



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXVI Број 15

14. фебруар 2022. године

Цена 265 динара

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 14/22), Градска изборна комисија, на 1. седници одржаној 14. фебруара 2022. године, доноси

## ПОСЛОВНИК

### ГРАДСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

#### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

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

##### Члан 2.

Седиште Комисије је у Београду, у згради Градске управе града Београда, Улица краљице Марије број 1.

##### Члан 3.

Комисија у свом раду користи четири печата и два штампбиља.

Печати су пречника 32 mm, обележени римским бројевима I, II, III и IV.

Печати су 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: Град Београд \*БЕОГРАД\*, у следећем унутрашњем кругу: Градска изборна комисија.

Штампбиљи су правоугаоног облика и садрже текст – на средини првог реда је: Грб Републике Србије, у другом реду уписан је текст: „Република Србија”, у трећем реду: „Град Београд”, у четвртном реду: „Градска изборна комисија”, у петом реду: реч „Број” и простор за број предмета, у шестом реду: простор за датум и час, а у седмом реду реч: „Београд”.

Текст печата и штампбиља је исписан ћириличким писмом.

Секретар Комисије, посебном одлуком, одређује два службеника стручне службе из реда запослених у Секретаријату за управу Градске управе града Београда за руковање и чување печата и штампбиља Комисије.

#### II. САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

##### КОМИСИЈА

##### Члан 4.

Комисију чине председник, заменик председника, чланови и заменици чланова у сталном и проширеном саставу.

##### Члан 5.

Комисију у сталном саставу чине председник, 12 чланова, заменик председника и 12 заменика чланова, које именује Скупштина Града Београда.

За прве изборе који буду расписани Републичка изборна комисија на предлог председника Народне скупштине именује још по једног члана и заменика члана Комисије у сталном саставу.

Мандат чланова у сталном саставу из става 2. овог члана престаје када укупан извештај о резултатима избора за одборнике Скупштине Града Београда постане коначан.

Комисију у проширеном саставу чини стални састав Комисије и по један члан и заменик члана који су представници подносиоца проглашене изборне листе.

Комисија доноси решење о предлогу за именовање члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу у року од 24 часа од пријема предлога, које се примењује 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 Комисија ради у проширеном саставу.

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

Чланови Комисије имају иста права и дужности за рад Комисије.

Чланови Комисије своја права и дужности остварују активним учешћем у припремању, расправи, одлучивању и спровођењу одлука и закључака Комисије.

Заменик члана Комисије има иста права и дужности као и члан којег замењује.

Заменик члана Комисије има право гласа само када је одсутан члан којег замењује.

За председника и заменика председника Комисије именује се лице које има високо образовање у области правних наука.

##### Члан 6.

Стални састав Комисије објављује се у „Службеном листу Града Београда”.

#### СЕКРЕТАР И ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА КОМИСИЈЕ

##### Члан 7.

Учесници у раду Комисије без права одлучивања су секретар и заменик секретара Комисије, које именује Скупштина Града Београда.

За секретара и заменика секретара Комисије именује се лице које је има високо образовање у области правних наука.

## РАДНЕ ГРУПЕ

## Члан 8.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може формирати радне групе из реда својих чланова, којој помоћ пружа стручна служба.

## СТРУЧНА СЛУЖБА

## Члан 9.

Стручне и административне послове за Комисију обавља Секретаријат за управу Градске управе Града Београда (у даљем тексту: Стручна служба).

По потреби, неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању задатака Комисије, обезбеђују и пружају запослени из других организационих јединица Градске управе Града Београда, у складу са законом и Одлуком о Градској управи Града Београда, као и лица која нису запослена у Градској управи Града Београда.

## III. ПРАВА И ДУЖНОСТИ

## ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

## Члан 10.

Председник Комисије:

- организује рад Комисије на реализацији послова и задатака из надлежности Комисије;
- сазива седнице Комисије и председава седницама;
- стара се о примени пословника Комисије;
- стара се о спровођењу одлука и закључака Комисије;
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено;
- представља и заступа Комисију пред надлежним судовима и другим домаћим и међународним органима и организацијама, медијима и сл.;
- потписује акта која Комисија доноси;
- обавља и друге дужности и послове који су утврђени законом и пословником Комисије.

