



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НОВОГ САДА

Година XLI - Број 6

НОВИ САД, 18. фебруар 2022.

примерак 30,00 динара

ГРАД НОВИ САД

Градска изборна комисија Града Новог Сада

124

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 14/22), Градска изборна комисија Града Новог Сада на 1. седници одржаној 18. фебруара 2022. године, донела је

ПОСЛОВНИК ГРАДСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА НОВОГ САДА

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Градске изборне комисије Града Новог Сада (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у Новом Саду, у згради Скупштине Града Новог Сада, Улица Жарка Зрењанина 2.

Одређене изборне радње, на основу посебне одлуке Комисије, могу да се спроведу и ван седишта Комисије.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи четири печата (два велика и два мала), који се израђују у складу са прописима којима је уређена израда печата државних органа, и користи штампил.

Комисија посебном одлуком одређује садржину и изглед печата, који користи у свом раду.

О чувању и употреби печата и штампилга стара се секретар Комисије и Служба Скупштине Града Новог Сада (у даљем тексту: Служба).

Комисија одређује запосленог у Служби коме ће на чување и употребу поверити печате и штампил.

II. САСТАВ КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Комисија ради у сталном и проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу чине председник, заменик председника и десет чланова и заменика чланова.

Комисију у проширеном саставу чини и по један члан и заменик члана, које именује Комисија, на предлог подносиоца проглашених изборних листа.

Члан и заменик члана у проширеном саставу стичу право да учествују у раду Комисије наредног дана од дана када је донето решење о именовану.

Комисија ради у проширеном саставу док, на основу закона, извештај о резултатима избора не постане коначан.

Члан 5.

Учесници у раду Комисије, без права одлучивања, су секретар и заменик секретара.

III. ПРАВА И ДУЖНОСТИ

Члан 6.

Председник Комисије:

- представља Комисију,
- организује рад Комисије,
- сазива и председава седницама Комисије,
- потписује акте Комисије,
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља благовремено и у складу са прописима,
- стара се о примени овог пословника,
- обавља и друге послове утврђене законом и овим пословником.

Заменик председника Комисије замењује председника Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције и помаже председнику у организацији рада Комисије.

Члан 7.

Чланови Комисије:

- редовно присуствују седницама Комисије,
- учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници,
- обављају све дужности и задатке одређене од стране Комисије.

Члан 8.

Секретар Комисије:

- припрема седнице Комисије,
- обезбеђује услове за рад Комисије,
- координира рад чланова и заменика чланова Комисије,
- помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности,
- стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са законом, овим пословником и налозима председника Комисије.

Заменик секретара Комисије замењује секретара у случају његове одсутности или спречености за обављање дужности и помаже секретару у раду.

Члан 9.

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

Члан 10.

Комисија може да овласти свог члана, односно заменика члана да у име Комисије обавља поједине радње које су у вези са органазацијом, припремом и спровођењем избора, односно гласања.

Члан 11.

Ради проучавања појединих питања из своје надлежности, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може образовати радне групе из реда својих чланова и учесника у раду Комисије без права одлучивања.

У састав и рад радних група могу да буду укључени представници градске управе Града Новог Сада (у даљем тексту: Градска управа) и других облика организовања чији је оснивач Град Нови Сад.

У раду радних група могу да учествују сви чланови и заменици чланова Комисије.

Одлуком о образовању радних група утврђују се задаци и именују председавајући и чланови радних група.

Стручне и административне послове за потребе радних група обављају запослени у Служби, као и други запослени у Градској управи.

IV. НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ**Члан 12.**

Комисија, у оквиру надлежности утврђених Законом о локалним изборима:

- стара се о законитом спровођењу локалних избора,
- организује техничку припрему за локалне изборе,
- објављује роковник за вршење изборних радњи,
- прописује обрасце за спровођење изборних радњи,
- именује, разрешава и констатује престанак функције члана и заменика члана органа за спровођење избора,
- доноси решење којим проглашава, одбацује или одбија да прогласи изборну листу, као и закључак којим налаже подносиоцу изборне листе да отклони недоследности изборне листе,

