



Година: XXI
Број: 4/2022

Пријепоље,
14. 02. 2022.

Бесплатан примерак.
Гласник излази на српском и
босанском језику.

Godina: XXI
Broj: 4/2022

Prijepolje,
14. 02. 2022.

Besplatni primerak.
Glasnik izlazi na srpskom i
bosanskom jeziku.

На основу члана 25. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 14/2022) Општинска изборна комисија општине Пријепоље, на седници одржаној 14.02.2022. године, донела је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ
КОМИСИЈЕ
-ОПШТИНА ПРИЈЕПОЉЕ-**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Општинске изборне комисије општине Пријепоље (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у згради Општинске управе општине Пријепоље, Трг братства и јединства број 1.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат који се израђује у складу са прописима којима је уређена израда печата државних и других органа.

Печат је округлог облика, у средини печата је грб Републике Србије. По спољном ободу печата уписан је текст: “РЕПУБЛИКА СРБИЈА”. У другом унутрашњем кругу уписан је текст: “Општина Пријепоље”, у трећем унутрашњем кругу “Општинска изборна комисија”. У четвртном унутрашњем кругу уписан је текст: “Пријепоље”.

О чувању и употреби печата стара се председник Комисије.

Члан 4.

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

Члан 5.

Комисија може да организује стручна саветовања и друге облике стручног рада о питањима из своје надлежности.

**II САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ
Комисија**

Члан 6.

Комисија ради у сталном саставу и проширеном саставу.

На основу члана 25. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 14/2022) Општинска изборна комисија општине Пријепоље, на седници одржаној 14.02.2022. године, донела је

**POSLOVNIK O RADU OPŠTINSKE IZBORNE
KOMISIJE
-OPŠTINA PRIJEPOLJE-**

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

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

Član 2.

Sedište Komisije je u zgradi Opštinske uprave opštine Prijepolje, Trg bratstva i jedinstva broj 1.

Član 3.

Komisija u svom radu koristi pečat koji se izrađuje u skladu sa propisima kojima je uređena izrada pečata državnih i drugih organa.

Pečat je okruglog oblika, u sredini pečata je grb Republike Srbije. Po spoljnom obodu pečata upisan je tekst: “REPUBLIKA SRBIJA”. U drugom unutrašnjem krugu upisan je tekst: “Opština Prijepolje”, u trećem unutrašnjem krugu “Opštinska izborna komisija”. U četvrtom unutrašnjem krugu upisan je tekst: “Prijepolje”.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se predsednik Komisije.

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 u stalnom sastavu i proširenom sastavu. Komisija u stalnom sastavu čine predsednik, šest člano-



Комисију у сталном саставу чине председник, шест чланова, заменик председника и шест заменика чланова.

Комисија у проширеном саставу се именује сходно Закону и иста ради док укупан извештај о резултатима избора не постане коначан.

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

Радне групе Члан 7.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, председник Комисије може да образује радне групе из реда чланова Комисије.

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

Одлуком о образовању радне групе утврђују се њен састав и задаци

Служба Општинске управе Члан 8.

Служба Општинске управе Општине Пријеполје обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних група, у складу са законом и одлуком о организацији и раду службе.

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар Комисије.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Члан 9.

Изборна комисија:

- 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;

va, заменик председника и шест заменика чланова.

Комисија у проширеном саставу се именује сходно Закону и иста ради док укупан извештај о резултатима избора не постане коначан.

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

Radne grupe Član 7.

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

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

Služba Opštinske uprave Član 8.

Služba Opštinske uprave Opštine Prijepolje 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 službe.

O obezbeđivanju uslova za rad Komisije stara se sekretar Komisije.

III PRAVA I OBAVEZE

Član 9.

Izborna komisija:

- 1) stara se o zakonitom sprovođenju lokalnih izbora;
- 2) organizuje tehničku pripremu za lokalne izbore;
- 3) objavljuje rokovnik za vršenje izbornih radnji;
- 4) propisuje obrasce za sprovođenje izbornih radnji;
- 5) imenuje, razrešava i konstatuje prestanak funkcije člana i заменика člana organa za sprovođenje izbora;
- 6) donosi rešenje kojim proglašava, odbacuje ili odbija da proglasi izbornu listu, kao i zaključak kojim 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 законом

Председник Комисије Члан 10.

