

TISKOVINA

POŠTARINA PLAĆENA
KOD POŠTE 24000
SUBOTICA

SLUŽBENI LIST

GRADA SUBOTICE



BROJ: 06

GODINA: LVIII

DANA: 21. februar 2022.

CENA: 87,00 DIN.

Republika Srbija
Autonomna pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
SKUPŠTINA GRADA SUBOTICE
Izborna komisija Grada Subotica
Broj: I-00-021-24/2022
Datum: 21.2.2022.
Subotica
Trg slobode 1

Na osnovu člana 25. stav 3. Zakona o lokalnim izborima („Službeni glasnik RS“, br. 14/22), Izborna komisija Grada Subotice na 1. sednici održanoj 21.2.2022. godine, donela je

POSLOVNIK O RADU IZBORNE KOMISIJE GRADA SUBOTICA

I UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom uređuju se pitanja organizacije, načina rada i odlučivanja Izborne komisije Grada Subotica (u daljem tekstu: Komisija), kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

Sedište Komisije je u zgradi Gradske kuće, Trg slobode br. 1, Subotica.

Član 3.

Komisija u svom radu koristi dva pečata. Jedan pečat je za otisak hemijskom bojom, a drugi pečat je za otisak u pečatnom vosku.

Pečati Komisije su prečnika 50 mm.

Pečati su okruglog oblika sa tekстом: „Republika Srbija - Autonomna pokrajina Vojvodina - Grad Subotica - Skupština Grada Subotica - Izborna komisija Grada Subotica - Subotica“.

U sredini pečata nalazi se mali grb Republike Srbije.

Tekst pečata je ispisan na srpskom jeziku - ćiriličkim pismom, bunjevačkom, mađarskom i hrvatskom jeziku i pismu.

Pečati Komisije se nalaze u Službi za opštu upravu i zajedničke poslove, za njihovo čuvanje i rukovanje je zadužen sekretar Komisije.

II SASTAV KOMISIJE

Član 4.

Komisija radi u stalnom i proširenom sastavu.

Komisiju u stalnom sastavu čine predsednik i deset članova, zamenik predsednika i deset zamenika članova, koje imenuje Skupština grada Subotice (u daljem tekstu: Skupština).

Komisija radi u proširenom sastavu od dana utvrđivanja tog sastava do završetka izbora, u skladu sa Zakonom.

Rešenje o imenovanju Komisije objavljuje se u „Službenom listu Grada Subotice“, na veb prezentaciji Grada Subotice (u daljem tekstu: veb

prezentacija Grada) i veb prezentaciji Republičke izborne komisije.

Komisija ima sekretara i zamenika sekretara koga imenuje Skupština, na predlog predsednika Skupštine, koji učestvuju u radu Komisije bez prava odlučivanja.

Predsednik i sekretar Komisije i njihovi zamenici moraju imati visoko obrazovanje iz oblasti pravnih nauka.

Član 5.

Člana i zamenika člana Komisije u proširenom sastavu imenuje Komisija na predlog podnosioca proglašene izborne liste koji mora biti dostavljen najkasnije sedam dana pre dana glasanja.

Komisija je dužna da donese rešenje o predlogu za imenovanje člana i zamenika člana Komisije u proširenom sastavu u roku od 24 časa od prijema predloga.

Rešenje o imenovanju člana i zamenika člana Komisije u proširenom sastavu primenjuje se od narednog dana od dana kada je doneto.

Član, odnosno zamenik člana Komisije u proširenom sastavu koji je razrešen, odnosno kojem je funkcija prestala po sili zakona može se promeniti na zahtev podnosioca proglašene izborne liste na čiji predlog je imenovan samo dok Komisija radi u proširenom sastavu.

Komisija radi u proširenom sastavu dok ukupan izveštaj o rezultatima lokalnih izbora ne postane konačan.

III NADLEŽNOST KOMISIJE

Član 6.

