



**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ**

**TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
HIVATALOS LAPJA**

БРОЈ: 5. 5. SZÁM	НОВИ КНЕЖЕВАЦ, 21.02.2022.године TÖRÖKKANIZSA, 2022.02.21.	ГОДИНА XLIX XLIX. ÉVFOLYAM
-----------------------------	---	---------------------------------------

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Нови Кнежевац, 23330 Нови Кнежевац, Краља Петра I Карађорђевића бр.1
KIADJA: Törökkanizsa Község Közigazgatási Hivatala, 23330 Törökkanizsa, I. Karađorđević Péter király u. 1.

ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Секретар Скупштине општине
FELELŐS SZERKESZTŐ: a községi képviselő-testület titkára
E-mail: sekretarso@noviknezevac.rs web/honlap:www.noviknezevac.rs

Бесплатан примерак / Ingyenes példány
Излази по потреби / Megjelenik szükség szerint

С А Д Р Ж А Ј
СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА БРОЈ 5. ОД 21.02.2022. ГОДИНЕ

АКТ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

**Број
акта**

Страна

13. Пословник Општинске изборне комисије општине Нови Кнежевац.....	21
---	----

T A R T A L O M

A KÖZSÉGI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG OKIRATA:

Az okirat
száma

Oldal

13. Törökkanizsa Községi Választási Bizottságának ügyrendi Szabályzata.....	21
---	----

13.

На основу члана 25. ст. 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 14/2022) и сходно члану 7. Закона о избору народних посланика („Службени гласник РС”, бр. 14/2022), Општинска изборна комисија општине Нови Кнежевац, на седници одржаној 21.02.2022. године, донела је

**П О С Л О В Н И К
ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ
ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Општинске изборне комисије општине Нови Кнежевац (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у згради Општинске управе Нови Кнежевац, ул. Краља Петра Првог Карађорђевића број 1.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат и штамбиљ.

Члан 4.

У оквиру својих надлежности, Комисија остварује сарадњу са домаћим, страним и међународним органима и организацијама, у складу са законом.

Члан 5.

Комисија може да организује стручна саветовања и друге облике стручног рада о питањима из своје надлежности.

II. САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Комисија

Члан 6.

Комисија ради и одлучује на седници у сталном и проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу чине: председник Комисије, 6 чланова Комисије и њихови заменици (именовани чланови).

Комисију у проширеном саставу чини стални састав Комисије и по један опуномоћени представник подносилаца изборних листа кандидата за одборнике који су предложили најмање две трећине кандидата од броја одборника који се бира (опуномоћени чланови). Опуномоћени члан има заменика.

13.

A helyhatósági választásokról szóló törvény 25. szakaszának 3. bekezdése (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 14/2022. szám) alapján, összhangban A nemzetgyűlés képviselőinek megválasztásáról szóló törvény 7.szakaszával (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 14/2022. szám), Törökkanizsa Községi Választási Bizottsága 2022.02.21-én megtartott ülésén meghozta

TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉGI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDI SZABÁLYZATÁT

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

E Szabályzattal szabályozzák Törökkanizsa Községi Választási Bizottságának (a további szövegben: Bizottság) szerveződését, munkamódszerét és döntéshozatalát illetve a bizottság munkáját illető más fontos kérdéseket.

2. szakasz

A Bizottság székhelye Törökkanizsa Község Közigazgatási Hivatalának épületében, az I. Karađorđević Péter király u. 1. szám alatt található.

3. szakasz

A Bizottság munkájában bélyegzőt és pecsétet használ.

4. szakasz

Illetékessége keretében a Bizottság együttműködést valósít meg a hazai, külföldi és nemzetközi szervezetekkel és szervezetekkel, a törvénnyel összhangban.

5. szakasz

A Bizottság szaktanácsadásokat és a szakmai munka egyéb formáit szervezheti meg a hatáskörébe tartozó kérdésekről.

II. A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE ÉS SZERVEZŐDÉSE

Bizottság

6. szakasz

A bizottság állandó és bővített összetételben, üléseken végzi tevékenységét és hoz döntést.

Az állandó összetételű Bizottságot alkotják: a Bizottság elnöke, 6 tagja és azok helyettesei (kinevezett tagok).

A bővített összetételű Bizottságot alkotja az állandó összetételű Bizottság, s a megválasztásra kerülő tanácsnokok összesített számának legalább kétharmadára javaslatot beterjesztett választási lista egy-egy felhatalmazott képviselője (felhatalmazott tagok). A felhatalmazott tagnak helyettese van.

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од дана утврђивања лица која постају опуномоћени чланови Комисије у проширеном саставу до момента када Комисија утврди и објави резултате избора.

