

На основу члана 24. став 4. Закона о избору народних посланика („Службени гласник РС“, број 14/22),

Републичка изборна комисија, на седници одржаној 12. фебруара 2022. године, донела је

ПОСЛОВНИК РЕПУБЛИЧКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ¹

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Седиште Комисије је у Београду, у згради Народне скупштине Републике Србије, Улица краља Милана 14.

Члан 3.

(1) Комисија у свом раду користи четири печата (два велика и два мала) и два штамбилга, који се израђују у складу са прописима којима је уређена израда печата и штамбилга државних органа.

(2) О чувању и употреби печата и штамбилга старају се секретар Комисије и Служба Народне скупштине.

Члан 4.

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

II. САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Комисија

Члан 5.

(1) Комисија ради у сталном и проширеном саставу.

(2) Комисију у сталном саставу чине: председник Комисије, 16 чланова Комисије и њихови заменици.

(3) Комисију у проширеном саставу чине и по један члан и заменик члана именовани на предлог подносилаца изборних листа кандидата за народне посланике, односно предлагача кандидата за председника Републике.

(4) Када спроводи републички референдум расписан на захтев овлашћеног предлагача, у проширени састав Комисије улазе и

¹ „Службени гласник РС“, број 19/22.

представници подносиоца захтева на основу којег је донета одлука о расписивању републичког референдума (члан и заменик члана).

(5) Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од дана именовања лица која постају чланови Комисије у проширеном саставу док укупан извештај о резултатима избора, односно републичког референдума, не постане коначан.

(6) Члан, односно заменик члана Комисије у проширеном саставу има иста права и дужности као и члан, односно заменик члана Комисије у сталном саставу.

(7) Заменици чланова Комисије имају иста права и дужности као и чланови које замењују, осим ако је овим пословником другачије одређено.

Учесници у раду Републичке изборне комисије без права одлучивања

Члан 6.

Учесници у раду Комисије без права одлучивања су секретар Комисије, заменик секретара Комисије и два учесника задужена за послове статистике.

Радне групе

Члан 7.

(1) Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, усаглашавања предлога аката које за потребе Комисије припрема Служба Народне скупштине, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може да образује радне групе из реда својих чланова и учесника у раду Комисије без права одлучивања.

(2) У састав и рад радних група могу да буду укључени представници државних органа и организација, ради пружања стручне помоћи.

(3) У раду радних група могу да учествују сви чланови Комисије.

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

(5) Радне групе имају секретаре и заменике секретара које одређује секретар Комисије, из реда запослених у Служби Народне скупштине.

Служба Народне скупштине

Члан 8.

(1) Служба Народне скупштине обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ у обављању послова из надлежности Комисије и њених радних група, у складу са законом и одлуком Народне скупштине о организацији и раду те службе.

(2) О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар Комисије.

III. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Председник Комисије

Члан 9.

(1) Председник Комисије:

- представља Комисију,
- сазива и председава седницама Комисије,
- потписује акте Комисије,
- одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља благовремено и у складу са прописима,
- стара се о примени овог пословника и
- обавља друге послове утврђене законом и овим пословником.

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

Заменик председника Комисије

Члан 10.

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 11.

Чланови Комисије имају право и дужност:

- 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 12.

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.

Учесници задужени за послове статистике

Члан 13.

Учесници у раду Комисије задужени за послове статистике имају право и дужност:

- да редовно присуствују седницама Комисије,

- да учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије,
- да обављају све дужности и задатке одређене од стране Комисије.

IV. НАЧИН РАДА

Седнице Комисије

Члан 14.

(1) Комисија ради на седници којој присуствује већина од укупног броја чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

(2) Седнице Комисије се, по правилу, одржавају у седишту Комисије.

(3) Седнице Комисије, по правилу, одржавају се употребом софтверске платформе за електронске седнице.