Komisija u okviru nadležnosti utvrđene Zakonom o lokalnim izborima, Zakonom o izboru narodnih poslanika i drugim propisima:

- 1) stara se o zakonitom sprovođenju lokalnih izbora;
- 2) organizuje tehničku pripremu za lokalne izbore;
- 3) objavljuje rokovnik za vršenje izbornih radnji;
- 4) propisuje obrasce za sprovođenje izbornih radnji;
- 5) imenuje, razrešava i konstatuje prestanak funkcije člana i zamenika člana organa za sprovođenje izbora;
- 6) donosi rešenje kojim proglašava, odbacuje ili odbija da proglasi izbornu listu, kao i zaključak kojim nalaže podnosiocu izborne liste da ukloni nedostatke izborne liste;
- 7) donosi rešenje kojim konstatuje da je povučena proglašena izborna lista;
- 8) donosi rešenje kojim konstatuje da mesto kandidata za odbornika na izornoj listi ostaje prazno;
- 9) određuje biračka mesta;
- 10) obezbeđuje izborni materijal za sprovođenje lokalnih izbora;

11) utvrđuje oblik, izgled i boju glasačkih listića i kontrolnog lista za proveru ispravnosti glasačke kutije;

12) utvrđuje broj glasačkih listića koji se štampa, kao i broj rezervnih glasačkih listića;

13) odobrava štampanje glasačkih listića i vrši nadzor nad njihovim štampanjem;

14) uređuje način primopredaje izbornog materijala pre i posle glasanja;

15) daje informacije biračima o tome da li je u izvodu iz biračkog spiska evidentirano da su glasali na izborima;

16) dostavlja podatke organima nadležnim za prikupljanje i obradu statističkih podataka;

17) odlučuje o prigovorima, u skladu sa ovim zakonom;

18) utvrđuje na sednici preliminarne rezultate lokalnih izbora za sva biračka mesta koja su obrađena u roku od 24 časa od zatvaranja biračkih mesta;

19) utvrđuje rezultate izbora, donosi i objavljuje ukupan izveštaj o rezultatima izbora;

20) podnosi skupštini izveštaj o sprovedenim izborima;

21) obavlja i druge poslove predviđene zakonom.

U svom radu Komisija shodno primenjuje Zakon o izboru narodnih poslanika, uputstva i druge akte Republičke izborne komisije koji se odnose na izbore za narodne poslanike.

IV PRAVA I OBAVEZE PREDSEDNIKA, ZAMENIKA PREDSEDNIKA, ČLANOVA I SEKRETARA KOMISIJE

Član 7.

Predsednik Komisije:

- 1) predstavlja Komisiju;
- 2) saziva sednice Komisije i predsedava sednicama;
- 3) potpisuje akte Komisije;
- 4) stara se o tome da Komisija svoje poslove obavlja u skladu sa propisima i blagovremeno;
- 5) stara se o primeni ovog poslovnika;
- 6) daje saopštenja za javnost i
- 7) obavlja druge poslove utvrđene zakonom i ovim Poslovnikom.

Član 8.

Zamenik Predsednika Komisije obavlja dužnosti Predsednika Komisije u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti za obavljanje funkcije.

Član 9.

Članovi Komisije imaju pravo i obavezu:

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

Član 10.

Sekretar Komisije:

- 1) priprema sednice Komisije;
- 2) koordinira rad članova i zamenika članova Komisije;
- 3) pomaže Predsedniku Komisije u obavljanju poslova iz njegove nadležnosti;
- 4) stara se o pripremi predloga akata koje donosi Komisija i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, ovim poslovnikom i nalogima Predsednika Komisije.

V NAČIN RADA**Član 11.**

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

Član 12.

Komisija radi u sednicama.

Sednicu Komisije saziva Predsednik Komisije, na svoju inicijativu, vodeći računa o rokovima utvrđenim zakonom, ili kad to predloži većina članova Komisije.

Predsednik Komisije je dužan da sazove sednicu Komisije u što kraćem roku, kada sazivanje zatraži najmanje trećina članova Komisije.

Sednica Komisije se saziva elektronskim putem, a može i telefonskim putem, najkasnije dva dana pre dana određenog za održavanje sednice.

Izuzetno, sednica Komisije se može sazvati i održati i elektronskim putem, kada za to postoje opravdani razlozi.

U slučaju potrebe, sednice mogu da budu sazvane i u roku kraćem od roka utvrđenog stavom 4. ovog člana.

Poziv za sednicu sadrži dan, vreme, mesto održavanja sednice Komisije i predlog dnevnog reda.