- доноси решење којим констатује да је повучена проглашена изборна листа,
- доноси решење којим констатује да место кандидата за одборника на изборној листи остаје празно,
- одређује бирачка места,
- обезбеђује изборни материјал за спровођење локалних избора,
- утврђује облик, изглед и боју гласачких листића и контролног листа за проверу исправности гласачке кутије,
- утврђује број гласачких листића који се штампа, као и број резервних гласачких листића,
- одобрава штампање гласачких листића и врши надзор над њиховим штампањем,
- уређује начин примопредаје изборног материјала пре и после гласања,
- даје информације бирачима о томе да ли је у изводу из бирачког списка евидентирано да су гласали на изборима,
- доставља податке органима надлежним за прикупљање и обраду статистичких података,
- одлучује о приговорима, у складу са Законом,
- утврђује на седници прелиминарне резултате локалних избора за сва бирачка места која су обрађена у року од 24 часа од затварања бирачких места,
- утврђује резултате избора, доноси и објављује укупан извештај о резултатима избора,
- подноси скупштини извештај о спроведеним изборима,
- обавља и друге послове утврђене Законом.

Комисија у свом раду у спровођењу локалних избора сходно примењује одредбе Закона о избору народних посланика у питањима која Законом нису посебно уређена.

Комисија обавља и друге послове утврђене Законом о финансирању политичких активности и Законом о јединственом бирачком списку.

Комисија у свом раду сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије, у складу са законом.

Комисија обавља послове утврђене Законом о избору народних посланика, Законом о избору председника Републике и Законом о референдуму и народној иницијативи када обавља послове органа за спровођење тих избора, односно спровођења референдума.

V. НАЧИН РАДА**Члан 13.**

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

Члан 14.

Комисија ради и одлучује на седници којој присуствује већина од укупног броја чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Седница Комисије се, по правилу, одржава у њеном седишту.

Изузетно, када у оправданим случајевима Комисија није у могућности да се састане у седишту Комисије, седница Комисије се може одржати и ван седишта Комисије.

Члан 15.

Седницом Комисије руководи председник, кога у случају одсутности замењује заменик председника.

Члан 16.

Седницу Комисије сазива председник Комисије, на сопствену иницијативу или када то предложи најмање једна трећина чланова Комисије.

Члан 17.

Седница Комисије сазива се електронским путем.

Седница Комисије се може сазвати писаним путем, телефоном, као и на други одговарајући начин.

Седница Комисије сазива се најкасније 24 сата пре часа предвиђеног за почетак седнице.

По потреби, седница Комисије се може сазвати и у краћем року од рока прописаног у ставу 3. овог члана, ради поштовања рокова за извршење појединих изборних радњи, као и у другим оправданим случајевима.

Члан 18.

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

Уз сазив за седницу Комисије доставља се, по правилу, материјал припремљен за предложене тачке дневног реда, као и записник са претходне седнице Комисије, уколико је сачињен.

Сазив и материјал се доставља на адресе за пријем електронске поште чланова и заменици чланова Комисије, наведене приликом подношења предлога за њихово именовање, односно на адресу за пријем електронске поште, која је због промене достављена Комисији.

Материјал за седницу се може доставити и на самој седници Комисије у писаном облику.

О сазваној седници, чланови и заменици чланова Комисије обавештавају се и путем смс поруке.

Када се седница Комисије сазива писаним путем, сазив и материјал за седницу доставља се на адресе за пријем писмена, коју су чланови и заменици чланова доставили Комисији.

Члан 19.

Седници Комисије, по позиву председника, могу присуствовати и представници Градске управе и других облика организовања чији је оснивач Града Нови Сада, чије присуство може бити од значаја за рад Комисије.

По позиву председника Комисије, седници могу присуствовати и друга лица, о чему је председник Комисије дужан на почетку седнице обавести присутне.

Лица која по позиву присуствују седници Комисије немају право одлучивања.

Седници Комисије могу присуствовати и овлашћени посматрачи у складу са законом, без права одлучивања.

Члан 20.

Приликом отварања седнице Комисије, на основу потписане присутности чланова, односно заменика чланова, председник констатује број присутних чланова, односно заменика чланова са правом гласа.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице, уколико је сачињен и благовремено достављен за седницу.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан, односно заменик члана Комисије.

