



**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ МАЛИ
ИЂОШ**

**KISHEGYES KÖZSÉG HIVATALOS
LAPJA**

SLUŽBENI LIST OPŠTINE MALI IĐOŠ



**ГОДИНА XLVIII
XLVIII. ÉVFOLYAM
GODINA XLVIII**

**10.03.2016.
2016.03.10.
10.03.2016.**

**БРОЈ 4.
4. SZÁM
BROJ 4.**

33.

На основу члана 58. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и сходно члану 34. став 2. Закона о избору народних посланика („Службени гласник РС”, бр. 35/00, 57/03 – одлука УС, 72/03 – др. закон, 18/04, 85/05 – др закон, 101/05 – др. закон, 104/09 – др. закон, 28/11 – одлука УС и 36/11),

Општинска изборна комисија у Малом Иђошу, на првој одржаној седници 09. 03. 2016. године, донела је

П О С Л О В Н И К ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ У МАЛОМ ИЂОШУ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Седиште Комисије је у згради Скупштине општине Мали Иђош, Главна улица бр. 32.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика пречника 3 цм.

Текст печата је исписан ћириличким писмом, као и на мађарском језику и гласи: у спољњем кругу – ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ – KISHEGYES KÖZSÉG VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGA, а у средини печата пише: МАЛИ ИЂОШ-KISHEGYES.

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, шест 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.

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.

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.

По овлашћењу председника Комисије седницу може да сазива и секретар 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, односно у одговарајућем законском року.

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.

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.

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.

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.

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,
- 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.

Објављивање аката у општинском службеном гласилу**Члан 31.**

Општи акти Комисије објављују се у општинском службеном гласилу.

Комисија може одлучити да се у општинском службеном гласилу објави и одређени појединачни акт Комисије.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Члан 32.

Уколико текст акта објављеног у општинском службеном гласилу 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 општинском службеном гласилу.

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 интернет презентацији стара се секретар Комисије.

Саопштење за јавност

Члан 36.

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

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 општинских 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.

X. 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.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења и објављује се у општинском службеном гласилу општине Мали Иђош.

Број: 013-1-1/2016-02

У Малом Иђошу, дана 09. 03. 2016. године.

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА У МАЛОМА ИЂОШУ

34.

С П И С А К
БИРАЧА КОЈИ СВОЈИМ ПОТПИСИМА ПОДРЖАВАЈУ ИЗБОРНУ ЛИСТУ
КАНДИДАТА ЗА ОДБОРНИКЕ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ

Изборну листу _____

(назив изборне листе и име и презиме носиоца изборне листе, ако је одређен)

коју је за изборе за одборнике Скупштине општине Мали Иђош расписане за 24. април 2016. године поднела

_____,
назив подносиоца изборне листе (назив политичке странке/страначке
коалиције/групе грађана)

подржавају бирачи, и то:

Редни број	Име и презиме	ЈМБГ	Пребивалиште и адреса стана
1.			
2.			
3.			

(навести све бираче који подржавају изборну листу, по азбучном реду презимена,
према одредницама из ове табеле)

У _____,
(место) (датум)

изборну листу¹

Лице које подноси

(потпис)

(име и презиме)

НАПОМЕНА 1: Списак се обавезно доставља у писменом и у електронском облику (ЦД или ДВД), тако да списак у оба облика буде истоветан. Списак се такође доставља у форми Excel табеле која се преузима са сајта општине или од Изборне комисије.

НАПОМЕНА 2: Уз списак се доставља потребан број оверених изјава бирача који подржавају изборну листу. Све оверене изјаве морају да буду сложене по азбучном реду презимена бирача.

35.

САГЛАСНОСТ
НОСИОЦА ИЗБОРНЕ ЛИСТЕ ДА БУДЕ НОСИЛАЦ ИЗБОРНЕ ЛИСТЕ
КАНДИДАТА ЗА ОДБОРНИКЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ

Сагласан сам да будем носилац Изборне листе

(назив изборне листе, са именом и презименом носиоца изборне листе, ако је одређен)

коју за изборе за одборнике Скупштине општине Мали Иђош
расписане за 24. април 2016. године, подноси

(назив подносиоца изборне листе: назив политичке странке/страначке коалиције/групе грађана)

У _____, _____
(место) (датум)

Носилац изборне листе

¹ Заступник политичке странке, заступници политичких странака које су образовале страначку коалицију, односно лице одређено за заступање групе грађана или лице овлашћено за подношење изборне листе.

(потпис)

(име и презиме)

(ЈМБГ)

(пребивалиште и адреса стана)

36.

**ИЗЈАВА
КОЈОМ СЕ ПРИХВАТА КАНДИДАТУРА ЗА ОДБОРНИКА**

Прихватам кандидатуру за одборника на Изборној листи

(назив изборне листе, са именом и презименом носиоца изборне листе ако је одређен)

коју за изборе за одборнике Скупштине општине Мали Иђош

расписане за 24. априла 2016. године, подноси

назив подносиоца изборне листе (назив политичке странке - страначке коалиције - групе грађана)

У _____,

(место)

(датум)

КАНДИДАТ

(потпис)

(име и презиме)

(занимање)

(ЈМБГ)

(пребивалиште и адреса стана)

37.

**ИЗЈАВА
БИРАЧА ДА ПОДРЖАВА ИЗБОРНУ ЛИСТУ КАНДИДАТА ЗА ОДБОРНИКЕ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ**

ПОДРЖАВАМ ИЗБОРНУ ЛИСТУ

(назив изборне листе и име презиме носиоца изборне листе)

**коју за изборе за одборнике Скупштине општине Мали Иђош расписане за 24. април
2016. године, Општинској изборној комисији у Малом Иђошу подноси**

(назив подносиоца изборне листе)

БИРАЧ

(потпис)

(презиме и име)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ЈМБГ)

(пребивалиште и адреса становања)

Потврђује се да је ову изјаву _____ својеручно потписао.

(презиме и име)

Идентитет бирача утврђен је на основу личне карте/пасоша бр. _____.

Ов. бр. _____.

У _____, _____ у _____ часова.

Редни број	Име и презиме	ЈМБГ	Занимање	Пребивалиште и адреса стана ²	Страначка припадност ³
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

(место)

(datum)

Оверу извршио _____.

(основни суд, општинска/градска управа, јавни бележник)

М.П. ОВЕРИО

НАПОМЕНА 1: Изјава мора да буде оверена**НАПОМЕНА 2:** Подносилац изборне листе сâм умножава овај образац у потребан број примерака² Према подацима из уверења о пребивалишту.³ Страначка припадност се наводи за сваког кандидата само на изборној листи коју подноси страначка коалиција.

38.

**ИЗБОРНА ЛИСТА
КАНДИДАТА ЗА ОДБОРНИКЕ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ**

(назив подносиоца изборне листе: регистрована политичка странка/страначка коалиција/група грађана)

**подноси Општинској изборној комисији у Малом Иђошу
Изборну листу**

(назив изборне листе, са именом и презименом носиоца изборне листе ако је одређен)

**за изборе за одборнике Скупштине општине Мали Иђош расписане за 24. април 2016.
године.**

Кандидати за одборнике су:

(навести све кандидате по одредницама из ове табеле)

Лице које подноси изборну листу⁴

(потпис)

(име и презиме)

Ова изборна листа доставља се у писменој и електронској форми (ЦД или ДВД), а уз њу се обавезно достављају и:

1. Овлашћење лица да поднесе изборну листу, на обрасцу ОБ 013-1-3/2016-02,
2. Писмена сагласност носиоца изборне листе да буде носилац изборне листе, на обрасцу ОБ 013-1-4/2016-02,
3. Писмена изјава сваког кандидата за одборника да прихвата да буде кандидат за одборника, на обрасцу ОБ 013-1-5/2016-02,
4. Потврда о изборном праву, не старија од шест месеци, за сваког кандидата за одборника, на обрасцу надлежног органа,
5. Потврда о пребивалишту, не старија од шест месеци, за сваког кандидата за одборника, на обрасцу надлежног органа,
6. Уверење о држављанству, не старије од шест месеци, за сваког кандидата за одборника, на обрасцу надлежног органа,
7. Списак бирача који подржавају изборну листу, у писменој и електронској форми (ЦД или ДВД), сложен по азбучном реду презимена бирача, на обрасцу ОБ 013-1-7/2016-02, са изјавом сваког бирача чији је потпис оверен у складу са законом којим је уређена овера потписа, на обрасцу ОБ 013-1-6/2016-02. Списак се доставља и у форми *Excel табеле* која се преузима са сајта општине Мали Иђош или од Изборне комисије,
8. Споразум о образовању страначке коалиције или о образовању групе грађана - ако је изборну листу поднела страначка коалиција или група грађана,
9. Потврда о изборном праву, не старија од шест месеци, за свако лице које образује групу грађана, на обрасцу надлежног органа - ако изборну листу подноси група грађана.

⁴ Заступник политичке странке, заступници политичких странака које су образовале страначку коалицију, односно лице одређено за заступање групе грађана, или лице овлашћено за подношење изборне листе.

НАПОМЕНА 1: На изборној листи међу свака три кандидата по редоследу на изборној листи мора да буде по један кандидат који је припадник пола који је мање заступљен на изборној листи.

