

SLUŽBENI LIST
GRADA ČAČKA
BROJ 6
8. MART 2012. GODINE

Na osnovu člana člana 15. stav 1. tačka 12) Zakona o lokalnim izborima ("Službeni glasnik Republike Srbije" br.129/07 i 54/11)

Izborna Komisija grada Čačka, na sednici 8. marta 2012. godine, donela je

P O S L O V N I K
IZBORNE KOMISIJE GRADA ČAČKA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se organizacija, način rada i odlučivanja Izborne Komisije grada Čačka (u daljem tekstu: Komisija), kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

Sedište Komisije je u Čačku u zgradi Skupštine grada Čačka, ulica Župana Stracimira broj 2.

Član 3.

Komisija u svom radu koristi jedan pečat i jedan štambilj.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 32 mm u čijem središtu je mali grb Republike Srbije. Po spoljnom obođu pečata upisan je tekst: "Republika Srbija" i naziv sedišta Komisije: "Čačak". U sledećem unutrašnjem krugu upisan je tekst: "Izborna komisija grada Čačka-".

Štambilj je pravougaonog oblika i sadrži tekst – na sredini prvog reda odozgo: "Republika Srbija", u drugom redu: "Grad Čačak", u trećem redu: "Izborna komisija grada Čačka", u četvrtom redu: "Broj" i prostor za broj predmeta i priloga, u šestom redu: prostor za datum i čas i u sedmom redu reč: "Čačak".

Tekst pečata i štambilja je ispisan ćirilničnim pismom.

Pečat Komisije nalazi se se i čuva u Gradskoj upravi za opšte i zajedničke poslove grada Čačka, a za njegovo rukovanje zaduženi su predsednik i sekretar Komisije.

II SASTAV I ORGANIZACIJA KOMISIJE

Komisija

Član 4.

Komisija radi i odlučuje u stalnom i proširenom sastavu.

Skupština grada rešenjem imenuje Komisiju u stalnom sastavu.

Komisiju u proširenom sastavu čini stalni sastav Komisije i po jedan predstavnik podnosilaca izbornih lista kandidata za odbornike, koji ima zamenika.

Zamenici članova Komisije imaju ista prava i obaveze kao i članovi koje zamenjuju.

Komisija radi i odlučuje u proširenom sastavu od dana utvrđivanja lica koja postaju članovi Komisije u proširenom sastavu do momenta kada Komisija utvrdi i objavi rezultate izbora.

U radu Komisije učestvuje i predstavnik Republičkog zavoda za statistiku, a po potrebi, u skladu sa ovim poslovníkom, i druga lica, bez prava odlučivanja.

Član 5.

Nadležnost Komisije i način postupanja u izbornim radnjama utvrđeni su zakonom.

U svom radu Komisija shodno primenjuje uputstva i druge akte Republičke izborne Komisije koji se odnose na sprovođenje izbora za narodne poslanike.

Sekretar Komisije

Član 6.

Komisija ima sekretara i zamenika sekretara, koji učestvuju u radu Komisije bez prava odlučivanja.

Radne grupe

Član 7.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog delokruga, izrade predloga akata, izveštaja i drugih dokumenata, kao i obavljanja pojedinih izbornih radnji (priprema izbornog materijala, obilazak biračkih mesta i sl.), Komisija može formirati radnu grupu iz reda svojih članova, kojoj pomoć mogu pružati stručni radnici uprave, drugih organa i organizacija.

Služba Gradske uprave

Član 8.

Nadležna Gradska uprava obezbeđuje i pruža neophodnu stručnu, administrativnu i tehničku pomoć pri obavljanju poslova za potrebe Komisije, u skladu sa zakonom i organizacijom i radom te uprave.

Načelnik nadležne gradske uprave određuje lica u gradskoj upravi koja će za potrebe Komisije obavljati administrativno tehničke i druge poslove u vezi sa organizovanjem i pripremom izbora.

Za poslove iz prethodnog stava mogu biti angažovani i pojedini članovi Komisije.

