



Република Србија  
ОПШТИНА ВЛАСОТИНЦЕ  
ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА  
бр.013-2/2022  
14.02.2022.године  
В Л А С О Т И Н Ц Е

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", 14/2022), Општинска Изборна комисија општине Власотинце на седници одржаној 14.02.2022. године, донела је

## ПОСЛОВНИК Општинске Изборне комисије општине Власотинце

### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Пословником уређују се питања организације, начина рада и одлучивања Општинске Изборне комисије општине Власотинце (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад комисије.

#### Члан 2.

Седиште комисије је у Власотинцу, у згради Општинске управе општине Власотинце, Трг ослобођења бр.12.

#### Члан 3.

Комисија у свом раду користи један округли печат и један заводни печат (штамбиљ).

Печат Комисије је пречника 32 мм.

Печат је округлог облика, у средини печата је грб Републике Србије. По спољном ободу печата уписан је текст: „Република Србија“. У следећем унутрашњем кругу уписан је текст: „Изборна комисија општине Власотинце“. У дну печата уписан је текст: „Власотинце“.

Заводни печат (штамбиљ) је правоугаоног облика и садржи текст: у првом реду: „Република Србија“, у другом реду: „Скупштина општине Власотинце“, у трећем реду „Општинска изборна комисија“, у четвртном реду простор за број предмета, у петом реду простор за датум и час, а у шестом реду: „Власотинце“.

Текст округлог печата и заводног печата (штамбиља) је исписан на српском језику ћириличним писмом.

За руковање и чување печата и штамбиља овлашћен је Секретар Комисије, уз овлашћење да својом одлуком одреди неког члана Комисије да рукује и чува печат у тренуцима његове спречености.

### II. САСТАВ КОМИСИЈЕ

#### Члан 4.

Комисију чине чланови у сталном саставу и проширеном саставу.

#### Члан 5.

Комисију у сталном саставу чине председник, шест чланова и њихови заменици које именује Скупштина општине Власотинце.

Заменици имају иста права и одговорности као и чланови које замењују, кад учествују у раду Комисије.

#### Члан 6.

Члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу именује Комисија на предлог подносиоца проглашене изборне листе који мора бити достављен најкасније седам дана пре дана 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 изборне комисије у проширеном саставу примењује се од наредног дана од дана када је донето.

Члан, односно заменик члана Комисије у проширеном саставу који је разрешен, односно којем је функција престала по сили закона може се променити на захтев подносиоца проглашене изборне листе на чији предлог је именован само док изборна комисија ради у проширеном саставу.

#### Члан 7.

Комисија има секретара и заменика секретара кога именује Скупштина општине Власотинце, а који учествује у раду комисије без права одлучивања.

### III. НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

#### Члан 8.

Комисија, у оквиру надлежности утврђених Законом о локалним изборима:

- 1) стара се о законитом спровођењу локалних избора;
- 2) организује техничку припрему за локалне 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 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 овим 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 законима.

Обрасце који су потребни за подношење изборне листе изборна комисија прописује у року од од три дана од дана када је одлука о расписивању избора ступила на снагу.

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

#### Члан 9.

Комисија, у оквиру 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 овим законом;
- 3) одређује бирачка места, у складу са овим 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 њеној територији;
- 10) обавља друге послове у складу са законом и актима Републичке изборне комисије.

#### IV. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

#### Члан 10.

Председник Комисије:

- представља и заступа Комисију;
- сазива седнице Комисије и председава седницама;
- потписује акта Комисије;
- одобрава службена путовања у земљи и иностранству;
- стара се 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.

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 11.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

- да редовно присуствују седницама Комисије;

- да учествују у расправи по 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 одређене од стране Комисије.

#### Члан 12.

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 наложима председника Комисије.

Заменик секретара Комисије обавља дужности секретара Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције, а може да обавља и послове за које га председник Комисије и секретар Комисије овласти.

### V НАЧИН РАДА

#### Члан 13.

Комисија ради у сталном и проширеном саставу.

Комисија ради у проширеном саставу док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

#### Члан 14.

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

Рад комисије је јаван.

#### Члан 15.

Комисија ради у седницама.

Седницу комисије сазива председник комисије, на своју иницијативу или, у захтеваном року, кад то предложи најмање 1/3 чланова комисије.

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

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

Ако седници не присуствују ни председник Комисије, ни његов заменик, председавање преузима најстарији присутни члан Комисије.

Уколико најстарији присутни члан Комисије, неће или не може да преузме председавање седницом, председавање преузима следећи најстарији члан Комисије.

#### Члан 16.

Позив за седницу комисије, са предлогом дневног реда, доставља се члановима комисије или њиховим заменицима, по правилу у писаном облику, најкасније дан пре дана одређеног за одржавања седнице, а по потреби, седнице се могу сазвати телефоном, мејлом или на други одговарајући начин.

Изузетно, а нарочито од дана расписивања избора док трају изборне радње, седнице могу да буду сазване и у року краћем од рока из става 1. овог члана, у роковима који обезбеђују благовремено извршавање обавеза Комисије.

Уз позив за седницу се члановима комисије доставља и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда као и записник са претходне седнице комисије уколико је сачињен.

#### Члан 17.

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

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице комисије, уколико је сачињен и благовремено достављен члановима комисије.