НАПОМЕНА 2: Подносилац изборне листе који намерава да стекне положај политичке странке или коалиције политичких странака националних мањина, дужан је да приликом подношења изборне листе достави и писмени предлог да му се при проглашењу изборне листе утврди положај политичке странке националне мањине, односно коалиције политичких странака националних мањина, у складу са чланом 40. став 6. Закона о локалним изборима, као и да достави програм и статут политичке странке, оверен у складу са чланом 26. став 5. Закона о политичким странкама („Службени гласник РС“, број 36/09) и друге доказе о политичком деловању на представљању и заступању интереса националне мањине и заштити и побољшању права припадника националне мањине.

39.

О В Л А Ш Ћ Е Њ Е
ДА СЕ ПОДНЕСЕ ИЗБОРНА ЛИСТА КАНДИДАТА
ЗА ОДБОРНИКЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ

Овлашћује се _____
(име и презиме)

(занимање)

(ЈМБГ)

(пребивалиште и адреса стана)

да, у име

_____,
назив подносиоца изборне листе - назив политичке странке која подноси изборну листу

поднесе Општинској изборној комисији у Малом Иђошу Изборну листу

(назив изборне листе, са именом и презименом носиоца изборне листе ако је одређен)

за изборе за одборнике Скупштине општине Мали Иђош расписане за 24.
априла 2016. године.

У _____,
(место) (датум)

М. П.

(потпис)

(име и презиме заступника политичке странке)

33.

A helyhatósági választásokról szóló törvény 58. szakasza (SZK Hivatalos Közlönye, 129/07, 34/10-AB határozata és 54/11 szám) a népképviselők választásáról szóló törvény 34. szakasza 2. bekezdésével összhangban (SZK Hivatalos Közlönye, 35/00, 57/03-AB határozata, 72/03 egyéb törvény, 18/04, 85/05-egyéb törvény, 101/05-egyéb törvény, 104/09-egyéb törvény, 28/11-AB határozata és 36/11 szám) alapján, Kishegyes község Választási Bizottsága a 2016. március 9-én tartott első ülésén meghozta

KISHEGYES KÖZSÉG VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGA ÜGYRENDJÉT

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Ezen ügyrenddel szabályozzuk Kishegyes község Választási Bizottsága felépítését, munka- és döntéshozatali módját (a továbbiakban: Bizottság), valamint a Bizottság munkája számára fontos egyéb kérdéseket.

2. szakasz

A Bizottság székhelye Kishegyes község Képviselő-testületének épülete, Fő utca 32.

3. szakasz

A bizottság munkája során pecsétet és bélyegzőt használ.
A körpecsét átmérője 3 cm.

A pecsét peremén a következő cirill betűs és magyar nyelvű szöveg áll: ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ – KISHEGYES KÖZSÉG VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGA, a pecsét közepén pedig a következőt írja: МАЛИ ИЂОШ-KISHEGYES.

4. szakasz

A bizottság saját hatáskörén belül együttműködik hazai, külföldi és nemzetközi szervezetekkel és szervezetekkel, a törvénnyel összhangban.

5. szakasz

A bizottság szakmai tanácsadást és egyéb szakmunkát szervezhet, hatásköréhez tartozó kérdésekkel kapcsolatosan.

II. A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE ÉS FELÉPÍTÉSE

Bizottság

6. szakasz

A bizottság állandó és kibővített összetételben működik és dönt az üléseken.

A bizottság állandó tagjai: a bizottság elnöke, a bizottság hat tagja és azok helyettesei (kinevezett tagok).

A bővített összetételű bizottságot a bizottság állandó összetétele és a választási listát benyújtók egy-egy felhatalmazott képviselője képezi, akik a választható tanácsnokok össz számának legalább kétharmados jelölését javasolták (felhatalmazott tagok). A felhatalmazott személynek van helyettese.

A bizottság attól a naptól kezdve működik és dönt bővített összetételben, amikor meghatározzák a bővített összetételű bizottság felhatalmazott tagjait, addig a pillanatig, míg a bizottság megerősíti és kihirdeti a választás eredményeit.

A bizottság tagjainak helyettesei ugyanolyan jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek, mint akiket helyettesítenek, részt vehetnek azon a bizottsági üléseken, amelyeken a tagok is részt vesznek, döntéshozatali jog nélkül.

A bizottság titkára és helyettese

7.szakasz

A bizottságnak van titkára és titkárhelyettese, akik döntéshozatali jog nélkül vesznek részt a bizottság munkájában.

Szakcsoportok

8.szakasz

Egyes kérdések tanulmányozása, aktusjavaslatok, jelentések és egyéb dokumentumok meghozatala, és egyes választással kapcsolatos ügyletek elvégzése érdekében a bizottság munkacsoportokat alakíthat saját tagjain belül.

A szakcsoportok munkájába bekapcsolódhatnak a községi szervek és szervezetek, szakmai segítségnyújtás érdekében.

A szakcsoport megalakításáról szóló határozatban meghatározzák annak összetételét és feladatait.

A bizottság munkájához szükséges feltételek

9.szakasz

A képviselő-testületi hivatal szükséges szak-, adminisztratív és technikai segítséget biztosít és nyújt a Bizottság és a munkacsoportok munkájához, a hivatal szerveződéséről és munkájáról szóló határozattal és a törvénnyel összhangban.

A bizottság munkájához szükséges feltételek 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 vezeti azt,
- aláírja a Bizottság aktusait,
- jóváhagyja a belföldi és külföldi hivatalos utakat,

- gondoskodik arról, hogy a Bizottság munkáját az előírásokkal összhangban és időben végezze
- gondoskodik az ügyrend alkalmazásáról és
- egyéb törvénnyel és ezen ügyrenddel meghatározott ügyleteket végez.

A Bizottság elnöke felhatalmazhatja a Bizottság titkárát operatív jellegű kérdésekkel kapcsolatos aktusok aláírására.

A bizottság titkárhelyettese

11. szakasz

A Bizottság titkárhelyettese a Bizottság elnökét helyettesíti a távollétében vagy akadályozottsága esetén, de végezhet a Bizottság elnöke által rábízott feladatokat is.

A Bizottság tagjai

12. szakasz

A Bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei:

- rendszeresen részt venni az üléseken
- részt venni a napirenden lévő kérdésekkel kapcsolatos vitában és szavazni minden, ülésen szavazandó javaslatról
- minden kötelezettséget és Bizottság által meghatározott feladatot elvégezni.

A Bizottság titkára

13. szakasz

A Bizottság titkára:

- előkészíti a Bizottság üléseit,
- koordinálja a Bizottság tagjainak és helyetteseinek munkáját,
- segít a Bizottság elnökének, hatáskörébe tartozó munkája elvégzésében,
- gondoskodik az aktusjavaslatok előkészítéséről, amelyeket a Bizottság hoz meg és egyéb ügyleteket lát el, a törvénnyel, ezen ügyrenddel és a Bizottság elnökének rendeleteivel összhangban.

IV. MUNKAMÓD

14. szakasz

A Bizottság üléseit a székhelyén tartja.

A Bizottság üléseinek összehívása

15. szakasz

A Bizottság ülését a Bizottság elnöke hívja össze.

A Bizottság elnökének felhatalmazásával a Bizottság titkára is összehívhatja az ülést.

A Bizottság elnöke köteles összehívni az ülést a legrövidebb időn belül, ha a Bizottság tagjainak legalább egyharmada követeli azt.

A Bizottság ülését szabály szerint írásos formában kell összehívni, de lehet telefonon vagy egyéb megfelelő módon is, legkésőbb két nappal az ülés megtartására kijelölt nap előtt, illetve a törvényes határidőn belül.

Szükség szerint az ülést össze lehet hívni e szakasz 3. bekezdésében említett határidőn belül is.

A meghívó tartalmazza az ülés napját, idejét és helyét és a napirendi javaslatot. A meghívó mellett a tagok és helyetteseik megkapják a napirendi javaslaton szereplő pontokkal kapcsolatban előkészített anyagot, mint ahogy az előző ülésről készült jegyzőkönyvi kivonatot, ha készült.

A napirendet a Bizottság elnöke javasolja, kivéve abban az esetben, ha az ülést a tagok legalább kétharmadának kérelmére hívták össze, akkor a kérelemben kell feltüntetni a napirendi javaslatot.

Az ülés megnyitása és az ülésen való részvétel

16. szakasz

Az ülést akkor lehet megtartani, ha tagok illetve helyetteseik többsége jelen van, állandó illetve kibővített összetételben.

Az ülést a Bizottság elnöke vezeti, távollétében a helyettese.

Ha az elnöknek el kell hagynia az ülést, azt a helyettese vezeti tovább, ha ő nincs jelen, akkor a legidősebb jelen lévő tag. Ha a legidősebb tag nem tudja, vagy nem szeretné átvenni az irányítást, akkor a soron következő legidősebb tag elnököl tovább.

Az ülés megnyitása után az elnöklő közli a jelenlévők számát.

A vitában részt vehet a Bizottság elnöke, a tagok, a titkár és azok helyettesei.

Az elnök meghívásával az ülésen és a vitában részt vehetnek az állami és helyi szervek és szervezetek képviselői, ha az ülésen az őket érintő kérdéseket vitatják, amelyről az elnöklő értesíti a Bizottság tagjait az ülés elején.

Az ülés folyamata

17. szakasz

A napirend meghatározása előtt el kell fogadni az előző ülés jegyzőkönyvi kivonatát, ha készült, és időben kézbesítve lett a tagok és helyetteseik számára.

A jegyzőkönyvre minden tag illetve helyettes észrevételt tehet.