Заменик члана Комисије има иста права и обавезе као и члан којег замењује и може да присуствују седници Комисије којој присуствује и члан којег замењује, без права учешћа у одлучивању.

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије

Члан 7.

Комисија има секретара и заменика секретара, који учествују у раду Комисије без права одлучивања.

Радне групе

Члан 8.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може да образује радне групе из реда својих чланова.

У рад радних група могу да буду укључени представници општинских органа и организација, ради пружања стручне помоћи.

Одлуком о образовању радне групе утврђују се њен састав и задаци.

Услови за рад Комисије

Члан 9.

Служба Скупштине општине обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних група, у складу са законом и одлуком о организацији и раду те службе.

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар Комисије.

III. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Председник Комисије

Члан 10.

Председник Комисије:

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

Председник Комисије може да овласти секретара Комисије да потписује акте Комисије који се односе на питања оперативног карактера.

A Bizottság bővített összetételben annak felhatalmazott, bővített összetételű tagjai kijelölésének napjától végzi tevékenységét és hoz döntéseket, a választási eredmények bizottság által történő megállapításának és megjelentetésének pillanatáig.

A Bizottság taghelyettesének ugyanolyan jogai és kötelezettségei vannak, mint az őt helyettesítő tagnak, s részt vehet a Bizottság ülésén, amelyen a tag, akinek helyettese, nincs jelen.

A Bizottság titkára és titkárhelyettese

7. szakasz

A Bizottságnak titkára és titkárhelyettese van, akik döntéshozatali jog nélkül részt vesznek a Bizottság munkájában.

Munkacsoportok

8. szakasz

A hatáskörébe tartozó egyes kérdések tanulmányozása, az akták javaslatának, jelentések és más okiratok kidolgozása valamint egyes választási tevékenységek elvégzése céljából a Bizottság tagjai köréből munkacsoportokat alakíthat.

A munkacsoportok munkájába szakmai segítségnyújtás céljából bekapcsolhatók a községi szervek képviselői.

A munkacsoportok megalakításáról szóló határozattal megállapítják azok összetételét és feladatait.

A Bizottság munkájának feltételei

9. szakasz

A községi képviselő-testület szakszolgálatát biztosítja a szükséges szakmai, adminisztratív és műszaki feltételeket a Bizottság és munkacsoportjai számára, a törvénnyel összhangban és az e szolgálat szerveződéséről és munkájáról szóló határozattal.

A Bizottság munkafeltételeinek biztosításáról a Bizottság titkára gondoskodik.

III. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

A Bizottság elnöke

10. szakasz

A Bizottság elnöke:

- képviseli a Bizottságot,
- összehívja a Bizottság üléseit és azokon elnököl,
- aláírja a Bizottság aktáit,
- jóváhagyja a bel- és külföldi utazásokat,
- gondoskodik arról, hogy a Bizottság saját tevékenységét időben és az előírásokkal összhangban végezze,
- gondoskodik e Szabályzat alkalmazásáról, és
- más, a törvényben és e Szabályzatban megállapított tevékenységeket végez.

A Bizottság elnöke felhatalmazhatja a Bizottság titkárát a Bizottság ügyintézésre vonatkozó aktáinak aláírására.

Заменик председника Комисије

Члан 11.

Заменик председника Комисије обавља дужности председника Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције, а може да обавља и послове за које га председник Комисије овласти.

Чланови Комисије

Члан 12.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

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

Секретар Комисије

Члан 13.

Секретар Комисије:

- припрема седнице 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.

IV. НАЧИН РАДА

Члан 14.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Сазивање седнице Комисије

Члан 15.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

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

Седница Комисије се сазива, по правилу, писменим путем, а може се сазвати и телефонским путем или на други одговарајући начин, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе, седнице могу да буду сазване и у року краћем од рока из става 3. овог члана.

Сазив седнице садржи дан, време, место одржавања седнице Комисије и предлог дневног реда. Уз сазив седнице се члановима и заменицима чланова Комисије доставља и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник претходне седнице Комисије, уколико је сачињен.

A Bizottság elnökhelyettese

11. szakasz

A Bizottság elnökhelyettese ellátja a Bizottság elnökének kötelezettségeit annak távolléte vagy tisztsége elvégzésének akadályozottsága esetén, s elvégezheti azokat a tevékenységeket, amelyekre a Bizottság elnöke felhatalmazza.

A Bizottság tagjai

12. szakasz

A Bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei:

- hogy rendszeresen részt vegyenek a Bizottság ülésein,
- hogy részt vegyenek a Bizottság ülésének napirendjén szereplő kérdések vitájában és minden, a döntéshozatal tárgyát képező javaslatról szavazzanak,
- hogy ellássák a Bizottság által meghatározott összes kötelezettséget és feladatot.