(4) Изузетно, када у оправданим случајевима Комисија није у могућности да се састане ради одржавања седнице, седница Комисије може да се одржи употребом софтверске платформе за видео конференције.

(5) У сазиву седнице из става 4. овог члана обавезно се наводи разлог одржавања седнице употребом софтверске платформе за видео конференције.

Сазивање седнице Комисије

Члан 15.

(1) Седницу Комисије сазива председник Комисије.

(2) Седница Комисије сазива се најкасније 48 часова пре времена одређеног за почетак седнице.

(3) Сазив седнице Комисије садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

(4) Предлог дневног реда седнице Комисије одређује председник Комисије, осим у случају сазивања седнице на захтев најмање трећине чланова Комисије.

(5) Седница Комисије може се сазвати и у року краћем од рока из става 2. овог члана, уколико је одржавање седнице условљено роковима прописаним законом или разлозима који налажу хитност у поступању, при чему је председник Комисије дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

(6) Председник Комисије може да одложи час, односно дан почетка седнице Комисије, о чему благовремено обавештава чланове Комисије, с тим што је дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Сазивање седнице Комисије на захтев чланова Комисије

Члан 16.

(1) Председник Комисије је дужан да сазове седницу Комисије, када сазивање затражи најмање трећина чланова Комисије, најкасније два дана од дана подношења захтева за сазивање седнице, тако да се седница одржи најкасније у року од седам дана од дана њеног сазивања.

(2) Ако захтев за сазивање седнице поднесе мање од трећине чланова Комисије, тај захтев ће се сматрати предлогом за допуну предложеног дневног реда прве наредне седнице Комисије, под условом да је поднет пре истека рокова прописаних овим пословником за предлагање измена и допуна предложеног дневног реда.

(3) Захтев за сазивање седнице мора да садржи предлог дневног реда седнице, као и предлог акта који би се разматрао у оквиру предложеног дневног реда. Предлог акта мора да буде сачињен у форми у којој се доносе акти Комисије.

(4) Ако уз поднети захтев није достављен предлог акта у складу са ставом 3. овог члана, председник Комисије обавештава члана Комисије који је први потписан на захтеву да захтев мора да се уреди. Уређен захтев потписују сви чланови Комисије који су захтевали сазивање седнице.

(5) Ако поднети захтев не буде уређен у складу са ставом 4. овог члана, сматраће се да је повучен.

Начин сазивања седнице Комисије

Члан 17.

(1) Седница Комисије сазива се достављањем сазива седнице Комисије члановима Комисије електронском поштом.

(2) Сазив седнице Комисије доставља се члановима Комисије на електронске адресе коју чланови Комисије пријављују секретару Комисије као своју званичну адресу за пријем електронске поште.

(3) О сазивању седнице Комисије чланови Комисије се обавештавају и телефонским путем.

Материјал за седницу Комисије

Члан 18.

Материјал за тачке дневног реда предложене у сазиву седнице доступан је члановима Комисије у платформи за одржавање електронске седнице, након сазивања седнице Комисије, а најкасније три часа пре времена одређеног за почетак седнице.

Предлагање измена и допуна предложеног дневног реда

Члан 19.

(1) Сваки члан Комисије може да поднесе предлог за измену или допуну дневног реда предложеног у сазиву седнице Комисије.

(2) Предлог из става 1. овог члана подноси се у писменом облику, преко Писарнице Народне скупштине или путем платформе за одржавање електронске седнице као скенирани документ, најкасније четири часа пре времена одређеног за почетак седнице.

(3) Ако је седница Комисије сазвана у року краћем од 48 часова пре времена одређеног за почетак седнице, предлог из става 1. овог члана може се поднети најкасније два часа пре времена одређеног за почетак седнице.

(4) Предлогом за допуну дневног реда мора да буде формулисана тачка дневног реда која се предлаже. Уз предлог за допуну дневног реда

доставља се и предлог акта који би се разматрао у оквиру предложене тачке дневног реда.