Ha nincs észrevétel a jegyzőkönyvvel kapcsolatban, az elnöklő szavazásra bocsájta azt a megadott szöveg alapján.

Ha van észrevétel, a Bizottság az észrevételek sorrendjében dönt.

Az észrevételekről való határozat után az elnöklő megállapítja, hogy a jegyzőkönyv a megadott formában illetve az elfogadott észrevételekkel lett elfogadva.

18. szakasz

Az ülés napirendjét a Bizottság határozza meg.

A tagoknak illetve helyetteseiknek jogukban áll a napirend módosítását javasolni.

A napirend módosításának javaslatáról vita nélkül döntenek, a javaslatok sorrendjében.

A napirend módosítása után a Bizottság határoz a napirend elfogadásáról.

Az elnöklő vagy a Bizottság tagjai illetve helyettesei dönthetnek arról, hogy egy napirendi ponttal kapcsolatban a vita öt percig tarthat.

19. szakasz

Az ülés a meghatározott napirendi pontok alapján folyik.

A napirendi pontról való vita megkezdése előtt a Bizottság elnöke vagy az elnök által kijelölt tag jelentést ad arról, és javasolja az eljárás módját (jelentést adó).

Ha az ülésen a Bizottságnak kell bizonyos aktust meghoznia, a vita előtt az aktusjavaslatot a Bizottság titkára ismerteti a tagokkal.

Rendfenntartás az ülésen

20. szakasz

Az elnöklő gondoskodik a rendről az ülés alatt, és szót ad a Bizottság tagjainak és helyetteseinek, ha azok szót kérnek a vitában való részvételre.

Ha az elnöklő úgy véli, hogy szükséges, szünetet rendelhet el.

Döntéshozatal

21. szakasz

Ha az elnöklő megállapítja a napirendi pontról való vita kimerítését, lezárja a vitát, és szavazásra bocsátja azt.

A Bizottság az állandó összetételű, illetve kibővített összetételű Bizottság tagjainak szavazattöbbségével határoz.

A szavazati joguk csak a tagoknak van, helyetteseiknek csak az ő távollétük esetén.

Ha egy ponttal kapcsolatban több javaslat is van, a javaslatok sorrendjében szavaznak.

Az adott javaslat elfogadása kerül szavazásra.

Ha a javaslat nem kap kellő többségszavazatot, elutasítottnak tekintik azt.

Döntéshozatal azokról az aktusjavaslatokról, melyeket a Bizottság hoz

22. szakasz

Ha a vita során az aktus törlésére vagy módosítására kerül sor, az elnöklő először azokat a javaslatokat bocsátja szavazásra. Abban az esetben a törlésre illetve módosításra kerülő javaslatok sorrendjében történik a döntéshozatal, ahol az elnöklő először a törlendő majd a módosítandó javaslatot bocsátja szavazásra.

Minden javaslatról való szavazás után az elnöklő szavazásra bocsátja az aktusjavaslatot teljes egészében.

Döntéshozatal észrevételek alapján

23. szakasz

Ha a vita folyamán az észrevétel elvetésének javaslata kerül megvitatásra, az elnöklő először azt a javaslatot bocsátja szavazásra.

Ha több elutasításra kerülő javaslat van, azokról a javaslatokról a megvitatás sorrendjében döntenek. Ha egyik javaslatot elfogadják, a többiről nem szavaznak.

Ha a vita folyamán nem kerül sor az észrevétel elutasításának javaslatára, illetve egyik javaslat sem lett elfogadva, a Bizottság kijelentést tesz az észrevétel elutasításáról szóló javaslatra, ha olyan javaslat került megvitatásra.

Ha egyik elutasításra kerülő javaslatot vagy az észrevétel elutasítását sem fogadják el, a Bizottság kijelentést tesz az észrevétel elfogadásáról. Ha az észrevétel elfogadása sem kap elegendő szavazatot, úgy tekintődik, hogy a Bizottság nem hozott határozatot az észrevétel alapján.

Ha a vita során nem kerül sor elutasítási javaslatra vagy az észrevétel elutasítására, a Bizottság kijelentést tesz az észrevétel elfogadásáról. Ha az észrevétel elfogadása sem kap elegendő szavazatot, a Bizottság kijelentést tesz az észrevétel elutasításáról. Ha az észrevétel elutasítása sem kap elegendő szavazatot, úgy tekintődik, hogy a Bizottság nem hozott határozatot az észrevétel alapján.

24. szakasz

Azoknál az észrevételi eljárásoknál, amelyek nincsenek külön törvénnyel meghatározva, a Bizottság az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendeleteit alkalmazza.

Jegyzőkönyv

25. szakasz

A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyv a következő adatokat tartalmazza: a Bizottság tagjainak és helyetteseinek jelenlétét és távollétét, egyéb jelenlévőket, a vita tárgyát képező javaslatokat, a vitában részt vevők nevét, határozatokat, záradékokat és egyéb aktust, amelyet az ülésen hoznak meg, valamint a szavazás eredményeit.

A Bizottság ülésén gyorsírói jegyzetek is készülnek, melyek szerves részét képezik a jegyzőkönyvnek.

Ha nincs lehetőség gyorsírói jegyzetek készítésére, a hanganyag alapján készül átírat, amely szerves részét képezi a jegyzőkönyvnek.

Az elfogadás után a jegyzőkönyvet az elnöklő és a titkár aláírja.

A jegyzőkönyv készítéséről és annak megőrzéséről a Bizottság titkára gondoskodik.

A Bizottság aktusainak eredeti példányai és másolatai

26. szakasz

Az aktus eredeti példánya a Bizottság ülésén meghozott aktus szövege, írott formában, az elnöklő aláírásával és a Bizottság pecsétjével hitelesítve.

Az előkészítésről és a megőrzésről a Bizottság titkára gondoskodik.

A tagoknak való kézbesítés végett másolat készül az eredeti példányról, amely mindenben meg kell, hogy egyezzen az eredetivel, és amelyet a Bizottság titkára ír alá, és a Bizottság pecsétjével hitelesít.

V.A MUNKA NYILVÁNOSSÁGA

27. szakasz

A Bizottság munkája nyilvános.

A Bizottság a következőképpen biztosítja a munka nyilvánosságát:

- köztájékoztatási eszközök meghatalmazott képviselői részt vehetnek az üléseken,
- az érdekelt hazai, külföldi és nemzetközi szervezetek és egyesületek (megfigyelők) követhetik a Bizottság munkáját a választási eljárás ideje alatt,
- a Bizottság aktusait megjelenteti a községi közlönyben, ezzel az ügyrenddel összhangban,
- megjelentet egy tájékoztatót a bizottság munkájáról és biztosítja a rendelkező közérdekű információkhoz való hozzáférést, a törvénnyel összhangban,
- megjelenteti az aktusokat és a bizottság munkájáról szóló információkat a község hivatalos honlapján,
- közérdekű értesítést ad ki és
- tájékoztatót és jelentést ad a médiák számára, ezzel az ügyrenddel kapcsolatban.

Köztájékoztatási eszközök képviselői

28. szakasz

A köztájékoztatási eszközök képviselői részt vehetnek a Bizottság ülésein a képviselő-testület aktusaival összhangban, amelyek a képviselő-testület belső rendjét és a köztájékoztatási eszközök meghatalmazását szabályozzák.

A Bizottság ülésének napjáról, idejéről és helyéről a Képviselő-testületi hivatalon keresztül értesíti a köztájékoztatási eszközöket.

29. szakasz

A Bizottság ülésén résztvevő köztájékoztatási eszközök képviselői számára biztosítani kell az ülésre készített anyagot.

Megfigyelők

30. szakasz

A Bizottság engedélyezi az érdekelt hazai, nemzetközi és külföldi szervezetek és egyesületek (megfigyelők) számára a Bizottság munkájának követését a választási eljárás ideje alatt, a Bizottság által előírt szabályzattal összhangban.

Hogy ki tesz eleget a Bizottság munkájának követésére, az elnöklő állapítja meg a Bizottság ülésén.

Az aktusok megjelenítése a községi hivatalos közlönyben

31. szakasz

A Bizottság általános aktusait meg kell jelentetni a községi hivatalos közlönyben.

A Bizottság dönthet arról, hogy egyéb meghatározott aktusokat is meg kell jelentetni a községi hivatalos közlönyben.

Az aktusok megjelenítéséről a Bizottság titkára gondoskodik.

32. szakasz

Ha a községi hivatalos közlönyben megjelent aktus szövege nem azonos az aktus eredeti példányával, a kiigazítást a Bizottság titkára adja.

E szakasz 1. bekezdésében említett kiigazítás megjelenítési módja azonos a kiigazítandó aktuséval.

33. szakasz

A Bizottság felhatalmazhatja a Bizottság titkárát, hogy határozza meg a Bizottság általános aktusa egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

Az általános aktus egységes szerkezetbe foglalt szövegének meghatározására a felhatalmazást bele lehet foglalni a módosított aktusba, vagy a Bizottság külön záradékot hoz arról.

Az általános aktus egységes szerkezetbe foglalt szövegét meg kell jelentetni a községi hivatalos közlönyben.

A bizottság munkájáról szóló tájékoztató megjelenítése és a közérdekű információkhoz való hozzáférés

34. szakasz

A Bizottság megjelenti a munkájáról szóló tájékoztatót.

A közérdekű információkhoz való hozzáférési kérelmek eljárásának felhatalmazott személye a Bizottság titkára.