Materijal pripremljen za tačke predloženog dnevnog reda i zapisnik sa prethodne sednice Komisije, dostavljaju se uz poziv za sednicu članovima Komisije, ukoliko su sačinjeni, elektronskim putem, a izuzetno na samoj sednici.

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.

Član 13.

U radu Komisije učestvuju: Predsednik, članovi, sekretar i zamenik sekretara Komisije. U slučaju sprečenosti prisustva sednici Predsednika ili člana Komisije, sednici prisustvuje zamenik Predsednika ili zamenik člana Komisije.

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti Predsednika i zamenika Predsednika Komisije, sednicom predsedava najstariji član Komisije.

Član 14.

Na sednici se odlučuje po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

Sednici Komisije, na osnovu poziva Predsednika Komisije, mogu prisustvovati i zaposleni u Gradskoj upravi Grada Subotice i drugih organa i organizacija, čije prisustvo je neophodno za rešavanje određenih pitanja vezanih za rad Komisije.

Na poziv Predsednika Komisije sednicama mogu prisustvovati i druga lica.

Navedena lica iz stava 2. i 3. ovog člana učestvuju u radu Komisije bez prava odlučivanja.

Član 15.

Pre otvaranja rasprave po tački dnevnog reda, Komisiju o tački dnevnog reda izveštava Predsednik Komisije, dok sekretar Komisije obrazlaže i predlaže način daljeg postupanja Komisije.

Član 16.

Komisija radi i punovažno odlučuje, ako na sednici prisustvuje većina njenih članova, odnosno njihovih zamenika.

Predsednik Komisije se stara o redu na sednici Komisije i daje reč članovima i zamenicima članova Komisije prijavljenim za učešće u raspravi.

Kada proceni da je to neophodno, u cilju održavanja reda na sednici, predsedavajući može da izrekne meru opomene, a u slučaju težeg narušavanja reda na sednici i meru udaljenja sa sednice.

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

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

Glasanje na sednici Komisije je javno.

Članovi Komisije glasaju izjašnjavanjem "za" predlog ili "protiv" predloga ili se uzdržavaju od glasanja. Glasanje se vrši dizanjem ruke.

Predsedavajući prvo poziva da se izjasne članovi koji glasaju "za", zatim oni koji glasaju "protiv", a potom oni koji su uzdržani.

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

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

Član 17.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog delokruga, izrade predloga akata, izveštaja i drugih dokumenata, kao i obavljanje pojedinih izbornih radnji, Komisija može formirati radnu grupu iz reda svojih članova i iz reda zaposlenih u Gradskoj upravi Grada Subotice.

Predsednik Komisije može, po potrebi, zadužiti pojedine članove Komisije da prouče pitanja koja se javljaju u sprovođenju izbornog postupka, u neposrednoj saradnji sa članovima izbornih organa i drugim učesnicima u postupku, kao i uvidom u odgovarajuće dokumente, te da upoznaju Komisiju sa utvrđenim stanjem i predlože joj odgovarajuća rešenja.

VI DOKUMENTACIJA O RADU KOMISIJE**Član 18.**

Na sednici Komisije vodi se zapisnik o radu Komisije.

Zapisnik obuhvata glavne podatke o danu, času, mestu održavanja sednice Komisije, o radu na sednici, naročito o predlozima o kojima se raspravljalo, sa imenima učesnika u raspravi i o aktima o kojima se na sednici odlučivalo.

O vođenju i čuvanju zapisnika stara se sekretar Komisije.

Zapisnik potpisuju Predsednik i sekretar Komisije.

Član 19.

Komisija obezbeđuje čuvanje izbornih akata i izveštaja o rezultatima izbora sa izbornim materijalima i rukovanje tim materijalima, saglasno zakonu.

VII POSTUPANJE PO PRIGOVORIMA**Član 20.**

Komisija postupa po prigovorima u skladu sa Zakonom o izboru narodnih poslanika, Zakonom o lokalnim izborima i odredbama Zakona koji uređuje opšti upravni postupak.

VIII JAVNOST RADA**Član 21.**

Rad Komisije je javan.