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

## ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА КОМИСИЈЕ

## Члан 11.

Заменик председника Комисије помаже председнику у организацији рада Комисије и обавља све дужности и послове председника Комисије када је он одсутан или спречен да обавља своју дужност, као 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 наложима председника Комисије.

## IV. НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

## Члан 14.

Комисија, у оквиру надлежности утврђених Законом о локалним изборима, Законом о избору народних посланика, Законом о финансирању политичких активности, Законом о јединственом бирачком списку и применом других аката Градске изборне комисије:

- 1) стара се о законитом спровођењу локалних избора;
- 2) организује техничку припрему за изборе за одборнике Скупштине Града Београда (у даљем тексту: избори);
- 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 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;
- 18) утврђује на седници прелиминарне резултате 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 Града Београда извештај о спроведеним изборима;
- 21) доставља непосредно по завршетку избора министарству које је надлежно за локалну самоуправу укупан извештај о резултатима избора;
- 22) обавља и друге послове предвиђене прописима.

## Члан 15.

Комисија доноси свој пословник и објављује га на веб-презентацији Републичке изборне комисије (у даљем тексту: веб-презентација).

## Члан 16.

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

## Члан 17.

Када одлука о расписивању избора ступи на снагу, тада је изборна комисија надлежна да разреши члана и заменика члана Комисије у сталном саставу и да истом утврди престанак функције по сили закона.

На предлог овлашћеног предлагача Комисија именује новог члана, односно заменика члана из става 1. овог члана.

## V. НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ

## Члан 18.

Комисија ради у сталном и проширеном саставу.

## Члан 19.

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

## Члан 20.

Комисија ради у седницама.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту, а у изузетним случајевима и у осталим објектима Градске управе града Београда и објектима државних и других органа.

Изузетно, када у оправданим случајевима Комисија није у могућности да се састане ради одржавања седнице, седница Комисије може да се одржи електронским путем (у даљем тексту: електронска седница).

У позиву за електронску седницу обавезно се наводи разлог одржавања електронске седнице.

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

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

## Члан 21.

Позив за седницу Комисије са предлогом дневног реда председника Комисије садржи дан, час и место одржавања седнице и доставља се члановима Комисије и њиховим заменицима по правили електронским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице. По потреби седнице се сазивају телефоном или на други одговарајући начин, а изузетно и писаним путем.

Позив за седницу Комисије са предлогом дневног реда може се доставити и у краћем року, при чему је председник Комисије дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Уз позив за седницу Комисије доставља се материјал за седницу члановима и њиховим заменицима по правили електронским путем или на други одговарајући начин, а изузетно писаним путем. У изузетним околностима, материјал за седницу може се доставити и на самој седници, при чему је председник Комисије дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

## Члан 22.

Седници Комисије, по позиву председника, присуствују и представници Градске управе града Београда и других органа и организација, чије присуство може бити од значаја за рад Комисије.

По позиву председника Комисије, седници могу присуствовати и друга лица.

Наведена лица учествују у раду Комисије без права одлучивања.

Раду Комисије не може да присуствује кандидат за одборника.

## Члан 23.

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

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

Уместо члана Комисије који није присутан, гласа његов заменик.

Комисија, на предлог председника, може одлучити да се време трајања дискусије ограничи или да се ограничи број јављања за дискусију по истој тачки дневног реда.

## Поступање и одлучивање о приговору

## Члан 24.

О приговору одлучује Комисија.

О приговору који је поднет Комисији, сачињава се предлог решења који председник Комисије предлаже у дневном реду и који се члановима Комисије доставља у материјалу за седницу. Председник на седници извештава Комисију о поднетом приговору и о свом предлогу за решавање о истом. Уколико се у току седнице изнесе предлог за одбацивање приговора, председник Комисије ставља на гласање прво тај предлог. Уколико предлог за одбацивање приговора није добио потребну већину гласова, приступа се гласању за предлог решења који је дат у материјалу за седницу.

Ако Комисија усвоји приговор, поништава одлуку донету у спровођењу избора, односно радњу предузету у спровођењу избора.