A választási anyaggal kapcsolatos közérdekű információkhoz való hozzáférési kérelmekről a Bizottság dönt.

A Bizottság munkájával kapcsolatos információk közzététele az interneten

35. szakasz

A Bizottság a község hivatalos honlapján közzéteszi általános aktusait, a választási eredményekről szóló jelentéseket, információkat a megtartott ülésekről és a nyilvános értesítéseket, mint ahogy egyéb információkat és dokumentumokat, melyek a Bizottság munkája során jelentkeznek vagy munkájával kapcsolatosak, és közérdekű információkat tartalmaznak.

A Bizottság munkájáról szóló adatok frissítéséről a község hivatalos honlapján a titkár gondoskodik.

Nyilvános értesítés

36. szakasz

A Bizottság által meghatározott nyilvános értesítés szövegét a Képviselő-testület hivatalán keresztül adják ki.

Sajtótájékoztató és közlemény

37. szakasz

A Bizottság munkájáról a nyilvánosságot a Bizottság elnöke vagy az általa felhatalmazott tag értesíti, sajtótájékoztatón és közleményen keresztül.

E szakasz 1. bekezdésében említett sajtótájékoztató napjáról, idejéről és helyéről a köztájékoztatási eszközöket a Képviselő-testület hivatalán keresztül értesítik.

A Bizottság titkára felhatalmazott közleményt adni a Bizottság munkája technikai nézőpontjairól és a választás lefolytatásáról.

VI.SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

38. szakasz

A Bizottság munkájában a személyes adatok védelméről szóló előírásokkal összhangban jár el. A Bizottság titkára köteles az aktusok vagy aktusjavaslatok sokszorosításakor gondoskodni a védett személyes adatok névtelenségéről.

VII.PÉNZÜGYVITEL

39. szakasz

A választást lefolytató szerv munkájához szükséges eszközök, a választási anyag és a választás egyéb költségeit a községi költségvetésből biztosítják.

A Bizottság benyújtja a Képviselő-testületnek a munkához szükséges eszközök pénzügyi tervét és a választási költségeket, mint ahogy a felhasznált eszközökről és a községi választás lefolytatásáról szóló jelentést.

E szakasz 2. bekezdésében említett pénzügyi tervjavaslat elkészítéséről a bizottság titkára gondoskodik.

A bizottság elnöke és titkára a megbízói e szakasz 1. bekezdésében említett eszközök kifizetésére.

VIII.IRODAI ÉS LEVÉLTÁRI ÜGYLETEK

40. szakasz

Az irodai és levéltári ügyletekre az irodai és levéltári ügyleteket előírásai vonatkoznak.

IX.AZ ÜGYREND MÓDOSÍTÁSA

41. szakasz

Minden tag és helyettes javasolhatja az ügyrend módosítását.

A módosítási javaslatot írásos formában kell benyújtani.

E szakasz 2. bekezdésében említett javaslatot a bizottság elnöke mihamarabb a bizottság ülésének napirendjére teszi.

X.ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

42. szakasz

A bizottság számára jelentős kérdéseket, melyek nem lettek ezen ügyrenddel meghatározva, külön határozattal vagy záradékkal lehet meghatározni, a törvénnyel és e szabályzattal összhangban.

43. szakasz

Ezen ügyrend a meghozatala napján lép hatályba, és meg kell jelentetni Kishegyes Község Hivatalos Lapjában.

Szám:013-1-1/2016-02

Kishegyesen, 2016. március 9-én

KISHEGYES KÖZSÉG VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGA

ELNÖK

34.

VÁLASZTÓPOLGÁROK NYILATKOZATA ARRÓL, HOGY TÁMOGATJÁK KISHEGYES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉBE VALÓ JELÖLTEK JELÖTLISTÁJÁT

AZ ALÁBBI JELÖTLISTÁT TÁMOGATOM:

(jelöltlista elnevezése és a listavezető vezeték-és utóneve)

melyet Kishegyes Községi Képviselő-testületébe való képviselők 2016. április 24-ére meghirdetett választására, Kishegyes község Községi Választási Bizottsága részére nyújt be:

(jelöltlista benyújtójának elnevezése)

VÁLASZTÓPOLGÁR

(aláírás)

(vezeték- és utónév)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(PETSz)

(lakhely és lakcím)

Megerősítem ,hogy e nyilatkozatot _____ saját kezűleg aláírta.

(vezeték- és utónév)

A választópolgár azonosítása a személyi igazolvány / útleveél által történt .

A hitelesítés száma: _____.

Kelt: _____, _____ órakor.
(helység) (dátum)

E hitelesítést _____ végezte.

(alapfokú bíróság/községi/városi közigazgatás/közjegyző)

1.MEGJEGYZÉS: A nyilatkozatot kötelezően le kell hitelesíteni
2. MEGJEGYZÉS: A választói névjegyzék benyújtója saját maga sokszorosítja az űrlapot a szükséges példányszámban

P.H.

HITELESÍTETTE

35.

KISHEGYES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLET KÉPVISELŐJELÖLTJEI LISTAVEZETŐJÉNEK BELEEGYZÉSE

Beleegyzem, hogy a következő jelöltlista listavezetője legyek

_____ (jelöltlista
elnevezése:a jelöltlistát vezető személy vezeték-és utóneve, ha az feltüntetett)

melyet Kishegyes Község Képviselő-testületébe való képviselők 2016. április 24-re meghirdetett választására nyújtanak be:

_____ (a jelöltlistát benyújtó elnevezése: politikai párt / koalíció/polgárok csoport elnevezése)

.

_____, _____
(helység) (dátum)

A listavezető

(aláírás)

(vezeték- és utónév)

(személyi szám)

(lakhely és lakcím)

36.

NY I L A T K O Z A T
A KÉPVISELŐJELÖLTSÉG ELFOGADÁSÁRÓL

Elfogadom a képviselőjelöltséget a következő jelöltlistán

(jelöltlista elnevezése, a jelöltlista listavezetőjének vezeték- és utóneve, ha feltüntették)

melyet a 2016. április 24-re meghirdetett Kishegyes község Képviselő-testülete képviselői
megválasztására nyújt be

jelöltlistát benyújtó elnevezése (politikai párt - koalíció – polgári csoport elnevezése)

helység

(dátum)

JELÖLT

(aláírás)

(vezeték- és utónév)

(foglalkozás)

(PETSZ)

(lakhely és lakcím)

37.

**VÁLASZTÓPOLGÁROK NYILATKOZATA
ARRÓL, HOGY TÁMOGATJÁK KISHEGYES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉBE
VALÓ JELÖLTEK JELÖTLISTÁJÁT**

AZ ALÁBBI JELÖTLISTÁT TÁMOGATOM:

(jelöltlista elnevezése és a listavezető vezeték-és utóneve)

**melyet Kishegyes Községi Képviselő-testületébe való képviselők 2016.
április 24-ére meghirdetett választására, Kishegyes község Községi
Választási Bizottsága részére nyújt be:**

(jelöltlista benyújtójának elnevezése)

VÁLASZTÓPOLGÁR

(alíírás)

(vezeték- és utónév)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(PETSz)

(lakhely és lakcím)

Megerősítem ,hogy e nyilatkozatot _____ saját kezűleg aláírta.

(vezeték- és utónév)

A választópolgár azonosítása a személyi igazolvány / útlevel által történt .

A hitelesítés száma: _____.

Kelt: _____, _____ órakor.

(helység)

(dátum)

E hitelesítést _____ végezte.

(alapfokú bíróság/községi/városi közigazgatás/közjegyző)

1.MEGJEGYZÉS: A nyilatkozatot kötelezően le kell hitelesíteni

2. MEGJEGYZÉS: A választói névjegyzék benyújtója saját maga sokszorosítja az űrlapot a szükséges példányszámban

HITELESÍTETTE

P.H.

38.

**KISHEGYES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE KÉPVISELŐJELÖLTJEI
JELÖTLISTÁJA**

(jelötlistát benyújtó elnevezése: bejegyzett politikai párt/politikai pártok koalíciója/polgárok csoportja)

Kishegyes község Községi Választási Bizottságnak benyújtja a _____

(a jelölőlista elnevezése, és ha kijelölték, a listavezető vezeték- és utóneve)

a 2016. április 24-re meghirdetett Kishegyes község Képviselő-testülete képviselői megválasztására.