(5) Председник Комисије може да, на самој седници, приликом утврђивања дневног реда, предложи измену или допуну дневног реда који је предложио у сазиву седнице, при чему је дужан да образложи такав поступак.

Отварање седнице и учешће на седници

Члан 20.

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

(2) У случају да је председник спречен да председава седницом или мора да напусти седницу, седницом председава заменик председника, односно, у случају да је заменик председника одсутан, не жели или не може да председава, председавање преузима најстарији присутни члан Комисије. Ако најстарији присутни члан Комисије не жели или не може да преузме председавање седницом, председавање преузима следећи најстарији члан Комисије.

(3) Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова и заменика одсутних чланова Комисије.

(4) У раду на седници могу да учествују председник Комисије, чланови Комисије, секретар Комисије и њихови заменици, као и учесници задужени за послове статистике.

(5) Седници, на позив председника Комисије, могу да присуствују и да учествују у раду и представници државних органа и организација, уколико се на седници разматрају питања из њиховог делокруга, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

(6) Седници Комисије могу да присуствују запослени у Служби Народне скупштине које одреди секретар Комисије.

Утврђивање дневног реда

Члан 21.

(1) Пошто председавајући констатује да седници присуствује довољан број чланова Комисије потребан за пуноважан рад и одлучивање, приступа се утврђивању дневног реда седнице Комисије.

(2) Дневни ред седнице утврђује Комисија.

(3) Пре одлучивања о усвајању дневног реда предложеног у сазиву седнице, приступа се одлучивању о предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда, уколико су поднети у складу са одредбама овог пословника, без образлагања и расправе, редом којим су предложени.

(4) Након изјашњавања о предлозима за измену, односно допуну предложеног дневног реда, Комисија гласа о утврђивању дневног реда у целини.

Усвајање записника седнице Комисије

Члан 22.

(1) Пре преласка на рад по тачкама утврђеног дневног реда, приступа се усвајању записника претходне седнице, уколико је сачињен и благовремено достављен члановима Комисије.

(2) Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије.

(3) Приликом изношења примедби на записник, члан Комисије је дужан да предложи начин на који би примедба била спроведена у односу на предложени текст записника.

(4) О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редом којим су изнете у расправи.

(5) Након одлучивања о примедбама на записник, Комисија одлучује о усвајању записника са прихваћеним примедбама.

(6) Ако не буде примедби на записник, председавајући ставља на гласање записник у предложеном тексту.

Ток седнице

Члан 23.

(1) На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

(2) На предлог председавајућег, Комисија може да одлучи да се промени редослед разматрања тачака дневног реда, као и да се обједини расправа о више тачака дневног реда.

(3) Пре отварања расправе по тачки дневног реда, о предмету тачке дневног реда коју је предложио председник Комисије, Комисију извештава председник Комисије, члан Комисије којег је одредио председник Комисије (известилац) или секретар Комисије.

(4) О предмету тачке дневног реда која је на дневном реду на предлог члана Комисије, Комисију извештава члан Комисије који је предложио тачку дневног реда и који предлаже начин поступања Комисије.

(5) На предлог председавајућег или члана Комисије, Комисија може да одлучи да се време за расправу сваког од учесника, по одређеној тачки дневног реда, ограничи на пет минута.

Одржавање реда на седници

Члан 24.

(1) Председавајући се стара о реду на седници Комисије и даје реч члановима Комисије пријављеним за учешће у расправи.

(2) Када процени да је то неопходно, председавајући може да одреди паузу.

Одлучивање

Члан 25.

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

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

(3) У одлучивању учествују само чланови Комисије, а заменици чланова само у случају одсуства члана којег замењују.

(4) Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, председавајући ставља на гласање предлоге редом којим су изнети.

(5) Комисија увек гласа о усвајању предлога.