III PRAVA I OBAVEZE

Predsednik Komisije

Član 9.

Predsednik Komisije:

- predstavlja Komisiju,
- organizuje rad Komisije, saziva sednice Komisije i predsedava sednicama,
- potpisuje akte Komisije i stara se o njihovom sprovođenju,
- stara se o tome da Komisija svoje poslove obavlja u skladu sa propisima o izboru odbornika,
- daje saopštenja i informacije o radu Komisije,
- odobrava službena putovanja,
- stara se o primeni ovog poslovnika, i
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim poslovníkom i drugim aktima Komisije.

Predsednik Komisije može da ovlasti sekretara Komisije da potpisuje akte Komisije koja se odnose na pitanja operativnog karaktera radi sprovođenja akata Komisije i obezbeđenja administrativnih, tehničkih i drugih uslova za rad Komisije.

Zamenik predsednika Komisije

Član 10.

Zamenik predsednika Komisije obavlja:

- dužnosti predsednika Komisije u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti,
- poslove za koje ga predsednik Komisije ovlasti, u skladu sa zakonom i ovim poslovníkom,
- druge poslove utvrđene ovim poslovníkom.

Članovi Komisije

Član 11.

Članovi Komisije imaju pravo i obavezu:

- da redovno prisustvuju sednicama Komisije,
- da učestvuju u raspravi o pitanjima koja su na dnevnom redu sednice Komisije i glasaju o svakom predlogu o kome se odlučuje na sednici,
- da obavljaju sve dužnosti i zadatke određene od strane Komisije.

Sekretar i zamenik sekretara Komisije

Član 12.

Sekretar Komisije:

- priprema sednice Komisije (organizuje aktivnosti radi zakazivanja sednice Komisije, koordinira rad članova i zamenika članova Komisije, stara se o obezbeđenju administrativno tehničkih i prostornih uslova za rad Komisije),
- vrši prijem akata učesnika u izbornom postupku i drugih pismena namenjenih Komisiji,
- stara se o pripremi predloga akata koje donosi Komisija,
- pomaže predsedniku Komisije u obavljanju poslova iz njegove nadležnosti,

- po nalogu i u ime Komisije obavlja komunikaciju i korespondenciju sa učesnicima u izbornom postupku, drugim organima, organizacijama, službama i trećim licima,
- stara se o upotrebi pečata i štambilja Komisije,
- stara se o izradi, dostavljanju i objavljivanju akata Komisije,
- obavlja i druge poslove koje mu u skladu sa zakonom i ovim poslovníkom poveri Komisija ili naloži predsednik Komisije.

Zamenik sekretara Komisije obavlja dužnosti i poslove sekretara Komisije kada je sekretar odsutan ili sprečen da obavlja svoju dužnost i pojedine poslove iz prethodnog stava u saradnji sa sekretarom Komisije.

IV NAČIN RADA

Član 13.

Komisija radi u sednicama.
Sednice Komisije se održavaju u njenom sedištu.

Član 14.

Komisija je samostalna u svom radu i radi na osnovu zakona i propisa donetih na osnovu zakona.

U ostvarivanju svojih zadataka Komisija, u skladu sa zakonom, saraduje sa domaćim i stranim organima i organizacijama.

Javnost rada

Član 15.

Rad Komisije je javan.

Komisija obezbeđuje javnost rada prisustvom predstavnika sredstava javnog informisanja, akreditovanih posmatrača, davanjem saopštenja i održavanjem konferencija za medije.

Predsednik Komisije daje saopštenja za javnost i saziva konferenciju za medije, a u njegovoj odsutnosti zamenik predsednika Komisije.

Komisija može ovlastiti drugog člana Komisije da daje saopštenja za javnost.

Sazivanje sednice Komisije

Član 16.

Sednicu Komisije saziva predsednik Komisije, na svoju inicijativu ili, kad to predloži najmanje trećina članova Komisije. U slučaju sprečenosti ili odsutnosti sednicu Komisije saziva zamenik predsednika Komisije.