A képviselőjelöltek a következők:

Sorszám	Vezeték- és utónév	PETSZ	Foglalkozás	Lakhely és lakcím 1	Pártbeli hovatartozás 2
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

(minden jelöltet fel kell tüntetni a táblázat adatai szerint)

¹ Lakhelyigazolás alapján

¹ A pártbeli hovatartozást csak a koalíciós jelöltlistán kell feltüntetni minden jelölt mellé

A jelöltlistát benyújtó személy 3

(aláírás)

(vezeték- és utónév)

A jelöltlistát írásos és elektronikus (CD vagy DVD) is át kell adni, és kötelezően mellékelni hozzá a következőket:

1. A jelölőlistát benyújtó személy felhatalmazása, 013-1-3/2016-02 úrlapon,
2. A listavezető írásbeli beleegyezése, 013-1-4/2016-02 úrlapon
3. Minden képviselőjelölt írásos nyilatkozata a jelöltség elfogadásáról, 013-1-5/2016-02 úrlapon,
4. Választójogi igazolás, nem régebbi hat hónapnál, minden képviselőjelölt számára, az illetékes szerv által meghatározott úrlapon,
5. Lakhelyigazolás minden képviselőjelölt számára, nem régebbi hat hónapnál, az illetékes szerv által meghatározott úrlapon,
6. Állampolgársági bizonylat minden képviselőjelölt számára, nem régebbi hat hónapnál, az illetékes szerv által meghatározott úrlapon
7. A jelölőlistát támogató választók listája, írásos és elektronikus (CD vagy DVD) formában, a vezetéknev ábécé sorrendjében, 013-1-7/2016-02 úrlapon, a választók törvény által meghatározott módon hitelesített kijelentésével, 013-1-6/2016-02 úrlapon, Excel táblázatban is, mely letölthető a községi honlapról illetve átvehető a Választási bizottságtól,
8. Ha a jelölőlistát politikai pártok koalíciója vagy polgári csoport terjeszti be, akkor a listához csatolni kell a koalíció vagy polgári csoport megalakulásáról szóló megállapodást
9. Választójogi igazolás, nem régebbi hat hónapnál, minden polgári csoportot alkotó személy számára, az illetékes szerv által meghatározott úrlapon.

1.MEGJEGYZÉS: A jelöltlistán a sorban egymás után következő három-három jelölt közül egynek mindig a jelöltlista kisebb arányban képviselt nemhez tartozónak kell lennie.

2.MEGJEGYZÉS: Ha a választási lista betervezője nemzeti kisebbségi politikai párt vagy pártkoalíció jogállására kíván szert tenni, úgy a jelöltlista benyújtásakor köteles az irányú írásbeli javaslatot is benyújtani, hogy a jelöltlista kihirdetésekor a helyhatósági választásokról szóló

törvény 40. szakasz 6. bekezdésével összhangban nyilvánítsák öt nemzeti kisebbségi politikai párttá, illetve pártkoalícióvá, továbbá be kell nyújtani a politikai pártnak a politikai pártokról szóló törvény 26. szakasz 5. bekezdésével (SZK Hivatalos Közlönye, 36/09 szám) összhangban hitelesített programját és alapszabályát, valamint a nemzeti kisebbség reprezentálása és érdekképviselése, a nemzeti kisebbséghez tartozók jogainak védelme és előmozdítása terén kifejtett politikai működésének egyéb bizonyítékait.

39.

F E L H A T A L M A Z Á S
KISHEGYES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE KÉPVISELŐJELÖLTJEI
JELÖTLISTÁJÁNAK BETERJESZTÉSÉRE

Felhatalmazom _____ -t
(vezeték- és utónév))

(foglalkozás)

(PETSZ)

(lakhely és lakcím)

hogy a

jelötlistát benyújtó elnevezése - jelötlistát benyújtó politikai párt elnevezése

nevében benyújtsa Kishegyes község Választási bizottságának a jelötlistát

(jelötlista elnevezése, a listavezető vezeték- és utóneve, ha feltüntették)

a 2016. április 24-re meghirdetett Kishegyes község Képviselő-testülete képviselői megválasztására .

(helység)

(dátum)

P. H.

(aláírás)
(politikai párt képviselőjének vezeték- és utóneve)

33.

Na osnovu člana 58. Zakona o lokalnim izborima („Službeni glasnik RS”, br. 129/07, 34/10 – odluka US i 54/11) i shodno članu 34. stav 2. Zakona o izboru narodnih poslanika („Službeni glasnik RS“, br. 35/00, 57/03 – odluka US, 72/03 – dr. zakon, 18/04, 85/05 – dr. zakon, 101/05 – dr. zakon, 104/09 – dr. zakon, 28/11 – odluka US i 36/11),

Opštinska izborna komisija u Malom Idošu, na prvoj održanoj sednici 09. 03. 2016. godine, donela je

**P O S L O V N I K
OPŠTINSKE IZBORNE KOMISIJE
U MALOM IDOŠU**

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom uređuju se organizacija, način rada i odlučivanja Opštinske izborne komisije u Malom Idošu (u daljem tekstu: Komisija), kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

Sedište Komisije je u zgradi Skupštine opštine Mali Idoš, Glavna ulica br. 32.

Član 3.

Komisija u svom radu koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika prečnika 3 cm.

Tekst pečata je ispisan ćiriličkim pismom, kao i na mađarskom jeziku i glasi: u spoljnjem krugu – IZBORNA KOMISIJA OPŠTINE MALI IDOŠ –KISHEGYES KÖZSÉG VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGA, a u sredini pečata piše: MALI IDOŠ-KISHEGYES.

Član 4.

U okviru svojih nadležnosti, Komisija ostvaruje saradnju sa domaćim, stranim i međunarodnim organima i organizacijama, u skladu sa zakonom.

Član 5.

Komisija može da organizuje stručna savetovanja i druge oblike stručnog rada o pitanjima iz svoje nadležnosti.

II. SASTAV I ORGANIZACIJA KOMISIJE

KOMISIJA

Član 6.

Komisija radi i odlučuje na sednici u stalnom i proširenom sastavu.

Komisiju u stalnom sastavu čine: predsjednik Komisije, šest članova Komisije i njihovi zamenici (imenovani članovi).

Komisiju u proširenom sastavu čini stalni sastav Komisije i po jedan opunomoćeni predstavnik podnosilaca izbornih lista kandidata za odbornike koji su predložili najmanje dve trećine kandidata od broja odbornika koji se bira (opunomoćeni članovi). Opunomoćeni član ima zamenika.

Komisija radi i odlučuje u proširenom sastavu od dana utvrđivanja lica koja postaju opunomoćeni članovi Komisije u proširenom sastavu do momenta kada Komisija utvrdi i objavi rezultate izbora.

Zamenik člana Komisije ima ista prava i obaveze kao i član kojeg zamenjuje i može da prisustvuje sednici Komisije kojoj prisustvuje i član kojeg zamenjuje, bez prava učešća u odlučivanju.

SEKRETAR KOMISIJE I ZAMENIK SEKRETARA KOMISIJE

Član 7.

Komisija ima sekretara i zamenika sekretara, koji učestvuju u radu Komisije bez prava odlučivanja.

Radne grupe

Član 8.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog delokruga, izrade predloga akata, izveštaja i drugih dokumenata, kao i obavljanja pojedinih izbornih radnji, Komisija može da obrazuje radne grupe iz reda svojih članova.

U rad radnih grupa mogu da budu uključeni predstavnici opštinskih organa i organizacija, radi pružanja stručne pomoći.

Odlukom o obrazovanju radne grupe utvrđuju se njen sastav i zadaci.

Uslovi za rad Komisije

Član 9.

Služba Skupštine opštine obezbeđuje i pruža neophodnu stručnu, administrativnu i tehničku pomoć pri obavljanju poslova za potrebe Komisije i njenih radnih grupa, u skladu sa zakonom i odlukom o organizaciji i radu te službe.

O obezbeđivanju uslova za rad Komisije stara se sekretar Komisije.

III. PRAVA I OBAVEZE

Predsednik Komisije

Član 10.

Predsednik Komisije:

- predstavlja Komisiju,
- saziva sednice Komisije i predsedava sednicama,
- potpisuje akte Komisije,
- odobrava službena putovanja u zemlji i inostranstvu,

- stara se o tome da Komisija svoje poslove obavlja u skladu sa propisima i blagovremeno,

- stara se o primeni ovog poslovnika, i

- obavlja druge poslove utvrđene zakonom i ovim poslovníkom.

Predsednik Komisije može da ovlasti sekretara Komisije da potpisuje akte Komisije koji se odnose na pitanja operativnog karaktera.

Zamenik predsednika Komisije

Član 11.

Zamenik predsednika Komisije obavlja dužnosti predsednika Komisije u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti za obavljanje funkcije, a može da obavlja i poslove za koje ga predsednik Komisije ovlasti.

Članovi Komisije

Član 12.

Članovi Komisije imaju pravo i obavezu:

- da redovno prisustvuju sednicama Komisije,

- da učestvuju u raspravi o pitanjima koja su na dnevnom redu sednice Komisije i glasaju o svakom predlogu o kome se odlučuje na sednici,

- da obavljaju sve dužnosti i zadatke koje odredi Komisija.

Sekretar Komisije

Član 13.

Sekretar Komisije:

- priprema sednice Komisije,

- koordinira rad članova i zamenika članova Komisije,

- pomaže predsedniku Komisije u obavljanju poslova iz njegove nadležnosti,

- stara se o pripremi predloga akata koje donosi Komisija i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, ovim poslovníkom i nalogima predsednika Komisije.

IV. NAČIN RADA

Član 14.

Sednice Komisije se održavaju u njenom sedištu.

Sazivanje sednice Komisije

Član 15.

Sednicu Komisije saziva predsednik Komisije.

Po ovlašćenju predsednika Komisije sednicu može da saziva i sekretar Komisije.

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

Sednica Komisije se saziva, po pravilu, pismenim putem, a može se sazvati i telefonskim putem ili na drugi odgovarajući način, najkasnije dva dana pre dana određenog za održavanje sednice, odnosno u odgovarajućem zakonskom roku.

U slučaju potrebe, sednice mogu da budu sazvane i u roku kraćem od roka iz stava 3. ovog člana.

Saziv sednice sadrži dan, vreme, mesto održavanja sednice Komisije i predlog dnevnog reda. Uz saziv sednice se članovima i zamenicama članova Komisije dostavlja i materijal pripremljen za tačke predloženog dnevnog reda, kao i zapisnik prethodne sednice Komisije, ukoliko je sačinjen.

