

ТИСКОВИНА

ПОШТАРИНА ПЛАЋЕНА
КОД ПОШТЕ 24000
СУБОТИЦА

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА СУБОТИЦЕ



БРОЈ: 06

ГОДИНА: LVIII

ДАНА: 21. фебруар 2022.

ЦЕНА: 87,00 ДИН.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Град Суботица
СКУПШТИНА ГРАДА СУБОТИЦЕ
Изборна комисија Града Суботица
Број: I-00-021-24/2022
Датум: 21.2.2022.
Суботица
Трг слободе 1

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 14/22), Изборна комисија Града Суботице на 1. седници одржаној 21.2.2022. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА СУБОТИЦА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се питања организације, начина рада и одлучивања Изборне комисије Града Суботица (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у згради Градске куће, Трг слободе бр. 1, Суботица.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи два печата. Један печат је за отисак хемијском бојом, а други печат је за отисак у печатном воску.

Печати Комисије су пречника 50 мм.

Печати су округлог облика са текстом: „Република Србија - Аутономна покрајина Војводина - Град Суботица - Скупштина Града Суботица - Изборна комисија Града Суботица - Суботица“.

У средини печата налази се мали грб Републике Србије.

Текст печата је исписан на српском језику - ћириличким писмом, буњевачком, мађарском и хрватском језику и писму.

Печати Комисије се налазе у Служби за општу управу и заједничке послове, за њихово чување и руковање је задужен секретар Комисије.

II САСТАВ КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Комисија ради у сталном и проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу чине председник и десет чланова, заменик председника и десет заменика чланова, које именује Скупштина града Суботице (у даљем тексту: Скупштина).

Комисија ради у проширеном саставу од дана утврђивања тог састава до завршетка избора, у складу са Законом.

Решење о именовану Комисије објављује се у „Службеном листу Града Суботице“, на веб презентацији Града Суботице (у даљем тексту: веб презентација Града) и веб презентацији Републичке изборне комисије.

Комисија има секретара и заменика секретара кога именује Скупштина, на предлог председника Скупштине, који учествују у раду Комисије без права одлучивања.

Председник и секретар Комисије и њихови заменици морају имати високо образовање из области правних наука.

Члан 5.

Члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу именује Комисија на предлог подносиоца проглашене изборне листе који мора бити достављен најкасније седам дана пре дана гласања.

Комисија је дужна да донесе решење о предлогу за именоване члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу у року од 24 часа од пријема предлога.

Решење о именовану члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу примењује се од наредног дана од дана када је донето.

Члан, односно заменик члана Комисије у проширеном саставу који је разрешен, односно којем је функција престала по сили закона може се променити на захтев подносиоца проглашене изборне листе на чији предлог је именован само док Комисија ради у проширеном саставу.

Комисија ради у проширеном саставу док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

III НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

Члан 6.

Комисија у оквиру надлежности утврђене Законом о локалним изборима, Законом о избору народних посланика и другим прописима:

- 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;
- 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 законом.

У свом раду Комисија сходно примењује Закон о избору народних посланика, упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на изборе за народне посланике.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА, ЧЛАНОВА И СЕКРЕТАРА КОМИСИЈЕ

Члан 7.

Председник Комисије:

- 1) представља 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) даје саопштења за јавност и

7) обавља друге послове утврђене законом и овим Пословником.

Члан 8.

Заменик Председника Комисије обавља дужности Председника Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције.

Члан 9.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

- 1) да редовно присуствују седницама Комисије;
- 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;
- 3) да обављају све дужности и задатке одређене од стране Председника Комисије.

Члан 10.

Секретар Комисије:

- 1) припрема седнице Комисије;
- 2) координира рад чланова и заменика чланова Комисије;
- 3) помаже Председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности;
- 4) стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са законом, овим пословником и наложима Председника Комисије.

V НАЧИН РАДА

Члан 11.

Комисија је самостална у свом раду и ради на основу закона и прописа донетих на основу закона.

Члан 12.

Комисија ради у седницама.

Седницу Комисије сазива Председник Комисије, на своју иницијативу, водећи рачуна о роковима утврђеним законом, или кад то предложи трећина чланова Комисије.

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

Седница Комисије се сазива електронским путем, а може и телефонским путем, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно, седница Комисије се може сазвати и одржати и електронским путем, када за то постоје оправдани разлози.

У случају потребе, седнице могу да буду сазване и у року краћем од рока утврђеног ставом 4. овог члана.

Позив за седницу садржи дан, време, место одржавања седнице Комисије и предлог дневног реда.

Материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда и записник са претходне седнице Комисије, достављају се уз позив за седницу члановима Комисије, уколико су сачињени, електронским путем, а изузетно на самој седници.

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.

Члан 13.

У раду Комисије учествују: Председник, чланови, секретар и заменик секретара Комисије. У случају спречености присуства седници Председника или члана Комисије, седници присуствује заменик Председника или заменик члана Комисије.

У случају одсутности или спречености Председника и заменика Председника Комисије, седницом председава најстарији члан Комисије.

Члан 14.

На седници се одлучује по тачкама утврђеног дневног реда.