- Председник Комисије:
- представља Комисију,
 - сазива седнице Комисије и председава седницама,
 - потписује акте Комисије,
 - одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
 - стара се о томе 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.

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

Заменик председника Члан 11.

Заменик председника Комисије обавља дужности

- 7) donosi rešenje kojim konstatuje da je povučena proglašena izborna lista;

- 8) donosi rešenje kojim konstatuje da mesto kandidata za odbornika na izornoj listi ostaje prazno;

- 9) određuje biračka mesta;

- 10) obezbeđuje izborni materijal za sprovođenje lokalnih izbora;

- 11) utvrđuje oblik, izgled i boju glasačkih listića i kontrolnog lista za proveru ispravnosti glasačke kutije;

- 12) utvrđuje broj glasačkih listića koji se štampa, kao i broj rezervnih glasačkih listića;

- 13) odobrava štampanje glasačkih listića i vrši nadzor nad njihovim štampanjem;

- 14) uređuje način primopredaje izbornog materijala pre i posle glasanja;

- 15) daje informacije biračima o tome da li je u izvodu iz biračkog spiska evidentirano da su glasali na izborima;

- 16) dostavlja podatke organima nadležnim za prikupljanje i obradu statističkih podataka;

- 17) odlučuje o prigovorima, u skladu sa ovim zakonom;

- 18) utvrđuje na sednici preliminarne rezultate lokalnih izbora za sva biračka mesta koja su obrađena u roku od 24 časa od zatvaranja biračkih mesta;

- 19) utvrđuje rezultate izbora, donosi i objavljuje ukupan izveštaj o rezultatima izbora;

- 20) podnosi skupštini izveštaj o sprovedenim izborima;
- 21) obavlja i druge poslove predviđene zakonom

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 koja se odnose na pitanja operativnog karaktera.

Zamenik predsednika Član 11.

Zamenik predsednika Komisije obavlja dužnosti predsednika Komisije u slučaju njegove odsutnosti ili spreče-



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:

- да редовно присуствују седницама Комисије,
- да учествују у расправи о 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.

Секретар Комисије

Члан 13.

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 налозима председника Комисије.

Заменик секретара

Члан 14.

Заменик секретара Комисије обавља дужности секретара Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције.

IV НАЧИН РАДА

Члан 15.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Сазивање седнице Комисије

Члан 16.

Комисија ради у седницама. Седницу Комисије сазива председник Комисије, односно заменик председника, ако је председник одсутан или спречен.

Заменици чланова Комисије имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Право гласа у Комисији има само члан Комисије или у његовом одсуству заменик.

Позив за седницу Комисије, члановима, односно њиховим заменицима, упућује Председник Комисије или лице које он овласти, телефоном или на други одговарајући начин.

У току трајања изборног процеса, седнице Комисије, се одржавају у складу са роковима у којима се морају извршити поједине изборне радње.

ности 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:

- да редовно присуствују седницама Комисије,
- да учествују у расправи о 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.

Секретар Комисије

Члан 13.

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 налозима председника Комисије.

Заменик секретара

Члан 14.

Заменик секретара Комисије обавља дужности секретара Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције.

IV НАЧИН РАДА

Члан 15.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Сазивање седнице Комисије

Члан 16.

Комисија ради у седницама. Седницу Комисије сазива председник Комисије, односно заменик председника, ако је председник одсутан или спречен.

Заменици чланова Комисије имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Право гласа у Комисији има само члан Комисије или у његовом одсуству заменик.

Позив за седницу Комисије, члановима, односно њиховим заменицима, упућује Председник Комисије или лице које он овласти, телефоном или на други одговарајући начин.

У току трајања изборног процеса, седнице Комисије, се одржавају у складу са роковима у којима се морају извршити поједине изборне радње.

**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.

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

У случају да председник мора да напусти седницу, председавање преузима заменик председника, односно, у случају да је заменик председника одсутан, најстарији присутни члан Комисије. Уколико најстарији присутни члан Комисије не може или неће да преузме председавање седницом, председавање преузима следећи најстарији члан Комисије.