Komisija obezbeđuje javnost rada:

- omogućavanjem akreditovanim predstavnicima sredstava javnog informisanja da prate rad i aktivnosti Komisije;
- omogućavanjem zainteresovanim akreditovanim domaćim, stranim i međunarodnim organizacijama i udruženjima (posmatračima) da prate rad Komisije tokom izbornog postupka;

- objavljivanjem akata i informacija Komisije u „Službenom listu Grada Subotice“ i na veb prezentaciji Grada Subotice, u skladu sa zakonom;
- omogućavanjem pristupa informacijama od javnog značaja kojima raspolaže Komisija, u skladu sa zakonom;
- davanjem saopštenja za javnost, održavanjem konferencija za medije;
- kao i na drugi način kojim se obezbeđuje javnost rada Komisije.

Član 22.

Odluke Komisije objavljuju se na veb prezentaciji Grada bez odlaganja, a najkasnije u roku od 24 časa od završetka sednice na kojoj su odluke donete i na način koji propisuje Republička izborna komisija kao i u „Službenom listu Grada Subotice“.

Na veb prezentaciji Grada mora biti naznačen datum i vreme objavljivanja odluke.

Kada donese i objavi odluku po zahtevu, Komisija je dužna da podnosioca zahteva telefonom ili elektronskom poštom obavesti o tome da je odluka po njegovom zahtevu doneta i objavljena na veb prezentaciji Grada.

Ako je odluka Komisije doneta po zahtevu, podnosilac zahteva može tražiti da mu se pismeni otpравak te odluke uruči u sedištu Komisije ili pošalje poštom.

Vreme kada je podnosilac zahteva obavешten telefonom ili elektronskom poštom da je doneta i objavljena odluka po njegovom zahtevu, odnosno vreme kada mu je uručen pismeni otpравak odluke u sedištu Komisije ili poslat poštom ne utiče na računanje roka u kojem može da podnese pravna sredstva protiv te odluke.

IX ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI**Član 23.**

Članovi i zamenici članova Komisije i 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.

Komisija može posebnom odlukom propisati posebne organizacione i tehničke mere za zaštitu podataka o ličnosti, u skladu sa zakonom.

X OBEZBEĐIVANJE USLOVA ZA RAD KOMISIJE**Član 24.**

Sredstva za rad Komisije obezbeđuju se u budžetu Grada Subotice.

Predsednik, članovi, sekretar i zamenik sekretara Komisije imaju pravo na naknadu za rad u Komisiji (samo prisutni na sednici), a u slučaju sprečenosti predsednika ili člana i

prisustva sednici zamenika predsednika ili zamenika člana, prisutan zamenik ostvaruje pravo na naknadu.

Za isplatu sredstava predviđenih za rad Komisije naredbodavac je Predsednik Komisije.

Član 25.

Zaposleni u Gradskoj upravi Grada Subotice obezbeđuju i pružaju neophodnu stručnu, administrativnu i tehničku pomoć pri obavljanju zadataka Komisije, u skladu sa zakonom i odlukom o organizaciji i radu tih službi, i za te poslove im pripada naknada.

Član 26.

Visinu naknade za svoj rad i rad stručnih službi, u periodu sprovođenja izbora, određuje Komisija posebnom Odlukom.

XI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

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

Član 28.

Stupanjem na snagu ovog poslovníka prestaje da važi Poslovník o radu Izborne komisije Grada Subotica („Službeni list Grada Subotice“, br. 49/11, 26/15, 18/16 i 37/21).

Član 29.

Ovaj poslovník se objavljuje u „Službenom listu Grada Subotice“ i na veb prezentaciji Grada.

Ovaj poslovník stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Grada Subotice“.

**Predsednik Izborne komisije Grada Subotice
Nenad Kozomora, dipl. Pravnik, s.r.**

С А Д Р Ж А Ј

Страна

| | |
|--|---|
| 1. POSLOVNIK O RADU IZBORNE KOMISIJE GRADA SUBOTICA..... | 1 |
|--|---|

Službeni list Grada Subotice – Издавач и штампар: Скупштина Града Суботице, Трг Слободе бр. 1. Телефон: 626-872 sg@subotica.rs Тираж: 200 ком. Главни и одговорни уредник: Була Лодоцки, 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.