

На основу члана 15. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 34/10 – УС, 54/11, 12/20, 16/20, 16/20 – аутентично тумачење и 68/20) и члана 17. став 1. тачка 12. Пословника Градске изборне комисије („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 8/17 - пречишћен текст, 2/18 и 5/20),

Градска изборна комисија у Пожаревцу, на седници одржаној 10. децембра 2020. године, донела је

ПОСЛОВНИК ГРАДСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ У ПОЖАРЕВЦУ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Градске изборне комисије у Пожаревцу (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у Пожаревцу, у згради Града Пожаревца, улица Дринска број 2.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи два печата и један штамбиљ.

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

Печати су округлог облика, у средини печата је мали грб Републике Србије.

По спољном ободу печата уписан је текст: „Република Србија“. У следећем унутрашњем кругу уписан је текст: „Град Пожаревац-Градска изборна комисија“.

У дну печата уписан је текст седишта: „Пожаревац“. Између грба Републике Србије и седишта испишује се редни број печата, односно римска цифра.

Штамбиљ је правоугаоног облика, величине 50x30mm, и садржи текст: у првом реду: „Република Србија“, у другом реду: „Град Пожаревац“, у трећем реду: „Градска изборна комисија“, у четвртном реду: реч „Број“ и простор за број предмета, у петом реду: простор за датум, а у шестом реду реч: „Пожаревац“.

Текст печата и штамбиља исписан је ћириличним писмом.

О чувању и употреби печата и штамбиља старају се секретар Комисије и Одељење за послове органа Града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца.

Штамбиљ Комисије налази се код руководиоца Одељења за послове органа града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца, који обавља стручне и административно-техничке послове за потребе 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 и одлучује на седници у сталном и проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу чине: председник Комисије, седам чланова Комисије и њихови заменици.

Комисију у проширеном саставу чини стални састав Комисије и по један опуномоћени представник подносиоца проглашене изборне листе, који је предложио најмање две трећине кандидата за одборнике од укупног броја одборника који се бира, односно 1/3 кандидата за одборнике од укупног броја одборника који се бира, коју је предложила политичка странка и коалиција политичких странака националних мањина, који има заменика.

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од дана утврђивања лица која постају чланови Комисије у проширеном саставу до момента када Комисија утврди и објави резултате избора у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Чланови Комисије имају иста права, обавезе и одговорности за рад Комисије.

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

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

Члан 7.

Комисија даном проглашења изборне листе истовремено решењем утврђује да подносилац изборне листе, испуњава услове за одређивање свог представника у проширени састав овог органа, у року од 48 часова од проглашења изборне листе.

Решење о испуњењу, односно неиспуњењу услова за одређивање опуномоћеног представника подносилаца изборне листе у проширеном саставу, комисија доставља подносиоцу изборне листе, у року од 24 часа од доношења решења.

Комисија утврђује проширени састав у року од 24 часа од пријема обавештења о лицима која улазе у проширени састав.

Представник подносиоца проглашене изборне листе, постаје члан комисије у проширеном саставу најкасније у року од 24 часа од доношења решења о утврђивању проширеног састава.

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије

Члан 8.

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

Секретар и заменик секретара Комисије морају бити дипломирани правници.

О обезбеђивању услова за рад Комисије, стара се секретар Комисије.

Радне групе

Члан 9.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, усаглашавања предлога аката које припрема секретар Комисије и Одељење за послове органа Града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може да образује радне групе из реда својих чланова.

Одлуком о образовању радних група утврђују се задаци и именују председавајући и чланови радних група.

Одељење за послове органа града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца

Члан 10.

Одељење за послове органа Града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних група.

III. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Председник Комисије

Члан 11.

Председник Комисије:

- представља Комисију,
- сазива седнице Комисије и председава седницама,
- потписује акте Комисије,
- 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 и заменик председника Комисије морају бити дипломирани правници.

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

Заменик председника Комисије

Члан 12.

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.

Чланови Комисије

Члан 13.

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 14.

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.

Надлежност комисије

Члан 15.