A Bizottság titkára

13. szakasz

A Bizottság titkára:

- előkészíti a Bizottság üléseit,
- összehangolja a Bizottság tagjainak és taghelyetteseinek munkáját,
- segít a Bizottság elnökének és elvégzi a hatáskörébe tartozó tevékenységeket,
- gondoskodik a Bizottság által jóváhagyásra kerülő akták előkészítéséről s más tevékenységeket is végez összhangban a törvénnyel, e szabályzattal és a Bizottság elnökének utasításaival.

IV. MUNKAMÓDSZER

14. szakasz

A Bizottság üléseit annak székhelyén tartják.

A Bizottság üléseinek összehívása

15. szakasz

A Bizottság üléseit a Bizottság elnöke hívja össze.

A Bizottság elnöke köteles a Bizottság ülését a lehető legrövidebb időn belül összehívni, amennyiben azt a Bizottság tagjainak legalább egyharmada kéri.

A Bizottság ülését általában írásban hívják össze, de összehívható telefon útján, vagy más megfelelő módon is, legkésőbb az ülés megtartásának napjaként meghatározott napot megelőző napon.

Szükség esetén az ülés az e szakasz 3. bekezdésében megjelölnél rövidebb határidőn belül is összehívható.

Az ülés meghívója tartalmazza az ülés megtartásának napját, idejét, helyét és a javasolt napirendi pontokat. Az ülés meghívója mellett a Bizottság tagjainak és taghelyetteseinek elküldik a javasolt napirendi pontokra vonatkozó anyagot és az előző bizottsági ülés jegyzőkönyvét, amennyiben az elkészült.

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.

Отварање седнице и учешће на седници

Члан 16.

Седница може да буде одржана када јој присуствује већина од укупног броја чланова, односно заменика чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Седници председава председник Комисије, односно у његовом одсуству заменик председника Комисије.

У случају када председник мора да напусти седницу, председавање преузима заменик председника, односно, у случају да је заменик председника одсутан, најстарији присутни члан Комисије. Уколико најстарији присутни члан Комисије не може или неће да преузме председавање седницом, председавање преузима следећи најстарији члан Комисије.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

У расправи на седници могу да учествују председник Комисије, чланови Комисије, секретар Комисије и њихови заменици.

Седници, на позив председника Комисије, могу да присуствују и у расправи могу да учествују и представници државних и локалних органа и организација, уколико се на седници разматрају питања из њиховог делокруга, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

Ток седнице

Члан 17.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника претходне седнице, уколико је сачињен и благовремено достављен члановима и заменицима чланова Комисије.

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

Уколико нема изнетих примедби на записник, председавајући ставља на гласање записник у предложеном тексту.

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редом којим су изнете у расправи.

Након одлучивања о примедбама на записник, председавајући констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 18.

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 изнети на седници.

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

A Bizottság ülésének napirendjét a Bizottság elnöke javasolja, kivéve, ha annak összehívását a Bizottság tagjainak legalább egyharmada kérte – ebben az esetben a napirendi pontokra az ülés összehívására vonatkozó kérelemben tesznek javaslatot.

Az ülés megnyitása és az ülésen való részvétel

16. szakasz

A Bizottság ülése megtartható, ha azon a tagok összlétszámának többsége, illetve az állandó és bővített összetételű bizottsági tagok többsége részt vesz.

Az ülésen a Bizottság elnöke elnököl, illetve távollétében annak elnökhelyettese.

Ha az elnöknek ell kell hagynia az ülést, az ülés vezetését az elnökhelyettes veszi át, illetve, ha az elnökhelyettes nincs jelen, a Bizottság legidősebb tagja. Ha a Bizottság legidősebb tagja nem tudja, vagy nem szeretné átvenni az ülés vezetését, azt a következő legidősebb tag veszi át.

Az ülés megnyitásakor az elnöklő megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát.

Az ülés vitájában részt vehet a Bizottság elnöke, a Bizottság tagjai, titkára és azok helyettesei.

Az ülésen a Bizottság elnökének meghívására részt vehetnek illetve a vitában is felszólalhatnak az állami és önkormányzati szervek és szervezetek képviselői, amennyiben azon a hatáskörükbe tartozó kérdéseket vitatják meg, amelyről az elnöklő az ülés kezdetén tájékoztatja a Bizottság tagjait.

Az ülés folyamata

17. szakasz

A napirendi pontok megállapítása előtt elfogadásra kerül az előző ülés jegyzőkönyve, amennyiben azt összeállították és időben továbbították a bizottsági tagoknak és taghelyetteseinek.