Када нађе да одлуку против које је поднет приговор треба поништити, Комисија може донети другу одлуку уместо поништене.

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

Приговор и решење о приговору Комисија објављује на веб-презентацији.

На одлучивање о приговору сходно се примењују одредбе којим се уређује општи управни поступак.

## Члан 25.

Кад је против решења Комисије донетог о приговору поднета жалба, Комисија доставља жалбу и све списе тог предмета Управном суду у Београду у року од 24 часа од пријема жалбе.

## VI. ЈАВНОСТ РАДА

## Члан 26.

Рад Комисије је јаван.

Јавност рада Комисија обезбеђује:

– путем своје интернет странице на званичној веб-презентацији Града Београда и преко Секретаријата за информисање Градске управе Града Београда;

– омогућавањем овлашћеним домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног поступка;

– омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да присуствују седницама комисије;

– објављивањем аката Комисије у „Службеном листу Града Београда”;

– давањем саопштења и одржавањем конференција за штампу председника или заменика председника Комисије.

## VII. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОДЛУКА КОМИСИЈЕ

### Члан 27.

Одлуке Комисије објављују се на сајту Града Београда, у „Службеном листу Града Београда” и на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Општи акти Комисије објављују се у „Службеном листу града Београда”.

Комисија може да одлучи да се појединачни акт објави у „Службеном листу града Београда”.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Уколико текст акта објављеног у „Службеном листу града Београда” није сагласан изворнику акта, исправку даје секретар Комисије.

Исправка из става 5. овог члана објављује се на исти начин као и акт који се исправља.

Објављивање одлука Комисије на веб-презентацији Републичке изборне комисије се врши 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.

## VIII. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

### Члан 28.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора, обезбеђена су Одлуком о Буџету Града Београда за 2022. годину на разделу Секретаријата за управу.

Налогодавац за плаћање трошкова за спровођење избора је секретар Секретаријата за управу.

### Члан 29.

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

### Члан 30.

Стручна служба има право на накнаду за рад за обављање стручних, административних и техничких послова за потребе Комисије.

### Члан 31.

Висину накнаде за рад Комисије и стручне службе, Комисија одређује посебном одлуком.

## IX. ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ

### Члан 32.

На седници Комисије воде се белешке у дигиталном облику и записник о раду Комисије.

Записник садржи податке о присутности на седници, 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 донети на седници, као и о резултату гласања о појединим питањима.

О вођењу и чувању записника стара се секретар Комисије.

Записник се чува трајно.

Записник потписују председник и секретар Комисије.

### Члан 33.

Комисија обезбеђује чување изборних аката и извештаја о резултатима избора са изборним материјалима и руководе тим материјалима, у складу са прописима.

### Члан 34.

У Комисији се врши евиденција путем средстава за аутоматску обраду података и скраћеног деловодника, архивира и чува документарни материјал у складу са прописима.

## XI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 35.

Питања од значаја за рад Комисије, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити посебном одлуком Комисије, у складу са законом и овим пословником.

### Члан 36.

Мишљење о примени одредаба овог пословника даје секретар, односно заменик секретара Комисије.

Аутентично тумачење одредаба овог пословника утврђује Комисија, на предлог председника или најмање пет чланова Комисије.

### Члан 37.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Градске изборне комисије („Службени лист Града Београда”, број 37/18).

### Члан 38.

Овај пословник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

**Градска изборна Комисија**

Број 013-4/2022, 14. фебруара 2022. године

Председник  
**Зоран Лукић, ср.**

**АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА****БАРАЈЕВО**

Општинска изборна комисија Градске општине Барајево, на основу члана 25. Став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник Републике Србије”, број 14/22) на седници одржаној 14. фебруара 2022. године, донела је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ****ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО****I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

1. Овим пословником уређују се питања организације, начина рада и одлучивања Општинске изборне комисије Градске општине Барајево (у даљем тексту: ОИК), као и друга питања од значаја за рад ОИК-а.