(6) Уколико за усвајање предлога не гласа већина од укупног броја чланова и заменика чланова Комисије, сматраће се да је предлог одбијен.

Одлучивање о предлозима аката које доноси Комисија

Члан 26.

(1) Ако су у току расправе изнети предлози за брисање појединих одредби, односно измене предложеног акта, председавајући на гласање прво ставља те предлоге.

(2) У случају из става 1. овог члана, 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.

(3) Ако Комисија усвоји предлог за брисање неке одредбе, о изнетом предлогу за измену те одредбе се не гласа.

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

(5) Ако у току расправе нису изнети предлози за брисање појединих одредби, односно измене предложеног акта, председавајући на гласање ставља усвајање предлога акта у предложеном тексту.

Записник

Члан 27.

(1) О раду на седници Комисије сачињава се записник.

(2) Записник садржи главне податке о раду на седници, нарочито о предлозима о којима се одлучивало, са именима учесника у расправи, о одлукама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултатима свих гласања на седници.

(3) На седници Комисије воде се стенографске белешке, које чине саставни део записника.

(4) Уколико не постоје услови за вођење стенографских белешки, сачињава се препис тонског снимка седнице Комисије, који чини саставни део записника.

(5) Након усвајања, записник потписују председавајући и секретар односно заменик секретара Комисије.

(6) О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

(7) Усвојени записник објављује се на веб-презентацији Комисије.

Изворници и преписи аката комисије

Члан 28.

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

(2) О сачињавању и чувању изворника стара се секретар Комисије.

(3) Ради достављања странкама, сачињава се препис изворника који у свему мора да буде истоветан изворнику и који потписује секретар Комисије и оверава се печатом Комисије.

V. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 29.

(1) Рад Комисије је јаван.

(2) Комисија обезбеђује јавност рада:

- преносима седница Комисије и конференција за медије на веб-презентацији Комисије,

- омогућавањем средствима јавног обавештавања да преносе седнице Комисије преузимањем аудио и видео сигнала који обезбеђује Комисија,

- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног обавештавања да присуствују седницама Комисије,

- омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног или референдумског поступка,

- објављивањем аката Комисије у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на веб-презентацији Комисије, у складу са законом и овим пословником,

- објављивањем Информатора о раду Комисије и омогућавањем приступа информацијама од јавног значаја којима располаже Комисија, у складу са законом,

- објављивањем информација о раду Комисије на веб-презентацији Комисије и путем друштвених мрежа,

- издавањем саопштења за јавност, и

- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.

Представници средстава јавног обавештавања

Члан 30.

(1) Представницима средстава јавног обавештавања омогућује се присуствовање седницама Комисије у складу са актима Народне скупштине којима се уређује унутрашњи ред у Народној скупштини и акредитовање представника средстава јавног обавештавања.

(2) О дану, времену и месту одржавања седница Комисије, средства јавног обавештавања се обавештавају преко Службе Народне Скупштине.

(3) Представницима средстава јавног обавештавања који присуствују седници Комисије стављају се на располагање материјали припремљени за рад на седници Комисије.

Посматрачи

Члан 31.

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

Објављивање аката Комисије

Члан 32.

(1) Акти Комисије објављују се на веб-презентацији Комисије, без одлагања, а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој су акти донети, у складу са законом.

(2) Акти Комисије објављују се у „Службеном гласнику Републике Србије“ када је то предвиђено законом.

(3) Комисија може да одлучи да се у „Службеном гласнику Републике Србије“ објави и акт за који није прописано обавезно објављивање у „Службеном гласнику Републике Србије“.

(4) О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Исправка акта објављеног у „Службеном гласнику Републике Србије“

Члан 33.

(1) Уколико текст акта објављеног у „Службеном гласнику Републике Србије“ није сагласан изворнику акта, исправку даје секретар Комисије.

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

Пречишћен текст општег акта Комисије

Члан 34.

