

Izborna komisija grada Novog Pazara na osnovu člana 25. stav 3. Zakona o lokalnim izborima („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 14/2022) na sednici održanoj 22. februara 2022. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU IZBORNE KOMISIJE GRADA NOVOG PAZARA

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

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

Član 2.

Sedište Komisije je u Novom Pazaru, u zgradi Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, ulica Stevana Nemanje broj 2.

Član 3.

Komisija u svom radu koristi jedan pečat.

Pečat je prečnika 40 mm.

Tekst pečata ispisan je na srpskom i bosanskom jeziku, ćiriličnim i latiničnim pismom.

Pečat je okruglog oblika, u sredini pečata je grb Republike Srbije.

Tekst pečata ispisan je na srpskom i bosanskom jeziku, ćiriličnim i latiničnim pismom.

Po spoljnom obodu pečata upisan je tekst: „Republika Srbija - Novi Pazar“. U dnu pečata upisan je tekst: „Izborna komisija grada Novog Pazara“.

Štambilj je pravougaonog oblika dimenzija 50 mm i 30 mm i sadrži tekst - na sredini prvog reda je upisan tekst: „Republika Srbija“, u drugom redu: „Grad Novi Pazar“, u trećem redu: „Izborna komisija grada Novog Pazara“, u četvrtom redu: reč „Broj“ i prostor za broj predmeta, u petom redu: prostor za datum.

O čuvanju i upotrebi pečata i štambilja stara se sekretar Komisije.

II. SASTAV KOMISIJE

Član 4.

Komisija radi u stalnom sastavu i u proširenom sastavu.

Komisiju u stalnom sastavu čine predsednik komisije i osam članova komisije i njihovi zamenici.

Predsednik i zamenik predsednika izborne komisije moraju da imaju visoko obrazovanje u oblasti pravnih nauka.

Za prve lokalne izbore koji budu raspisani nakon stupanja na snagu ovog zakona, osim članova i zamenika članova koji se biraju na način utvrđen zakonom, u stalni sastav ulazi još po jedan član i zamenik člana koje imenuje Republička izborna komisija na predlog predsednika Narodne skupštine, a mandat im traje dok ukupan izveštaj o rezultatima lokalnih izbora ne postane konačan.

Član 5.

Komisiju u proširenom sastavu čini stalni sastav Komisije i po jedan predstavnik podnosilaca izbornih lista kandidata za odbornika, narodne poslanike, odnosno predlagača kandidata za predsednika Republike, koji ima zamenika.

Komisija radi i odlučuje u proširenom sastavu od dana utvrđivanja lica koja postaju članovi Komisije u proširenom sastavu.

Izborna komisija radi u proširenom sastavu dok ukupan izveštaj o rezultatima lokalnih izbora ne postane konačan, odnosno kada je organ za sprovođenje izbora za narodne poslanike, odnosno za predsednika Republike, dok zbirni izveštaj o rezultatima glasanja ne postane konačan.

Član 6.

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

Za sekretara i zamenika sekretara izborne komisije imenuju se lica koja imaju visoko obrazovanje u oblasti pravnih nauka.

Član 7.

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

Odlukom o obrazovanju radnih grupa utvrđuju se zadaci i imenuju predsedavajući i članovi radnih grupa.

Radne grupe imaju sekretare koje određuje sekretar Komisije, iz reda zaposlenih u Gradskoj upravi.

Član 8.

Sekretar Komisije može da odredi iz reda diplomiranih pravnika, zaposlenih u gradskim upravama i stručnim službama, koji imaju potrebna znanja i iskustva u sprovođenju izbornog procesa, članove stručnog tima, radi pružanja stručne pomoći Komisiji u obavljanju pojedinih izbornih radnji.

Sekretar Komisije pored stručnog tima iz stava 1. ovog člana, obrazuje i tim za administrativno - tehničke poslove iz reda zaposlenih u gradskoj upravi i stručnim službama, koji imaju potrebna znanja i iskustva u sprovođenju izbornog procesa.

