

На основу члана 24, 25 и 26. Одлуке о месним заједницама на територији општине Кучево („Службени гласник општине Кучево”, бр. 2/2021),

Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница, на седници одржаној дана 08.03.2021. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА ОПШТИНЕ КУЧЕВО

I Основне одредбе

Члан 1.

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

II Права и обавезе

Председник Комисије

Члан 2.

Председник Комисије:

- организује рад Комисије на реализацији послова и задатака из надлежности Комисије;
- сазива седнице Комисије и председава њеним седницама;
- стара се о примени Пословника Комисије;
- стара се о спровођењу одлука и закључака Комисије;
- потписује акта која Комисија доноси;
- обавља друге дужности и послове утврђене законом и пословником Комисије.

Заменик председника Комисије

Члан 3.

Заменик председника Комисије обавља све дужности и послове председника Комисије када је он одсутан или спречен да обавља своју дужност.

Чланови Комисије

Члан 4.

Чланови Комисија имају право и обавезу:

- да редовно присуствују седницама Комисије;
- да о одсуству или спречености присуства седницама Комисије обавесте председника, секретара или стручно лице 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 5.

Комисија има секретара кога именује Скупштина општине, који учествује у раду Комисије без права одлучивања.

Члан 6.

Секретар Комисије:

- припрема седнице 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.

Члан 7.

Заменик Секретара Комисије обавља све дужности и послове Секретара Комисије, када је он одсутан или спречен да обавља обавезе из своје надлежности.

III Надлежност комисије

Члан 8.

Надлежност Комисије прописана је Одлуком о месним заједницама на територији општине Кучево („Службени гласник општине Кучево”, бр. 2/2021).

IV Начин рада

Члан 9.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Члан 10.

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

Сазивање седнице Комисије

Члан 11.

Комисија ради у седницама.

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

Позив за седницу са предлогом дневног реда упућује се члановима Комисије, по правилу у писаном облику, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице, односно телефоном или на други одговарајући начин, о чему се сачињава службена белешка. Изузетно, дневни ред се може предложити и на самој седници.

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије, односно његов заменик. У раду Комисије учествују: председник, чланови и секретар Комисије и њихови заменици када их замењују. Дневни ред седнице утврђује Комисија.

Право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда има сваки члан Комисије, односно заменик члана када га замењује.

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

Члан 12.

Комисија ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова, односно заменика чланова Комисије када их замењују.

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

У случају да председник мора да напусти седницу, седницом председава заменик председника Комисије, 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.

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 13.

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 о предлозима аката које доноси Комисија

Члан 14.

Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова Комисије.

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.

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

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

Члан 15.

О приговорима који су упућени Комисији, секретар, односно 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 о приговору Комисија доноси у року од 48 часова од часа пријема приговора.

Члан 16.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, 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 предложи јој одговарајућа решења.

Члан 17.

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

Записник садржи податке о присутности на седници, са навођењем имена и података о оправдано и неоправдано одсутним члановима Комисије као и 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.

Записник се чува трајно.

О вођењу записника стара се секретар Комисије.

Након усвајања, записник потписују председавајући Комисије и секретар.

Акта Комисије оверавају се печатом Изборне комисије.

Јавност рада

Члан 18.

Комисија обезбеђује јавност рада путем објављивања аката и информација о свом раду на званичној интернет презентацији Општине, објављивањем аката у "Службеном гласнику општине Кучево" или на огласној табли општине Кучево давањем изјава за медије у складу са овим пословником.

Саопштење за медије даје председник Комисије или лице које он овласти. Конференцију за медије може одржати председник Комисије.

Приступ информацијама од јавног значаја

Члан 19.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је овлашћено лице општине Кучево за поступање по захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

О захтевима за приступ информацијама од јавног значаја који се односе на изборни материјал одлучује Комисија.

Члан 20.

У остваривању својих задатака Комисија, сагласно закону, сарађује са домаћим и страним органима и организацијама.

Члан 21.

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

Члан 22.

Председник, чланови Комисије и секретар, као и њихови заменици када их замењују, као и записничар – технички секретар, имају право на накнаду за рад у Комисији.

Члан 23.

Комисија може да ангажује и друга лица за обављање послова за потребе Комисије.

V Завршне одредбе

Члан 24.

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 25.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на званичној интернет презентацији општине Кучево.

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

Број: 013-1-2/2021

Дана: 08.03.2021. године

Кучево

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Драган Милорадовић, с.р.

