На основу члана 23. и члана 32. Одлуке о месним заједницама на територији општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 26/2024), Другостепена изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница на територији општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.01.2025.године, донела је

**П О С Л О В Н И К**

**О РАДУ ДРУГОСТЕПЕНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ**

**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА**

**МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Другостепене изборне комисије за спровођење избора за чланове савета месних заједница на територији општине Владичин Хан, као и друга питања од значаја за рад Другостепене изборне комисије и спровођење ових избора.

**Члан 2.**

Изборе за чланове савета месних заједница на територији општине Владичин Хан спроводе: Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница, бирачке комисије и Другостепена изборна комисија ( у даљем тексту: Комисија).

Седиште Комисије је у Владичином Хану, у згради Општине Владичин Хан, ул. Светосавска бр. 1.

**Члан 3.**

Комисија у свом раду користи печат и штамбиљ Скупштине општине Владичин Хан.

Текст печата и штамбиља исписан је ћириличним писмом.

**II НАДЛЕЖНОСТ, САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ**

***Надлежност***

**Члан 4.**

Комисија, у складу са Одлуком о месним заједницама на територији општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 26/2024), у другом степену одлучује о приговорима на решење Изборне комисије.

***Састав Комисија***

**Члан 5**.

Комисију чине: председник и четири члана Комисије.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Другостепене изборне комисије без права одлучивања.

***Услови за рад Комисије***

**Члан 6.**

Општинска управа општине Владичин Хан обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије, ангажовањем одређеног броја запослених.

**III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ**

***Председник Комисије***

**Члан 7.**

Председник Комисије:

- представља Комисију;

- организује рад Комисије;

- сазива седнице Комисије и председава седницама;

- стара се о примени Пословника о раду Комисије;

-стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено;

- потписује акта Комисије;

- обавља друге послове утврђене овим Пословником.

Члан комисије кога одреди председник Комисије може предузимати све радње из претходног става у случају спречености председника Комисије или по његовом овлашћењу.

***Чланови Комисије***

**Члан 8.**

Чланови Комисије имају право и обавезу да:

- редовно присуствују седницама Комисије;

- учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници;

- обављају све дужности и задатке које одреди председник Комисије и Комисија.

***Секретар Комисије***

**Члан 9.**

Секретар Комисије:

- припрема седнице Комисије;

- координира рад чланова Комисије;

- помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности;

- стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија;

-обавља и друге послове у складу са овим Пословником и налозима председника Комисије.

**IV НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ**

***Сазивање седнице Комисије***

**Члан 10.**

Седницу Комисије сазива председник Комисије на своју иницијативу или у најкраћем могућем року када сазивање затражи најмање трећина чланова Комисије.

Седница Комисије се сазива писаним/електронским или телефонским путем, као и на други одговарајући начин, у зависности од материјала по тачкама из предложеног дневног реда и рокова изборних активности.

Писаним/електронским путем седница Комисије се сазива најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе, седнице могу да буду сазване и у року краћем од рока из става 3. овог члана.

Позив за сазив седнице садржи: дан, време, место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Уз позив се члановима Комисије доставља матријал (предлози аката) по тачкама предложеног дневног реда, као и записник са претходне седнице Комисије, уколико је сачињен.

Дневни ред седнице предлаже председник Комисије, уз помоћ секретара Комисије осим у случају сазивања седнице на захтев најмање трећине чланова Комисије, када се дневни ред предлаже у захтеву за сазивање седнице.

Када се седница Комисије сазива телефонским путем или на други одговарајући начин, дневни ред седнице се предлаже и материјал се уручује на самој седници или се чланови упознају са материјалом и дневним редом на самој седници.

***Отварање седнице и учешће на седници Комисије***

**Члан 11.**

Комисија ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова.

Седници председава председник Другостепене изборне комисије, односно у његовом одсуству члан кога одреди председник Другостепене изборне комисије.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Другостепене изборне комисије.

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

***Ток седнице***

**Члан 12.**

Пре утврђивања дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Комисије.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан.

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редоследом којим су изнете. Након одлучивања о примедбама на записник, председавајући ставља на гласање усвајање записника са прихваћеним примедбама.

Уколико нема изнетих примедби на записник, председавајући ставља на гласање записник.

**Члан 13.**

Дневни ред седнице утврђује Комисија.

Право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда има сваки члан Комисије.

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 или допуну предложеног дневног реда, Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

**Члан 14.**

На седници се ради по тачкама дневног реда.

Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Комисија, пре отварања расправе, Комисију са предлогом акта упознаје секретар Комисије

***Одржавање реда на седници***

**Члан 15.**

Председавајући се стара о реду на седници и даје реч члановима.