Ako su istovremeno odsutni ili sprečeni da učestvuju u radu Komisije i predsednik i zamenik predsednika Komisije, a radi se o izbornim radnjama koje se moraju obaviti u zakonom utvrđenom roku, komisiju saziva i njom rukovodi prvi naredni prisutni član Komisije određen u rešenju Skupštine grada o imenovanju članova Komisije u stalnom sastavu, koji prihvati da sazove sednicu Komisije.

Član 17.

Sednice Komisije se sazivaju, kurirom, poštom, telefonom ili na drugi pogodan način, najkasnije 48 časa pre dana određenog za održavanje sednice.

Izuzetno, zbog primene rokova utvrđenih zakonom ili iz drugog opravdanog razloga, poziv za sednicu Komisije sa predlogom dnevnog reda, može se dostaviti i u kraćem roku, pri čemu je predsednik Komisije dužan da na početku sednice obrazloži razloge za takav postupak.

Dnevni red sednice Komisije predlaže predsednik Komisije, osim u slučaju sazivanja sednice na zahtev najmanje trećine članova Komisije, kada se dnevni red predlaže u zahtevu za sazivanje sednice.

Uz poziv za sednicu Komisije dostavlja se predlog dnevnog reda sa materijalom, a zapisnik sa prethodne sednice ako pojedina tačka dnevnog reda neposredno proishodi iz aktivnosti Komisije sa prethodne sednice.

Poziv za sednicu Komisije dostavlja se članovima Komisije, a u slučaju obaveštenja o njihovoj sprečenosti ili odsutnosti njihovim zamenicima, po pravilu, u pisanom obliku.

Predsednik ili član Komisije, u slučaju svoje sprečenosti ili odsutnosti može i sam obavestiti svog zamenika o zakazanoj sednici.

Član 18.

Sednice Komisije održavaju se u sedištu Komisije, po pravilu, u radno vreme gradske uprave.

U vreme izbora svih odbornika kad je to propisima o izbornom postupku određeno ili se očekuju izborne radnje učesnika u izbornom postupku u rokovima određenim na sate i van redovnog radnog vremena gradske uprave, predsednik Komisija može odrediti dežurstvo pojedinih članova ili zamenika članova Komisije za prijem akata ili odrediti da prijem vrše određeni zaposleni u gradskoj upravi.

U pripremi materijala i radu Komisije na sednici učestvuju predsednik i zamenik predsednika, članovi, sekretar i zamenik sekretara Komisije.

Zamenik člana Komisije učestvuju u radu na sednici samo ako član koga zamenjuje nije prisutan.

Izuzetno, u vreme obimnijih, složenijih i dugotrajnijih aktivnosti (prijem, pakovanje i distribucija izbornog materijala i sl.) zamenik predsednika i zamenici članova Komisije mogu učestvovati u radu zajedno sa predsednikom, odnosno članovima Komisije čiji su zamenici.

Otvaranje sednice i učešće na sednici

Član 19.

Sednica se održava kada joj prisustvuje većina od ukupnog broja članova, odnosno zamenika članova Komisije u stalnom, odnosno proširenom sastavu.

Sednicom predsedava predsednik Komisije, odnosno u njegovom odsustvu zamenik predsednika Komisije.

U slučaju da predsednik mora da napusti sednicu, predsedavanje preuzima zamenik predsednika, odnosno, u slučaju da je zamenik predsednika odsutan, prvi naredni prisutni član Komisije određen u rešenju Skupštine grada o imenovanju članova Komisije u stalnom sastavu, koji prihvati da predsedava sednicom Komisije.

Posle otvaranja sednice, predsedavajući konstatuje broj prisutnih članova Komisije.

Komisija radi i punovažno odlučuje ako sednici Komisije prisustvuje većina članova, odnosno zamenika članova kada ih zamenjuju.

U raspravi na sednici mogu da učestvuju predsednik Komisije, članovi Komisije, sekretar Komisije i njihovi zamenici.

