Службени лист општне Косјерић

БРОЈ 10/26, КОСЈЕРИЋ, 4. септембар 2026. ГОДИНЕ

На основу члана 32. Став 1 тачка 2. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон), Општинска изборна комисија општине Косјерић, на основу члана 25. Став 3 Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“ број 14/2022 и 35/24) на седници одржаној 04.09.2026.године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ КОСЈЕРИЋ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Седиште Комисије је у Косјерићу, у згради Скупштине општине Косјерић, улица Олге Грбић бр.10.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи један печат.

Печат је пречника 32мм, округлог облика. У средини печата је грб Републике Србије. По спољном ободу уписан је текст „РЕПУБЛИКА СРБИЈА“. У другом унутрашњем кругу уписан је текст: „Општина Косјерић – Општинска изборна комисија„. У дну печата уписан је текст: „КОСЈЕРИЋ“.

Комисија у свом раду користи један штамбиљ Општинске управе Косјерић.

Штамбиљ је правоугаоног облика. На средини првог реда је уписан текст: „РЕПУБЛИКА СРБИЈА“, у другом реду текст: „Општинска управа Косјерић“, у трећем реду реч: „Број“ и простор за број предмета, у петом реду: простор за датум.

Текст печата и штамбиља је исписан ћириличним писмом.

О чувању и употреби печата старају се председник Комисије и секретар Комисије.

Члан 4.

Комисија је самостална и независна и ради на основу закона и прописа донетих на основу закона.

За свој рад Комисија одговара органу који ју је образовао, односно Скупштини општине Косјерић.

Раду Комисије не може да присуствује кандидат за одборника.

У оквиру својих надлежности, Комисија остварује сарадњу 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 КОМИСИЈЕ

Комисија

Члан 6.

Комисија ради у сталном саставу и у проширеном саставу.

Члан 7.

Комисију у сталном саставу чине председник комисије, шест чланова и заменик председника и шест заменика чланова које именује Скупштина општине Косјерић.

Члан 8.

Комисију у проширеном саставу чине по један члан и заменик члана подносилаца проглашених изборних листа.

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од дана примењивања Решења о именовању члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу док укупан Извештај о резулататима локалних избора не постане коначан, односно када је орган за спровођење избора за народне посланике, односно председника Републике, док збирни извештај о резултатима гласања не постане коначан.

Члан 9.

Председник и заменик председника изборне комисије морају да имају високо образовање у области правних наука.

Заменик председника има иста права и дужности као и председник Комисије.

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

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

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије

Члан 10.

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

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар, односно заменик секретара.

За секретара и заменика секретара Комисије именују се лица која имају високо образовање у области правних наука.

Радна група

Члан 11.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, усаглашавања предлога аката које припрема стручна служба за скупштинске послове, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може да образује радне групе из реда својих чланова.

Члан 12.

Општинска управа општине Косјерић, обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних група.

За обављање послова из претходног става овог члана запосленима припада накнада, која се утврђује посебним решењем, у складу са расположивим средствима у буџету.

III НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

Члан 13.

Комисија у оквиру надлежности утврђење Законом о локалним изборима:

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 у року од три дана од дана када је одлука о расписивању избора ступила на снагу;
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

Комисја у оквиру надлежности утврђене Законом о избору народних посланика:

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 одоборима 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 о финансирању политичких активности, законом о референдуму и народној иницијативи и актима, законом о јединственом бирачком

списку и актима Републичке изборне комисије.

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

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Члан 14.

Председник Комисије:
1) представља и заступа Комисију,
2) сазива седнице Комисије и председава седницама,
3) потписује акте Комисије,
4) стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено,
5) стара се о примени овог пословника,
6) обавља и друге послове утврђене законом и пословником.

Члан 15.

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.

Члан 16.

Чланови и заменици чланова Комисије имају право:
1) да редовно присуствују седницама Комсије,
2) да учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници (заменици само када нису присутни чланови Комисије),
3) да обављају све дужности и задатке одређене од стране Комисије.

Члан 17.

Секретар, односно заменик секретара Комисије:
1) припрема седнице Комисије,
2) координира рад чланова и заменика чланова Комисије,
3) организује и координира рад стручног и административно-техничког тима,
4) помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности,
5) стара се о објављивању аката које доноси Комисија,
6) стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са законом, овим пословником и налозима председника Комисије.

V НАЧИН РАДА

Члан 18.

Комисија ради у седниицама.

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), употребом софтверске платформе за одржавање седница путем интернета.