O obezbeđivanju uslova za rad Komisije stara se sekretar Komisije.

III. NADLEŽNOST KOMISIJE

Član 9.

Komisija u okviru nadležnosti utvrđene Zakonom o lokalnim izborima:

- 1) stara se o zakonitom sprovođenju lokalnih izbora;
- 2) organizuje tehničku pripremu za lokalne izbore;
- 3) objavljuje rokovnik za vršenje izbornih radnji;
- 4) propisuje obrasce za sprovođenje izbornih radnji;
- 5) imenuje, razrešava i konstatuje prestanak funkcije člana i zamenika člana organa za sprovođenje izbora;
- 6) donosi rešenje kojim proglašava, odbacuje ili odbija da proglasi izbornu listu, kao i zaključak kojim nalaže podnosiocu izborne liste da otkloni nedostatke izborne liste;
- 7) donosi rešenje kojim konstatuje da je povučena proglašena izborna lista;
- 8) donosi rešenje kojim konstatuje da mesto kandidata za odbornika na izbornoj listi ostaje prazno;
- 9) određuje biračka mesta;
- 10) obezbeđuje izborni materijal za sprovođenje lokalnih izbora;
- 11) utvrđuje oblik, izgled i boju glasačkih listića i kontrolnog lista za proveru ispravnosti glasačke kutije;
- 12) utvrđuje broj glasačkih listića koji se štampa, kao i broj rezervnih glasačkih listića;
- 13) odobrava štampanje glasačkih listića i vrši nadzor nad njihovim štampanjem;
- 14) uređuje način primopredaje izbornog materijala pre i posle glasanja;
- 15) daje informacije biračima o tome da li je u izvodu iz biračkog spiska evidentirano da su glasali na izborima;
- 16) dostavlja podatke organima nadležnim za prikupljanje i obradu statističkih podataka;
- 17) odlučuje o prigovorima, u skladu sa ovim zakonom;
- 18) utvrđuje na sednici preliminarne rezultate lokalnih izbora za sva biračka mesta koja su obrađena u roku od 24 časa od zatvaranja biračkih mesta;
- 19) utvrđuje rezultate izbora, donosi i objavljuje ukupan izveštaj o rezultatima izbora;
- 20) podnosi skupštini izveštaj o sprovedenim izborima;
- 21) obavlja i druge poslove predviđene ovim zakonom.

Komisija u okviru nadležnosti utvrđene Zakonom o izboru narodnih poslanika:

- 1) organizuje tehničku pripremu za izbore;
- 2) imenuje, razrešava i konstatuje prestanak funkcije članova i zamenika članova organa za sprovođenje izbora, u skladu sa ovim zakonom;
- 3) određuje biračka mesta, u skladu sa ovim zakonom;
- 4) odlučuje o zahtevima za poništavanje glasanja na biračkom mestu zbog nepravilnosti tokom sprovođenja glasanja;
- 5) prima izborni materijal od Republičke izborne komisije i predaje ga biračkim odborima;

- 6) preuzima izborni materijal od biračkih odbora po završetku glasanja;
- 7) pruža podršku biračkim odborima prilikom sprovođenja glasanja;
- 8) obaveštava Republičku izbornu komisiju o toku glasanja;
- 9) donosi zbirni izveštaj o rezultatima glasanja sa biračkih mesta koja se nalaze na njenoj teritoriji;
- 10) obavlja druge poslove u skladu sa zakonom o finansiranju političkih aktivnosti, zakonom o referendumom i narodnoj inicijativi i aktima, zakonom o jedinstvenom biračkom spisku i aktima Republičke izborne komisije.

U svom radu izborna komisija shodno primenjuje uputstva i druge akte Republičke izborne komisije koji se odnose na izbor narodnih poslanika.

IV. PRAVA I OBAVEZE

Član 10.