A jegyzőkönyvre észrevételeket tehet a Bizottság minden tagja és taghelyettese.

Ha a jegyzőkönyvre nem hangzik el megjegyzés, az elnöklő szavazásra bocsátja a jegyzőkönyvet, a beterjesztett szöveg szerint.

A jegyzőkönyvre vonatkozó, elhangzott megjegyzésekről a Bizottság a vitában való elhangzásuk sorrendje szerint hoz határozatot.

A jegyzőkönyvre vonatkozó megjegyzésekről való döntéshozatal után az elnöklő megállapítja, hogy a jegyzőkönyvet a beterjesztett szöveg szerint vagy a jóváhagyott megjegyzésekkel elfogadták.

18. szakasz

Az ülés napirendjét a Bizottság állapítja meg.

A javasolt napirend módosítására vagy kiegészítésére joga van a Bizottság minden tagjának és taghelyettesének.

A javasolt napirendi pontok módosításairól és kiegészítéseiről vita nélkül döntenek, az ülésre való beterjesztés sorrendjében.

A javasolt napirendi pontok módosításaira illetve kiegészítéseire vonatkozó véleményilvánítás után a Bizottság a napirend egészének jóváhagyásáról szavaz.

На предлог председавајућег или члана Комисије, односно заменика члана, Комисија може да одлучи да се време за расправу сваког од учесника, по одређеној тачки дневног реда, ограничи на пет минута.

Члан 19.

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, Комисију извештава председник Комисије или члан Комисије којег је одредио председник Комисије и који предлаже начин поступања Комисије (известилац).

Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Комисија, пре отварања расправе Комисију са предлогом акта упознаје секретар Комисије.

Одржавање реда на седници

Члан 20.

Председавајући 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, председавајући може да одреди паузу.

Одлучивање

Члан 21.

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

Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Право гласа имају само чланови Комисије, док заменици чланова имају право гласа само у случају одсуства члана којег замењују.

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

На гласање се ставља усвајање изнетог предлога.

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

Одлучивање о предлозима аката које доноси Комисија

Члан 22.

Уколико су у току расправе изнети предлози за брисање, односно измене акта, председавајући на гласање прво ставља те предлоге. У том случају, одлучивање се обавља према редоследу по ком су изнети предлози за брисање, односно измену, при чему председавајући на гласање ставља прво предлог за брисање, а потом предлог за измену.

Након гласања о свим предлозима, председавајући ставља на гласање усвајање предлога акта у целини.

Az elnöklő vagy a Bizottság tagjának illetve taghelyettesének javaslatára a Bizottság döntést hoz arról, hogy az egyes meghatározott napirendi pontokra szánt felszólalások idejét az egyes meghatározott napirendi pontoknál öt percre korlátozzák.

19. szakasz

Az ülésen a meghatározott napirendi pontok szerint folyik a munka.

Az egyes napirendi pontok szerinti vita megnyitása előtt a Bizottság elnöke vagy a Bizottság elnöke által meghatározott tag (beterjesztő) ad tájékoztatást s javasolja a Bizottság fellépésének módját.

Ha az ülésen olyan aktát vitatnak meg, amelyet a bizottság hoz meg, a vita megnyitása előtt annak javaslatát a Bizottság titkára ismerteti.

Rendfenntartás az üléseken

20. szakasz

A Bizottság elnöke gondoskodik a rendről az üléseken, s a vitában való részvételre jelentkező bizottsági tagoknak és taghelyetteseknek ad szót.

Ha úgy értékeli, hogy arra feltétlenül szükség van, az elnöklő szünetet rendelhet el.

Döntéshozatal

21. szakasz

Amikor megállapítást nyer, hogy a napirendi pontok szerinti vita befejeződött, az elnök lezárja a vitát, ezt követően áttérnek a döntéshozatalra.

A Bizottság annak állandó és bővített összetételében helyet kapott összes tagjának szavazattöbbségével hoz határozatot.

Szavazati joggal csak a Bizottság tagjai rendelkeznek, míg a taghelyettesek csak az általuk helyettesített tag távollétében szavazhatnak.

Ha egy napirendi pont keretében több javaslatot terjesztenek elő, az elnöklő azok elhangzásának sorrendjében bocsájtja azokat szavazásra.

A beterjesztett javaslat elfogadását szavazásra bocsájtják.

Ha a szavazásra bocsájtott javaslat nem kapja meg a szükséges szavazattöbbséget, a javaslatot elutasítottnak tekintik.