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 и локалних органа и организација, уколико се на седници разматрају питања из њиховог делокруга, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

Члан 18.

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије.

Дневни ред седнице, на предлог председника Комисије, 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.

Одлучивање**Члан 19.**

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

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

Otvaranje sednice i učešće na sednici**Član 17.**

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 da 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 da učestvuju u raspravi 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.

Član 18.

Dnevni red sednice Komisije predlaže predsednik Komisije.

Dnevni red sednice, na predlog predsednika Komisije, 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 iznети 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.

Odlučivanje**Član 19.**

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.



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.

На гласање се ставља усвајање изнетог предлога.

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

Одлучивање о предлозима аката које доноси Комисија Члан 20.

Уколико су у току расправе изнети предлози за брисање, односно измене акта, председавајући на гласање прво ставља те предлоге. У том случају, одлучивање се обавља према редоследу по ком су изнети предлози за брисање, односно измену, при чему председавајући на гласање ставља прво предлог за брисање, а потом предлог за измену.

Након гласања о свим предлозима, председавајући ставља на гласање усвајање предлога акта у целини.

Одлучивање по приговорима Члан 21.

Уколико је у току расправе изнет предлог за одбацивање приговора, председавајући ставља на гласање прво тај предлог.

Уколико је изнето више предлога за одбацивање приговора, о предлозима се гласа редом којим су изнети у дискусији. Ако неки предлог буде усвојен, о осталима се не гласа.

Уколико у току дискусије не буде изнет предлог за одбацивање приговора, односно ниједан од изнетих предлога не буде усвојен, комисија се изјашњава о усвајању приговора.

Председавајући увек ставља на гласање предлог да се приговор усвоји.

Ако предлог да се приговор усвоји не добије потребну већину гласова, сматраће се да је приговор одбијен.

Члан 22.

У поступку по приговорима, о питањима која нису изричито уређења законом, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

V OBJAVLJIVANJE AKATA

Члан 23.

Одлуке Комисије објављују се на веб-презентацији без одлагања а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој су одлуке донете, 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 елек-

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.

На гласање се ставља усвајање изнетог предлога.

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

Одлучивање о предлозима аката које доноси Комисија Члан 20.

Уколико су у току расправе изнети предлози за брисање, односно измене акта, председавајући на гласање прво ставља те предлоге. У том случају, одлучивање се обавља према редоследу по ком су изнети предлози за брисање, односно измену, при чему председавајући на гласање ставља прво предлог за брисање, а потом предлог за измену.

Након гласања о свим предлозима, председавајући ставља на гласање усвајање предлога акта у целини.

Одлучивање по приговорима Члан 21.

Уколико је у току расправе изнет предлог за одбацивање приговора, председавајући ставља на гласање прво тај предлог.

Уколико је изнето више предлога за одбацивање приговора, о предлозима се гласа редом којим су изнети у дискусији. Ако неки предлог буде усвојен, о осталима се не гласа.

Уколико у току дискусије не буде изнет предлог за одбацивање приговора, односно ниједан од изнетих предлога не буде усвојен, комисија се изјашњава о усвајању приговора.

Председавајући увек ставља на гласање предлог да се приговор усвоји.

Ако предлог да се приговор усвоји не добије потребну већину гласова, сматраће се да је приговор одбијен.

Члан 22.

У поступку по приговорима, о питањима која нису изричито уређења законом, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

V OBJAVLJIVANJE AKATA

Члан 23.

Одлуке Комисије објављују се на веб-презентацији без одлагања а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој су одлуке донете, 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



тронском 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 изборне 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 изборне комисије или послат поштом не утиче на рачунање рока у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

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

Општи акти Комисије објављују се у службеном гласилу општине Пријепоље

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

VI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 24.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- објављивањем аката Комисије у службеном гласилу општине Пријепоље,
- објављивањем докумената о раду Комисије на веб-презентацији,
- издавањем саопштења за јавност,
- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 25.

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

Председник, чланови и секретар Комисије, као и њихови заменици имају право на накнаду за рад у Комисији. Висину накнаде за рад у Комисији утврђује се посебном одлуком Комисије, на предлог председника Комисије, а на основу критеријума присутности, степена и квалитета ангажованости у изборном процесу.