2. Седиште ОИК-а је у Барајеву, у згради Скупштине Градске општине Барајево, Светосавска 2, у просторијама које ОИК одређује Упутством о спровођењу прописа о избору одборника у Скупштину Градске општине Барајево или посебном одлуком.

3. Комисија у свом раду користи један печата и један штамбил.

Печат је округлог облика, пречника 32 mm, са грбом Републике Србије у средини. По спољном ободу печата уписан је текст: Град Београд – Градска општина Барајево, а у следећем унутрашњем кругу: Општинска изборна комисија.

Штамбил је правоугаоног облика и садрже текст – на средини првог реда је: грб Републике Србије, у другом реду уписан је текст: Република Србија, у трећем реду: Град Београд – Градска општина Барајево, у четвртном реду: Општинска изборна комисија општине Барајево, у петом реду: простор за: број предмета и простор за: датум и час пријема, у шестом реду простор за: кратак садржај примљеног и простор за: број прилога и у седмом реду Барајево, Светосавска 2.

Текст печата и штамбиља исписан је ћиричним писмом.

Председник ОИК-а стара се о чувању и руковању печата и штамбиља ОИК-а.

**II. САСТАВ ОИК-а**

1. ОИК чине чланови у сталном и проширеном саставу.

2. ОИК у сталном саставу чине: председник, шест чланова, заменик председника и шест заменика чланова које именује Скупштина Градске општине Барајево.

У проширеном саставу члана и заменика члана именује изборна комисија на предлог подносиоца проглашене изборне листе који мора бити достављен најкасније седам дана пре дана гласања.

Изборна комисија дужна је да донесе решење о предлогу за именовање члана и заменика члана изборне 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 изборне 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.

Изборна комисија ради у проширеном саставу док укupan извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

3. ОИК има секретара кога именује Скупштина Градске општине Барајево, који учествује у раду ОИК-а без права одлучивања.

4. Председник и чланови ОИК-а у сталном и проширеном саставу и секретар ОИК-а имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара ОИК-а, именује се лице које је дипломирани правник.

Председник ОИК-а:

– представља ОИК;

– организује рад ОИК-а;

– сазива седнице ОИК-а и председава седницама;

– стара се о припреми Пословника ОИК-а;

– стара се о спровођењу одлука ОИК-а;

– потписује акте које доноси ОИК

– врши друге послове одређене Законом и овим пословником.

Чланови ОИК-а:

– имају право и обавезу присуства на седницама ОИК-а;

– учествују у расправи по питањима које су на дневном реду седнице и одлучују о питањима која су на дневном реду;

– учествују у припреми седница ОИК-а, и обављају све дужности и задатке одређене од стране ОИК-а;

Секретар ОИК-а:

– припрема седнице ОИК-а;

– координира рад ОИК-а;

– стара се о припреми нацрта аката које доноси ОИК.

Заменици лица из члана 4. имају иста права и одговорности као и чланови када их замењују.

5. Седницама ОИК-а, посебно када се утврђују резултати избора (по достављању изборног материјала од стране бирачких одбора) присуствује и један представник органа надлежног за послове статистике.

6. ОИК на предлог подносиоца проглашене изборне листе именује члана и заменика члана ОИК-а у проширеном саставу.

Решење о именовању члана и заменика члана проширеном саставу ОИК доноси у року од 24 часа од пријема предлога (члан 23. став 2. Закона о локалним изборима)

7. Састав ОИК-а објављује се у „Службеном листу Града Београда” и на веб презентацији ГО Барајево.

**III. НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ**

1. Надлежност ОИК-а, утврђене Законом о локалним изборима уз сходну примену Закона о избору народних посланика и Упутства за спровођење закона о избору народних посланика које је донела Републичка изборна комисија и других прописа.

Општинска 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;

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 овим законом.

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

3. ОИК доноси свој пословник и објављује га на веб-презентацији.

4. У случајевима када се одржавају избори за народне посланике, ОИК на основу члана 32. Закона о избору народних посланика има следеће надлежности:

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.

5. Када спроводи изборе за избор народних посланика ОИК примењује норме прописане Законом о избору народних посланика као и упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на избор народних посланика.

#### IV. НАЧИН РАДА

1. ОИК ради у сталном и у проширеном саставу.