Döntéshozatal a Bizottság által hozott akták javaslatairól

22. szakasz

Ha a vita során javaslatok hangzanak el akták törlésére illetve módosítására, az elnöklő először e javaslatokat bocsájtja szavazásra. Ebben az esetben a döntéshozatal a törlésre illetve módosításra vonatkozó javaslatok előterjesztésének sorrendje szerint történik, melynek során az elnöklő először a törlésre, utána a módosításra vonatkozó javaslatokat bocsájtja szavazásra.

Az összes javaslatról való szavazást követően az elnök a javasolt aktákat összességében szavazásra bocsájtja.

Одлучивање по приговорима

Члан 23.

Уколико је у току расправе изнет предлог за одбацивање приговора, председавајући ставља на гласање прво тај предлог.

Уколико је изнето више различитих предлога за одбацивање приговора, о тим предлозима се гласа редом којим су изнети у дискусији. Ако неки предлог буде усвојен, о осталима се не гласа.

Уколико у току дискусије не буде изнет предлог за одбацивање приговора, односно ниједан од изнетих предлога не буде усвојен, Комисија се изјашњава о предлогу за одбијање приговора, уколико је такав предлог изнет у расправи.

Уколико ниједан предлог за одбацивање или одбијање приговора не буде усвојен, Комисија се изјашњава о усвајању приговора. Ако ни усвајање приговора не добије потребан број гласова, сматраће се да Комисија није донела одлуку по приговору.

Уколико у току дискусије не буду изнети предлози за одбацивање или одбијање приговора, Комисија се изјашњава о усвајању приговора. Ако усвајање приговора не добије потребан број гласова, Комисија се изјашњава о одбијању приговора. Ако ни одбијање приговора не добије потребан број гласова, сматраће се да Комисија није донела одлуку по приговору.

Члан 24.

У поступку по приговорима, о питањима која нису изричито уређена законом, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

Записник

Члан 25.

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

Записник садржи главне податке о раду на седници, и то: о присутним и одсутним члановима и заменицима чланова Комисије, као и о другим присутним лицима, о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о одлукама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултатима свих гласања на седници.

На седници Комисије воде се стенографске белешке, које чине саставни део записника.

Уколико не постоје услови за вођење стенографских белешки, сачињава се препис тонског снимка седнице Комисије, који чини саставни део записника.

Након усвајања, записник потписују председавајући седници и секретар Комисије.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

Изворници и преписи аката комисије

Члан 26.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Комисије, сачињен у прописаном облику, потписан од председавајућег седници и оверен печатом Комисије.

О сачињавању и чувању изворника стара се секретар Комисије.

Panaszokról való döntéshozatal

23. szakasz

Ha a vita során javaslat hangzik el a panasz elutasítására, az elnöklő először ezt a javaslatot bocsájtja szavazásra.

Ha több különböző javaslat hangzik el a panasz elutasítására, e javaslatokról azok vitára történő terjesztésének sorrendjében szavaznak. Ha valamelyik javaslatot elfogadják, a többitől nem szavaznak.

Ha a vita során nem hangzik el a panasz elutasítására vonatkozó javaslat, illetve a beterjesztett javaslatok egyikét sem fogadják el, a Bizottság véleményt nyilvánít a panasz elutasítására vonatkozó javaslatról, amennyiben ilyen javaslat elhangzott a vita során.

Ha egyetlen, a panasz elutasítására vagy elvetésére vonatkozó javaslatot sem fogadnak el, a Bizottság véleményt nyilvánít a panasz jóváhagyásáról. Ha a panasz jóváhagyása sem kapja meg a szükséges számú szavazatot, úgy tekintik, hogy a Bizottság nem hozott döntést a panaszról.

Ha a vita során nem hangzanak el a panasz elutasítására vagy elvetésére vonatkozó javaslatok, a Bizottság véleményt nyilvánít a panasz jóváhagyásáról. Ha a panasz jóváhagyása nem kapja meg a szükséges számú szavazatot, a Bizottság véleményt nyilvánít a panasz elvetéséről. Ha a panasz elvetése sem kapja meg a szükséges számú szavazatot, úgy tekintik, hogy a Bizottság nem hozott döntést a panaszról.

24. szakasz

A panaszokról való döntéshozatal eljárásában azoknál a kérdéseknél, amelyeket törvénnyel külön nem szabályoztak, a Bizottság az Általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseit alkalmazza.

Jegyzőkönyv

25. szakasz

A Bizottság ülésen folyó munkájáról jegyzőkönyvet vezetnek.

A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés munkájának főbb adatait, mégpedig: a Bizottság jelenlévő és hiányzó tagjairól és taghelyetteseiről és más jelenlévő személyekről, a vita tárgyát képező javaslatokról, a vitában részt vevők neveivel, az ülésen hozott határozatokról, záradékokról és más aktákról, s az ülés összes szavazásának eredményeiről.