У сазиву електронске седнице обавезно се наводи разлог одржавања електронске седнице.

Сазивање седница Комисије

Члан 19.

Седницу Комисије сазива председник Комисије или заменик председника Комисије, ако је председник одсутан или спречен.

Седница Комисије сазива се достављањем позива седнице Комисије, електронском поштом, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а у случају хитности телефоном или на други одговарајући начин.

Седница Комисије може се сазвати и у року краћем од рока из става 2. овог члана, уколико су разлози за сазивање седнице условљени роковима прописаним законом, при чему је председник Комисије дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

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

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

Члан 20.

Позив седнице Комисије садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

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.

Позив седнице Комисије, материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда и записник са претходне седнице Комисије, уколико је сачињен, достављају се члановима и заменицима чланова Комисије електронском поштом, са електронске адресе Комисије iok.kosjeric@gmail.com, на електронске адресе коју чланови и заменици чланова Комисије пријављују као своју званичну адресу

за пријем и слање електронске поште, два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају да је седница Комисије сазвана у складу са чланом 19. став 3. овог пословника, позив седнице Комисије, материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда и записник са претходне седнице Комисије, уколико је сачињен, достављају се члановима и заменицима чланова Комисије на начин прописан ставом 3. овог члана, најкасније три часа пре почетка седнице.

Отварање седнице и учешће на седници

Члан 21.

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

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

У случају да је председник спречен да председава седницом или мора да напусти седницу, седницом председава замник председника, односно, у случају да је заменик председника одсутан или неће да председава, председавање преузима најстарији присутни члан Комисије. Уколико најстарији присутни члан Комисије 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.

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

Ток седнице

Члан 22.

Пре утврђивања дневног реда приступа се усвајању записника са 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 увојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 23.

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 24.

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 упознају председник Комисије или секретар Комисије.

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 непоходно, 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 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.

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

Комисија увек гласа за усвајање предлога.

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

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, при чему председавајући ставља на гласање 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.

Уколико је у току расправе изнет предлог за одбацивање приговора, председавајући ставља на гласање прво тај предлог.

Уколико је изнето више предлога за одбацивање приговорае, о предлозима се гласа редом којим су изнети у дискусији. Ако неки предлог буде усвојен, о осталима се не гласа.

Уколико у току дискусије не буде изнет предлог за одбацивање приговора, односно ниједан од изнетих предлога не буде усвојен, Комисија се изјашњава о усвајању приговора.

Председавајући увек ставља на гласање предлог да се приговор усвоји.

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

Члан 28.

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

Записник

Члан 29.

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.

Изворници и преписи аката Комисије

Члан 30.

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.

Електронска седница

Члан 31.

На електронску седницу сходно се примењују одредбе члана 19. до 28. овог пословника.

Члановима и заменицима чланова Комисије благовремено се доставља линк за пријаву на софтверску платформу за одржавање седнице путем интернета.

VI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 32.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

1) омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног поступка,
2) објављивањем аката Комисије на веб-презентацији Републичке изборне Комисије,
3) објављивањем аката Комисије у „Службеном листу општине Косјерић“, у складу са овим пословником,
4) омогућавањем приступа информацијама од јавног значаја којима располаже Комисија у складу са законом,
5) објављивањем аката Комисије на веб-презентацији Комисије,
6) издавањем саопштења за јавност,
7) одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.

Објављивање аката на веб презентацији Републичке изборне комисије

Члан 33.

Одлуке Комисије 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.

На веб-презентацији се објављују одлуке које локална изборна комисија доноси у поступку спровођења избора, као и одлуке локалне изборне коми-

сије донете на основу Закона о локалним изборима, и то:

1) пословник локалне изборне комисије;

2) записник седнице локалне изборне комисије;

3) одлука у вези са вршењем изборних радњи (роковник за вршење изборних радњи, одлука, решење, закључак, извештај о резултатима избора, извештај о контроли записника о раду бирачких одбора по узорку и др), са евентуалним прилозима;

4) решење по приговору и захтеву за поништавање гласања на бирачком месту;

5) информација о броју оверених изјава бирача који су својим потписом подржали изборну листу кандидата за одборнике скупштине јединице локалне самоуправе, односно скупштине градске општине (у даљем тексту: изборна листа кандидата за одборнике), за сваку изборну листу кандидата за одборнике, са подацима о томе колико је изјава појединачно оверио сваки од овлашћених оверитеља (јавни бележник, општинска, односно градска управа или основни суд, судска јединица или пријемна канцеларија основног суда);

6) информација о месту и времену обављања примопредаје изборног материјала пре гласања;

7) информација о броју бирача који су се до дана гласања пријавили локалној изборној комисији ради гласања ван бирачког места;

8) решење о додели мандата одборника и о попуни упражњеног одборничког места у скупштини;

9) изборну листу кандидата за одборнике;

10) записник о раду бирачког одбора;

11) записник о посматрачима рада бирачког одбора;

12) сва поднета правна средства у спровођењу избора (приговор, захтев за поништавање гласања на бирачком месту, жалба, одлука по жалби).