ОИК ради у проширеном саставу од дана утврђивања тог састава избора, док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

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

Рад ОИК-а је јаван.

3. ОИК ради у седницама.

Седницу ОИК-а сазива председник ОИК-а, на своју иницијативу или обавезно, у захтеваном року, кад то предложи најмање једна трећина чланова ОИК-а.

У раду ОИК-а учествују: председник, чланови и секретар ОИК-а и њихови заменици.

Позиви за седницу ОИК-а, са предлогом дневног реда, достављају се члановима ОИК-а и њиховим заменицима, по правилу у писаном облику и са довољно времена да се припреме за седницу, уколико је то могуће, а по потреби, седнице се сазивају телефоном или на други одговарајући начин. Чланови ОИК-а и њихови заменици су дужни увек да се одазову позиву на седницу без обзира на начин на који је сазвана.

Уколико се позив за седницу доставља телефоном, на захтев чланова ОИК-а, председник ОИК-а је дужан да то објасни пре седнице.

ОИК ради у пуном саставу, али су одлуке пуноважне ако седници присуствује већина њених чланова, односно њихових заменика, у сталном односно проширеном саставу.

#### V. ОДЛУЧИВАЊЕ

1. ОИК доноси одлуке већином од укупног броја чланова.

2. Одлуке ОИК-а објављују се на веб-презентацији 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.

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

Када донесе и објави одлуку по захтеву, изборна 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 изборне 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.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, ОИК може формирати радну групу из реда својих чланова, као и радну групу од запослених радника Управе Градске општине Барајево, у сарадњи са начелником те управе, којима се прецизно утврђују задужења.

Председник ОИК-а, по правилу, даје предлоге одлука које доноси ОИК.

Одлуку може предложити и сваки члан, односно заменик члана ОИК-а.

Нацрте одлука које доноси ОИК по правилу припрема секретар ОИК-а или његов заменик.

ОИК обезбеђује јавност рада омогућавањем присуства представника јавног информисања, давањем саопштења и одређивањем конференција за штампу.

Саопштење за јавност даје председник, секретар или члан (односно заменик члана) ОИК-а кога одреди ОИК.

## VI. ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА И ЖАЛБАМА

1. Правна средства у спровођењу локалних избора су приговор и жалба.

2. Приговор ОИК-у се подноси у писаној форми са потребним доказима.

Приговор мора да буде разумљив и да садржи све оно што је потребно да би по њему могло да се поступи, а нарочито:

- 1) означавање да се приговор подноси изборној комисији;
- 2) име, презиме, ЈМБГ, место и адресу пребивалишта, број телефона и адресу за пријем електронске поште подносиоца приговора ако је подносилац приговора физичко лице;
- 3) назив и седиште подносиоца приговора и име, презиме, ЈМБГ, место и адресу пребивалишта, број телефона и адресу за пријем електронске поште лица које је овлашћено да заступа подносиоца приговора ако је подносилац приговора правно лице;
- 4) назив проглашене изборне листе, назив подносиоца проглашене изборне листе и име, презиме, ЈМБГ, место и адресу пребивалишта, број телефона и адресу за пријем електронске поште лица које је овлашћено да заступа подносиоца проглашене изборне листе ако приговор подноси подносилац проглашене изборне листе;
- 5) потпис подносиоца приговора;
- 6) предмет приговора, а нарочито тачан назив одлуке уз означавање доносиоца, датума доношења и броја под којим је заведена одлука ако се приговором оспорава одлука, односно тачан опис радње уз назначење ко је и када ту радњу предузео ако се приговором оспорава радња у изборном поступку;
- 7) чињенице на којима се заснива приговор;
- 8) доказе.

Ако је приговор неразумљив или непотпун, изборна комисија доноси решење којим га одбацује.

3. Приговор се може поднети у року од 72 часа од објављивања одлуке, односно предузимања радње коју подносилац сматра неправилном, ако другачије није одређено овим законом.

Приговор због тога што није донета одлука, односно предузета радња у року који је прописан законом или подзаконским актом Републичке изборне комисије може се поднети у року од 72 часа од истека рока у којем је одлука требало да буде донета, односно у којем је радња требало да буде предузета, ако другачије није одређено овим законом.