A Bizottság üléséről gyorsjegyzet készül, mely a jegyzőkönyv részét képezi.

Ha nem adottak a feltételek a gyorsjegyzet vezetéséhez, a Bizottság ülésének hangfelvételéről készül átirat, mely a jegyzőkönyv részét képezi.

Jóváhagyása után a jegyzőkönyvet az ülés elnöklője és a Bizottság titkára írja alá.

A jegyzőkönyv összeállításáról és őrzéséről a Bizottság titkára gondoskodik.

A Bizottság eredeti aktái és másolatai

26. szakasz

Eredeti aktának minősül a Bizottság ülésén jóváhagyott akta szövege, amelyet írásos formában hoztak meg, az elnöklő aláírásával láttak el s a Bizottság bélyegzőjével hitelesítették.

Az eredeti akták összeállításáról és őrzéséről a Bizottság titkára gondoskodik.

Ради достављања странкама, сачињава се препис изворника који у свему мора да буде истоветан изворнику и који потписује секретар Комисије а оверава се печатом Комисије.

V. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 27.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да присуствују седницама Комисије,
- омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног поступка,
- објављивањем аката Комисије у општинском службеном гласилу, у складу са овим пословником,
- објављивањем информатора о раду Комисије и омогућавањем приступа информацијама од јавног значаја којима располаже Комисија, у складу са законом,
- објављивањем аката и информација о раду Комисије на званичној интернет презентацији општине/града,
- издавањем саопштења за јавност, и
- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.

Представници средстава јавног информисања

Члан 28.

Представницима средстава јавног информисања се присуствовање седницама Комисије омогућује у складу са актима Скупштине општине којима се уређује унутрашњи ред у Скупштини општине и акредитација представника средстава јавног информисања.

О дану, времену и месту одржавања седница Комисије, средства јавног информисања обавештавају се преко службе Скупштине општине.

Члан 29.

Представницима средстава јавног информисања који присуствују седници Комисије стављају се на располагање материјали припремљени за рад на седници Комисије.

Посматрачи

Члан 30.

Заинтересованим домаћим, међународним и страним организацијама и удружењима (посматрачи) Комисија одобрава праћење рада Комисије током изборног поступка, у складу са правилима које прописује Комисија.

Испуњеност услова за праћење рада Комисије констатује председавајући на седници Комисије.

A pártoknak való továbbítás céljából elkészítik az eredeti akták másolatát, melynek mindenben azonosnak kell lennie az eredetivel, amelyet a Bizottság titkára ír alá, s amelyet a Bizottság bélyegzőjével hitelesítenek.

V. A MUNKA NYILVÁNOSSÁGA

27. szakasz

A Bizottság munkája nyilvános.

A Bizottság biztosítja a munka nyilvánosságát:

- a nyilvános tájékoztatási eszközök akkreditált képviselőinek a Bizottság ülésein való részvételének lehetőségével,
- az érdekelt hazai, külföldi és nemzetközi szervezetek (megfigyelők) számára a Bizottság választási eljárás folyamata figyelemmel kísérésének lehetővé tételével,
- a Bizottság aktáinak Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételével, e Szabályzattal összhangban,
- a Bizottság munkájáról szóló tájékoztató megjelentetésével és a Bizottság rendelkezésére álló közérdekű információkhoz való hozzáférés biztosításával, a törvénnyel összhangban,
- a Bizottság munkájáról szóló akták és tájékoztatók a község/város hivatalos honlapján való közzétételével,
- értesítések kiadásával a nyilvánosság számára, és
- sajtóértekezlet tartásával és sajtónyilatkozatokkal, e Szabályzattal összhangban.

A nyilvános tájékoztatási eszközök képviselői

28. szakasz

A nyilvános tájékoztatási eszközök képviselőinek a Bizottság ülésein való részvételét a községi képviselő-testület belső rendjét és a nyilvános tájékoztatási eszközök képviselőinek akkreditációját szabályzó aktájával összhangban teszik lehetővé.

A Bizottság ülése megtartásának napjáról, idejéről és helyéről a nyilvános tájékoztatási eszközök a községi képviselő-testület szakszolgálatán keresztül értesülnek.

29. szakasz

A nyilvános tájékoztatási eszközök bizottsági üléseken való résztvevőinek rendelkezésére bocsájtják az ülés munkájához előkészített anyagokat.

Megfigyelők

30. szakasz

Az érdekelt hazai, külföldi és nemzetközi szervezetek és egyesületek (megfigyelők) számára a Bizottság engedélyezi a Bizottság választási eljárás folyamán történő munkájának követését, összhangban a Bizottság által előírt szabályokkal.