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.

Otvaranje sednice i učešće na sednici

Član 16.

Sednica može da bude održana kada joj prisustvuje većina od ukupnog broja članova, odnosno zamenika članova Komisije u stalnom, odnosno proširenom sastavu.

Sednici predsedava predsednik Komisije, odnosno u njegovom odsustvu zamenik predsednika Komisije.

U slučaju kada predsednik mora da napusti sednicu, predsedavanje preuzima zamenik predsednika, odnosno, u slučaju da je zamenik predsednika odsutan, najstariji prisutni član Komisije. Ukoliko najstariji prisutni član Komisije ne može ili neće da preuzme predsedavanje sednicom, predsedavanje preuzima sledeći najstariji član Komisije.

Otvarajući sednicu, predsedavajući konstatuje broj prisutnih članova Komisije.

U raspravi na sednici mogu da učestvuju predsednik Komisije, članovi Komisije, sekretar Komisije i njihovi zamenici.

Sednici, na poziv predsednika Komisije, mogu da prisustvuju i u raspravi mogu da učestvuju i predstavnici državnih i lokalnih organa i organizacija, ukoliko se na sednici razmatraju pitanja iz njihovog delokruga, o čemu predsedavajući obaveštava članove Komisije na početku sednice.

Tok sednice

Član 17.

Pre utvrđivanja dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika prethodne sednice, ukoliko je sačinjen i blagovremeno dostavljen članovima i zamenicama članova Komisije.

Primedbe na zapisnik može da iznese svaki član Komisije, odnosno zamenik člana.

Ukoliko nema iznetih primedbi na zapisnik, predsedavajući stavlja na glasanje zapisnik u predloženom tekstu.

O iznetim primedbama na zapisnik, Komisija odlučuje redom kojim su iznete u raspravi.

Nakon odlučivanja o primedbama na zapisnik, predsedavajući konstatuje da je zapisnik usvojen u predloženom tekstu, odnosno sa prihvaćenim primedbama.

Član 18.

Dnevni red sednice utvrđuje Komisija.

Pravo da predloži izmenu ili dopunu predloženog dnevnog reda ima svaki član Komisije, odnosno zamenik člana.

O predlozima za izmenu ili dopunu predloženog dnevnog reda odlučuje se bez rasprave, redom kojim su predlozi izneti na sednici.

Nakon izjašnjavanja o predlozima za izmenu, odnosno dopunu predloženog dnevnog reda, Komisija glasa o usvajanju dnevnog reda u celini.

Na predlog predsedavajućeg ili člana Komisije, odnosno zamenika člana, Komisija može da odluči da se vreme za raspravu svakog od učesnika, po određenoj tački dnevnog reda, ograniči na pet minuta.

Član 19.

Na sednici se radi po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

Pre otvaranja rasprave po tački dnevnog reda, Komisiju izveštava predsednik Komisije, ili član Komisije kojeg je odredio predsednik Komisije i koji predlaže način postupanja Komisije (izvestilac).

Ukoliko se na sednici razmatra predlog akta koji donosi Komisija, pre otvaranja rasprave Komisiju sa predlogom akta upoznaje sekretar Komisije.

Održavanje reda na sednici

Član 20.

Predsedavajući 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, predsedavajući može da odredi pauzu.

Odlučivanje

Član 21.

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

Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova Komisije u stalnom, odnosno proširenom sastavu.

Pravo glasa imaju samo članovi Komisije, dok zamenici članova imaju pravo glasa samo u slučaju odsustva člana kojeg zamenjuju.

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

Na glasanje se stavlja usvajanje iznetog predloga.

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

Odlučivanje o predlozima akata koje donosi Komisija

Član 22.

Ukoliko su u toku rasprave izneti predlozi za brisanje, odnosno izmene akta, predsedavajući na glasanje prvo stavlja te predloge. U tom slučaju, odlučivanje se obavlja prema redosledu po kom su izneti predlozi za brisanje, odnosno izmenu, pri čemu predsedavajući na glasanje stavlja prvo predlog za brisanje, a potom predlog za izmenu.

Nakon glasanja o svim predlozima, predsedavajući stavlja na glasanje usvajanje predloga akta u celini.

Odlučivanje po prigovorima

Član 23.

Ukoliko je u toku rasprave iznet predlog za odbacivanje prigovora, predsedavajući stavlja na glasanje prvo taj predlog.

Ukoliko je izneto više različitih predloga za odbacivanje prigovora, o tim predlozima se glasa redom kojim su izneti u diskusiji. Ako neki predlog bude usvojen, o ostalima se ne glasa.

Ukoliko u toku diskusije ne bude iznet predlog za odbacivanje prigovora, odnosno nijedan od iznetih predloga ne bude usvojen, Komisija se izjašnjava o predlogu za odbijanje prigovora, ukoliko je takav predlog iznet u raspravi.

Ukoliko nijedan predlog za odbacivanje ili odbijanje prigovora ne bude usvojen, Komisija se izjašnjava o usvajanju prigovora. Ako ni usvajanje prigovora ne dobije potreban broj glasova, smatraće se da Komisija nije donela odluku po prigovoru.

Ukoliko u toku diskusije ne budu izneti predlozi za odbacivanje ili odbijanje prigovora, Komisija se izjašnjava o usvajanju prigovora. Ako usvajanje prigovora ne dobije potreban broj glasova, Komisija se izjašnjava o odbijanju prigovora. Ako ni odbijanje prigovora ne dobije potreban broj glasova, smatraće se da Komisija nije donela odluku po prigovoru.

Član 24.

U postupku po prigovorima, o pitanjima koja nisu izričito uređena zakonom, Komisija shodno primenjuje odredbe Zakona o opštem upravnom postupku.

ZAPISNIK

Član 25.

O radu na sednici Komisije sačinjava se zapisnik.

Zapisnik sadrži glavne podatke o radu na sednici, i to: o prisutnim i odsutnim članovima i zamenicima članova Komisije, kao i o drugim prisutnim licima, o predlozima o kojima se raspravljalo, sa imenima učesnika u raspravi, o odlukama, zaključcima i drugim aktima koji su na sednici doneti, kao i o rezultatima svih glasanja na sednici.

Na sednici Komisije vode se stenografske beleške, koje čine sastavni deo zapisnika.

Ukoliko ne postoje uslovi za vođenje stenografskih beleški, sačinjava se prepis tonskog snimka sednice Komisije, koji čini sastavni deo zapisnika.

Nakon usvajanja, zapisnik potpisuju predsedavajući sednici i sekretar Komisije.

O sačinjavanju i čuvanju zapisnika stara se sekretar Komisije.

Izvornici i prepisi akata komisije

Član 26.

Izvornikom akta smatra se tekst akta usvojen na sednici Komisije, sačinjen u propisanom obliku, potpisan od predsedavajućeg sednici i overen pečatom Komisije.

O sačinjavanju i čuvanju izvornika stara se sekretar Komisije.

Radi dostavljanja strankama, sačinjava se prepis izvornika koji u svemu mora da bude istovetan izvorniku i koji potpisuje sekretar Komisije a overava se pečatom Komisije.

V. JAVNOST RADA**Član 27.**

Rad Komisije je javan.

Komisija obezbeđuje javnost rada:

- omogućavanjem akreditovanim predstavnicima sredstava javnog informisanja da prisustvuju sednicama Komisije,
- omogućavanjem zainteresovanim domaćim, stranim i međunarodnim organizacijama i udruženjima (posmatrači) da prate rad Komisije tokom izbornog postupka,
- objavljivanjem akata Komisije u opštinskom službenom glasilu, u skladu sa ovim poslovníkom,
- objavljivanjem informatora o radu Komisije i omogućavanjem pristupa informacijama od javnog značaja kojima raspolaže Komisija, u skladu sa zakonom,
- objavljivanjem akata i informacija o radu Komisije na zvaničnoj internet prezentaciji opštine,
- izdavanjem saopštenja za javnost, i
- održavanjem konferencija za medije i davanjem izjava za medije, u skladu sa ovim poslovníkom.

Predstavnici sredstava javnog informisanja**Član 28.**

Predstavnicima sredstava javnog informisanja se prisustvovanje sednicama Komisije omogućuje u skladu sa aktima Skupštine opštine kojima se uređuje unutrašnji red u Skupštini opštine i akreditacija predstavnika sredstava javnog informisanja.

O danu, vremenu i mestu održavanja sednica Komisije, sredstva javnog informisanja obaveštavaju se preko službe Skupštine opštine.

Član 29.

Predstavnicima sredstava javnog informisanja koji prisustvuju sednici Komisije stavljaju se na raspolaganje materijali pripremljeni za rad na sednici Komisije.

Posmatrači**Član 30.**

Zainteresovanim domaćim, međunarodnim i stranim organizacijama i udruženjima (posmatračići) Komisija odobrava praćenje rada Komisije tokom izbornog postupka, u skladu sa pravilima koje propisuje Komisija.

Ispunjenost uslova za praćenje rada Komisije konstatuje predsedavajući na sednici Komisije.

Objavlјivanje akata u opštinskom službenom glasilu

Član 31.

Opšti akti Komisije objavlјuju se u opštinskom službenom glasilu.

Komisija može odlučiti da se u opštinskom službenom glasilu objavi i određeni pojedinačni akt Komisije.