(1) Комисија може да овласти секретара Комисије да утврди пречишћен текст општег акта Комисије.

(2) 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.

(3) Пречишћен текст општег акта објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“ ако је и општи акт објављен у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Објављивање Информатора о раду Комисије и приступ информацијама од јавног значаја

Члан 35.

(1) Комисија објављује Информатор о свом раду.

(2) Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је секретар Комисије.

Веб-презентација Комисије

Члан 36.

(1) Комисија има своју веб-презентацију на којој се објављују акти Комисије, резултати 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.

(2) О одржавању и ажурирању веб-презентације Комисије стара се секретар Комисије.

Саопштење за јавност

Члан 37.

Саопштење за јавност припрема Служба Народне скупштине, по налогу и уз сагласност председника Комисије.

Конференција за медије и изјаве за медије

Члан 38.

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

(2) О дану, времену и месту одржавања конференције за медије из става 1. овог члана, средства јавног обавештавања се обавештавају преко Службе Народне скупштине.

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

VI. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 39.

Чланови и заменици чланова Комисије и запослени у Служби Народне скупштине 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.

VII. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 40.

(1) Средства за рад органа за спровођење избора и републичког референдума, изборни односно гласачки материјал и друге трошкове спровођења избора односно републичког референдума обезбеђују се у буџету Републике Србије.

(2) Комисија подноси Народној скупштини финансијски план потребних средстава за редован рад и трошкове спровођење редовних избора.

(3) Средства за спровођење ванредних избора и републичког референдума обезбеђују се у буџету Републике Србије у складу са посебним захтевом Комисије.

(4) Комисија подноси Народној скупштини извештај о утрошеним средствима за редован рад и спровођење избора и републичког референдума.

(5) О припреми предлога финансијског плана из става 2. овог члана, захтева из става 3. овог члана и извештаја из става 4. овог члана стара се секретар Комисије.

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

VIII. КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 41.

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

(2) Комисија утврђује листу категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, у складу са законом.

IX. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 42.

(1) Право предлагања измена или допуна Пословника Комисије има сваки члан Комисије.

(2) Предлог одлуке за измену или допуну Пословника Комисије подноси се у писменом облику.

(3) Предлог одлуке из става 2. овог члана председник Комисије увршћује у предлог дневног реда седнице Комисије у што краћем року.

X. ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Прве изборе за народне посланике и изборе за председника Републике који буду расписани након ступања на снагу овог пословника спроводи Републичка изборна комисија чији стални састав, осим председника, 16 чланова и њихових заменика који су именовани на предлог посланичких група, чини још шест чланова и њихових заменика које је именovala Народна скупштина на предлог председника Народне скупштине, а мандат им траје док укупан извештај о резултатима избора за народне посланике и укупан извештај о резултатима избора за председника Републике не постану коначни.

Члан 44.

(1) До успостављања техничких услова за употребу софтверске платформе за електронске седнице, материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда и записник претходне седнице Комисије, уколико је сачињен, достављају се члановима Комисије уз сазив седнице, са електронске адресе Комисије: rik.sednica@parlament.rs, на електронске адресе коју чланови и заменици чланова Комисије пријављују секретару Комисије као своју званичну адресу за пријем електронске поште.

(2) У случају да је седница Комисије сазвана у року краћем од 48 часова пре времена одређеног за почетак седнице, материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда и записник претходне седнице Комисије,

уколико је сачињен, достављају се члановима Комисије на начин описан у ставу 1. овог члана најкасније три часа пре времена одређеног за почетак седнице.

XI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

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 46.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Републичке изборне комисије („Службени гласник РС“, број 117/21 - пречишћен текст).

Члан 47.

(1) Овај пословник се објављује у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на веб-презентацији Комисије.

(2) Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

02 Број 013-453/22

У Београду, 12. фебруара 2022. године

РЕПУБЛИЧКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

ПРЕДСЕДНИК

Владимир Димитријевић