О изнетим примедбама на записник, без расправе, Комисија одлучује редом којим су изнете.

Након одлучивања о примедбама на записник, председник Комисије ставља на гласање записник, те констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 21.

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 поднети.

Председник Комисије може да, на самој седници, приликом утврђивања дневног реда, предложи измену или допуну дневног реда који је предложио у сазиву седнице, при чему је дужан да образложи такав поступак.

Након одлучивања о предлозима за измену, односно допуну предложеног дневног реда, Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

Члан 22.

Председник Комисије се стара о реду на седници Комисије.

Када процени да је то неопходно, председник може да одреди паузу у раду Комисије на седници.

Члан 23.

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

У расправи по тачкама дневног реда, председник даје реч члановима, односно заменицима чланова према редоследу јављања за реч.

У расправи о тачки дневног реда, секретар и заменик секретара имају право да добију реч чим је потребно да дају стручно објашњење у вези са предлогом материјала о којем се расправља.

Члан 24.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног расправљена или да се нико није јавио за реч, председник закључује расправу, након чега се прелази на одлучивање.

Право гласа имају чланови Комисије, а заменици чланова имају право гласа само када је одсутан члан којег замењују.

Комисија одлучује већином од укупног броја гласова чланова, односно заменика чланова са правом гласа у сталном, односно проширеном саставу.

Члан 25.

Комисија одлучује јавним гласањем.

Јавно гласање се спроводи дизањем руке или прозивком.

Након обављеног гласања, председник саопштава резултат гласања.

Члан 26.

Чланови и заменици чланова Комисије са правом гласа се појединачно изјашњавају прозивком ако то одреди председник Комисије, када сматра да је потребно да би се тачно утврдио резултат гласања.

Члан 27.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- објављивањем аката Комисије у „Службеном листу Града Новог Сада“,
- објављивањем аката и других докумената, на основу закона, на веб-презентацији Републичке изборне комисије,
- објављивањем аката и информација о раду Комисије на веб-презентацији Комисије,
- објављивањем Информатора о раду Комисије и давањем информација од јавног значаја којима располаже Комисија, у складу са законом,
- издавањем саопштења за јавност и
- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.

Комисија објављује Информатор о свом раду.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је секретар Комисије.

О захтевима за приступ информацијама од јавног значаја који се односе на изборни материјал одлучује Комисија.

Комисија има своју веб-презентацију на којој се објављују општа акта Комисије, извештаји 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 веб-презентације Комисије стара се секретар Комисије.

Саопштење за јавност или изјаву за медије даје председник Комисије или члан Комисије, којег он овласти.

Конференцију за медије може одржати председник или заменик председника Комисије.

Секретар Комисије је овлашћен да даје изјаве за медије о оперативним аспектима рада Комисије и спровођења избора.

Члан 28.

Одлуке Комисије се објављују на веб – презентацији Републичке изборне комисије, без одлагања, а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој су донете и на начин који прописује Републичка изборна комисија.

На веб-презентацији Републичке изборне комисије мора бити назначен датум и време објављивања одлуке Комисије.

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 Републичке изборне комисије, а на захтев подносиоца захтева може да му писмени отправак одлуке уручи у седишту Комисије или пошаље поштом.

Дан и време обавештавања подносиоца захтева о објављивању одлуке на веб-презентацији Републичке

изборне комисије и о уручивању писменог отправака одлуке не утиче на рачунање рокова у којем могу да се поднесу правна средства против те одлуке.

Члан 29.

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

Записник из става 1. овог члана обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена присутних чланова, односно заменика чланова Комисије, утврђени дневни ред, ток седнице са назнаком учесника у расправи о свакој тачки дневног реда, резултат гласања за сваку тачку дневног реда и назив одлуке, решења и закључака који су донети на седници.

Ток седнице се, по правилу, бележи тонским записом.

Препис тонског записника се прилаже уз оригинал усвојеног записника.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

Пре усвајања, записник се може користити само по одобрењу председника Комисије.

Након усвајања, записник потписују председник и секретар Комисије.

V. ПОСТУПАЊЕ ПО ПРАВНИМ СРЕДСТВИМА**Члан 30.**

О правним средствима која су, у складу са законом, поднета Комисији, секретар, односно заменик секретара, припрема стручно мишљење о начину решавања и на основу тог мишљења, сачиниће предлог решења.