A Bizottság munkájának követéséhez szükséges feltételek meglétét az elnöklő állapítja meg a Bizottság ülésén.

Члан 31.

Општи акти Комисије објављују се у Службеном листу општине Нови Кнежевац.

Комисија може одлучити да се у Службеном листу општине Нови Кнежевац објави и одређени појединачни акт Комисије.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Члан 32.

Уколико текст акта објављеног у Службеном листу општине Нови Кнежевац није сагласан изворнику акта, исправку даје секретар Комисије.

Исправка из става 1. овог члана објављује се на исти начин као и акт који се исправља.

Члан 33.

Комисија може овластити секретара Комисије да утврди пречишћен текст општег акта Комисије.

Овлашћење за утврђивање пречишћеног текста општег акта може да буде садржано у акту којим се мења општи акт, или у посебном закључку који доноси Комисија.

Пречишћен текст општег акта објављује се у Службеном листу општине Нови Кнежевац.

Објављивање информатора о раду Комисије и приступ информацијама од јавног значаја

Члан 34.

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.

Објављивање информација о раду Комисије на интернету

Члан 35.

Комисија на званичној општинској интернет презентацији објављује своје опште акте, извештаје о резултатима избора, информације о одржаним седницама и саопштења за јавност, као и друге информације и документа који настају у раду или у вези са њеним радом Комисије, а од значаја су за информисање јавности.

О ажурирању података о раду Комисије на званичној општинској/градској интернет презентацији стара се секретар Комисије.

Саопштење за јавност

Члан 36.

Саопштење за јавност, чији текст утврђује Комисија, издаје се преко службе Скупштине општине.

Az akták megjelentetése a község hivatalos közlönyében

31. szakasz

A Bizottság általános aktáit közzéteszik Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában.
A Bizottság határozatot hozhat arról, hogy Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában megjelenteti a Bizottság meghatározott egyes aktáit is.
A akták megjelentetéséről a Bizottság titkára gondoskodik.

32. szakasz

Ha a Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában megjelentetett akta szövege nem azonos az eredeti aktával, helyreigazítást a Bizottság titkára ad.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt helyreigazítást ugyanolyan módon teszik közzé, mint a javításra kerülő aktát.

33. szakasz

A Bizottság felhatalmazhatja a Bizottság titkárát, hogy állapítsa meg a Bizottság általános aktájának letisztázott szövegét.

Az általános akta letisztázott szövegének megállapítására vonatkozó felhatalmazást tartalmazhatja az akta, amellyel módosítják az általános aktát, vagy külön, a Bizottság által hozott külön záradék.

Az általános akta letisztázott szövegét Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában teszik közzé.

A Bizottság munkájáról szóló tájékoztató megjelentetése és a közérdekű információkhoz való hozzáférés

34. szakasz

A Bizottság saját munkájáról tájékoztatót tesz közzé.

A közérdekű információkhoz való hozzáféréshez kapcsolódó kérvények szerinti eljárásban a Bizottság titkára rendelkezik felhatalmazással.

A választási anyaghoz fűződő közérdekű információkhoz való hozzáféréshez kapcsolódó kérvények esetében a Bizottság dönt.

A bizottság munkájáról szóló tájékoztatás közzététele a világhálón

35. szakasz

A Bizottság a község hivatalos honlapján teszi közzé általános aktáit, a választási eredményekről szóló jelentéseket, a megtartott ülésekről szóló tájékoztatókat és a nyilvánosságához szóló tájékoztatásokat, valamint más információkat és okiratokat, amelyek a Bizottság munkájában vagy azzal kapcsolatosan jönnek létre, s azok a nyilvánosság tájékoztatása szempontjából fontosak.

A Bizottság munkájáról szóló adatoknak a község/város hivatalos honlapján történő frissítéséről a községi informatikai szolgálata gondoskodik.

Értesítések a nyilvánosság számára

36. szakasz

A nyilvánosságnak szóló értesítéseket, melyek szövegét a Bizottság állapítja meg, a községi képviselő-testület szolgálatán keresztül teszik közzé.

Конференција за медије и изјаве за медије

Члан 37.

О раду Комисије јавност обавештава председник Комисије или члан којег Комисија за то овласти, путем конференција за медије и изјава за медије.

О дану, времену и месту одржавања конференције за медије из става 1. овог члана, средства јавног информисања обавештавају преко службе Скупштине општине.

Секретар Комисије је овлашћен да даје изјаве о техничким аспектима рада Комисије и спровођења избора.

VI. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 38.

Комисија у свом раду поступа у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

Секретар Комисије је дужан да се стара о томе да се приликом умножавања аката или предлога аката насталих у раду Комисије изврши анонимизација заштићених података о личности.