Predsednik Komisije:

- predstavlja i zastupa Komisiju,
- saziva sednice Komisije i predsedava sednicama,
- potpisuje akte Komisije,
- stara se o tome da Komisija svoje poslove obavlja u skladu sa propisima i blagovremeno,
- stara se o primeni ovog poslovnika
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom i ovim poslovníkom.

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.

Član 12.

Članovi i zamenici članova Komisije imaju pravo:

- 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 (zamenici samo kada nisu prisutni članovi Komisije),
- da obavljaју sve dužnosti i zadatke određene od strane Komisije.

Članovi i zamenici Komisije svoja prava i dužnosti ostvaruju aktivnim učešćem u pripremanju, raspravi, odlučivanju i sprovođenju odluka i zaključaka Komisije.

Član 13.

Sekretar, odnosno zamenik sekretara, Komisije:

- priprema sednice Komisije,
- koordinira rad članova i zamenika članova Komisije,
- organizuje i koordinira rad stručnog i administrativno – tehničkog tima,
- 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 poslovnikom i nalogima predsednika Komisije.

V. NAČIN RADA

Član 14.

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

Rad Komisije je javan.

Član 15.

Komisija radi u sednicama.

Sednice Komisije se održavaju u njenom sedištu.

Sednicu Komisije saziva predsednik Komisije, odnosno zamenik predsednika, ako je predsednik odsutan ili sprečen.

Predsednik Komisije je dužan da sazove sednicu Komisije, kada sazivanje zatraži najmanje trećina članova Komisije, najkasnije dva dana od dana podnošenja zahteva za sazivanje sednice, tako da se sednica održi najkasnije u roku od sedam dana od dana njenog sazivanja.

Zamenici članova Komisije imaju ista prava i odgovornosti kao i članovi koje zamenjuju.

Pravo glasa u Komisiji ima samo član tog organa, ili u njegovom odsustvu zamenik.

Član 16.

Poziv za sednicu Komisije, upućuje predsednik Komisije po pravilu najkasnije 24 časa pre časa određenog za održavanje sednice, pisanim putem, putem elektronske pošte, a može i telefonskim putem.

U slučaju potrebe, sednice mogu da budu sazvane i u roku kraćem od roka iz stava 1. ovog člana.

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

Uz poziv za sednicu članovima i zamenicima Komisije, dostavlja se i pripremljeni materijal za tačke predloženog dnevnog reda, kao i izvod iz zapisnika sa prethodne sednice Komisije, ukoliko je pripremljen.

Ukoliko, usled nedostatka vremena, nije pripremljen zapisnik sa prethodne sednice, isti se usvaja na nekoj od narednih sednica.

Dnevni red sednice Komisije predlaže predsednik Komisije.

Član 17.

Komisija radi i punovažno odlučuje ako sednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova.

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

U slučaju da 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.

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 druga lica, o čijem prisustvu predsednik Komisije, obaveštava prisutne članove i zamenike, odmah nakon otvaranja sednice.

Pozvana lica mogu da učestvuju u raspravi samo ukoliko im predsedavajući da reč.

Član 18.

O radu na sednici Komisije vodi se zapisnik. Tok sednice se beleži tonskim zapisom.

Sa sednice se pravi zapisnik koji se dostavlja Komisiji uz poziv za narednu sednicu.

Zapisnik obavezno sadrži vreme i mesto održavanja sednice, imena predsedavajućeg i sekretara, imena odsutnih članova Komisije, kratak tok sednice sa naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo i imena govornika, rezultat glasanja o pojedinim pitanjima i naziv svih akata donetih na sednici.

Zapisnik potpisuju predsednik i sekretar Komisije.

Član 19.

Pre utvrđivanja dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sednice, ukoliko je pripremljen i dostavljen članovima i zamenicima članova Komisije.

Ukoliko zapisnik iz stava 1. ovog člana nije pripremljen, zbog kratkog vremenskog razmaka između održanih sednica, tehničkih razloga i slično, zapisnik će se usvajati na nekoj od narednih sednica 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 obliku.

Član 20.

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.

Član 21.