Стручно мишљење става 1. овог члана обухвата садржину правног средства, чињенично стање, излагање законских одредби на основу којих се по правном средству решава и предлог како га треба решити.

Поднето правно средство и решење донето по правном средству Комисија је дужна да донесе и објави на Веб-презентацији Републичке изборне комисије у року и на начин прописан законом.

Члан 31.

У поступку одлучивања о поднетим правним средствима, Комисија сходно примењује одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

Члан 32.

Када је Комисији достављена жалба, поднета из разлога прописаних законом, Комисија је дужна да у року од 24 часа од пријема жалбе достави надлежном суду све списе тог предмета.

VI. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**Члан 33.**

Чланови и заменици чланова Комисије и запослени у Служби, као и други запослени Градској управи 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.

**VII. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА
ЗА РАД КОМИСИЈЕ****Члан 34.**

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења локалних избора, обезбеђују се у буџету Града Новог Сада.

Председник, чланови, секретар и њихови заменици у Комисији имају право на накнаду.

Комисија утврђује посебном одлуком накнаде за рад у органима за спровођење избора, као и накнаду из става 2. овог члана.

Члан 35.

Сви државни и други органи и организације дужни су да пружају помоћ Комисији и да јој достављају податке који су јој потребни за рад, у складу са Законом.

Стручне, административне и техничке послове за потребе Комисије и њених радних група обављају запослени у Служби, као и други запослени у Градској управи, анагажовани од стране секретара Комисије.

За обављање послова из става 2. овог члана, запослени имају право на накнаду на основу посебне одлуке Комисије.

Члан 36.

Налогодавци за исплату средстава из члана 34. и 35. овог пословника су председник и секретар Комисије.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ**Члан 37.**

Комисија обезбеђује чување и руковање изборним материјалом у складу са прописима којима се уређује канцеларијско и архивско пословање.

Члан 38.

У Комисији се води деловодни протокол, сређује и чува документација (архивска грађа Комисије), са којом се поступа у складу са прописима којима се уређује канцеларијско и архивско пословање.

IX. ПРЕЛАЗНА ОДРЕДБА**Члан 39.**

У спровођењу првих избора за народне посланике и избора за председника Републике, који буду расписани након ступања на снагу Закона о избору народних посланика и Закона о избору председника Републике („Службени гласник РС“, број 14/22), Комисију у сталном саставу, осим чланова и заменика чланова који су именовани у складу са законом којим се уређују локални избори, чини и по један члан и заменик члана које именује Републичка изборна комисија на предлог председника Народне скупштине, а мандат им траје док збирни извештај о резултатима гласања не постане коначан.

X. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 40.**

Питања која се односе на рад Комисије, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити посебним одлукама Комисије, у складу са законом и овим пословником.

Члан 41.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Градске изборне комисије – пречишћен текст („Службени лист Града Новог Сада“, број 8/20).

Члан 42.

Овај пословник се објављује на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Овај пословник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Града Новог Сада“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
Градска изборна комисија Града Новог Сада
Број: 020-8/2022-57-I
18. фебруар 2022. године
Нови Сад

Председник

Зоран Прошић, с.р.

САДРЖАЈ

Рег. бр.	Предмет	Страна
ГРАД НОВИ САД		
Градска изборна комисија Града Новог Сада		
124	Пословник Градске изборне Комисије Града Новог Сада	201

Издавач: Град Нови Сад, Градска управа за прописе Града Новог Сада. Одговорни уредник: Александар Ткалец.
Уредништво: Градска управа за прописе Града Новог Сада,
21000 Нови Сад, Жарка Зрењанина 2, Телефон: 021/451-726.
Годишња претплата: 3.500,00 динара. Уплатни рачун број: 840-742341843-24;
По моделу 97 са позивом на број 20-511, Министарство финансија - Управа за трезор, Филијала Нови Сад.
Прималац: Приходи градских органа управе
Сврха плаћања: За "Службени лист Града Новог Сада".
Рачунарска обрада и штампа:
Служба за заједничке послове Града Новог Сада, Жарка Зрењанина 2, 21000 Нови Сад, телефон: 021/4882-700