Комисија се у оквиру надлежности утврђене Законом о локалним изборима, Законом о избору народних посланика, Законом о финансирању политичких странака и применом упутстава и других аката Комисије:

- стара о законитости спровођења избора одборника Скупштине Града Пожаревца;
- одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерној распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачког места бирачима;
- одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
- даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора одборника;

- прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике;
- утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са прописима о избору одборника;
- проглашава изборне листе;
- решава по приговорима, с тим да претходно утврди закључком чињенице;
- утврђује облик, изглед и укупан број гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
- утврђује и објављује укупне резултате избора одборника;
- подноси Извештај Скупштини Града Пожаревца о спроведеним изборима за одборнике;
- доставља министарству надлежном за послове локалне самоуправе и републичком органу надлежном за послове статистике податке о спровођењу и резултатима избора за одборнике, непосредно по завршетку избора;
- доноси Пословник Комисије;
- обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника.

IV. НАЧИН РАДА

Члан 16.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Изузетно, када у оправданим случајевима Комисија није у могућности да се састане ради одржавања седнице, седница Комисије може да се одржи електронским путем (електронска седница), на начин и по поступку утврђеним чл. 31, 32. и 33. овог Пословника.

Члан 17.

Комисија ради у сталном и проширеном саставу.

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од дана утврђивања лица која постају чланови Комисије у проширеном саставу до завршетка избора, односно до момента када је Комисија утврдила резултате избора и ове резултате објавила у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Члан 18.

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 19.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Председник Комисије је дужан да сазове седницу Комисије у што краћем року, када сазивање затражи најмање трећина чланова Комисије.

Седница Комисије се сазива, по правилу, писменим путем, а може и телефонским путем или на други одговарајући начин, 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.

Сазив седнице садржи дан, време, место одржавања седнице Комисије и предлог дневног реда. Уз сазив седнице, члановима и заменицима чланова Комисије, доставља се и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник претходне седнице Комисије, уколико је сачињен.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се може уручити на самој седници, или се може усмено изложити.

Постојање изузетних околности цени председник Комисије.

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

У раду Комисије учествују: председник, чланови и секретар Комисије и њихови заменици када их замењују.

Отварање седнице и учешће на седници

Члан 20.

Седница може да буде одржана када јој присуствује већина од укупног броја чланова, односно заменика чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Седницом 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.

Ток седнице

Члан 21.

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

Усвојени записник потписују председник и секретар Комисије.

О чувању изворника записника стара се секретар Комисије.

Члан 22.

Дневни ред седнице 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.

Члан 23.

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).

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

Председавајући може предложити обједињену расправу за тачке/подтачке утврђеног дневног реда, које се утврђују гласањем већином од присутних чланова Комисије.

Обједињена расправа подразумева истовремену расправу за тачке/подтачке које су ставом 4. овог члана утврђене, а гласање мора бити појединачно за сваку тачку/подтачку.

Одржавање реда на седници

Члан 24.

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

Члан 25.

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

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

Право гласа имају само чланови Комисије, а заменици чланова само у случају одсуства члана којег замењују.

Одлучивање о предлозима аката које доноси Комисија

Члан 26.

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 27.

Приликом решавања приговора, Комисија заседа и закључком утврђује чињенице.

Комисија доноси закључак у року од 8 часова од часа пријема приговора.

На основу закључка донетог на седници Комисије, секретар Комисије сачињава предлог решења по приговору.

Члан 28.

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.

Председавајући, уколико нема других предлога, ставља на гласање предлог решења по приговору који је урађен на основу закључка Комисије.

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

Решење по приговору Комисија доноси у року од 48 часова од часа пријема приговора и доставља га подносиоцу приговора.

Члан 29.

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

Члан 30.

Кад је против решења Комисије донетог по приговору поднета жалба, Комисија доставља жалбу, заједно са оспореним решењем и свим потребним подацима и списима за одлучивање, надлежном Управном суду, одмах а најкасније у року од 12 часова од часа пријема жалбе.

Електронска седница

Члан 31.

Електронска седница одржава се разменом електронских порука са електронском адресом Градске изборне комисије у Пожаревцу: gik@pozarevac.rs.

Електронску седницу сазива председник Комисије.