Na sednici se radi po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

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

Član 22.

Predsedavajući se stara o redu na sednici Komisije i daje reč članovima i zamenicima članova Komisije, odnosno pozvanim licima, prijavljenim za učešće u raspravi.

Kada proceni da je to neophodno, predsedavajući može da odredi pauzu.

Član 23.

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

Komisija donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Komisije u stalnom, odnosno proširenom sastavu.

Pravo glasa imaju samo članovi Komisije, a zamenici članova 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.

Glasanje na sednici Komisije je javno.

Članovi Komisije glasaju izjašnjavanjem „za“ predlog ili „protiv“ predloga ili se uzdržavaju od glasanja.

Glasanje se vrši dizanjem ruke.

Predsedavajući prvo poziva da se izjasne članovi koji glasaju "za", zatim oni koji glasaju „protiv“, a potom oni koji se uzdržavaju od glasanja.

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

Član 24.

Ukoliko su u toku rasprave o predlogu akta, 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.

Član 25.

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

Član 26.

Odluke i ostala akta komisije objavljuju se na zvaničnoj internet stranici Grada Novog Pazara www.novipazar.rs bez odlaganja, a najkasnije u roku od 24 časa od završetka sednice na kojoj su te odluke i akta doneti i na način koji propisuje Republička izborna komisija.

Na zvaničnoj internet stranici Grada Novog Pazara mora biti naznačen datum i vreme objavljivanja odluke.

Kada donese i objavi odluku po zahtevu, Komisija je dužna da podnosioca zahteva telefonom ili elektronskom poštom obavesti o tome da je odluka po njegovom zahtevu doneta i objavljena u skladu sa stavom 1. i 2. ovog člana.

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

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

VI. POSTUPANJE PO PRIGOVORIMA

Član 27.

O prigovorima koji su upućeni Komisiji, sekretar odnosno zamenik sekretara, pripremiće za potrebe Komisije stručno mišljenje o načinu rešavanja prigovora, i na osnovu tog mišljenja sačinije nacrt rešenja ili odluke.

Stručno mišljenje iz stava 1. ovog člana obuhvata sadržinu prigovora, činjenično stanje, izlaganje zakonskih odredbi na osnovu kojih se prigovor rešava i predlog kako ga treba rešiti.

Komisija je dužna da u roku od 72 časa od prijema prigovora donese i objavi rešenje o prigovoru.

Prigovor i rešenje o prigovoru komisija objavljuje na zvaničnoj internet stranici Grada Novog Pazara www.novipazar.rs.

Član 28.

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

VII. OBEZBEĐIVANJE USLOVA ZA RAD KOMISIJE

Član 29.

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

Član 30.

Predsednik, članovi Komisije, sekretar i njihovi zamenici imaju pravo na naknadu za rad u Komisiji srazmerno učešću u radu Komisije.

Visinu naknade za rad u Komisiji Komisija određuje posebnom odlukom. Zaposleni angažovani na stručnim i administrativno tehničkim poslovima imaju pravo na naknadu za angažovanje u sprovođenju izbornih radnji.

Visinu naknade za angažovanje zaposlenih iz člana 8. ovog Poslovnika, utvrđuje Komisija posebnom odlukom, a u zavisnosti od angažovanja u toku izbornog procesa.

Visinu troškova za opremanje biračkog mesta, zakupnine, naknade za rad predsednika, zamenika predsednika, članova, zamenika članova biračkog odbora, kao i druge troškove utvrđuje komisija posebnom odlukom.

Pojedinačna rešenja o isplati sredstava na ime utvrđenih naknada odnosno troškova donosi predsednik komisije u skladu sa Odlukama komisije.

Nalogodavci za isplatu sredstava su predsednik i sekretar komisije i njihovi zamenici.

VIII. DOKUMENTACIJA O RADU KOMISIJE

Član 31.

Komisija obezbeđuje čuvanje izbornih akata i izveštaja o rezultatima izbora sa izbornim materijalima i rukovanje tim materijalima, u skladu sa zakonom.