Sednici, na poziv predsednika i po odobrenju Komisije, mogu da prisustvuju i da učestvuju u raspravi i predstavnici organa i organizacija, na njihov zahtev, ukoliko se na sednici razmatraju pitanja iz njihovog delokruga, o čemu predsedavajući obaveštava članove Komisije na početku sednice.

Sednici Komisije mogu prisustvovati i predstavnici štampe, radija, televizije i akreditovani domaći i strani posmatrači, ovlašćeni predstavnici učesnika u izbornom postupku, zaposleni u službama gradskih uprava ili druga lica koja, po pozivu predsednika Komisije, u organizacionom ili tehničkom pogledu obezbeđuju sprovođenje izbora.

Tok sednice

Član 20.

Pre utvrđivanja dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sednice, ukoliko je sačinjen i blagovremeno dostavljen članovima, odnosno zamenicima članova Komisije.

Primedbe na zapisnik može da iznese svaki član Komisije, odnosno zamenik člana.

Ukoliko nema iznetih primedbi na zapisnik, predsedavajući stavlja na glasanje zapisnik u predloženom tekstu.

O iznetim primedbama na zapisnik, Komisija odlučuje redom kojim su iznete u raspravi.

Nakon odlučivanja o primedbama na zapisnik, predsedavajući konstatuje da je zapisnik usvojen u predloženom tekstu, odnosno sa prihvaćenim primedbama. Predsedavajući potpisuje zapisnik.

Član 21.

Dnevni red sednice utvrđuje Komisija.

Pravo da predloži izmenu ili dopunu predloženog dnevnog reda ima predsednik i svaki član Komisije, odnosno njihovi zamenici.

O predlozima za izmenu ili dopunu predloženog dnevnog reda, nakon datog obrazloženja od strane podnosioca, odlučuje se bez rasprave, redom kojim su predlozi izneti na sednici.

Nakon izjašnjavanja o predlozima za izmenu, odnosno dopunu predloženog dnevnog reda, Komisija glasa o usvajanju dnevnog reda u celini.

Član 22.

Na sednici se radi po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

Pre otvaranja rasprave po tački dnevnog reda, Komisiju izveštava predsednik Komisije, sekretar ili član, odnosno članovi Komisije čiji je predlog uvršćen u dnevni red sednice Komisije (izvestilac).

Ukoliko se na sednici razmatra predlog akta koji donosi Komisija, pre otvaranja rasprave Komisiju sa predlogom akta upoznaće predsednik ili, po njegovom ovlašćenju, sekretar Komisije.

Na predlog predsedavajućeg ili člana Komisije, odnosno zamenika člana, Komisija može da odluči da se vreme trajanja diskusija ograniči na pet minuta ili da se ograniči broj javljanja za diskusiju po istoj tački dnevnog reda sednice.

Član 23.

Komisija u određenom periodu može da bude u stalnom zasedanju radi blagovremenog preduzimanja radnji u izbornom postupku. U tom slučaju Komisija određuje raspored prisutnosti članova i zamenika članova Komisije, tako da Komisija stalno ima kvorum za rad.

Održavanje reda na sednici

Član 24.

Predsedavajući se stara o redu na sednici Komisije i daje reč članovima i zamenicima članova Komisije, a u skladu sa ovim poslovníkom i drugim licima prijavljenim za učešće u raspravi.

Kada proceni da je potrebno, predsedavajući može da odredi pauzu u radu sednice Komisije.

Predsedavajući Komisije će člana Komisije ili drugo lice koje ometa rad Komisije opomenuti, a u slučaju ponovljenog ometanja upozoriće ga na zapisnik o poštovanju reda.

U slučaju da lice iz prethodnog stava svojim ponašanjem teže narušava ili onemogućava rad na sednici, predsedavajući Komisije može prekinuti sednicu i odrediti nastavak kad se za to stvore uslovi.

Odlučivanje

Član 25.

Pošto utvrdi da je rasprava po tački dnevnog reda iscrpljena, predsedavajući zaključuje raspravu o tački dnevnog reda, nakon čega se prelazi na odlučivanje.