Електронска седница сазива се електронским путем, слањем сазива на адресе за пријем електронске поште коју чланови/заменици чланова Комисије пријављују секретару Комисије као своју званичну адресу за пријем и слање електронске поште.

О сазивању електронске седнице чланови/заменици чланова Комисије обавештавају се и слањем поруке телефонским путем.

Члан 32.

На електронској седници одлучује се по тачкама дневног реда који је утврђен у сазиву електронске седнице.

Уз сазив електронске седнице, члановима/заменицима чланова Комисије доставља се, у електронском облику, материјал који је предмет одлучивања на електронској седници.

На електронској седници, чланови Комисије се изјашњавају о тачкама дневног реда електронске седнице, тако што одговарају на електронску поруку којом им је достављен сазив електронске седнице и гласају „за“, „против“ или „уздржан“ за предлог из сваке тачке дневног реда електронске седнице.

Чланови Комисије се изјашњавају о тачкама дневног реда електронске седнице у року од три часа од часа слања сазива електронске седнице.

Одлука на електронској седници је донета ако је „за“ гласала већина од укупног броја чланова Комисије.

Електронска седница сматра се одржаном без обзира на број чланова Комисије који су доставили свој одговор на електронску поруку којом им је достављен сазив електронске седнице.

У року од два сата од истека рока у којем је требало да се чланови Комисије изјасне о тачкама дневног реда електронске седнице, секретар Комисије сачињава извештај о резултатима гласања по свим тачкама дневног реда електронске седнице и доставља га свим члановима Комисије електронским путем, узимајући у обзир само благовремено примљене одговоре чланова Комисије.

Електронска седница сматра се завршеном часом достављања извештаја о резултатима гласања по свим тачкама дневног реда електронске седнице.

Члан 33.

О електронској седници сачињава се записник, у којем се констатује који су чланови Комисије благовремено одговорили на електронску поруку којом им је достављен сазив електронске седнице, као и резултат гласања по свакој тачки дневног реда електронске седнице, при чему се у обзир узимају само благовремено примљени одговори.

Записник електронске седнице усваја се на првој наредној седници Комисије.

Уз записник, као његов саставни део, прилаже се извештај о резултатима гласања по свим тачкама дневног реда електронске седнице.

О сачињавању и чувању записника електронске седнице стара се секретар Комисије.

ЗАПИСНИК

Члан 34.

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

Записник садржи 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.

Након усвајања, записник потписују председавајући и секретар Комисије.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

Члан 35.

На седницама Комисије, у време спровођења избора, врши се снимање тонског записа целокупног тока седнице на хард диску рачунара или диктафону.

Снимљен тонски запис трајно се чува у документацији Градске изборне комисије у Пожаревцу.

Сваки члан/заменик члана може да добије копију снимљеног тонског записа на писани захтев.

Изворници и преписи аката комисије

Члан 36.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Комисије, сачињен у прописаном облику, потписан од председавајућег и оверен печатом Комисије.

О сачињавању и чувању изворника стара се секретар Комисије.

V. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 37.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- путем објављивања аката и информација о свом раду на интернет презентацији Града Пожаревца,
- давањем информација о свом раду у Информатору о раду Града Пожаревца,
- објављивањем аката у „Службеном гласнику Града Пожаревца“,
- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да присуствују седницама Комисије,
- давањем саопштења за јавност,
- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије и
- омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног процеса.

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

Представници средстава јавног информисања

Члан 38.

Представницима средстава јавног информисања се присуствовање седницама Комисије омогућује у складу са актима Градске управе Града Пожаревца, којима се уређује унутрашњи ред у Градској управи и акредитација представника средстава јавног информисања.

О дану, времену и месту одржавања седница Комисије, средства јавног информисања се обавештавају преко секретара Комисије.

Члан 39.

Представницима средстава јавног информисања који присуствују седници Комисије стављају се на располагање материјали припремљени за рад на седници Комисије.

Посматрачи

Члан 40.

Заинтересованим домаћим, међународним и страним организацијама и удружењима (посматрачи) Комисија одобрава праћење рада Комисије током изборног поступка, у складу са правилима које прописује Комисије.