O objavlјivanju akata stara se sekretar Komisije.

Član 32.

Ukoliko tekst akta objavlјenog u opštinskom službenom glasilu nije saglasan izvorniku akta, ispravku daje sekretar Komisije.

Ispravka iz stava 1. ovog člana objavlјuje se na isti način kao i akt koji se ispravlјa.

Član 33.

Komisija može ovlastiti sekretara Komisije da utvrdi prečišćen tekst opšteg akta Komisije.

Ovlašćenje za utvrđivanje prečišćenog teksta opšteg akta može da bude sadržano u aktu kojim se menja opšti akt, ili u posebnom zaključku koji donosi Komisija.

Prečišćen tekst opšteg akta objavlјuje se u opštinskom službenom glasilu.

Objavlјivanje informatora o radu Komisije i pristup informacijama od javnog značaja

Član 34.

Komisija objavlјuje informator o svom radu.

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja je sekretar Komisije.

O zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja koji se odnose na izborni materijal odlučuje Komisija.

Objavlјivanje informacija o radu Komisije na internetu

Član 35.

Komisija na zvaničnoj opštinskoj internet prezentaciji objavlјuje svoje opšte akte, izveštaje o rezultatima izbora, informacije o održanim sednicama i saopštenja za javnost, kao i druge informacije i dokumenta koji nastaju u radu ili u vezi sa njenim radom Komisije, a od značaja su za informisanje javnosti.

O ažuriranju podataka o radu Komisije na zvaničnoj opštinskoj internet prezentaciji stara se sekretar Komisije.

Saopštenje za javnost

Član 36.

Saopštenje za javnost, čiji tekst utvrđuje Komisija, izdaje se preko službe Skupštine opštine.

Konferencija za medije i izjave za medije**Član 37.**

O radu Komisije javnost obaveštava predsednik Komisije ili član kojeg Komisija za to ovlasti, putem konferencija za medije i izjava za medije.

O danu, vremenu i mestu održavanja konferencije za medije iz stava 1. ovog člana, sredstva javnog informisanja obaveštavaju preko službe Skupštine opštine.

Sekretar Komisije je ovlašćen da daje izjave o tehničkim aspektima rada Komisije i sprovođenja izbora.

VI. ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI**Član 38.**

Komisija u svom radu postupaju u skladu sa propisima kojima je uređena zaštita podataka o ličnosti.

Sekretar Komisije je dužan da se stara o tome da se prilikom umnožavanja akata ili predloga akata nastalih u radu Komisije izvrši anonimizacija zaštićenih podataka o ličnosti.

VII. FINANSIJSKO POSLOVANJE**Član 39.**

Sredstva za rad organa za sprovođenje izbora, izborni materijal i druge troškove sprovođenja izbora obezbeđuju se u opštinskom budžetu.

Komisija podnosi Skupštini opštine finansijski plan potrebnih sredstava za redovan rad i troškove sprovođenja izbora, kao i izveštaj o utrošenim sredstvima za redovan rad i sprovođenje opštinskih izbora.

O pripremi predloga finansijskog plana i izveštaja iz stava 2. ovog člana stara se sekretar Komisije.

Nalogodavci za isplatu sredstava iz stava 1. ovog člana su predsednik i sekretar Komisije.

VIII. KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE**Član 40.**

Na kancelarijsko i arhivsko poslovanje Komisije primenjuju se propisi kojima se uređuju kancelarijsko poslovanje i arhivsko poslovanje.

IX. IZMENE I DOPUNE POSLOVNIKA**Član 41.**

Pravo predlaganja izmena i dopuna Poslovnika imaju svaki član i zamenik člana Komisije.

Predlog za izmenu i dopunu Poslovnika podnosi se u pismenom obliku.

Predlog iz stava 2. ovog člana predsednik Komisije stavlja na dnevni red sednice Komisije u što kraćem roku.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42.

Pitanja od značaja za rad Komisije koja nisu uređena ovim poslovníkom, mogu da budu uređena posebnom odlukom ili zaključkom Komisije, u skladu sa zakonom i ovim poslovníkom.

Član 43.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u opštinskom službenom glasilu opštine Mali Idoš.

Broj: 013-1-1/2016-02

U Malom Idošu, dana 09. 03. 2016. godine.

OPŠTINSKA IZBORNA KOMISIJA U MALOMA IDOŠU

34.

S P I S A K BIRAČA KOJI SVOJIM POTPISIMA PODRŽAVAJU IZBORNU LISTU KANDIDATA ZA ODBORNIKE SKUPŠTINE OPŠTINE MALI IDOŠ

Izbornu listu _____

(naziv izborne liste i ime i prezime nosioca izborne liste, ako je određen)

koju je za izbore za odbornike Skupštine opštine Mali Idoš raspisane za 24. april 2016. godine podnela

_____,
naziv podnosioca izborne liste (naziv političke stranke/stranačke koalicije/grupe građana)

podržavaju birači, i to:

Redni broj	Ime i prezime	JMBG	Prebivalište i adresa stana
1.			
2.			
3.			

(navesti sve birače koji podržavaju izbornu listu, po azbučnom redu prezimena, prema odrednicama iz ove tabele)

U _____, _____
(mesto) (datum)

izbornu listu⁵

Lice koje podnosi

(potpis)

(ime i prezime)

NAPOMENA 1: Spisak se obavezno dostavlja u pismenom i u elektronskom obliku (CD ili DVD), tako da spisak u oba oblika bude istovetan. Spisak se takođe dostavlja u formi Excel tabele koja se preuzima sa sajta opštine ili od Izborne komisije.

NAPOMENA 2: Uz spisak se dostavlja potreban broj overenih izjava birača koji podržavaju izbornu listu. Sve overene izjave moraju da budu složene po azbučnom redu prezimena birača.

35.

S A G L A S N O S T
NOSIOCA IZBORNE LISTE DA BUDE NOSILAC IZBORNE LISTE
KANDIDATA ZA ODBORNIKE SKUPŠTINE OPŠTINE MALI IDOŠ

Saglasan sam da budem nosilac Izborne liste

⁵ Заступник политичке странке, заступници политичких странака које су образовале страначку коалицију, односно лице одређено за заступање групе грађана или лице овлашћено за подношење изборне листе.

(naziv izborne liste, sa imenom i prezimenom nosioca izborne liste, ako je određen)

koju za izbore za odbornike Skupštine opštine Mali Idoš
raspisane za 24. april 2016. godine, podnosi

(naziv podnosioca izborne liste: naziv političke stranke/stranačke koalicije/grupe građana)

U _____, _____
(mesto) (datum)

Nosilac izborne liste

(potpis)

(ime i prezime)

(JMBG)

(prebivalište i adresa stana)

36.

**IZJAVA
KOJOM SE PRIHVATA KANDIDATURA ZA ODBORNIKA**

Prihvatam kandidaturu za odbornika na Izornoj listi

(naziv izborne liste, sa imenom i prezimenom nosioca izborne liste ako je određen)

koju za izbore za odbornike Skupštine opštine Mali Idoš
raspisane za 24. aprila 2016. godine, podnosi

naziv podnosioca izborne liste (naziv političke stranke - stranačke koalicije - grupe građana)

U _____, _____
(mesto) (datum)

KANDIDAT

(potpis)

(ime i prezime)

(zanimanje)

(JMBG)

(prebivalište i adresa stana)

37.

I Z J A V A
BIRAČA DA PODRŽAVA IZBORNU LISTU KANDIDATA ZA ODBORNIKE SKUPŠTINE
OPŠTINE MALI IDOŠ

PODRŽAVAM IZBORNU LISTU

(naziv izborne liste i ime prezime nosioca izborne liste)

koju za izbore za odbornike Skupštine opštine Mali Idoš raspisane za 24. april 2016. godine,
Opštinskoj izbornoj komisiji u Malom Idošu podnosi

(naziv podnosioca izborne liste)

BIRAČ*(potpis)**(prezime i ime)*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*(JMBG)**(prebivalište i adresa stanovanja)*

Potvrđuje se da je ovu izjavu _____ svojeručno potpisao.

(prezime i ime)

Identitet birača utvrđen je na osnovu lične karte/pasoša br. _____.

Ov. br. _____.

U _____, _____ u _____ časova.

*(mesto)**(datum)*

Overu izvršio _____.

(osnovni sud, opštinska/gradska uprava, javni beležnik)

M.P. OVERIO

NAPOMENA 1: Izjava mora da bude overena**NAPOMENA 2:** Podnosilac izborne liste sâm umnožava ovaj obrazac u potreban broj primeraka

38.

**IZBORNA LISTA
KANDIDATA ZA ODBORNIKE
SKUPŠTINE OPŠTINE MALI IDOŠ**

(naziv podnosioca izborne liste: registrovana politička stranka/stranačka koalicija/grupa građana)

**podnosi Opštinskoj izbornoj komisiji u Malom Idošu
Izbornu listu**

(naziv izborne liste, sa imenom i prezimenom nosioca izborne liste ako je određen)

za izbore za odbornike Skupštine opštine Mali Idoš raspisane za 24. april 2016. godine.

Kandidati za odbornike su:

Redni broj	Ime i prezime	JMBG	Zanimanje	Prebivalište i adresa stana ⁶	Stranačka pripadnost
1.					

⁶ Према подацима из уверења о пребивалишту.

⁷ Странаčka припадност се наводи за сваког кандидата само на изборној листи коју подноси странаčka коалиција.