Komisija donosi odluke, rešenja, zaključke i druga akta u skladu sa zakonom.

Komisija odlučuje većinom glasova svih članova Komisije u stalnom, odnosno proširenom sastavu.

Pravo glasa imaju samo članovi Komisije, a zamenici članova samo u slučaju odsustva člana kojeg zamenjuju.

Glasa se podizanjem ruku ili pojedinačnim usmenim izjašnjavanjem članova Komisije.

Član 26.

Ukoliko je izneto više predloga u okviru jedne tačke dnevnog reda, predsedavajući stavlja na glasanje predloge redom kojim su izneti.

Pre usvajanje akta u celini glasa se o predlozima za brisanje ili izmenu akta, ako ih ima, i to tim redom.

Komisija uvek glasa za usvajanje predloga.

Ukoliko predlog o kojem se glasa ne dobije potrebnu većinu glasova, smatraće se da je predlog odbijen.

Glasa se do predloga koji prvi dobije većinu glasova.

O donetim odlukama i drugim aktima Komisija upozna je učesnike u izbornom postupku i javnost, u skladu sa zakonom i ovim poslovníkom.

Odlučivanje po prigovorima

Član 27.

O prigovorima na izborne akte ili radnje koji su upućeni komisiji, sekretar odnosno zamenik sekretara, najdocije u roku od 24 časa od prijema prigovora pripremiće za potrebe komisije stručno mišljenje o načinu rešavanja prigovora.

Stručno mišljenje iz prethodnog stava u formi nacrt rešenja obuhvata sadržinu prigovora, činjenično stanje, izlaganje zakonskih odredbi na osnovu kojih se prigovor rešava i predlog kako ga treba rešiti. Uz nacrt rešenja Komisiji se obavezno dostavlja kopija prigovora.

Član 28.

Ukoliko je u toku rasprave iznet predlog za odbacivanje prigovora, predsedavajući stavlja na glasanje prvo taj predlog. Ukoliko je izneto više predloga za odbacivanje prigovora, o predlozima se glasa redom kojim su izneti u diskusiji. Ako neki predlog bude usvojen, o ostalima se ne glasa.

Ukoliko u toku diskusije ne bude iznet predlog za odbacivanje prigovora, odnosno nijedan od iznetih predloga ne bude usvojen, Komisija se izjašnjava o usvajanju prigovora.

Predsedavajući uvek stavlja na glasanje predlog da se prigovor usvoji.

Ako predlog da se prigovor usvoji ne dobije većinu glasova, smatraće se da je prigovor odbijen.

Rešenje po prigovoru Komisija donosi u roku od 48 časova od časa prijema prigovora i dostavlja ga podnosiocu prigovora na adresu označenu u izbornoj listi, odnosno u prigovoru, ako prigovor nije podneo podnosilac izborne liste.

Član 29.

U postupku po prigovorima, o pitanjima koja nisu izričito uređena zakonom, Komisija shodno primenjuje odredbe Zakona o opštem upravnom postupku.

Postupanje po žalbi

Član 30.

Kad je protiv rešenja Komisije donetog po prigovoru podneta žalba, Komisija žalbu sa spisima predmeta i sve potrebne podatke dostavlja Upravnom sudu odmah, a najkasnije u roku od 12 časova od prijema žalbe.

Zapisnik

Član 31.

O radu na sednici Komisije vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži podatke o: vremenu i mestu održavanja sednice; prisutnosti na sednici; utvrđenom dnevnom redu; učesnicima u raspravi i datim predlozima po svakoj tački dnevnog reda; donetim odlukama, rešenjima, zaključcima i drugim aktima i rezultatu glasanja za njihovo donošenje. Nakon usvajanja, zapisnik potpisuju predsedavajući i sekretar Komisije.

O sačinjavanju i čuvanju zapisnika stara se sekretar, odnosno zamenik sekretara Komisije.

Izvornici i prepisi akata i druga dokumentacija o radu Komisije.

