења о лицима која улазе у проширени састав.

Ако подносилац изборне листе не одреди опуномоћеног представника у Комисији најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање избора, Комисија наставља да ради и да пуноважно одлучује без представника подносиоца изборне листе.

Члан 7.

Општинска управа Општине Горњи Милановац обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије у складу са законом.

III НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

Члан 8.

Комисија у оквиру надлежности утврђених Законом:

1. Стара се о законитости спровођења избора одборника;
2. Одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерности распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачког места бирачима;
3. Одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
4. Даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора одборника;
5. Прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике;
6. Утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са прописима о избору одборника;
7. Проглашава изборне листе;
8. Утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
9. Утврђује и објављује укупне резултате избора одборника;
10. подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за одборнике;
11. доставља министарству надлежном за послове локалне самоуправе и републичком органу надлежном за послове статистике податке о спровођењу и резултатима избора за одборнике, непосредно по завршетку избора;
12. обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника.

У свом раду, Комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије, који се односе на спровођење избора за народне посланике.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Члан 10.

Председник Комисије:

1. Представља Комисију
2. Сазива седнице Комисије и председава седницама
3. Потписује акте Комисије
4. Одобрава службена путовања
5. Стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено
6. Стара се о примени овог Пословника
7. Обавља друге послове утврђене законом и овим Пословником

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА КОМИСИЈЕ

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.

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ

Члан 12.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

1. Да редовно присуствују седницама Комисије
2. Да учествују у расправи о питањима која су на Дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници
3. Да обављају све дужности и задатке одређене од стране Комисије

СЕКРЕТАР КОМИСИЈЕ

Члан 13.

Секретар Комисије:

1. Припрема седнице Комисије
2. Координира рад чланова и заменика чланова Комисије
3. Помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности
4. Стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са законом, овим пословником и налозима председника Комисије

V НАЧИН РАДА

Члан 14.

Комисија ради у сталном и проширеном саставу.

Комисија ради у проширеном саставу од дана утврђивања тог састава до завршетка избора.

Седнице Комисије одржавају се у њеном седишту.

У раду Комисије учествују: председник, чланови и секретар Комисије и њихови заменици.

Заменици имају иста права и одговорност као и чланови које замењују.

Члан 15.

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

САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА КОМИСИЈЕ

Члан 16.

Комисија ради у седницама.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Позив за седницу Комисије, са предлогом дневног реда, упућује се члановима Комисије и њиховим заменицима, по правилу у писаном облику, најдоцније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а по потреби, седнице се сазивају и у краћем року телефоном или на други одговарајући начин.

ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ И УЧЕШЋЕ НА СЕДНИЦИ**Члан 17.**

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

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

У случају да председник мора да напусти седницу, председавање преузима заменик председника.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

У расправи на седници могу да учествују председник Комисије, чланови Комисије, секретар Комисије и њихови заменици.

Седници, на позив председника Комисије, могу да присуствују и да учествују у расправи и представници државних органа и организација, уколико се на седници разматрају питања из њиховог делокруга, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

ТОК СЕДНИЦЕ**Члан 18.**

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.

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

Члан 19.

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 даљег поступања Комисије (известилац).

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**Члан 20.**

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

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

ОДЛУЧИВАЊЕ**Члан 21.**

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући закључује расправу о тачки дневног реда, 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, а заменици чланова 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.

Комисија увек гласа за усвајање предлога.

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

ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА**Члан 22.**

Бирач, кандидат за одборника или предлагач кандидата има право да поднесе приговор изборној комисији, због неправилности у поступку кандидовања, спровођења, утврђивања и објављивања резултата избора.

Приговор се подноси у року од 24 часа од дана када је донета одлука, односно извршена радња или учињен пропуст.

Члан 23.

Решење по приговору Комисија доноси у року од 48 часова од часа пријема приговора и доставља га подносиоцу приговора.

Ако Комисија усвоји поднети приговор, поништиће одлуку или радњу.

Члан 24.

Против решења Комисије, може се изјавити жалба надлежном Управном суду у року од 24 часа од достављања решења.

Кад је против решења Комисије по приговору поднета жалба, Комисија доставља жалбу, заједно са оспореним решењем и свим потребним списима надлежном суду, одмах, а најкасније у року од 12 часова.

Члан 25.

У питањима која нису изричито уређена Законом о избору Председника Републике, Законом о

избору народних посланика и Законом о локалним изборима, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ

Члан 26.

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

Записник садржи 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 резултатима свих гласања на седници.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

Комисија обезбеђује чување изборних аката и извештаја о резултатима избора са изборним материјалима и руковање тим материјалима, сагласно закону.

РАДНЕ ГРУПЕ

Члан 27.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може формирати радну групу из реда својих чланова, којој помоћ могу пружати стручни радници.

У рад радних група могу да буду укључени представници државних органа и организација, ради пружања стручне помоћи.

Одлуком о образовању радне групе утврђују се њен састав и задаци.

VI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 28.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да присуствују седницама Комисије,

- омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) који су се пријавили Комисији да прате рад Комисије током изборног поступка,

- објављивањем аката Комисије у „Службеном гласнику Општине Горњи Милановац“, у складу са овим Пословником,

- издавањем саопштења за јавност, и

- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим Пословником.

Општи акти Комисије објављују се у „Службеном гласнику Општине Горњи Милановац“.

Комисија може да одлучи да се појединачни акт објави у „Службеном гласнику Општине Горњи Милановац“.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Уколико текст акта објављеног у „Службеном гласнику Општине Горњи Милановац“ није сагласан изворнику акта, исправку даје секретар Комисије.

Исправка из става 6. овог члана објављује се на исти начин као и акт који се исправља.

Саопштење за јавност, чији текст утврђује Комисија, издаје се преко Службе Општинске управе Општине Горњи Милановац.

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 9. овог члана, средства јавног информисања се обавештавају преко Службе Општинске управе Општине Горњи Милановац.

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

Комисија за објављивање аката, информација и извештаја, саопштења за јавност, као и друге информације које су од значаја за информисање јавности може користити званичну интернет презентацију Општине Горњи Милановац.

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 29.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у буџету Општине Горњи Милановац.

Председник, чланови Комисије, секретар, као и њихови заменици имају право на накнаду за рад у Комисији.

Стручне службе Општинске управе обезбеђују и пружају неопходну стручну и техничку помоћ при обављању задатака Комисије, у складу са законом и Одлуком о организацији и раду тих служби.

Лица из става 3. овог члана имају право на накнаду за рад у Комисији

О накнадама и другим трошковима Комисије одлучује Комисија.

Налогодавац за исплату средстава из става 1. овог члана је председник Комисије.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

На сва питања која нису регулисана овим Пословником примењују се одредбе Закона.

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

Члан 31.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Члан 32.

Овај Пословник објавити у „Службеном гласнику Општине Горњи Милановац“.

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:2-013-6/2016-1
У Горњем Милановцу,
4. марта 2016. године

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Драган Јевремовић,с.р.

САДРЖАЈ

АКТА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

1. Пословник Изборне комисије општине Горњи Милановац..... страна 1.

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац

**Администрација: Одељење за скупштинске послове Општинске управе Горњи Милановац,
Одговорни уредник Горица Петровић, начелник Општинске управе општине Г.Милановац.**

Жиро рачун за претплату: Прихода општинских органа управе Горњи Милановац, бр.840-742351843-94

**Службени гласник општине Горњи Милановац уписан је у Регистар јавних гласила
Решењем Министарства правде и локалне самоуправ број 651-01-255/2001-09**