2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

(navesti sve kandidate po odrednicama iz ove tabele)

Lice koje podnosi izbornu listu⁸

(potpis)

(ime i prezime)

Ova izborna lista dostavlja se u pismenoj i elektronskoj formi (CD ili DVD), a uz nju se obavezno dostavljaju i:

1. Ovlašćenje lica da podnese izbornu listu, na obrascu OB 013-1-3/2016-02,

2. Pismena saglasnost nosioca izborne liste da bude nosilac izborne liste, na obrascu OB 013-1-4/2016-02,

⁸ Заступник политичке странке, заступници политичких странака које су образовале страначку коалицију, односно лице одређено за заступање групе грађана; или лице овлашћено за подношење изборне листе.

3. Pismena izjava svakog kandidata za odbornika da prihvata da bude kandidat za odbornika, na obrascu OB 013-1-5/2016-02,
4. Potvrda o izbornom pravu, ne starija od šest meseci, za svakog kandidata za odbornika, na obrascu nadležnog organa,
5. Potvrda o prebivalištu, ne starija od šest meseci, za svakog kandidata za odbornika, na obrascu nadležnog organa,
6. Uverenje o državljanstvu, ne starije od šest meseci, za svakog kandidata za odbornika, na obrascu nadležnog organa,
7. Spisak birača koji podržavaju izbornu listu, u pismenoj i elektronskoj formi (CD ili DVD), složen po azbučnom redu prezimena birača, na obrascu OB 013-1-7/2016-02, sa izjavom svakog birača čiji je potpis overen u skladu sa zakonom kojim je uređena overa potpisa, na obrascu OB 013-1-6/2016-02. Spisak se dostavlja i u formi *Excel tablele* koja se preuzima sa sajta opštine Mali Idoš ili od Izborne komisije,
8. Sporazum o obrazovanju stranačke koalicije ili o obrazovanju grupe građana - ako je izbornu listu podnela stranačka koalicija ili grupa građana,
9. Potvrda o izbornom pravu, ne starija od šest meseci, za svako lice koje obrazuje grupu građana, na obrascu nadležnog organa - ako izbornu listu podnosi grupa građana.

NAPOMENA 1: Na izbornoj listi među svaka tri kandidata po redosledu na izbornoj listi mora da bude po jedan kandidat koji je pripadnik pola koji je manje zastupljen na izbornoj listi.

NAPOMENA 2: Podnosilac izborne liste koji namerava da stekne položaj političke stranke ili koalicije političkih stranaka nacionalnih manjina, dužan je da prilikom podnošenja izborne liste dostavi i pismeni predlog da mu se pri proglašenju izborne liste utvrdi položaj političke stranke nacionalne manjine, odnosno koalicije političkih stranaka nacionalnih manjina, u skladu sa članom 40. stav 6. Zakona o lokalnim izborima, kao i da dostavi program i statut političke stranke, overen u skladu sa članom 26. stav 5. Zakona o političkim strankama („Službeni glasnik RS“, broj 36/09) i druge dokaze o političkom delovanju na predstavljanju i zastupanju interesa nacionalne manjine i zaštiti i poboljšanju prava pripadnika nacionalne manjine.

39.

O V L A Š Ć E N J E
DA SE PODNESE IZBORNA LISTA KANDIDATA
ZA ODBORNIKE SKUPŠTINE OPŠTINE MALI IDOŠ

Ovlašćuje se _____

(ime i prezime)

(zanimanje)

(JMBG)

(prebivalište i adresa stana)

da, u ime

_____,
naziv podnosioca izborne liste - naziv političke stranke koja podnosi izbornu listu

podnese Opštinskoj izbornoj komisiji u Malom Idošu Izbornu listu

(naziv izborne liste, sa imenom i prezimenom nosioca izborne liste ako je određen)

za izbore za odbornike Skupštine opštine Mali Idoš raspisane za 24. aprila 2016. godine.

U _____, _____
(mesto) (datum)

M. P.

(potpis)

(ime i prezime zastupnika političke stranke)

_____ . _____

С А Д Р Ж А Ј
T A R T A L O M
S A D R Ź A J

Број Szám Broj	Назив Megnevezés Naziv	Страна Oldal Strana
33	ПОСЛОВНИК	2
	ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ	2
	У МАЛОМ ИЂОШУ	2
34	СПИСАК	11
	БИРАЧА КОЈИ СВОЈИМ ПОТПИСИМА ПОДРЖАВАЈУ ИЗБОРНУ ЛИСТУ КАНДИДАТА ЗА ОДБОРНИКЕ	11
	СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ	11
35	САГЛАСНОСТ	12
36	ИЗЈАВА	13
	КОЈОМ СЕ ПРИХВАТА КАНДИДАТУРА ЗА ОДБОРНИКА	13
37	ИЗЈАВА	14
	БИРАЧА ДА ПОДРЖАВА ИЗБОРНУ ЛИСТУ КАНДИДАТА ЗА ОДБОРНИКЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ	14
38	ИЗБОРНА ЛИСТА	16
	КАНДИДАТА ЗА ОДБОРНИКЕ	16
	СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ	16
39	ОВЛАШЋЕЊЕ	17
	ДА СЕ ПОДНЕСЕ ИЗБОРНА ЛИСТА КАНДИДАТА	17
	ЗА ОДБОРНИКЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ	17
33	KISHEGYES KÖZSÉG VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGA	18
	ÜGYRENDJE	18
34	VÁLASZTÓPOLGÁROK NYILATKOZATA	27
	ARRÓL, HOGY TÁMOGATJÁK KISHEGYES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉBE VALÓ JELÖLTEK JELÖLTLISTÁJÁT	27
35	KISHEGYES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLET KÉPVISELŐJELÖLTJEI	28
	LISTAVEZETŐJÉNEK BELEEGYEZÉSE	28
36	NYILATKOZAT	29
	A KÉPVISELŐJELÖLTSÉG ELFOGADÁSÁRÓL	29
37	VÁLASZTÓPOLGÁROK NYILATKOZATA	30
	ARRÓL, HOGY TÁMOGATJÁK KISHEGYES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉBE VALÓ JELÖLTEK JELÖLTLISTÁJÁT	30
38	KISHEGYES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE KÉPVISELŐJELÖLTJEI	31
	JELÖLTLISTÁJA	31
39	FELHATALMAZÁS	33
	KISHEGYES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE KÉPVISELŐJELÖLTJEI JELÖLTLISTÁJÁNAK BETERJESZTÉSÉRE	33
33	ПОСЛОВНИК	34
	ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ	34
	У МАЛОМ ИДОШУ	34
34	СПИСАК	43
	БИРАЧА КОЈИ СВОЈИМ ПОТПИСИМА ПОДРЖАВАЈУ ИЗБОРНУ ЛИСТУ КАНДИДАТА ЗА ОДБОРНИКЕ	43
	СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИДОШ	43
35	САГЛАСНОСТ	44
	НОСИОЦА ИЗБОРНЕ ЛИСТЕ ДА БУДЕ НОСИЛАЦ ИЗБОРНЕ ЛИСТЕ КАНДИДАТА ЗА ОДБОРНИКЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИДОШ	44
36	ИЗЈАВА	45
	КОЈОМ СЕ ПРИХВАТА КАНДИДАТУРА ЗА ОДБОРНИКА	45
37	ИЗЈАВА	46
	БИРАЧА ДА ПОДРЖАВА ИЗБОРНУ ЛИСТУ КАНДИДАТА ЗА ОДБОРНИКЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИДОШ	46
38		47

IZBORNA LISTA.....	47
KANDIDATA ZA ODBORNIKE.....	47
SKUPŠTINE OPŠTINE MALI IDOŠ.....	47
39.....	49
OVLASĆENJE.....	49
DA SE PODNESE IZBORNA LISTA KANDIDATA.....	49
ZA ODBORNIKE SKUPŠTINE OPŠTINE MALI IDOŠ.....	49

ИЗДАВАЧ:	Скупштина општине Мали Иђош
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:	Данило Дабовић начелник Општинске управе
ЧЛАНОВИ РЕДАКЦИОНОГ ОДБОРА:	Данило Дабовић, Барањи Силард

Аконтација годишње претплате за «Службени лист Општине Мали Иђош» је 2.000,00 динара. Претплата се уплаћује на текући рачун бр. **840-745151843-03** – Евидентни рачун прихода Органа управе општине Мали Иђош – за Службени лист.

KIADJA:	Kishegyes község Képviseelő-testülete
FELELŐS SZERKESZTŐ:	Dabović Danilo, a községi közigazgatás vezetője
A SZERKESZTŐ BIZOTTSÁG TAGJAI:	Dabović Danilo, Baranyi Szilárd

Az évi előfizetési előleg Kishegyes Község Hivatalos Lapjára 2.000,00 dinár. Az előfizetési előleget a **840-745151843-03** - számú folyószámlára Kishegyes község szerveinek bevétele – Hivatalos Lap – címre kell befizetni.

ИЗДАВАЧ:	Скупштина општине Мали Идош
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:	Данило Дабовић начелник Општинске управе
ЧЛАНОВИ РЕДАКЦИОНОГ ОДБОРА:	Данило Дабовић, Барањи Силард

Аконтација годишње претплате за «Службени лист Општине Мали Идош» је 2.000,00 динара. Претплата се уплаћује на текући рачун бр. **840-745151843-03** – Евидентни рачун прихода Органа управе општине Мали Идош – за Службени лист.