Član 32.

Izvornikom akta smatra se tekst akta usvojen na sednici Komisije, sačinjen u propisanom obliku, potpisan od predsedavajućeg i overen pečatom Komisije.

O sačinjavanju i čuvanju izvornika stara se sekretar Komisije.

Strankama se dostavlja original akta ako je sačinjen u više primeraka ili prepis izvornika koji u svemu mora da bude istovetan izvorniku i koji potpisuje sekretar Komisije i overava se pečatom Komisije.

Član 33.

U Komisiji se u spisima predmeta po hronologiji odlažu akta koja se odnose na jedan izborni postupak.

U vreme izbora svih odbornika u Komisiji se u predmetu vodi osnovna evidencija akata izbornog postupka i pomoćna evidencija priloga (popis akata i dosijei izbornih akata podnosilaca izbornih lista).

Član 34.

U Komisiji se obezbeđuje čuvanje izbornih akata i izveštaja o rezultatima izbora sa izbornim materijalima i određuje njihovo rukovanje u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju i arhivskoj građi.

Objavljivanje akata Komisije

Član 35.

Opšti akti, a kad to Komisije odluči i pojedinačni akti objavljuju se u "Službenom listu grada Čačka".

O objavljivanju akata stara se sekretar Komisije.

Član 36.

Ispravku teksta akta objavljenog u "Službenom listu grada Čačka", koji nije saglasan izvorniku akta, daje sekretar Komisije na isti način kao i akt koji se ispravlja.

Član 37.

Komisija može da ovlasti sekretara Komisije da utvrdi prečišćen tekst opšteg akta Komisije, koji se objavljuje na isti način kao i opšti akt.

Informator o radu i informacije od javnog značaja

Član 38.

Komisija objavljuje informacije o svom radu na sajtu grada, odnosno u Informatoru (opšte akte, izveštaje o rezultatima izbora, informacije o održanim sednicama Komisije i saopštenja za javnost, kao i druge informacije i dokumenta koji nastaju u radu ili u vezi sa radom Komisije, a od značaja su za informisanje javnosti). O ažuriranju podataka stara se sekretar Komisije.

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja je sekretar Komisije.

O zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja koji se odnose na izborni materijal odlučuje Komisija.

Saopštenje za javnost

Član 39.

Saopštenje za javnost, čiji tekst utvrđuje Komisija, izdaje se preko sekretara Komisije.

Konferencija i izjave za medije

Član 40.

O radu Komisije javnost obaveštava predsjednik Komisije ili član kojeg Komisija za to ovlasti, putem konferencija i izjava za medije.

O danu, vremenu i mestu održavanja konferencije za medije iz stava 1. ovog člana, sredstva javnog informisanja se obaveštavaju preko predsednika ili sekretara Komisije.

Sekretar Komisije je ovlašćen da daje izjave o tehničkim aspektima rada Komisije i sprovođenja izbora.

V ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI

Član 41.

Članovi i zamenci članova Komisije i zaposleni u gradskoj upravi angažovani na obavljanju poslova za potrebe Komisije dužni su da u svom radu postupaju u skladu sa propisima kojima je uređena zaštita podataka o ličnosti.

VI SREDSTVA ZA RAD KOMISIJE

Član 42.

Sredstva za rad organa za sprovođenje izbora, izborni materijal i druge troškove sprovođenja izbora obezbeđuju se u budžetu grada.

Komisija obezbeđuje materijalna i druga sredstva za sprovođenje izbora vodeći računa o ekonomičnosti, pouzdanosti i blagovremenosti obezbeđenja sredstava.

Obezbeđenje prostora, opreme i drugih sredstava za rad Komisije i drugih učesnika u postupku sprovođenja izbora (biračkih odbora, posmatrača, Republičkog zavoda za statistiku, sredstava informisanja i dr.) obezbeđuju se u saradnji sa nadležnom gradskom upravom i drugim organima, javnim preduzećima i ustanovama.

Član 43.

