

**Комора медицинских сестара и
здравствених техничара Србије**

Централна изборна комисија

Број: 11-3/2026

Датум: 04.05.2026. године

На основу чл. 87. став 3. Статута КМСЗТС ("Сл. гл. РС" број 13/2025 – пречишћен текст), Централна изборна комисија КМСЗТС (у даљем тексту: ЦИК КМСЗТС) је, на 1. седници одржаној дана 04.05.2026.г., донела

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ ЦЕНТРАЛНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ
КОМОРЕ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА И ЗДРАВСТВЕНИХ ТЕХНИЧАРА СРБИЈЕ
ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРНИХ РАДЊИ ЗА ИЗБОР ЧЛАНОВА СКУПШТИНЕ КМСЗТС**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Централне изборне комисије Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије (у даљем тексту: ЦИК КМСЗТС) као органа за спровођење изборних радњи и избора за делегате Скупштине КМСЗТС, а нарочито: припремање и сазивање седница, вођење седница, одржавање седница, ток рада на седници, начин доношења одлуке на седници, одржавање реда на седници, одлагање, прекид и закључивање седнице, састављање записника у вези са радом на седници, и друга питања значајна за рад ЦИК-а.

Члан 2.

Седиште ЦИК-а КМСЗТС је у Београду, у пословним просторијама Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије, у Београду, у Улици Теразије 27/ I спрат.

За оверу докумената и образаца које доноси ЦИК КМСЗТС у свом раду, користи се округли и деловодни печат КМСЗТС.

ЦИК КМСЗТС ради у седницама.

Седнице ЦИК-а КМСЗТС одржавају се по потреби.

Седницом ЦИК-а КМСЗТС председава председник, а у случају његове спречености заменик председника.

Члан 3.

Седнице ЦИК-а сазива председник, а у случају његове спречености сазива их заменик председника ЦИК-а.

У случају спречености и председника и заменика председника ЦИК-а, седницу може сазвати најмање три (3) члана ЦИК-а са правом одлучивања, и тада, уколико седници не присуствује ни председник ни заменик, седницом председава најстарији присутни члан ЦИК-а са правом одлучивања или члан са правом одлучивања којег већином гласова одреде присутни чланови ЦИК-а.

Седнице се сазивају телефонским или електронским путем, а сам дневни ред и материјали се припремају и предају члановима ЦИК-а непосредно пре почетка седнице.

Седницама ЦИК-а могу присуствовати само чланови ЦИК-а и представници стручне службе по позиву председника ЦИК-а, а у случају његове спречености, по позиву заменика председника, а у случају спречености и председника и заменика председника ЦИК-а, по позиву председавајућег седницом.

Остала лица могу присуствовати седници само уколико о томе одлуку донесе ЦИК.

Члан 4.

Седница ЦИК-а може бити одржана и електронским или телефонским путем.

Позив за електронску односно телефонску седницу, са предлогом дневног реда и материјалом за одлучивање доставља се члановима ЦИК-а електронским путем.

На седницама описаним у ставу 1. овог члана, чланови ЦИК-а о дневном реду и тачкама дневног реда гласају електронским или телефонским путем.

Приликом одржавања седнице **телефонским путем**, седницом председава и телефонске разговоре са члановима ЦИК-а обавља председник, а у случају његове спречености, заменик председника ЦИК-а, односно председавајући седницом. **Телефонском разговору**, који је пуштен на звучник, тј. спикерфон телефона / мобилног телефона и који се **тонски снима**, присуствује запослени у стручној служби који о току телефонске седнице сачињава записник.

Приликом одржавања седнице **електронским путем**, запослени у стручној служби је у обавези да пристигле мејлове са гласањем чланова ЦИК-а одштампа, сачува их у прилогу записника са електронске седнице, као и да у записник о току електронске седнице упише начин и број гласова чланова ЦИК-а о дневном реду, тачкама дневног реда и одлукама које су донете на основу извршеног гласања.