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

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

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редом 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, односно заменик члана Комисије може да предложи измене и допуне предложеног дневног реда.

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 седници се ради по тачкама дневног реда.

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

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.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући закључује расправу, након чега се прелази на одлучивање.

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

#### Члан 18.

О раду на седници Комисије води се записник.

Записник садржи главне податке о раду на седници, дневном реду, 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.

Седнице Комисије могу се тонски снимати ако Комисија донесе такву одлуку.

Тонски снимак седнице прилог је записника и чини његов саставни део у случајевима када се седнице Комисије тонски снимају.

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

Записник потписују председник и секретар Комисије, односно њихови заменици. Записник се усваја на једној од наредних седница комисије.

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 истовестан изворнику и који потписује секретар Комисије а оверава се печатом Комисије.

#### Члан 19.

Општинска управа у сарадњи са Комисијом обезбеђује чување изборних аката и извештаја о резултатима избора са изборним материјалима и руковање тим материјалима, у складу са Законом.

#### Члан 20.

Комисија води деловодни протокол, сређује и чува документацију (архивску грађу комисије), са којом се поступа у складу са прописима.

#### Члан 21.

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 ће помоћ у раду пружати стручни радници Општинске управе.

Комисија може, по потреби, задужити поједине своје чланове да проуче питања која се јављају у спровођењу изборног поступка, у непосредној сарадњи са члановима изборних органа и другим учесницима у поступку, као и увидом у одговарајуће документе, те да упознају Комисију са утврђеним стањем и предложе јој одговарајућа решења.

#### Члан 22.

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

Саопштење за јавност могу дати председник и секретар комисије, односно њихови заменици.

Конференцију за штампу може одржати председник Комисије или по његовом овлашћењу заменик председника, члан или заменик члана.

### VI ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА

#### Члан 23.

О приговорима који су упућени комисији, председник, секретар односно заменик секретара, припремиће за потребе комисије, најкасније у року од 24 часа од часа пријема приговора, стручно мишљење о начину решавања приговора и на основу тог мишљења сачиниће нацрт решења или одлуке, уз претходну консултацију са председником Комисије.

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.

Изборна комисија је дужна да у року од 72 часа од пријема приговора донесе и објави решење о приговору.

Приговор и Решење о приговору Изборна комисија објављује веб-презентацији Републичке изборне комисије.

#### Члан 24.

Кад је против решења комисије по приговору поднета жалба, комисија је дужна да надлежном суду одмах, а најкасније у року од 24 часа од пријема жалбе, достави жалбу и све потребе списе и податке за одлучивање по жалби.

Изборна комисија на веб-презентацији објављује сва поднета правна средства и одлуке које су донете по њима.

#### Члан 25.

У поступку по приговорима, у питањима која нису изричито уређена Законом о локалним изборима, и другим сродним законима, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

### VII ОБЈАВЉИВАЊЕ ОДЛУКА КОМИСИЈЕ

#### Члан 26.

Одлуке Комисије објављују се на веб-презентацији Републичке изборне комисије без одлагања, а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој су одлуке донете и на начин који прописује Републичка изборна комисија.

На веб-презентацији мора бити назначен датум и време објављивања одлуке.

Када донесе и објави одлуку по захтеву, 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 Комисије донета по захтеву, подносилац захтева може тражити да му се писмени отправак те одлуке уручи у седишту 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 комисије или послат поштом не утиче на рачунање рока у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

#### Члан 27.

Општи акти Комисије објављују се у Сл.гласнику града Лесковца.

Комисија може одлучити да се у Сл.гласнику града Лесковца објаве и одређени појединачни акти.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Уколико текст акта објављеног у „Службеном гласнику града Лесковца“ није сагласан изворнику акта, исправку даје секретар Комисије.

Исправка из става 4. овог члана објављује се на исти начин као и акт који се исправља.

### VIII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

#### Члан 28.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора, обезбеђују се у буџету општине Власотинце и буџету Републике Србије..

#### Члан 29.

Чланови комисије и њихови заменици, секретар и заменик секретара имају право на накнаду за рад у комисији.

Висина накнаде и трошкова за рад у Комисији, Комисија одређује посебном одлуком.

Налогодавац за исплату средстава је председник комисије.

#### Члан 30.

Општинска управе општине Власотинце обезбеђује и пружа неопходну, административну, стручну и техничку помоћ при обављању послова и задатака Комисије.

### IX КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

#### Члан 31.

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

### X ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

#### Члан 32.

Право предлагања измена и допуна Пословника имају сваки члан, односно заменик члана Комисије.

Предлог за измену и допуну Пословника подноси се у писменом облику.

Предлог из става 2. овог члана председник Комисије ставља на дневни ред седнице Комисије у што краћем року.

### XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 33.

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 34.

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник Општинске изборне комисије општине Власотинце, бр.013-1-13/2020 од 10.03.2020.године.

#### Члан 35.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на веб-презентацији Републичке изборне комисије, интернет презентацији општине Власотинце и у „Службеном гласнику града Лесковца“.

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ВЛАСОТИНЦЕ, дана 14.02.2022.године, 013-2/2022

ПРЕДСЕДНИК  
БРАНИМИР МАРКОВИЋ