Испуњеност услова за праћење рада Комисије констатује председавајући на седници Комисије.

Објављивање аката у „Службеном гласнику Града Пожаревца“

Члан 41.

Општи акти Комисије објављују се у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Комисија може да одлучи да се појединачни акт објави у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Члан 42.

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

Исправка из става 1. овог члана објављује се на исти начин као и акт који се исправља.

Члан 43.

Комисија може да овласти 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 Пожаревца“.

Приступ информацијама од јавног значаја

Члан 44.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је овлашћено лице Града Пожаревца 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.

Званична интернет презентација Комисије

Члан 45.

Комисија има свој банер на званичној интернет страници Града Пожаревца (<https://pozarevac.rs/>), на којој се објављују општи акти Комисије, извештаји о резултатима избора, информације о одржаним седницама Комисије 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 интернет странице Комисије, стара се секретар Комисије.

Саопштење за јавност

Члан 46.

Саопштење за јавност припрема секретар Комисије, по налогу и уз сагласност председника Комисије.

Конференција за медије и изјаве за медије

Члан 47.

О раду Комисије јавност обавештава председник Комисије или члан којег Комисија за то овласти, путем конференција за медије и изјава за медије.

О дану, времену и месту одржавања конференције за медије из става 1. овог члана, средства јавног информисања се обавештавају преко Одељења за послове органа града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца.

Секретар Комисије је овлашћен да даје изјаве о техничким аспектима рада Комисије и спровођења избора.

VI. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 48.

Председник, секретар, чланови и њихови заменици комисије, лице које обавља стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије, као и запослени Градске управе Града Пожаревца и лица ван Градске управе Града Пожаревца ангажовани на обављању послова за потребе Комисије дужни су да у свом раду поступају у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности, о чему ће се старати комисија.

VII. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 49.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у буџету Града Пожаревца у оквиру раздела „Скупштина Града“.

Комисија подноси Скупштини града, финансијски план потребних средстава за редован рад и трошкове спровођење избора.

О припреми предлога финансијског плана и извештаја из става 2. овог члана, стара се секретар Комисије.

Налогодавци за исплату средстава из става 1. овог члана су председник и секретар Комисије.

Члан 50.

Председник, чланови Комисије и секретар, као и њихови заменици када их замењују, као и руководилац Одељења за послове органа Града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца, стручно лице Комисије, који обавља стручне, административне и техничке послове за потребе Комисије, имају право на накнаду за рад у Комисији у време спровођења избора и у време између спровођења избора.

Висину накнаде за рад у Комисији из става 1. овог члана, Комисија утврђује посебним одлукама.

Налогодавци за исплату средстава су председник или заменик председника, секретар или заменик секретара Комисије.

Члан 51.

По потреби, неопходну помоћ при обављању организационих, финансијско-материјалних, послова обезбеђења и других послова за потребе Комисије обезбеђују и пружају запослени из других организационих јединица Градске управе Града Пожаревца, у складу са законом и Одлуком о Градској управи Града Пожаревца, као и лица која нису запослена у Градској управи Града Пожаревца.

На почетку спровођења изборних радњи, Комисија доноси посебну одлуку којом одређује врсту послова и утврђује најнижи износ накнаде за обављање послова из става 1. овог члана, имајући у виду расположива средства за спровођење изборних радњи.

После анкетања запослених и лица која нису запослена у Градској управи Града Пожаревца, Комисија доноси одлуку о ангажовању конкретних лица.

VIII. КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 52.

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

Комисија, после спроведених избора, документацију из става 1. овог члана, записничким путем предаје архиви Градске управе Града Пожаревца.

IX. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 53.

Право предлагања измена и допуна Пословника има сваки члан и заменик члана Комисије.

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

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

X. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

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 55.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Градске изборне комисије у Пожаревцу („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 8/17 - пречишћен текст, 2/18 и 5/20).

Члан 56.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 10. децембра 2020. године

Број 09-06-221/2020-1

ГРАДСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА У ПОЖАРЕВЦУ

ПРЕДСЕДНИК

Владан Петровић, дипл. правник, с.р.