Записник са електронске или телефонске седнице се усваја на првој наредној седници ЦИК-а.

Члан 5.

Јавност рада ЦИК-а обезбеђује се путем презентације на сајту КМСЗТС, присуством раду ЦИК-а представника акредитованих организација за посматрање избора, давањем саопштења преко председника ЦИК-а, или у случају његове спречености, заменика председника ЦИК-а.

Члан 6.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове ЦИК-а и сва друга лица која учествују у раду или присуствују седницама ЦИК-а.

II РАД НА СЕДНИЦАМА ЦИК-а**Члан 7.**

ЦИК ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова овог органа - више од половине од укупног броја чланова ЦИК са правом одлучивања, то јест најмање седам (7) чланова са правом одлучивања (кворум за рад) .

Предлог дневног реда седнице саставља председник ЦИК-а, или у случају његове спречености, заменик председника.

Приликом састављања дневног реда седнице, председник ЦИК-а дужан је да води рачуна о следећем:

- да се у дневни ред унесу питања која по Статуту КМСЗТС и другим актима спадају у делокруг рада Централне изборне комисије;
- да дневни ред обухвати најважнија питања, или питања која треба хитно решити, а ради успешног организовања и спровођења избора и изборних радњи у КМСЗТС.

Члан 8.

У дневни ред седнице, осим прве седнице, као прва тачка уноси се усвајање записника са претходне седнице ЦИК-а.

Материјал за седницу припремају дипломирани правници - чланови ЦИК-а и стручна служба КМСЗТС, а у случају потребе, припремање материјала – административне, техничке и друге послове обављају запослени у стручној служби КМСЗТС.

Члан 9.

Ако установи да поједино питање из припремљеног дневног реда није довољно обрађено или да нису обезбеђени потребни подаци, те се због тога не може расправљати о њему, председник ЦИК-а може одлучити да се разматрање тог питања одложи за неку од наредних седница, односно док се не прибаве потребни подаци, потребна документација или стручно мишљење, осим уколико је одлучивање по предметном питању везано за рок.

Члан 10.

Материјал за седницу садржи: записник са претходне седнице ЦИК-а, поднете кандидатуре чланова КМСЗТС, предлог одлука чије се доношење предлаже и образложење за доношење тих одлука, а по потреби и друге материјале (документација за поједине тачке дневног реда и изборни материјал).

Материјал за седницу ЦИК-а доставља се члановима непосредно пре почетка седнице, а изузетно и током седнице.

III ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ ЦИК-а

Члан 11.

Седницом ЦИК-а руководи председник.

У случају одсутности или спречености председника, седницом руководи његов заменик.

Ако је заменик председника ЦИК-а, одсутан или спречен да присуствује седници, седницом руководи најстарији присутни члан ЦИК-а са правом гласа или члан ЦИК-а са правом гласа којег већином гласова одреде присутни чланови.

Члан 12.

Седницу ЦИК-а отвара председник, односно члан који председава седницом, пошто претходно утврди да седници присуствује довољан број чланова за одржавање седнице (кворум).

У вези са утврђивањем кворума, председник односно члан који председава седницом констатује који су чланови ЦИК-а присутни а који одсутни, као и разлоге и оправданост њихове одсутности.

ЦИК утврђује ко је од чланова изостао оправдано, а ко неоправдано.

ЦИК може одлучивати ако је на седници испуњен кворум за рад, ако седници присуствује најмање седам (7) чланова ЦИК-а са правом гласа.

Уколико председник утврди да не постоји кворум за одржавање седнице, одлаже седницу и заказује нову у што је могуће краћем року.

Члан 13.

Право и дужност чланова ЦИК-а је да присуствују седници.

У случају спречености, члан ЦИК-а дужан је да најкасније 24 часа пре дана и часа одржавања седнице, обавести председника односно члана који је сазвао седницу.