Када је то неопходно, председавајући може одредити паузу.

***Одлучивање***

**Члан 16.**

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

Комисија доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

Право да гласају имају само чланови Комисије.

У оквиру једне тачке дневног реда, председавајући ставља на гласање предлоге редом којим су изнети.

***Одлучивање по приговорима***

**Члан 17.**

О приговорима против одлуке Изборне комисије који су упућени Комисији, секретар Комисије припремиће, најкасније у року од 24 часа, стручно мишљење о начину решавања приговора и на основу тог мишљења сачиниће нацрт решења или другог акта.

Стручно мишљење из става 1. овог члана обухвата садржину приговора, чињенично стање, излагање законских одредби на основу којих се приговор решава и предлог како га треба решити.

У поступку по приговорима сходно се примењују одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

**Члан 18.**

Решење по приговору Комисија доноси се у року од 48 часова од часа пријема приговора са списима.

Ако Комисија усвоји приговор, поништиће одлуку или радњу у поступку предлагања кандидата, односно у поступку избора члана Савета месне заједнице или поништити избор члана Савета месне заједнице.

Кад нађе да оспорену одлуку треба поништити, ако природа ствари то дозвољава и ако утврђено чињенично стање пружа поуздан основ за то, Комисија може својом одлуком мериторно решити изборни спор.

Одлука Комисије у свему замењује поништени акт.

***Записник***

**Члан 19.**

О раду на седници сачињава се записник.

Записник садржи главне податке о раду на седници, и то: о присутним и одсутним члановима, као и о другим присутним лицима, о тачкама, односно о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о одлукама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и резултатима гласања на седници.

Председник, члан и секретар Комисије, могу захтевати да се у записник унесе њихово издвојено мишљење.

Записник потписују председавајући седници и секретар Комисије.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

***Изворни акти Комисије***

**Члан 20.**

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.

**V ЈАВНОСТ РАДА**

**Члан 21.**

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада путем објављивања аката и информација о свом раду на интернет презентацији Општине Владичин Хан, објављивањем аката у „Службеном гласнику града Врања“ и издавањем саопштења за јавност;

***Објављивање аката у „Службеном гласнику Града Врања“ и***

***на интернет презентацији општине***

**Члан 22.**

У „Службеном гласнику града Врања“ и на интернет презентацији Општине Владичин Хан објављују се општи акти Комисије.

Комисија може одлучити да се у „Службеном гласнику Града Врања“ објави и одређени појединачан акт Комисије.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

**Члан 23.**

Уколико текст акта објављеног у „Службеном гласнику града Врања“ није сагласан изворнику, исправку даје секретар Комисије. Исправка из ст. 1. овог члана објављује се на исти начин као и акт који се исправља

**Члан 24.**

Комисија може овластити секретара Комисије да утврди пречишћен текст општег акта Комисије.

Овлашћење за утврђивање пречишћеног текста општег акта може да буде садржано у акту којим се мења општи акт, или у посебном закључку који доноси Комисија.

Пречишћен текст општег акта објављује се у „Службеном гласнику града Врања и на сајту општине“.

***Објављивање информација о раду Комисије***

***на интернет презентацији општине***

**Члан 25.**

Комисија на званичној интернет презентацији Општине Владичин Хан објављује опште акте, информације о одржаним седницама 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 података о раду Комисије на званичној интернет презентацији Општине Владичин Хан стара се секретар Комисије.

***Саопштење за јавност***

**Члан 26.**

Текст саопштења за јавност утврђује Комисија.

***Заштита података о личности***

**Члан 27.**

Председник, чланови, секретар Комисије и лица ангажована за обављање стручних, административних и техничких послова за потребе Комисије, дужна су да у свом раду поступају у складу са прописима којима се уређује заштита података о личности.

**VI ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ**

**Члан 28.**

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

Висина накнаде одређује се посебним актом Комисије.

**Члан 29.**

Комисија посебним актом одређује накнаду ангажованим лицима за обављање послова за потребе Комисије.

**VII КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ**

**Члан 30.**

На канцеларијско и архивско пословање Комисије примењују се прописи којима се уређује ово пословање.

**III ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА**

**Члан 31.**

Право предлагања измена и допуна Пословника има сваки члан Комисије.

Предлог за измену и допуну пословника подноси се у писаном облику.

**IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 32.**

Пословник ступа на снагу даном доношења и биће обајвљен на интернет презентацији Општине Владичин Хан и у „Службеном гласнику града Врања“.

**ДРУГОСТЕПЕНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА**

**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА**

**МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

**дана: 30.01.2025.године,**

**број: 06-7/1/2025-I**

**ПРЕДСЕДНИЦА**

**Ивана Дончић**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**