О благовременом и уредном објављивању докумената из члана 2. овог пословника стара се секретар локалне изборне комисије.

Општински орган управе задужен за обезбеђивање услова за рад локалне изборне комисије дужан је да одреди најмање два администратора веб-презентације, за објављивање докумената из чл. 2. овог пословника на веб-презентацији.

Администратор веб-презентације у обавези је да:

1) документ који му секретар локалне изборне комисије достави у писменом облику ради објављивања на веб-презентацији, без одлагања скенира у PDF формат и објави на веб-презентацији;

2) документ који му секретар локалне изборне комисије достави у електронском облику (WORD или EXCEL формат) без одлагања објави на веб-презентацији.

Посматрачи

Члан 34.

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

Објављивање аката у „Службеном листу општине Косјерић“

Члан 35.

Општи акти Комисије објављују се у „Службеном листу општине Косјерић“.

Комисија може да одлучи да се појединачни акт објави у „Службеном листу општине Косјерић“.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Члан 36.

Уколико текст акта објављеног у „Службеном листу општине Косјерић“ 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 37.

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 листу општине Косјерић“.

Приступ информацијама од јавног значаја

Члан 38.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја су секретар Комисије и лице запослено у Општинској управи општине Косјерић овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја.

Веб презентација Комисје

Члан 39.

Комисија има своју веб-презентацију www.kosjeric.rs на којој се објављују општи акти Комисије, извштаји 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 лице задужено за уређивање сајта општине Косјерић, по налогу секретара Комисије и председника Комисије.

Одлуке Комисије 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.

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

Када донесе и објави одлуку по захтеву, 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 Комисије донета по захтеву, подносилац захтева може тражити да му се писмени отправак те одлуке уручи у седишту 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 Комисије или послат поштом не утиче на рачунање рока рачунање рока у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

Конференција за медије и изјава за медије

Члан 40.

О раду Комисије јавност обавештава председник Комисије или члан којег Комисија за то овласти, путем конференције 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 секретара Комисије.

VII ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 41.

Председник, чланови Комисије и њихови заменици дужни су да у свом раду поступају у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

VIII ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 42.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у буџету општине Косјерић, за изборе за одборнике Скупштине општине Косјерић.

Председник, заменик председника, чланови и заменици чланова, секретар и заменик секретара имају право на накнаду за рад у Комисији.

Висину накнаде за рад у Комисији, Комисија одређује посебном одлуком.

Запослени ангажовани на стручним и административно техничким пословима имају право на накнаду за ангажовање у спровођењу изборних радњи.

Висину накнаде за ангажовање запослених, Комисија одређује посебном одлуком, а у зависности од ангажовања у току изборног процеса.

Висину трошкова за опремање бирачког места, закупнине, накнаде за рад председника, заменика председника, чланова и заменика чланова бирачког одбора, као и друге трошкове утврђује комисија посебном одлуком.

Појединачна решења о исплати средстава на име утврђених накнада односно трошкова доноси председник Комисије у складу са Одлукама комисије.

Средства за рад органа за провођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у буџету Републичке изборне комсије, за парламентарне и председничке изборе и спровођење Републичког референдума.

Налогодавац за исплату средстава из става 1. овог члана је председник Комисије.

IX КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 43.

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

X ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 44.

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.

XI ПРЕЛАЗНЕ И 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.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана доношења и биће објављен у „Службеном листу општине Косјерић“, на веб презентацији Комисије и на веб-презентацији Републичке изборне Комисије.

Број: 013-4/2026
Датум: 04.09.2026.године
КОСЈЕРИЋ

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ КОСЈЕРИЋ

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ с.р.
Сандра Филиповић, маст. прав.

Садржај	страна
Пословник о раду Општинске изборне комисије општине Косјерић	1

Издавач: Скупштина општине Косјерић
Одговорни уредник: Секретар Скупштине општине Косјерић
Штампа: Штампарска радња "Нови М-принт"