Седници Комисије, на основу позива Председника Комисије, могу присуствовати и запослени у Градској управи Града Суботице и других органа и организација, чије присуство је неопходно за решавање одређених питања везаних за рад Комисије.

На позив Председника Комисије седницама могу присуствовати и друга лица.

Наведена лица из става 2. и 3. овог члана учествују у раду Комисије без права одлучивања.

Члан 15.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, Комисију о тачки дневног реда извештава Председник Комисије, док секретар Комисије образлаже и предлаже начин даљег поступања Комисије.

Члан 16.

Комисија ради и пуноважно одлучује, ако на седници присуствује већина њених чланова, односно њихових заменика.

Председник Комисије се стара о реду на седници Комисије и даје реч члановима и заменицима чланова Комисије пријављеним за учешће у расправи.

Када процени да је то неопходно, у циљу одржавања реда на седници, председавајући

може да изрекне меру опомене, а у случају тежег нарушавања реда на седници и меру удаљења са седнице.

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

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

Гласање на седници Комисије је јавно.

Чланови Комисије гласају изјашњавањем "за" предлог или "против" предлога или се уздржавају од гласања. Гласање се врши дизањем руке.

Председавајући прво позива да се изјасне чланови који гласају "за", затим они који гласају "против", а потом они који су уздржани.

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

Комисија одлучује већином гласова чланова у сталном, односно проширеном саставу.

Члан 17.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављање појединих изборних радњи, Комисија може формирати радну групу из реда својих чланова и из реда запослених у Градској управи Града Суботице.

Председник Комисије може, по потреби, задужити поједине чланове Комисије да проуче питања која се јављају у спровођењу изборног поступка, у непосредној сарадњи са члановима изборних органа и другим учесницима у поступку, као и увидом у одговарајуће документе, те да упознају Комисију са утврђеним стањем и предложе јој одговарајућа решења.

VI ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ

Члан 18.

На седници Комисије води се записник о раду Комисије.

Записник обухвата главне податке о дану, часу, месту одржавања седнице Комисије, о раду на седници, нарочито о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи и о актима о којима се на седници одлучивало.

О вођењу и чувању записника стара се секретар Комисије.

Записник потписују Председник и секретар Комисије.

Члан 19.

Комисија обезбеђује чување изборних аката и извештаја о резултатима избора са изборним материјалима и руковање тим материјалима, сагласно закону.

VII ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА

Члан 20.

Комисија поступа по приговорима у складу са Законом о избору народних посланика, Законом о локалним изборима и одредбама Закона који уређује општи управни поступак.

VIII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 21.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да прате рад и активности Комисије;
- омогућавањем заинтересованим акредитованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачима) да прате рад Комисије током изборног поступка;
- објављивањем аката и информација Комисије у „Службеном листу Града Суботице“ и на веб презентацији Града Суботице, у складу са законом;
- омогућавањем приступа информацијама од јавног значаја којима располаже Комисија, у складу са законом;
- давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за медије;
- као и на други начин којим се обезбеђује јавност рада Комисије.

Члан 22.

Одлуке Комисије објављују се на веб презентацији Града 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 као и у „Службеном листу Града Суботице“.

На веб презентацији Града 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 Града.

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 у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

IX ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 23.

Чланови и заменици чланова Комисије и 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.

Комисија може посебном одлуком прописати посебне организационе и техничке мере за заштиту података о личности, у складу са законом.

X ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 24.

Средства за рад Комисије обезбеђују се у буџету Града Суботице.

Председник, чланови, секретар и заменик секретара Комисије имају право на накнаду за рад у Комисији (само присутни на седници), а у случају спречености председника или члана и присуства седници заменика председника или заменика члана, присутан заменик остварује право на накнаду.

За исплату средстава предвиђених за рад Комисије наредбодавац је Председник Комисије.

Члан 25.

Запослени у Градској управи Града Суботице обезбеђују и пружају неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању задатака Комисије, у складу са законом и одлуком о организацији и раду тих служби, и за те послове им припада накнада.

Члан 26.

Висину накнаде за свој рад и рад стручних служби, у периоду спровођења избора, одређује Комисија посебном Одлуком.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Питања која се односе на рад Комисије, а која нису уређена овим пословником, могу се

уредити одлуком или закључком Комисије, у складу са одредбама овог пословника.

Члан 28.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Изборне комисије Града Суботица („Службени лист Града Суботице“, бр. 49/11, 26/15, 18/16 и 37/21).

Члан 29.

Овај пословник се објављује у „Службеном листу Града Суботице“ и на веб презентацији Града.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Суботице“.

Председник Изборне комисије Града Суботице
Ненад Козомора, дипл. Правник, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Страна

1. ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА СУБОТИЦА.....1

Службени лист Града Суботице – Издавач и штампар: Скупштина Града Суботице, Трг Слободе бр. 1. Телефон: 626-872 sg@subotica.rs Тираж: 200 ком. Главни и одговорни уредник: Була Ладоцки, дипл. правник, секретар Скупштине Града Суботице. Аконтациона преplatна цена за 2022. годину износи 2596,00 динара. Огласи по тарифи. Жиро рачун: 840-745141843-30 – Остали приходи у корист нивоа градова са позивом на број 69 236 по модулу 97.