Члан 14.

По отварању седнице, приступа се утврђивању дневног реда на основу предлога дневног реда који је достављен уз позив за седницу.

Предлог дневног реда може се изменити на почетку саме седнице, о чему одлуку доносе чланови ЦИК-а већином гласова присутних чланова са правом одлучивања.

Утврђени дневни ред седнице, не може се мењати у току седнице.

IV ТОК РАДА СЕДНИЦЕ ЦИК-а**Члан 15.**

Пошто председник ЦИК-а, или члан који председава седницом, објави утврђени дневни ред седнице, прелази се на расправљање и одлучивање о тачкама дневног реда.

Пре преласка на рад по тачкама дневног реда, на захтев члана ЦИК-а, може се поднети краће образложење о питању о коме треба расправљати и донети одлуку, односно заузети став.

Образложење о појединим тачкама дневног реда, подноси одређени извештач.

Извештач је по правилу члан ЦИК-а, углавном председник односно члан који председава седницом, или друго лице које одреди председник, односно председавајући седницом.

Члан 16.

Када извештач заврши излагање о одређеној тачки дневног реда, председник, односно председавајући седницом, отвара расправу и позива чланове да изнесу своје мишљење, предлоге и ставове о питању о коме се расправља.

Члан 17.

На седници ЦИК-а нико не може говорити пре него што добије реч од председника ЦИК-а, односно председавајућег седницом.

Председник даје реч по реду пријављивања чланова ЦИК-а.

Председник ће дати реч мимо реда пријављивања само извештачу по одређеној тачки дневног реда, ако је овај то затражио ради измене и допуне свог предлога или ако се од њега захтевају допунска објашњења у току расправе.

Члан 18.

ЦИК може, на предлог председника, односно члана који председава седницом или било ког члана ЦИК-а, одлучити да се ускрати реч било ком учеснику који је већ говорио о истим питању, с тим да о истом питању у току расправе члан ЦИК-а може говорити највише два пута.

Члан 19.

Учесник који добије реч мора се придржавати предмета расправљања и може говорити само о питању које је на дневном реду.

Уколико се учесник у свом излагању удаљи од питања које је на дневном реду, председник, односно члан који председава седницом ће га опоменути да се придржава дневног реда, а ако учесник не поступи у складу са опоменом, председник, односно члан који председава седницом ће му одузети реч.

Члан 20.

Излагање учесника треба да буде кратко и јасно и да садржи предлоге за решавање питања о коме се расправља.

Председник, односно члан који председава седницом је дужан да се стара о томе да учесника нико не омета у његовом излагању.

ЦИК, на предлог председника или члана који председава седницом, може временски ограничити дискусију.

О истом питању може се дискутовати само једном, осим у случајевима када је потребно давати објашњења, реплике и одговоре без којих не би могло доћи до доношења одлуке.

У току дискусије, сваки учесник у дискусији има право да повуче предлог који је предложио.

Члан 21.

По одобрењу ЦИК-а, у расправљању могу учествовати и лица која нису чланови ЦИК-а, а присуствују седници, уколико могу допринети решавању питања о коме се расправља.

Члан 22.

ЦИК може, на предлог било ког члана, одлучити да се расправљање о поједином питању прекине и да се предмет поново обради односно да се доношење одлуке по истом одложи за следећу седницу.

Члан 23.

Податке о раду ЦИК-а може давати само председник или у случају његове спречености заменик председника, а на основу одлуке чланова ЦИК-а са правом одлучивања.

Члан 24.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје све док сви пријављени учесници не заврше своје излагање.

Кад утврди да нема више пријављених учесника по одређеној тачци дневног реда, председник закључује расправу.

ЦИК, на предлог председника или другог члана, може одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што сви пријављени чланови дају своју реч, ако је питање довољно разјашњено, тако да се о њему може одлучити.

У ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ ЦИК-а

Члан 25.

После завршене расправе о појединој тачки дневног реда, ЦИК приступа доношењу одлуке, решења, закључка или другог акта.

О предлогу одлуке, решења, закључка или другог акта, одлучује се гласањем.

Пре гласања, члан који председава седницом предлаже текст одлуке, односно закључка, који треба донети у вези са поједином тачком дневног реда.

Члан 26.

Гласање на седници је јавно.

Чланови ЦИК о дневном реду, предложеним одлукама или другим актима Скупштине одлучују гласањем "за предлог", "против предлога", или су "уздржани од гласања".

Гласање врши се дизањем руку или појединачним изјашњавањем путем прозивке, зависно од одлуке ЦИК-а.

Одлука је донета ако је за њу гласала већина од укупног броја чланова ЦИК-а са правом одлучивања, тј. ако је за одлуку гласало 7 чланова са правом одлучивања.

Члан 27.

Одлуке ЦИК-а морају бити формулисане кратко и јасно, тако да не буде двоумљења у погледу тога шта је одлучено, ко треба да изврши одређене задатке и у ком року.

Члан 28.

По завршеном гласању председник, тј. председавајући седницом објављује на седници какву је одлуку, по поједином питању из дневног реда, донео ЦИК.

Донете одлуке и закључке потписује председник, у случају његове спречености заменик председника односно члан који је председавао седницом ЦИК-а на којој су донете.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ ЦИК-а

Члан 29.

Председник, односно члан који председава седницом ЦИК-а обезбеђује правилно спровођење дневног реда и стара се о примени одредаба Статута КМСЗТС, Пословника о раду ЦИК-а, као и о законитости рада и благовременом извршењу одлука ЦИК-а.

Председнику, заменику председника односно члану који председава седницом ЦИК-а у раду помаже стручна служба КМСЗТС.

Члан 30.

О одржавању реда на седници стара се председник, односно члан ЦИК-а који председава седницом.

За повреду реда на седници, присутним лицима могу се изрећи следеће мере:

- опомена;
- одузимање речи;
- удаљење са седнице;

Изречене мере за повреду реда на седници се уносе у записник.

Члан 31.

Опомену ће изрећи председник, односно члан ЦИК-а који председава седницом, присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава нормалан рад седнице.

Члан 32.

Одузимање речи изриче председник, тј. члан ЦИК-а који председава седницом присутном лицу које својим понашањем или изјавама на седници нарушава ред, а већ је на истој седници опоменуто.

Члан 33.

Удаљење са седнице изриче председник, односно члан ЦИК-а који председава седницом, по одлуци ЦИК-а, присутном лицу које не поступа по опомени и/или одузимању речи или на други начин грубо омета и спречава рад седнице ЦИК-а.

Лице коме је изречена мера удаљења са седнице дужно је одмах напустити просторију у којој се одржава седница.

Удаљење се односи само на седницу на којој је изречена ова мера.

VII ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**Члан 34.**

Заказана седница ЦИК-а **одлаже** се када наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказано време.

Седница ЦИК-а одлаже се и када се установи да седници не присуствује довољан број чланова за њено одржавање (кворум) или ако је извесно да седници неће присуствовати довољан број чланова ЦИК-а за правно ваљан рад.

Седницу ЦИК-а одлаже председник, заменик или члан ЦИК-а који је седницом председавао.

Члан 35.

Седница ЦИК-а се **прекида**:

- када се у току седнице број присутних чланова смањи испод прописаног броја чланова за одржавање седнице;
- када седница због дугог трајања не може да се заврши истог дана;
- када дође до већег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да исти поврати редовним мерама;
- седница се може прекинути ради одмора.

Седницу прекида председник, односно лице које председава седницом ЦИК-а.

Члан 36.

По завршетку расправљања и одлучивања о свим питањима која су на дневном реду седнице, председник односно члан који председава седницом објављује да је седница ЦИК-а закључена.

VIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ЦИК-а У ВЕЗИ СА СЕДНИЦАМА ЦЕНТРАЛНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 37.

Три члана ЦИК-а са правом одлучивања има право да предложи одржавање седнице ЦИК-а.

Члан има право да од стручне службе Коморе тражи потребна објашњења, информације и материјале у вези са радом ЦИК-а.

Члан 38.

Члан има право да учествује у расправљању о предлогу одлуке, односно решења, закључка и другог акта са правом да предлаже доношење аката и мере из делокруга рада ЦИК-а.

Члан има право да буде редовно и на време информисан о свим питањима чије је познавање потребно ради обављања права и дужности члана ЦИК-а.

Члан 39.

Члан дужан је да присуствује свакој седници ЦИК-а, а у случају спречености да присуствује истој, дужан је да, председнику ЦИК-а или стручној служби КМСЗТС, благовремено, најкасније 24 часа пре одржавања седнице, телефонским или електронским путем, најави и оправда своје одсуство.

Члан ЦИК-а одговоран је за савесно вршење своје функције.

IX ЗАПИСНИК О СЕДНИЦИ ЦИК-а**Члан 40.**

О раду на седницама ЦИК-а води се записник.

Записник ЦИК-а води дипломирани правник који је члан ЦИК-а и запослен у стручној служби КМСЗТС или лице из стручне службе КМСЗТС кога руководилац одреди, а ЦИК прихвати као записничара.

Члан 41.

У записник са седнице уносе се основни подаци о раду седнице ЦИК-а, а нарочито:

- број седнице;
- место и дан одржавања седнице;
- време почетка седнице;
- број присутних чланова ЦИК-а;
- имена одсутних чланова ЦИК-а, са констатацијом да ли су оправдано или неоправдано одсутни;
- имена присутних лица, као и одсутних, који су позвана да присуствују седници;
- предложен и усвојен дневни ред седнице;
- кратак приказ тока рада седнице, а посебно питања о којима се расправљало, имена лица која су учествовала у дискусији и лица која су предложила одлуку, решење, закључак;
- донета одлука, решење односно закључак по појединим тачкама дневног реда;
- остали важни догађаји на седници;
- време завршетка или прекида седнице.

На изричит захтев члана у записник се у сажетом облику уноси његово мишљење, предлог, примедба и друго о одређеном питању које је предмет дневног реда седнице.

Члан 42.

Записник са седнице потписује председник ЦИК-а, односно лице које је председавало седницом и записничар.

Записник се води у једном, а највише два примерка и мора бити завршен до одржавања наредне седнице ЦИК-а.

Одлуке донете на седници ЦИК-а морају се обрадити, потписати и експедовати лицима на која се односи и у архиву КМСЗТС.

Записник са седнице ЦИК-а и донете одлуке чувају се у архиви ЦИК-а у централној канцеларији КМСЗТС.

Х ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

О правилној примени овог Пословника стара се председник ЦИК-а, односно члан који председава седницом ЦИК-а у сарадњи са стручном службом КМСЗТС.

Тумачење овог Пословника даје Централна изборна комисија.

Члан 44.

Измене и допуне Пословника о раду ЦИК-а врше се на предлог најмање три члана ЦИК-а са правом одлучивања, а доноси их ЦИК већином гласова чланова са правом одлучивања.

Питања која се односе на рад ЦИК-а, а која нису уређена овим Пословником, могу се уредити посебном одлуком ЦИК-а, у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 45.

Овај Пословник ступа на снагу и примењује се почев од дана доношења и објављује се на огласној табли КМСЗТС и на интернет страници Коморе.

Председник ЦИК-а КМСЗТС

Мирјана Ристић

Мирјана Ристић



Објављено на огласној табли КМСЗТС дана 21.05. 2026.године

Службено лице КМСЗТС

Јасна Петровић