VII. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 39.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у општинском буџету.

Комисија подноси Скупштини општине финансијски план потребних средстава за редован рад и трошкове спровођења избора, као и извештај о утрошеним средствима за редован рад и спровођење избора.

О припреми предлога финансијског плана и извештаја из става 2. овог члана стара се секретар Комисије.

Налогодавци за исплату средстава из става 1. овог члана су председник и секретар Комисије.

VIII. КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 40.

На канцеларијско и архивско пословање Комисије примењују се прописи којима се уређују канцеларијско пословање и архивско пословање.

IX. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 41.

Право предлагања измена и допуна Пословника имају сваки члан и заменик члана Комисије.

Предлог за измену и допуну Пословника подноси се у писменом облику.

Предлог из става 2. овог члана председник Комисије ставља на дневни ред седнице Комисије у што краћем року.

Sajtótájékoztató és a sajtónak adott nyilatkozatok

37. szakasz

A Bizottság munkájáról a nyilvánosságot a Bizottság elnöke vagy az általa felhatalmazott tag tájékoztatja sajtótájékoztató és a sajtónak adott nyilatkozatok útján.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt sajtótájékoztató napjáról, idejéről és helyéről a nyilvános tájékoztatási eszközöknek a községi képviselő-testület szolgálatán keresztül adnak tájékoztatást.

A választások lebonyolítására és a Bizottság munkájának technikai szempontjaira vonatkozó nyilatkozattételre a Bizottság titkának van felhatalmazása.

VI. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

38. szakasz

A Bizottság saját munkájában a személyes adatok védelmét szabályzó előírásokkal összhangban jár el.

A Bizottság titkára köteles az akták sokszorosításakor vagy a Bizottság munkája során létrejött akták javaslatai során gondoskodni a védett személyes adatok névtelenségéről.

VII. PÉNZÜGYI ÜGYVITEL

39. szakasz

A választásokat lebonyolító szerv munkájához, a választási anyaghoz és a választások lebonyolításához szükséges egyéb költségeket a község költségvetésében biztosítják.

A Bizottság a községi képviselő-testülethez nyújtja be a rendes tevékenységhez és a választások lebonyolításához szükséges eszközök pénzügyi tervét és az azokhoz igénybevett eszközökről szóló jelentést.

Az e szakasz 2. bekezdésében megjelölt pénzügyi terv javaslatát és jelentést a Bizottság titkára készíti el.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt eszközök kifizetésére a Bizottság elnöke és titkára ad fizetési meghagyást.

VIII. IRODAI ÉS LEVÉLTÁRI ÜGYVITEL

40. szakasz

Az irodai és levéltári ügyvitelnél azokat az előírásokat alkalmazzák, amellyekkel az irodai és levéltári ügyvitelt szabályozzák.

IX. A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSAI ÉS KIEGÉSZÍTÉSEI

41. szakasz

A Szabályzat kiegészítésére és módosítására a Bizottság minden tagja és taghelyettese javaslatot tehet.

A Szabályzat kiegészítésére és módosítására írásban kell javaslatot tenni.

Az e szakasz 2. bekezdésében megjelölt javaslatot a Bizottság elnöke a lehető legrövidebb időn belül a Bizottság ülésének napirendjére tűzi.

Х. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Питања од значаја за рад Комисије која нису уређена овим пословником, могу да буду уређена посебном одлуком или закључком Комисије, у складу са законом и овим пословником.

Члан 43.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник општинске изборне комисије Нови Кнежевац бр. I-00-13-1/2020-2-1.

Члан 44.

Овај пословник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу општине Нови Кнежевац и објавиће се на интернет презентацији Републичке изборне комисије.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА-АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВИ КНЕЖЕВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
-Општинска изборна комисија-
БРОЈ: I-00-013-9/2022-2
ДАТУМ: 21.02.2022. год.
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник Комисије,
Гордана Ђирић, с.р.

X. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

42. szakasz

A Bizottság munkájában fontos, e Szabályzattal nem rendezett kérdéseket külön határozattal vagy a Bizottság záradékával lehet szabályozni, a törvénnyel és e Szabályzattal összhangban.

43. szakasz

E Szabályzat hatályba lépésével érvényét veszti Törökkanizsa Községi Választási Bizottságának I-00-13-1/2020-2-1 számú Szabályzata.

44. szakasz

E Szabályzat a Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba és közzéteszik a Köztársasági Választási Bizottság honlapján.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
KÖZSÉGI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG

SZÁM: I-00-013-9/2022-2

KELT: 2022. 02. 21-én

TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG ELNÖKE:
Gordana Ćirić, s.k.