Радници ангажовани у стручном и административном - техничком тиму имају право на накнаду за ангажовање у спровођењу изборних радњи.

Висину накнаде за ангажовање тимова из става 3. овог члана утврђује Комисија посебном одлуком, на предлог председника Комисије, а у зависности од ангажовања у току изборног процеса. Висину трошкова за

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 изборне 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 изборне комисије или послат поштом не утиче на рачунање рока у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

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

Општи акти Комисије објављују се у службеном гласилу општине Пријепоље

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

VI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 24.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- објављивањем аката Комисије у службеном гласилу општине Пријепоље,
- објављивањем докумената о раду Комисије на веб-презентацији,
- издавањем саопштења за јавност,
- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 25.

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

Председник, чланови и секретар Комисије, као и њихови заменици имају право на накнаду за рад у Комисији. Висину накнаде за рад у Комисији утврђује се посебном одлуком Комисије, на предлог председника Комисије, а на основу критеријума присутности, степена и квалитета ангажованости у изборном процесу.

Радници ангажовани у стручном и административном - техничком тиму имају право на накнаду за ангажовање у спровођењу изборних радњи.

Висину накнаде за ангажовање тимова из става 3. овог члана утврђује Комисија посебном одлуком, на предлог председника Комисије, а у зависности од ангажовања у току изборног процеса. Висину трошкова за опремање бирачког места, закупнине, накнаде за рад председника, за-



опремање бирачког места, закупнине, накнаде за рад председника, заменика председника, чланова, заменика чланова бирачког одбора, као и друге трошкове утврђује Комисија посебном одлуком.

Налогодавац за исплату средстава из овог “Пословника” је председник Комисије.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ

Члан 26.

На седници Комисије води се записник о раду Комисије Записник обухвата главне податке о раду на седници, нарочито о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи и о закључцима који су на седници прихваћени.

О вођењу и чувању записника стара се секретар Комисије. Записник се чува трајно. Записник са претходне седнице усваја се на наредној седници Комисије. Између две седнице Комисије, по овлашћењу, председник може применити и неверификовану одлуку Комисије.

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

IX. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Питања од значаја за рад Комисије која нису уређена овим пословником, могу да буду уређена посебном одлуком или закључком Комисије, у складу са законом и овим пословником.

Члан 28.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду општинске изборне комисије („Службени гласник општине Пријепоље“, број 5/2016)

Члан 29.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Пријепоље“.

**ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА О
ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ**

**Председник комисије
Драгана Голубовић**

меника председника, чланова, заменика чланова бирачког одбора, као и друге трошкове утврђује Комисија посебном одлуком.

Налогодавац за исплату средстава из овог “Пословника” је председник Комисије.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ

Члан 26.

На седници Комисије води се записник о раду Комисије Записник обухвата главне податке о раду на седници, нарочито о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи и о закључцима који су на седници прихваћени.

О вођењу и чувању записника стара се секретар Комисије. Записник се чува трајно. Записник са претходне седнице усваја се на наредној седници Комисије. Између две седнице Комисије, по овлашћењу, председник може применити и неверификовану одлуку Комисије.

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

IX. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Питања од значаја за рад Комисије која нису уређена овим пословником, могу да буду уређена посебном одлуком или закључком Комисије, у складу са законом и овим пословником.

Члан 28.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду општинске изборне комисије („Службени гласник општине Пријепоље“, број 5/2016)

Члан 29.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Пријепоље“.

**ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ
ПРИЈЕПОЉЕ**
**Председник комисије
Драгана Голубовић**

САДРЖАЈ / SADRŽAJ

1. ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ - ОПШТИНА ПРИЈЕПОЉЕ-	1	1. POSLOVNIK O RADU OPŠTINSKE IZBORNE KOMISIJE - OPŠTINA PRIJEPOLJE-	1
---	---	--	---

Издавач: Општинска управа општине Пријепоље
СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК општине Пријепоље, Трг братства јединства бр. 1.
Одговорни уредник: Бјанка Нововић, Кенан Фазлић; Уредник: Љиљана Дробњак;
Технички уредник: Никола Ђосић
Жиро рачун: 840-6640-93