Član 32.

U Komisiji se vodi delovodni protokol, sređuje i čuva dokumentacija (arhivska građa Komisije), sa kojom se postupa u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast.

IX. JAVNOST RADA

Član 33.

Rad Komisije je javan.

Komisija obezbeđuje javnost rada:

- omogućavanjem akreditovanim predstavnicima sredstava javnog informisanja da prate rad i aktivnosti Komisije,

- omogućavanjem zainteresovanim akreditovanim domaćim, stranim i međunarodnim organizacijama i udruženjima (posmatrači) da prate rad Komisije tokom izbornog postupka,
- omogućavanjem pristupa informacijama od javnog značaja kojima raspolaže Komisija, u skladu sa zakonom,
- objavljivanjem akata i informacija o radu Komisije na internet stranici Komisije,
- izdavanjem saopštenja za javnost, održavanjem konferencija za medije,
- kao i na drugi način kojim se obezbeđuje javnost rada Komisije.

Član 34.

O postupanju po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja odlučuje Komisija, kada određuje i lice za postupanje po informacijama od javnog značaja.

Član 35.

Komisija na zvaničnom sajtu Grada ima svoju stranicu na kojoj se objavljuju akta Komisije, izveštaji o rezultatima izbora, informacije o održanim sednicama Komisije, saopštenja za javnost, kao i druge informacije i dokumenta koji nastaju u radu ili u vezi sa radom Komisije, a od značaja su za informisanje javnosti.

O ažuriranju internet stranice Komisije, stara se sekretar Komisije, u skladu sa odlukama Komisije.

Član 36.

Saopštenja za javnost, čiji je tekst usvojila Komisija izdaju se preko stručne službe nadležne za poslove informisanja, po nalogu predsednika Komisije.

Član 37.

O radu Komisije javnost obaveštava predsednik Komisije ili članovi koje Komisija za to ovlasti, putem konferencija za medije.

O održavanju konferencija za medije odlučuje Komisija.

O danu, vremenu i mestu održavanja konferencije za medije iz stava 1. ovog člana, sredstava javnog informisanja se obaveštavaju preko stručne službe nadležne za poslove informisanja.

Član 38.

Članovi i zamenici članova Komisije, sekretar, zamenik sekretara, kao i sva lica angažovana na obavljanju poslova za potrebe Komisije dužni su da u svom radu postupaju u skladu sa propisima kojima je uređena zaštita podataka o ličnosti.

Svi članovi, zamenici članova Komisije u stalnom i proširenom sastavu noseće identifikacione kartice (ID), sa jasnom oznakom: Izborna komisija grada Novog Pazara, funkcije koju imaju u izornoj komisiji, imena i prezimena i fotografije.

ID kartice noseće i svi članovi stručnih, administrativno – tehničkih i operativno – tehničkih timova.

Član 39.

Komisija može da ovlasti 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 objavljuje se na isti način na koji je objavljen i akt čiji se prečišćen tekst utvrđuje.

X. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 40.

Nadležnost Višeg suda o odlučivanju po žalbi odložena je i zadržana je privremena nadležnost Upravnog suda u roku od jedne godine od dana stupanja na snagu Zakona o lokalnim izborima (stupio na snagu 8. februara 2022. godine) , shodno članu 97. Zakona o lokalnim izborima („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 14/2022).

Član 41.

Pitanja koja se odnose na rad Komisije, a koja nisu uređena ovim poslovnikom, mogu se urediti odlukom ili zaključkom Komisije, u skladu sa odredbama zakona i ovog poslovnika.

Član 42.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje da važi Poslovnik o radu Izborne komisije grada Novog Pazara od 3. marta 2016. godine.

Član 43.

Ovaj Poslovnik o radu Izborne komisije grada Novog Pazara stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici Grada Novog Pazara www.novipazar.rs.

PREDSEDNIK IZBORNE KOMISIJE
Radoslav Milić