4. ОИК у року од 72 часа од пријема приговора дужн је да донесе и објави решење о приговору. Приговор и решење о приговору изборна комисија објављује на веб-презентацији.

5. Против решења изборне комисије којим је одбачен или одбијен приговор подносилац приговора може поднети жалбу вишем суду на чијем се подручју налази седиште скупштине у року од 72 часа од објављивања тог решења на веб-презентацији.

Жалба због тога што у прописаном року није донета одлука о приговору може се поднети у року од 72 часа од истека рока у којем је требало да буде донета одлука о приговору.

Против решења изборне комисије којим је усвојен приговор подносилац проглашене изборне листе, подносилац изборне листе, политичка странка, одборничка група, кандидат за одборника, бирач и лице чије је име у називу изборне листе или у називу подносиоца изборне листе могу поднети жалбу вишем суду у року од 72 часа од објављива-

ња тог решења на веб-презентацији ако им је тиме што је усвојен приговор непосредно повређен правни интерес.

Изборна комисија дужна је да у року од 24 часа од пријема жалбе достави вишем суду жалбу и све списе тог предмета.

Виши суд доноси одлуку по жалби у року од 72 часа од пријема жалбе са списима.

Одлуку донету у поступку по жалби виши суд доставља подносиоцу жалбе преко изборне комисије.

6. У поступку по приговорима и жалбама, у питањима која нису изричито уређена Законом о локалним изборима, одредбама Закона о избору народних посланика и Законом о финансирању политичких странака, ОИК примењује одредбе Закона о општем управном поступку и одредбе Закона о управном спору.

## VII. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД ОИК-а

1. Средства за рад органа за спровођење избора (ОИК-а и бирачких одбора), изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђује се у буџету Градске општине Барајево.

2. Чланови ОИК-а и бирачких одбора, и њихови заменици имају право на накнаду за рад у ОИК-у, као и лица ангажована од стране ОИК-а, у висини коју одреди ОИК посебном одлуком, сагласно одобреним средствима.

Налогодавци за исплату средстава из тач. 1. и 2. јесу председник и секретар ОИК-а.

3. Општинска управа Градске општине Барајево обезбеђује и пружа неопходну стручну и техничку помоћ ОИК-у у складу са Законом и одлуком о општинској управи.

## VIII. ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ ОИК-а

На седници ОИК-а води се записник путем одговарајућег уређаја за снимање звука, а затим се израђује у писаном облику и припрема за наредну седницу за усвајање у битним елементима за рад ОИК-а, о чему се стара члан ОИК-а кога одреди председник ОИК-а и секретар ОИК-а.

Записник потписује председник ОИК-а и чува се трајно. Пре усвајања записник се може користити само по одобрењу председника и секретара ОИК-а.

ОИК обезбеђује чување изборних аката и извештаја о резултатима избора са изборним материјалима и руковање тим материјалима, у складу са законом.

ОИК води попис аката.

Све одлуке ОИК-а објављују се на интернет страници Градске општине Барајево

## IX. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. Питања која се односе на рад ОИК-а, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити одлуком или закључком ОИК-а у складу са законом и одредбама овог пословника.

2. Овај пословник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу Града Београда” и веб презентацији.

3. Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Општинске изборне комисије Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 25/20).

**Општинска изборна комисија Градске општине Барајево**  
Број 013-5-1-1/2022, 14. фебруара 2022. године

Председник  
**Дарко Перић, ср.**

**САДРЖАЈ**

	Страна
Пословник Градске изборне комисије-----	1
<b>Акти градских општина</b>	
<b>БАРАЈЕВО</b>	
Пословник о раду Општинске изборне комисије Градске општине Барајево -----	5

---

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине Града Београда, Трг Николе Пашића 6,  
приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259  
Претплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

---

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ  
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Секретаријат за информисање, Београд, Краљице Марије бр. 1.  
Факс 3376-344. Текући рачун 840-742341843-24.  
Одговорни уредник БИЉАНА БУЗАЦИЋ. Телефон: 3229-678, лок. 6247.  
Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампариија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15