Komisija utvrđuje finansijski plan sredstava i Skupštini grada podnosi izveštaj o utrošenim sredstvima za rad i sprovođenje izbora.

O pripremi predloga finansijskog plana i izveštaja iz stava 1. ovog člana stara se sekretar Komisije.

O korišćenju sredstava za sprovođenje izbora odlučuje Komisija.

Nalogodavac za isplatu sredstava za sprovođenje izbora su predsjednik, zamenik predsednika i sekretar Komisije.

Član 44.

Naknadu za rad licima angažovanim u komisiji, kao i drugim učesnicima u izbornom postupku (predsednicima i članovima biračkih odbora i njihovim zamenicima, licima koja pružaju tehničku i drugu pomoć na sprovođenju izbora), Komisija utvrđuje odlukom u okviru planiranih i raspoloživih sredstava za te namene, na predlog predsednika Komisije.

Rešenje o isplati naknade učesnicima u radu Komisije i biračkih odbora donosi Komisija, a za zaposlene u gradskoj upravi i druga lica iz prethodnog stava načelnik gradske uprave u okviru iznosa koji je Komisija izdvojila za te namene.

Član 45.

Stručne i administrativne poslove u vezi isplate sredstava vrši nadležna gradska uprava.

VII IZMENE I DOPUNE POSLOVNIKA

Član 46.

Pravo predlaganja izmena i dopuna Poslovnika ima svaki član i zamenik člana Komisije.

Predlog za izmenu i dopunu Poslovnika podnosi se u pismenom obliku.

Predlog iz stava 2. ovog člana predsednik Komisije stavlja na dnevni red prve naredne sednice Komisije.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 47.

Pitanja koja se odnose na rad Komisije, a koja nisu uređena ovim poslovníkom, mogu se urediti odlukom ili zaključkom Komisije, u skladu sa zakonom i ovim poslovníkom.

Član 48.

Autentično tumačenje odredaba ovog poslovníka daje Komisija na predlog predsednika ili najmanje pet članova Komisije.

Član 49.

Stupanjem na snagu ovog poslovníka prestaje da važi Poslovník o radu opštinske izborne komisije, br. 013-1/1-2000-01 od 9. avgusta 2000. godine.

Član 50.

Ovaj poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu grada Čačka".

IZBORNA KOMISIJA GRADA ČAČKA

Broj: 013-2/12-IV-7

8. marta 2012. godine

Zamenik predsednika

Zoran Gavrilović, s.r.

Na osnovu člana 120. stav 1. tačka 12. a u vezi člana 52. stav 2. Statuta grada Čačka („Službeni list grada Čačka“ br. 3/2008) i člana 21. stav 9. Odluke o budžetu grada Čačka za 2012. godinu („Sl. list grada Čačka“, br. 16/2011),

Gradonačelnik grada Čačka, dana 8. marta 2012. godine, donosi

P R A V I L N I K
O IZMENAMA PRAVILNIKA
o finansijskoj pomoći porodici za treće i svako naredno
dete rođeno u 2012. godini i deci poginulog roditelja u oružanim
akcijama 1991-1999. godine

Član 1.

U Pravilniku o finansijskoj pomoći porodici za treće i svako naredno dete rođeno u 2012. godini i deci poginulog roditelja u oružanim akcijama 1991-1999. godine („Sl. list grada Čačka“, br. 1/2012) u članu 6. u stavu 2. reči „oktobru, novembru i decembru“ se brišu.

Član 2.

Postupci započeti pre stupanja na snagu ovog Pravilnika okončaće se u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu grada Čačka“.

GRAD ČAČAK
Gradonačelnik
Broj: 553-53/12-II
8. mart 2012. godine

GRADONAČELNIK
Velimir Stanojević, s.r.

S A D R Ź A J:

62. Poslovník izborne komisije grada Čačka

63. Pravilnik o izmenama Pravilnika o finansijskoj pomoći porodici za treće i svako naredno dete rođeno u 2012. godini i deci poginulog roditelja u oružanim akcijama 1991-1999. godine